

1200 *RESOLUCION de 26 de diciembre de 1990, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del IV Convenio Colectivo para el personal laboral de la Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado (MUFACE).*

Visto el texto del IV Convenio Colectivo para el personal laboral de la Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado (MUFACE) que fue suscrito con fecha 31 de octubre de 1990, de una parte, por miembros del Comité de Empresa y Delegados de personal de la citada Mutualidad, en representación del colectivo laboral afectado, y de otra, por representantes de MUFACE 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 4/1990, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para 1990, 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 4/1990, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para 1990, en la ejecución de dicho Convenio Colectivo.

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

Madrid, 26 de diciembre de 1990.-El Director general, Francisco J. González de Lena.

CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DE LA MUTUALIDAD GENERAL DE FUNCIONARIOS CIVILES DEL ESTADO (MUFACE)

CAPITULO I

AMBITO DE APLICACION

Art. 19.- AMBITO FUNCIONAL

El presente Convenio regula y establece las normas por las que se rigen las condiciones de trabajo del personal laboral que presta servicios tanto en los Servicios Centrales y Provinciales como en las Instituciones Docentes de MUFACE.

Art. 20.- AMBITO PERSONAL

1.- Se considera personal laboral a todo trabajador fijo, interino o eventual que, de acuerdo con la legislación laboral vigente, presta servicios en cualquiera de los Centros señalados en el número anterior.

2.- Queda excluido del ámbito de aplicación de este Convenio:

a) El personal que tenga la condición de funcionario público con destino en MUFACE.

b) El personal que, perteneciendo a las plantillas de otras Entidades, desarrolle actividades para MUFACE en virtud de un contrato de obras o de servicios otorgado entre MUFACE y las citadas Entidades en virtud de las normas de contratación administrativa aplicables a la citada Mutualidad.

c) Los profesionales cuya relación con MUFACE derive de un contrato de obras o de servicios y no tengan tales profesionales el carácter de personal fijo de este Organismo.

Art. 39.- AMBITO TERRITORIAL

Este Convenio será de aplicación en todo el territorio español, aplicándose sus normas al personal a que afecta, cualquiera que sea la dependencia a la que se encuentre adscrito.

Art. 40.- AMBITO TEMPORAL

1.- El presente Convenio Colectivo entrará en vigor el día de su firma, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, si bien la totalidad de sus efectos económicos se retrotraerán al 19 de enero de 1990.

2.- La duración del Convenio será de 2 años, a contar desde el 19 de enero de 1990.

3.- Este Convenio se considera tácitamente prorrogado por periodos anuales sucesivos si no existe denuncia expresa por cualquiera de las partes, con un plazo de dos meses respecto a la fecha en que finaliza la vigencia del mismo, o la de cualquiera de sus prórrogas, sin perjuicio de que se negocie la revisión anual de las tablas salariales de acuerdo con los incrementos que experimente la masa salarial por aplicación de las normas, que a este respecto contenga tanto la Ley de Presupuestos Generales del Estado como otras disposiciones referidas al personal laboral de la Administración del Estado.

4.- En caso de prórroga automática las retribuciones establecidas en el presente Convenio experimentarán los incrementos que procedan, de acuerdo con lo previsto en el apartado tres.

5.- A partir de 1.990 se aplicará una revisión salarial en el caso en que el IPC previsto sea superado por el IPC registrado en el ejercicio.

Dicha revisión se fijará de forma que el incremento de las retribuciones una vez incorporada dicha revisión, mantenga la misma diferencia en puntos, respecto al IPC previsto y la original incluida en la Ley de Presupuestos Generales del Estado en relación con el IPC previsto.

Esta revisión se establecerá cuando proceda a partir de la desviación existente del IPC previsto y la tasa interanual de precios Noviembre sobre Noviembre. Dicha revisión se incluirá preferentemente en la nómina del mes de Enero y será consolidable a todos los efectos.

CAPITULO II

ORGANIZACION DEL TRABAJO

Art. 50.-

Conforme a la legislación vigente, la organización del trabajo es facultad exclusiva de MUFACE, y su aplicación práctica corresponde a los titulares de las Jefaturas de las distintas Unidades Orgánicas de los ámbitos administrativos afectados por el presente Convenio, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia e información reconocidos a los trabajadores en los artículos 40, 41 y 64.1 de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, y otras disposiciones complementarias.

CAPITULO III

PROVISION DE VACANTES, CONTRATACION E INGRESOS

Art. 69.- NORMAS GENERALES

1.- El acceso a los puestos de trabajo se ajustará a las normas que en este Capítulo se establecen, sin perjuicio de las previsiones contenidas en la Ley 23/1988, de 28 de julio, de Modificaciones de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública y demás disposiciones de general aplicación en la materia.

2.- En ningún caso podrán producirse traslados voluntarios o ascensos por el mero transcurso del tiempo.

3.- Las vacantes a cubrir y los nuevos puestos laborales se proveerán mediante convocatoria pública, realizándose ésta bajo los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad. Se respetará el siguiente orden de prelación:

- Turno de traslado.
- Turno de reintegro de excedentes.
- Turno de promoción interna o ascenso.
- Turno de nuevo ingreso.

Art. 70.- TURNO DE TRASLADO

1.- Los puestos vacantes en cada localidad se proveerán previamente en virtud de concurso de traslados, cuando proceda, entre el personal fijo que esté clasificado en el mismo nivel y categoría profesional a la del puesto de trabajo de que se trate.

2.- A los efectos prevenidos en el apartado anterior, se entenderá permanentemente obtenido concurso de traslados, a cuyo efecto los trabajadores que estén interesados en obtener destino en localidad distinta a la que presten sus servicios puedan solicitarlo en cualquier momento mediante instancia dirigida a la Dirección General de MUFACE, sin necesidad de que la vacante o vacantes se hubieran producido, con expresión de la localidad o localidades, por orden de preferencia, en que deseen pasar a prestar servicios.

3.- A la vista de las vacantes que se produzcan y de las solicitudes presentadas, el Comité Ejecutivo de la Comisión Paritaria elevará al Director General de MUFACE propuesta de resolución, quien resolverá con una periodicidad mínima trimestral los correspondientes concursos de traslados, en los que se proveerán tanto las vacantes existentes como las resultas que se produzcan en su caso.

4.- La resolución de los concursos se ajustará a un sistema de valoración de méritos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Antigüedad:

Por cada año de servicio efectivo en MUFACE, 0,5 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.

Circunstancias Personales

1.- Por residencia obligada en otra provincia del cónyuge o persona que conviva maritalmente con el trabajador, 3 puntos.

2.- Por residencia obligada en otra provincia de otros familiares, dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, 1 punto.

3.- Por razones de rehabilitación sanitaria del trabajador o de sus familiares dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, 2 puntos.

5.- El plazo de incorporación al nuevo destino obtenido a consecuencia del concurso de traslados será de un mes, en las mismas condiciones económicas que los funcionarios de la Administración del Estado.

Art. 80.- TURNO DE PROMOCION INTERNA O ASCENSO

1.- Las vacantes que no hayan sido adjudicadas en virtud de concurso de traslados o por reintegro de excedentes, así como las resultas, en su caso, y los puestos de nueva creación, serán provistos entre el personal fijo de plantilla, siempre que reúnan los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria. A tales efectos la titulación exigida podrá sustituirse por un año de servicios efectivos en un nivel retributivo inferior a la plaza convocada, a excepción de los niveles 1 y 2, a quienes se les exigirá estar en posesión del correspondiente título académico.

2.- La promoción interna revestirá la forma de concurso o concurso-oposición. La fase de concurso se ajustará a un sistema de valoración de méritos, de acuerdo con el siguiente detalle: el 50% corresponderá a antigüedad, el 20% a méritos académicos y el 30% restante a méritos profesionales.

A estos efectos, la antigüedad del personal procedente de Mutualidades integradas se computará como máximo desde la fecha de integración efectiva de la Mutualidad de origen en MUFACE.

La determinación del baremo aplicable se establecerá previamente por Resolución de la Dirección General, previo acuerdo con el Comité de Empresa. En caso de desacuerdo, la Dirección General procederá en la forma más adecuada a la necesidades del servicio, comunicándolo al Comité de Empresa.

3.- Se realizará la promoción por el sistema de concurso-oposición siempre que se acceda a una categoría profesional para la que se requiera una titulación superior a la ostentada o la cualificación del puesto de trabajo así lo exija.

4.- Los sistemas selectivos referenciados en el punto anterior serán objeto de convocatoria anual, siempre que existan vacantes. La convocatoria señalará:

- El número de plazas a cubrir.
- Los requisitos que deben reunir los aspirantes para los puestos de la categoría o categorías correspondientes.
- Las pruebas selectivas que, en su caso, hayan de celebrarse y los méritos que hayan de ser tenidos en cuenta en la selección, con el baremo de puntuación de los mismos.
- La composición del Tribunal Calificador de la Comisión de Selección, uno de cuyos miembros, al menos, será designado por el Comité de Empresa.

5.- En los casos de concurso-oposición, las pruebas versarán sobre supuestos, principalmente prácticos, relacionados con la actividad específica a desarrollar en el puesto de trabajo a cubrir.

6.- En caso de coincidencia de puntuación tendrán, sucesivamente, preferencia:

- a) El trabajador que pertenezca al mismo grupo profesional al que corresponda la plaza convocada.
- b) El trabajador de mayor antigüedad en su categoría profesional.
- c) El trabajador de mayor antigüedad en MUFACE.

Art. 99.- TURNO DE NUEVO INGRESO

1.- Las plazas que no resulten cubiertas conforme a lo establecido en el artículo anterior, formarán parte de la oferta anual de empleo de la Administración del Estado. El ingreso se ajustará en todo caso a lo dispuesto en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado.

2.- Los puestos de trabajo asignados a personal laboral que responden a la actividad regular, normal y permanente de MUFACE, deberán ser atendidos por el personal fijo. La contratación temporal sólo tendrá lugar en los términos del artículo 32 del citado Real Decreto 2223/1984, y demás disposiciones de general aplicación sobre contratación de este tipo de personal laboral.

3.- Serán requisitos generales para el ingreso:

- a) Poseer la nacionalidad española.
- b) Tener la edad mínima de dieciocho años cumplidos.
- c) Estar en posesión de la titulación correspondiente al nivel de que se trate y cumplir los demás requisitos que para el desempeño de la plaza ofrecida puedan exigirse en la convocatoria.

4.- Los contratos se formalizarán siempre por escrito, e incluirán que quedan acogidos al presente Convenio; también se hará mención de la categoría profesional para la que se contrata al trabajador, y el periodo de prueba.

5.- En el contrato se incluirá una cláusula de que el mismo es suscrito con conocimiento de las obligaciones que se derivan de la normativa de incompatibilidades establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y que el incumplimiento de la misma puede suponer la rescisión del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria que pudiera deducirse en el otro puesto de trabajo que viniera desempeñando.

6.- El periodo de prueba no podrá exceder del tiempo señalado en la siguiente escala:

Niveles 1 a 2	Dos meses
Niveles 3 a 6	Un mes
Niveles 7 a 8	Quince días

7.- Durante el periodo de prueba el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y del puesto de trabajo que desempeñe, como si fuera de la plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las dos partes. Transcurrido el periodo de prueba sin producirse la resolución quedará automáticamente formalizada la admisión, computándose el periodo de prueba a todos los efectos.

Art. 100.- PERMUTA

1.- La Dirección General de MUFACE podrá autorizar, previo informe del Comité Ejecutivo de la Comisión Paritaria, excepcionalmente permutas de destinos entre trabajadores en activo, siempre que concurren las siguientes circunstancias:

- a) Que los puestos de trabajo en que sirvan sean de igual categoría profesional y correspondan idéntica forma de provisión.
- b) Que los trabajadores que pretendan la permuta cuenten respectivamente con un número de años de servicio que no difiera entre sí en más de cinco años.

2.- En el plazo de diez años, a partir de la concesión de una permuta, no podrá autorizarse otra a cualquiera de los interesados.

3.- No podrá autorizarse permuta entre trabajadores cuando a alguno de ellos le falten menos de diez años para cumplir la edad de jubilación forzosa.

4.- Serán anuladas las permutas si en los dos años siguientes a la fecha en que tengan lugar se produce la jubilación voluntaria de alguno de los permutantes.

Art. 119.- TRABAJOS DE CATEGORÍA SUPERIOR E INFERIOR

1.- Cuando así lo exijan las necesidades del servicio, MUFACE 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 durante dos, previo informe de la Secretaría General de MUFACE cuando exceda de tres meses.

2.- Si superados esos 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 este 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 e imprevisibles de la actividad productiva, MUFACE precisara destinar a un trabajador a tareas correspondientes a una categoría inferior a la que ostente, sólo podrá hacerlo por tiempo no superior a un mes dentro del mismo año, manteniéndole la retribución y demás derechos de su categoría profesional, y comunicándolo a los representantes de los trabajadores.

5.- En todos y cada uno de los supuestos expresados anteriormente, se dará, además, cuenta por escrito al trabajador afectado.

Art. 129.- ADSCRIPCIÓN

Dentro de los Servicios de MUFACE en cada localidad, la adscripción a un puesto determinado se realizará, si se trata de Servicios Centrales, por el Secretario General y, en los demás casos, por el Director del Servicio Provincial o Director de la Institución Docente correspondiente, entre los trabajadores que pertenezcan a la categoría profesional adecuada a la del puesto de que se trate.

CAPITULO IV

PLANTILLA Y CLASIFICACION PROFESIONAL

Art. 130.- PLANTILLA

1.- La plantilla del personal laboral fijo de MUFACE, ajustada a los grupos y categorías profesionales del presente Convenio Colectivo, será la que se especifica en el Anexo I.

2.- Dentro de esta plantilla general, la plantilla correspondiente a cada una de las Instituciones Docentes será la que igualmente se especifica en el Anexo II.

3.- Los servicios correspondientes de MUFACE, en colaboración con el Comité Intercentros, de acuerdo con las necesidades de los servicios, podrán proponer modificaciones a la plantilla general o a las correspondientes a las Instituciones Docentes, para su aprobación por los Organos competentes, previos los trámites reglamentarios que procedan.

4.- Antes del 15 de febrero de cada año, MUFACE elaborará y publicará el censo del personal fijo, relacionado por grupos y categorías, haciéndose constar las circunstancias siguientes:

- a) Nombre y apellidos.
- b) Fecha de nacimiento y de ingreso en MUFACE.
- c) Número de orden y fecha de antigüedad en la categoría.
- d) Situación laboral.
- e) Fecha de vencimiento del próximo trienio.
- f) Localidad de destino.

5.- Contra los datos publicados, y durante un plazo de quince días, se podrán formular, por parte del personal, reclamaciones fundadas, dirigidas a la Secretaría General de MUFACE, que serán estudiadas por el Comité Ejecutivo de la Comisión Paritaria a que se refiere el artículo 41, la cual, una vez verificadas las pruebas aportadas, emitirá informe detallado que elevará a la Dirección General de MUFACE, quien resolverá en el plazo de veinte días.

6.- No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, queda salvaguardado el derecho personal de cada trabajador para, de conformidad con las normas vigentes, instar individualmente la revisión de su clasificación ante el Juzgado de lo Social.

Art. 142.- CLASIFICACION DEL PERSONAL SEGUN PERMANENCIA

1.- Por razón de su permanencia, el personal se clasifica en fijo de plantilla, interino y eventual.

2.- Personal fijo de plantilla es el que actualmente ocupa una plaza fija en la plantilla laboral de MUFACE, y el que en lo sucesivo se integre en la misma mediante el sistema regulado por el presente Convenio.

3.- Personal interino es el que se contrata para sustituir a trabajadores fijos durante ausencias temporales que causen derecho a reserva del puesto de trabajo. En el contrato deberá especificarse el nombre del sustituido y la causa de la sustitución.

4.- Personal eventual es aquel que se contrata cuando por razones transitorias, circunstanciales y excepcionales se produzca en las unidades administrativas un aumento de trabajo que no pueda ser atendido debidamente por la plantilla del

personal fijo. En tales casos, el contrato tendrá la duración máxima y mínima establecida en el Estatuto de los Trabajadores y disposiciones complementarias, atendiéndose a aquellas otras condiciones que se establezcan en dichas disposiciones legales.

5.- Cualquier tipo de contrato se pondrá en conocimiento del Comité de Empresa.

Art. 150.- CATEGORÍAS Y NIVELES

1.- En materia de clasificación profesional se estará a lo dispuesto en los artículos 16.4, 23 y 24 del Estatuto de los Trabajadores.

2.- La clasificación profesional tiene por objeto la determinación, ordenación y definición de las diferentes categorías profesionales que puedan ser asignadas a los trabajadores, de acuerdo con las funciones y tareas que efectivamente desempeñen.

3.- Las modificaciones retributivas que se pudieran derivar de los procesos de reclasificación profesional, deberán respetar, en todo caso, los límites de crecimiento de la masa salarial que se establezcan en las sucesivas leyes de Presupuestos Generales del Estado.

4.- El personal acogido a este Convenio se clasificará, en función de los trabajos desarrollados, en los siguientes grupos de actividades:

Grupo 19 Técnico

Grupo 20 Informático

Grupo 30 Administrativo

Grupo 40 Servicios

Grupo 50 Oficinas

5.- Dentro de los distintos grupos de actividades expresados en el párrafo anterior se incluyen las categorías profesionales que se indican, con los requisitos de titulación y niveles retributivos que asimismo se mencionan, en el Anexo III. Todo ello sin perjuicio de las revisiones derivadas de las clasificaciones que efectúe la Comisión General de Clasificación a que se refiere el Acuerdo Marco.

6.- Las definiciones correspondientes a las distintas categorías se contienen en el Anexo IV.

CAPÍTULO V

JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO

Art. 160.- JORNADA

1.- La jornada Laboral será de treinta y siete horas y treinta minutos semanales, y de 1.826 horas máximo y 1.711 horas mínimo anuales.

2.- La jornada semanal del personal con alojamiento o casa-habitación en las Instituciones Docentes será de cuarenta horas semanales.

Art. 170.- HORARIOS

1.- El horario se adaptará con carácter general, y sin perjuicio de las peculiaridades que exijan las necesidades del servicio, a lo establecido con carácter general en la Administración Civil del Estado, siendo de aplicación la Instrucción de 21 de diciembre de 1983, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública o la que, en su caso, venga a sustituir a ésta.

2.- Los trabajadores disfrutarán de una pausa de veinte minutos en la jornada de trabajo, computable como de trabajo efectivo. En las actividades que se desarrollen con horario de mañana, la pausa podrá disfrutarse entre las nueve treinta y las doce treinta horas.

3.- El horario del personal destinado en las Instituciones Docentes se establecerá en cada Centro de trabajo de acuerdo con las necesidades de los servicios. Para la modificación de este horario será preceptiva la consulta con los representantes de los trabajadores.

4.- En los Servicios Centrales existirán turnos de guardia los sábados en las Unidades de Información y Registro, así como los que, excepcionalmente, hayan de establecerse para el aseguramiento de los Servicios.

En aquellas Provincias en que las respectivas Delegaciones del Gobierno, o en su caso Gobiernos Civiles, tengan establecidos turnos de guardia de atención al público los sábados y éstos incluyan a los Servicios Periféricos de MUFACE, estos turnos se establecerán de acuerdo con las necesidades de cada uno de los Servicios.

CAPÍTULO VI

VACACIONES Y LICENCIAS

Art. 180.- VACACIONES

1.- Todos los trabajadores afectados por este Convenio tendrán derecho a disfrutar por cada año completo de servicio activo de una vacación retribuida de un mes o de los días que en proporción le correspondan si el tiempo de servicio fuera menor.

2.- Se disfrutarán preferentemente durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre, en un sólo período o en dos quincenas naturales. La elección corresponde al trabajador, si bien su realización y autorización quedan subordinadas a las necesidades del servicio.

3.- También podrán disfrutarse en fechas distintas de las señaladas, previa petición del trabajador y siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

4.- Sin perjuicio de lo indicado en los apartados 2 y 3, el personal que preste servicios de carácter paradoce o relacionado con los residentes en las Instituciones Docentes hará coincidir el disfrute de sus vacaciones anuales con el período de inactividad del Centro, salvo que las necesidades del servicio determinen lo contrario.

Art. 190.- LICENCIAS

1.- El personal que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos podrá solicitar licencia sin sueldo. Dicha licencia le será concedida siempre que lo permitan las necesidades del servicio. La duración acumulada de estas licencias no podrá exceder de tres meses cada dos años.

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

a) Quince días naturales en caso de matrimonio.

b) Dos días en caso nacimiento de un hijo o en los de muerte o enfermedad grave de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando dicho caso se produzca en localidad distinta de la del domicilio del trabajador el plazo de licencia será de cuatro días.

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

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

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

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

g) Hasta seis días cada año natural, por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas. El personal podrá disfrutar dichos días a conveniencia, previa autorización de la correspondiente Unidad de personal, y respetando siempre las necesidades del servicio.

h) Los días 24 y 31 de diciembre, salvo que la naturaleza del servicio impida la cesación de su prestación durante estos días. En este caso, se sustituirán por dos días durante el resto del año.

i) Las trabajadoras dispondrán del tiempo necesario para asistir al curso de preparación al parto, en aquellos supuestos en los que la asistencia a los mismos esté prescrita por los servicios médicos de la Seguridad Social y sean impartidos en Centros Oficiales.

3.- El trabajador que por razones de guarda legal tenga al cuidado directo algún menor de seis años o disminuido físico o mental, cualquiera que sea su edad, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo en un tercio o en un medio, con una reducción proporcional de sus retribuciones. Este derecho se hará extensivo al padre o a la madre si alguno de los dos no lo disfruta. Cuando la Dirección del Centro o el Comité de Empresa tenga dudas sobre el grado de disminución física, se solicitará un informe del Servicio de Recuperación y Rehabilitación de Minusválidos de la Seguridad Social.

CAPÍTULO VII

FORMACIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

Art. 200.

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

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

3.- La MUFACE directamente o en régimen de concierto con Centros oficiales o reconocidos, organizará cursos de capacitación profesional para la adaptación de los trabajadores a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del trabajador en su empleo en supuestos de transformación o modificación funcional del Organismo.

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

4.- El personal laboral de MUFACE podrá participar en los cursos de formación y perfeccionamiento que el Ministerio para las Administraciones Públicas organice para los funcionarios, dentro de los niveles correspondientes a sus grupos profesionales respectivos.

5.- La Dirección General de MUFACE elaborará para su aprobación en la Comisión Paritaria un plan general de formación, que quedará aprobado en el primer trimestre de cada año. Dicho plan se financiará con cargo a los Créditos de Acción Social.

CAPÍTULO VIII

SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Art. 219.

1.- Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 45 y 48 del Estatuto de los Trabajadores, el personal laboral tendrá derecho a la suspensión de su contrato, con reserva del puesto de trabajo, en los siguientes casos:

a) Maternidad de la mujer trabajadora y adopción de menor de cinco años. En el supuesto de parto, la suspensión tendrá 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 éstas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la mujer.

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 por que 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 ejercitar este derecho.

b) Cumplimiento del Servicio Militar, obligatorio o voluntario, o Servicio Social sustitutorio o equivalente, con reincorporación al trabajo en el plazo máximo de dos meses, a partir de la terminación del servicio.

Los trabajadores que encontrándose en esta situación disfrutaran de algún permiso no inferior a quince días o pudiesen trabajar, bien en turno de mañana o de tarde, y así lo solicitasen de MUFACE, y ésta lo aceptara, podrán reincorporarse al trabajo provisionalmente, percibiendo la remuneración correspondiente.

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 servicio imposibilite la asistencia al trabajo o siempre que se perciban retribuciones por el mismo. El reintegro deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo o función sindical.

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

2.- La excedencia voluntaria podrá ser solicitada por los trabajadores con un año de antigüedad en MUFACE. La duración de esta situación no podrá ser inferior a un año ni superior a diez años. Para poder ejercer de nuevo este derecho deberán haber transcurrido cuatro años desde el reintegro al servicio activo, excepto en el supuesto de que se solicite para atender al cuidado de un hijo.

3.- 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 al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar 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.

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

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

6.- La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad en 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 IX

SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Art. 220.

1.- El trabajador tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de

riesgos que se adopten legal y reglamentariamente. Tiene asimismo el derecho a participar en la formulación de la política de prevención de su centro de trabajo y en el control de las medidas adoptadas en desarrollo de la misma, a través de sus representantes legales y de los Organismos internos y específicos de participación en esta materia, esto es, de los Comités de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

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

3.- La formulación de la política de seguridad e higiene en un Organismo o centro de trabajo, partirá del análisis estadístico y causal de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales acaecidas en el mismo, de la detección e identificación de riesgos y agentes materiales que puedan 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 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.

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

5.- Los Comités de Seguridad e Higiene son los Organismos internos especializados de participación en esta materia. Se constituirán en todos los centros de trabajo que tengan cien o más trabajadores adscritos.

6.- En todos los centros de trabajo existirán botiquines portátiles o fijos para primeros auxilios.

7.- No existirán pluses o complementos de peligrosidad o toxicidad. Si la autoridad competente, mediante reconocimiento expreso, y en expediente instruido al efecto, calificara alguna actividad como penosa, tóxica o peligrosa MUFACE adoptará las medidas necesarias para subsanar tal calificación.

8.- MUFACE promoverá con el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo o, en su defecto, con cualquier otro servicio sanitario público o privado la realización de un reconocimiento médico anual a todos los trabajadores, previa consulta con el Comité de Empresa.

9.- MUFACE promoverá el establecimiento de Servicio Médico de Empresa, de forma mancomunada, en aquellos centros con más de cien trabajadores.

10.- En los supuestos en que las características del puesto de trabajo originen un daño en la salud o integridad del trabajador que no ocasione la baja temporal o definitiva, MUFACE estará obligada a trasladarle a un puesto de trabajo compatible con el estado físico del trabajador y que no le sea nocivo. Tal puesto deberá ser de la misma categoría y nivel salarial, y radicado en la misma localidad, con idéntica retribución salarial.

Como trámite previo será preceptivo el dictamen facultativo que acredite el daño causado y la procedencia o no de la invalidez.

11.- Las partes firmantes del presente Convenio acuerdan colaborar en la aplicación de los programas contenidos en el Epígrafe IX número 8 del Acuerdo Marco para el Personal Laboral de la Administración del Estado, sus Organismos Autónomos y de la Administración de la Seguridad Social. (Resolución de 31 de enero de 1986)

CAPÍTULO X

REGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 239.- COMPETENCIA

Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección General de MUFACE o por los Jefes de las Unidades de quien dependan, en virtud de incumplimientos laborales de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en este Capítulo.

Art. 240.- FALTAS DISCIPLINARIAS

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 incorrección con el público, compañeros, subordinados o superiores.

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

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

a.4. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de uno a dos días en un 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, materiales y documentos de los servicios.

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

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 o 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 en el trabajo establecidas, cuando del mismo 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 los locales, material o documentos de los servicios.

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

b.13. La utilización o difusión 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 por las mismas.

b.15. El 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 no justificada de asistencia al trabajo durante más de tres días al mes.

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

c.6. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando den lugar a situaciones de incompatibilidad.

c.7. La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un período de seis meses, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

c.8. La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

c.9. El hurto o el robo, tanto a los compañeros como a MUFACE o a cualquier persona, dentro de los locales de MUFACE, o fuera de los mismos durante acto de servicio.

c.10. La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

c.11. La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

c.12. El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

c.13. Los actos limitativos de la libre expresión de pensamientos, ideas y opiniones.

c.14. La violación de la neutralidad e independencia políticas, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

Art. 259.- SANCIONES

1.- 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 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 por un período de dos a seis años.

- Traslado forzoso sin derecho a indemnización.

- Despido.

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

Art. 269.- PRESCRIPCIÓN

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 MUFACE tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto del propio 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. 279.- NORMAS COMPLEMENTARIAS

1.- Los 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 MUFACE y reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o encubrimiento.

2.- Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito, por sí o a través de sus representantes, de los actos que supongan falta de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral, MUFACE, 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.

CAPÍTULO XI

RETRIBUCIONES

Art. 289.- RETRIBUCIONES

Los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio serán retribuidos de acuerdo con los siguientes conceptos, cuyas cantidades figuran señaladas en el Anexo V.

A) Salario legal, constituido por:

1.- Salario base.

2.- Complementos salariales:

2.1. Antigüedad.

2.2. Otros personales.

2.3. Pagas extraordinarias.

2.4. De especial responsabilidad.

2.5. De atención al público.

2.6. Por cantidad o calidad de trabajo.

2.7. De residencia.

B) Percepciones no salariales: indemnizaciones o suplidos.

1.- Salario Base.

Es la parte de la retribución del trabajador, fijada por unidad de tiempo, sin inclusión de los complementos, consistente en una cantidad en dinero acorde con el nivel profesional.

2.1.- Antigüedad.

Se fija con carácter general para el personal acogido a este Convenio Colectivo un complemento de antigüedad, constituido por la cantidad fija de 2.900 Pts. mensuales, que se devengará a partir del día primero del mes en que cumplen tres o múltiplo de tres años de servicios efectivos, y cuya aplicación se ajustará a las siguientes reglas:

a) Las cantidades que, a 31 de diciembre de 1986, viniera percibiendo cada trabajador, en concepto de antigüedad, permanencia, vinculación o cualquier otro de naturaleza análoga, determinado por el tiempo de prestación de servicios, se mantendrán fijas e inalterables en sus actuales cuantías, y se considerarán como complemento personal de antigüedad no absorbible, abonable en catorce mensualidades.

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

c) Se computará a efectos de antigüedad el tiempo de excedencia forzosa por nombramiento de cargo sindical o público, así como el de prestación del Servicio Militar o Servicio Civil sustitutorio.

Asimismo se computará el tiempo de servicios prestados por el personal interino y eventual cuando éste pase a ocupar plaza fija en la plantilla de MUFACE.

d) En todo caso, las cuantías devengadas por el concepto de antigüedad quedarán limitadas por los porcentajes establecidos en el artículo 25.2 del Estatuto de los Trabajadores.

2.2.- Otros personales: Complemento Personal Transitorio.

a) Cuando un trabajador viniera percibiendo unas retribuciones globales anuales superiores a las que le corresponden por aplicación de este Convenio, y con el fin de respetar las condiciones más beneficiosas, el exceso se computará como un complemento personal transitorio.

b) Este complemento tiene el carácter de absorbible con cargo a futuros incrementos salariales, incluso los derivados de cambio de puesto de trabajo. Se absorberá anualmente en un 50% del importe del incremento que experimenten las retribuciones individuales, siempre que el aumento no sea superior al tipo general establecido en la Ley de Presupuestos como límite de crecimiento de la masa salarial. El incremento que sobrepase dicho límite será absorbido al 100%.

c) Los incrementos derivados de cambio de puesto de trabajo que impliquen o no ascenso de categoría, reconocimiento de nuevos pluses o establecimiento de nuevos conceptos retributivos, a excepción de indemnización, horas extraordinarias y gratificaciones de carácter especial, serán absorbidos al 100% de los incrementos.

2.3.- Pagas extraordinarias

a) Son pagas extraordinarias las que el trabajador tiene derecho a percibir, una en cada uno de los meses de junio y diciembre, y que se devengan en la cuantía del salario base y la antigüedad.

b) Al trabajador que ingrese o cese en el transcurso del año se le abonarán las pagas extraordinarias en proporción al tiempo servido, computándose la fracción de mes como unidad completa.

c) Los trabajadores que presten servicios en jornada inferior a la normal o por horas tienen derecho a percibir las partes proporcionales de dichas pagas.

d) Los trabajadores que disfruten licencia sin sueldo verán minoradas sus pagas extraordinarias en la parte correspondiente al tiempo de licencia.

e) Los trabajadores que realicen el Servicio Militar obligatorio o voluntario o Servicio Civil sustitutorio percibirán el cien por cien de las pagas extraordinarias.

2.4.- De especial responsabilidad.

Es aquel que debe percibir el trabajador por razón de las características de su puesto de trabajo que comporten concepción distinta del trabajo corriente. Este complemento es de orden funcional y su percepción depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en el puesto asignado, por lo que no tendrá carácter consolidable.

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

Se retribuirán por este concepto los puestos de trabajo que figuran en el Anexo V, y por los importes señalados.

2.5.- De atención al público

Es el que retribuye al personal fijo de plantilla del Grupo B9 que preste servicio en los Servicios Provinciales y Registro e Información de los Servicios Centrales, y que realice las funciones de asesoramiento y atención directa e ininterrumpida al público. Este complemento es de índole funcional y su percepción depende exclusivamente del ejercicio de las actividades citadas, por lo que no tendrá carácter consolidable.

El importe de este complemento es el que figura en el Anexo V y será abonado en doce pagas mensuales.

2.6.- Por cantidad o calidad de trabajo**2.6.1.- Horas extraordinarias.**

a) Es la retribución que tienen derecho a percibir aquellos trabajadores afectados por este Convenio por las horas de trabajo que realicen sobre la duración máxima de la semana ordinaria de trabajo, dentro de los límites establecidos en el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores.

b) Cada hora extraordinaria se abonará con un incremento del 75% sobre el valor del salario/hora.

c) La fórmula para la determinación del salario/hora será la siguiente:

$$\frac{\text{Salario base anual} + \text{antigüedad} + \text{pagas extraordinarias}}{1711}$$

d) Las horas extraordinarias podrán compensarse con tiempo de descanso acumulable a razón de 1,75 horas por cada hora realizada ó retribuirse en metálico a opción del trabajador.

2.6.2.- Incentivo o prima de producción.

Es la retribución que perciben los grabadores en función del trabajo realizado, consistente en una cantidad variable proporcional a la media de pulsaciones diarias que exceda de 45.000 pulsaciones/día, a razón de 0,85510 Pts./pulsación. Este valor de la pulsación será revalorizado anualmente de acuerdo con la revisión salarial que se negocie, de acuerdo con lo previsto en los apartados 2 y 4 del artículo 49.

Quando por causas ajenas al trabajador no disponga de documentos para continuar grabando la jornada completa, así como durante el mes de vacaciones, se le computará como si hubiera realizado una media de 85.000 pulsaciones/día.

2.7.- De residencia.

a) Tendrán derecho a este complemento los trabajadores que presten servicio en Ceuta, Melilla, Baleares y Canarias, incrementando su cuantía para el ejercicio de 1.990 en un 6%

b) Esta indemnización se devengará en años sucesivos, de conformidad con lo que establezca la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado, así como cualquier otra norma que pudiera dictarse para los funcionarios públicos.

Art. 299.- INDEMNIZACIONES POR RAZON DE SERVICIO

1.- Las comisiones de servicio, entendiéndose por tales los desplazamientos por orden de la Administración que realice el trabajador a término municipal distinto de aquel en que presta habitualmente sus servicios, se registrarán por la normativa aplicable a los funcionarios del Estado. En concreto, se estará a lo establecido por el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, o norma que lo sustituya.

2.- La aplicación de la normativa citada se adecuará a los niveles del Convenio en la forma siguiente:

Niveles 1 y 2	Grupo II
Niveles 3, 4 y 5	Grupo III
Niveles 6, 7 y 8	Grupo IV

Art. 300.- FORMA DE PAGO Y LIQUIDACION

1.- Las retribuciones se harán efectivas por mensualidades vencidas y completas, con referencia a la situación y derechos de los trabajadores el día primero del mes a que correspondan.

2.- En el mes en que tomen posesión de su primer destino, o en el que cesen y reintegren al servicio activo, las retribuciones se harán efectivas por días.

3.- Los trabajadores tendrán derecho a percibir un anticipo de sus retribuciones en los términos señalados en el artículo 29.1, párrafo 2º del Estatuto de los Trabajadores.

CAPITULO XII**POBLEMENTO DEL EMPLEO****Art. 319.**

1.- Dentro de la política de promoción del empleo en el ámbito de la Administración, la jubilación será obligatoria al cumplir el trabajador la edad de sesenta y cinco años, comprometiéndose MUFACE a constituir bolsas de empleo con las vacantes que se produzcan por esta causa, incluyendo a la mayor brevedad posible en sus ofertas públicas de empleo plazas de idéntica categoría profesional u otras de distinta categoría que se hayan creado por transformación de las mencionadas vacantes, de acuerdo con las previsiones contenidas en el artículo 69.1

2.- 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.

3.- Los trabajadores podrán jubilarse voluntariamente al cumplir sesenta y cuatro años de edad, en la forma y condiciones establecidas en el Real Decreto 1194/1985, de 17 de julio.

CAPITULO XIIIASISTENCIA Y ACCION SOCIAL**Art. 329.- ANTICIPOS REINTEGRABLES**

Siempre que exista crédito disponible, y en las mismas condiciones que los funcionarios de carrera destinados en el Organismo, los trabajadores afectados por este Convenio podrán solicitar anticipos reintegrables sin interés, cuya concesión y reintegro se sujetarán a las normas establecidas para los funcionarios públicos.

Art. 330.- ACTIVIDADES SOCIALES

1.- MUFACE propondrá en el presupuesto de gastos del Organismo la consignación de créditos destinados a la financiación de actividades sociales de sus trabajadores.

La distribución y destino anual de estos créditos será acordada entre MUFACE y el Comité de Empresa.

2.- En los casos de maternidad e incapacidad laboral transitoria legalmente declaradas, MUFACE abonará un suplemento de la prestación económica reglamentaria, hasta alcanzar el 100 por 100 del salario establecido en el presente Convenio.

3.- MUFACE gestionará ante las Entidades de Crédito con las que firme Convenios para la concesión de créditos a los mutualistas, que las condiciones que se fijen en tales Convenios sean extensibles a los trabajadores de MUFACE.

4.- MUFACE gestionará con las Entidades de Seguro Libre con las que concierda la asistencia sanitaria a los mutualistas, que los trabajadores de MUFACE puedan suscribir con tales Entidades pólizas de asistencia sanitaria cuyo importe anual será análogo al que MUFACE abona por beneficiario atendido.

CAPITULO XIVMOVILIDAD**Art. 340.**

1.- La movilidad del personal acogido al presente Convenio 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 cambio de residencia, no tendrá la consideración de movilidad geográfica, aunque suponga cambio de unidad administrativa, debiéndose efectuar con audiencia del interesado y con un plazo de preaviso de quince días, salvo razones de urgencia, en cuyo caso este plazo será de veinticuatro horas.

2.- Por necesidades del servicio, la Dirección de MUFACE podrá disponer el traslado forzoso de trabajadores con cambio de residencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 40.1 y 2 del Estatuto de los Trabajadores y disposiciones concordantes.

En este caso el trabajador tendrá derecho a una indemnización equivalente a tres mensualidades de salario real, así como a los gastos de transporte de familiares y enseres, con el límite de las cuantías establecidas en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo. No tendrán la consideración de traslados las provisiones de puestos vacantes que se realicen de conformidad con lo dispuesto en el artículo 79 del presente Convenio.

La duración máxima del traslado forzoso no podrá ser superior a un año, estando dicho trabajador exento del mencionado traslado por un periodo no inferior a cinco años.

CAPITULO XVDERECHOS DE REPRESENTACION COLECTIVA**Art. 350.- PARTICIPACION**

Los trabajadores tienen derecho a participar en MUFACE a través de sus Organos de representación, conforme a lo prevenido en las normas contenidas en el Título II del Estatuto de los Trabajadores, y a lo dispuesto en el presente Convenio.

Art. 360.- COMITE DE EMPRESA

1.- El Comité de Empresa, o, en su caso, los Delegados de personal, ejercerán las competencias establecidas en el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores.

2.- El Comité de Empresa tendrá la capacidad y cumplirá las obligaciones que se establecen en el artículo 65 de dicho Estatuto.

Art. 370.- COMITE INTERCENTROS

De acuerdo con lo previsto en el artículo 63.3 del Estatuto de los Trabajadores, se crea un Comité Intercentros, constituido por los representantes de los trabajadores, siempre que su número no exceda de doce miembros.

Asumirá las siguientes funciones:

- a) Negociación del Convenio Colectivo.
- b) Denuncia del Convenio Colectivo.

c) Proponer, a través del Comité de Empresa, a los representantes de los trabajadores que formen parte de los Tribunales de Selección de Personal. A estos efectos, los trabajadores designados para participar en Tribunales, lo serán entre el personal de igual o superior categoría profesional y del mismo

grupo que presten servicios en la localidad donde se celebren las pruebas o donde las mismas se califiquen, según hayan de intervenir como miembros del Tribunal para exámenes o para calificación.

d) Proponer a los representantes del personal laboral en la Comisión Paritaria de Interpretación, Estudio y Vigilancia del Convenio.

e) Emitir informe a través del Comité de Empresa en caso de reestructuración de plantilla.

f) Emitir informe a través del Comité de Empresa sobre las directrices del reparto de fondos de acción social.

Art.380.- LOCALES

MUFACE habilitará un local para su utilización por el Comité de Empresa, adecuado al número de sus miembros, con objeto de que puedan desarrollar sus actividades legales. Este local podrá ser compartido con la Junta de Personal de MUFACE.

Art. 390.- REUNIONES

1.- Dentro de las horas de trabajo y en el local sindical el derecho de reunión del Comité de Empresa no estará sujeto a ningún tipo de autorización formal, salvo el de comunicación de cada miembro al Jefe de la Unidad respectiva, y la disponibilidad del tiempo sindical.

2.- Los miembros del Comité de Empresa o Delegados de Personal dispondrán del tiempo imprescindible para realizar las gestiones conducentes a la defensa de los intereses de los trabajadores que representen, conforme al criterio de una honrada gestión, no superando el límite establecido en el artículo 68 e) del Estatuto de los Trabajadores. Para la utilización de este tiempo bastará con una comunicación previa a su Jefe respectivo y posterior justificación del tiempo empleado.

3.- 3.1.- El derecho de reunión o asamblea de los trabajadores podrá ejercerse de acuerdo con las siguientes características:

- a) A propuesta del Comité de Empresa por mayoría simple.
- b) Por mayoría simple de los Delegados de los trabajadores.
- c) Cuando lo solicite el 33% de la plantilla laboral.
- d) A propuesta de las secciones sindicales.

3.2.- El ámbito de reunión podrá ser:

- a) La totalidad de la plantilla laboral.
- b) La totalidad de los trabajadores afectados por el tema a tratar en la asamblea o reunión.

4.- Se establece un tiempo de reunión remunerado de veinte horas anuales como máximo. El tiempo para celebrar reuniones o asambleas en los locales de MUFACE fuera de las horas de trabajo se ajustará a la normativa establecida por la Administración Pública para sus centros de trabajo. Cuando la asamblea sea convocada para su realización en horas de trabajo, deberá comenzar una hora antes, como mínimo, de cualquier horario de salida.

5.- 5.1.- Las solicitudes de asamblea, junto con la comunicación de los asuntos a tratar, deberán dirigirse por escrito a la Dirección General de MUFACE, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

5.2.- MUFACE pondrá a disposición de los trabajadores un local suficiente para el normal desarrollo de la reunión. Únicamente podrá MUFACE eludir esta obligación en los siguientes supuestos:

- a) Que no se haya producido la comunicación en la forma establecida.
- b) Que se haya rebasado el tiempo asignado al derecho de reunión.
- c) cuando se incumplan requisitos establecidos por una norma de general aplicación.

6.- El Comité Intercentros se podrá reunir dos veces al año en sesión ordinaria, y en sesión extraordinaria cuando, solicitado por la mayoría de sus miembros, sea autorizado por la Dirección General de MUFACE.

Los miembros del Comité Intercentros tendrán derecho a dietas y gastos de locomoción reglamentarios cuando tengan que desplazarse para asistir a reuniones ordinarias o extraordinarias autorizadas por la Dirección General del Organismo.

Art.400.- SECCIONES SINDICALES

1.- Los Sindicatos o Confederaciones podrán establecer Secciones Sindicales de acuerdo con sus Estatutos. La representación de las Secciones Sindicales será ostentada por trabajadores en activo, con arreglo a la escala establecida en la Ley Orgánica 11/1985 de 2 de Agosto, de Libertad Sindical.

CAPITULO XVICOMISION PARITARIA DE INTERPRETACION, ESTUDIO Y VIGILANCIA**Art. 410.**

1.- Durante la vigencia del presente Convenio actuará una Comisión Paritaria que tendrá su domicilio en los Servicios Centrales de MUFACE. Esta Comisión se compondrá de 3 vocales en representación de MUFACE y 3 vocales en representación del personal laboral.

2.- La Comisión Paritaria deberá quedar constituida en el plazo máximo de quince días a partir de la fecha de publicación del presente Convenio.

En su primera reunión, la Comisión establecerá el programa de trabajo, frecuencia y fechas de sus reuniones, así como las demás condiciones que han de regir su funcionamiento.

3.- Los representantes de MUFACE en la Comisión serán nombrados por el Director General de MUFACE, y los de los trabajadores, por el Comité Intercentros. Se procurará que dichos representantes sean designados entre personas que hayan participado en la negociación del presente Convenio.

El Presidente de la Comisión será nombrado por el Director General de MUFACE de entre sus miembros.

El Secretario será nombrado por y entre los miembros de la Comisión.

4.- Serán funciones de la Comisión Paritaria:

- Informar sobre la voluntad de las partes en relación con el contenido del Convenio.
- Seguir el cumplimiento de lo pactado.
- Interpretar los artículos o cláusulas del Convenio.
- Las que se le atribuyen expresamente en el Convenio.
- Cuantas otras actividades tiendan a la eficacia práctica del Convenio.

5.- Existirá un Comité Ejecutivo, compuesto por un representante de MUFACE y otro de Personal Laboral, de entre los que formen parte de la Comisión Paritaria. Este Comité, tendrá las siguientes actuaciones:

- Las señaladas en los artículos 7.3, 10, y 13.5 del presente Convenio.
- Feuer conocimiento trimestralmente de las horas extraordinarias realizadas.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA

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

2.- En consecuencia, cada trabajador está obligado a formular declaración de que no 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.

SEGUNDA.- La ocultación de situaciones de incompatibilidad o el incumplimiento de la normativa mencionada serán consideradas como falta muy grave, en aplicación del Régimen Disciplinario del Convenio, en cuya cláusula se integran tales faltas y sanciones.

TERCERA.- Los puestos de Director de las dos Instituciones Docentes y, en su caso, de Subdirector, serán desempeñados por trabajadores de la categoría profesional de Titulado Superior. Corresponde el nombramiento de Directores o Subdirectores al Director General de MUFACE.

CUARTA.- Las competencias que en el presente Convenio se señalan para el Director General de MUFACE se ejercerán por delegación del Subsecretario del Ministerio para las Administraciones Públicas.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- A los trabajadores que en la fecha de entrada en vigor del presente Convenio estuviesen desempeñando puestos en una categoría profesional sin reunir los requisitos de titulación requeridos en el presente Convenio no se les exigirá dicha titulación para continuar en el desempeño de sus actuales funciones.

ANEXO I

NIVEL	CATEGORIA PROFESIONAL	PLANTILLA
1	Jefe Gabinete Arquitectura	1
1	Titulado Superior	7
2	Aparejador	1
2	Diplomado Universitario	1
3	Jefe Administrativo	25
3	Encargado de Conservación y Mantenimiento	1
3	Encargado de Archivo	1
3	Encargado de Almacén	1
3	Encargado de Reprografía	1
3	Conserje Encargado General	2

NIVEL	CATEGORIA PROFESIONAL	PLANTILLA
3	Gobernanta	2
3	Jefe de Cocina	2
4	Oficial Administrativo 19	27
4	Operador Ordenador y Consola	3
4	Oficial 19 de Oficios	6
4	Oficial 19 de Reprografía	1
4	Despensero	2
4	Delineante-Proyectista	1
5	Oficial Administrativo 29	42
5	Oficial 29 de Oficios	4
5	Oficial 28 de Cocina	2
5	Oficial 28 de Reprografía	1
6	Auxiliar Administrativo	268
6	Grabador	6
6	Encargado de Centralita	1
6	Ayudante de Almacén	1
6	Ayudante de Archivo	2
6	Conserje	23
7	Subalterno	50
7	Vigilante Nocturno/Diurno	4
7	Nozo Especialista	6
7	Ayudante de Oficios	1
7	Ayudante de Cocina	6
7	Empleado de Comedor y Limpieza	18
7	Empleado de costura, Lavado y Plancha	5
8	Limpador	4
TOTAL		529

ANEXO II

INSTITUCION DOCENTE "NUESTRA SEÑORA DEL PILAR"

NIVEL	CATEGORIA PROFESIONAL	PLANTILLA
1	Titulado Superior	1
3	Conserje Encargado General	1
3	Gobernanta	1
3	Jefe de Cocina	1
4	Oficial Administrativo 19	1
4	Despensero	1
5	Oficial 29 de Oficios	1
5	Oficial 28 de Cocina	1
6	Auxiliar Administrativo	1
7	Ayudante de Cocina	2
7	Empleado de Comedor y Limpieza	7
7	Empleado de Costura, Lavado y Plancha	2
7	Subalterno	2
7	Vigilante Nocturno/Diurno	2

INSTITUCION DOCENTE "JUAN LUIS VIVES"

NIVEL	CATEGORIA PROFESIONAL	PLANTILLA
1	Titulado Superior	1
3	Conserje Encargado General	1
3	Gobernanta	1
3	Jefe de Cocina	1
4	Despensero	1
5	Oficial 29 de Oficios	1
5	Oficial 28 de Cocina	1
7	Subalterno	3
7	Vigilante Nocturno/Diurno	2
7	Ayudante de Oficios	1
7	Empleado de Comedor y Limpieza	11
7	Empleado de Costura, Lavado y Plancha	3
7	Ayudante de Cocina	4

ANEXO III

CATEGORIAS PROFESIONALES	NIVEL	TITULACION
GRUPO 19.- PERSONAL TECNICO		
1.- JEFE GABINETE ARQUITECTURA Y CONSERVACION	1	Arquitecto Superior
2.- APAREJADOR	2	Arquitecto Técnico
3.- DELINEANTE-PROYECTISTA	4	Bachillerato Unificado Polivalente y equivalente.
GRUPO 29.- PERSONAL INFORMATICA		
1.- OPERADOR ORDENADOR Y CONSOLA	4	Bachillerato Unificado Polivalente y equivalente.
2.- GRABADOR	6	Educación General Básica y Equivalente.
GRUPO 39.- PERSONAL ADMINISTRATIVO		
1.- TITULADO SUPERIOR	1	Doctores, Licenciados, Arquitectos, Ingenieros, y Titulos equivalentes.
2.- DIPLOMADO UNIVERSITARIO	2	Diplomados, Ingenieros Técnicos, Arquitectos Técnicos, Titulados de Formación Profesional de Tercer grado y equivalente.
3.- JEFES ADMINISTRATIVOS	3	Bachillerato Unificado Polivalente y equivalente.
4.- OFICIALES ADMINISTRATIVOS 19	4	Bachillerato Unificado Polivalente y equivalente.
5.- OFICIALES ADMINISTRATIVOS 28	5	Bachillerato Unificado Polivalente y equivalente.
6.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO	6	Educación General Básica y equivalente.
7.- CONSERJE	6	Educación General Básica y equivalente.
8.- SUBALTERNO	7	Certificado de Escolaridad y equivalente.
GRUPO 49.- PERSONAL SERVICIOS		
1.- GOBERNANTA	3	Bachillerato Unificado Polivalente y equivalente.
2.- CONSERJE ENCARGADO GENERAL	3	Bachillerato Unificado Polivalente y equivalente.
3.- JEFE DE COCINA	3	Bachillerato Unificado Polivalente y equivalente.
4.- DESPENSERO	4	Bachillerato Unificado Polivalente y equivalente.
5.- OFICIAL 2º DE COCINA	5	Bachillerato Unificado Polivalente y equivalente.
6.- AYUDANTE DE COCINA	7	Certificado de Escolaridad y equivalente.
7.- EMPLEADO DE COMEDOR Y LIMPIEZA	7	Certificado de Escolaridad y equivalente.
8.- EMPLEADO COSTURA, LAVADO Y PLANCHA	7	Certificado de Escolaridad y equivalente.
GRUPO 59.- PERSONAL DE OFICIOS		
1.- ENCARGADO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO	3	Bachillerato Unificado Polivalente y equivalente.
2.- ENCARGADO DE ARCHIVO	3	Bachillerato Unificado Polivalente y equivalente.
3.- ENCARGADO DE ALMACEN	3	Bachillerato Unificado Polivalente y equivalente.
4.- ENCARGADO DE REPROGRAFIA	3	Bachillerato Unificado Polivalente y equivalente.
5.- OFICIAL 19 DE OFICIOS	4	Bachillerato Unificado Polivalente y equivalente.
6.- OFICIAL 19 DE REPROGRAFIA	4	Bachillerato Unificado Polivalente y equivalente.
7.- OFICIAL 29 DE OFICIOS	5	Bachillerato Unificado Polivalente y equivalente.
8.- OFICIAL 29 DE REPROGRAFIA	5	Bachillerato Unificado Polivalente y equivalente.
9.- ENCARGADO DE CENTRALITA	6	Educación General Básica y equivalente.

CATEGORIAS PROFESIONALES

NIVEL

TITULACION

10.- AYUDANTE DE ALMACEN	6	Educación General Básica y equivalente.
11.- AYUDANTE DE ARCHIVO	6	Educación General Básica y equivalente.
12.- VIGILANTE DIURNO Y NOCTURNO	7	Certificado de Escolaridad y equivalente.
13.- MOZO-ESPECIALISTA	7	Certificado de Escolaridad y equivalente.
14.- AYUDANTE DE OFICIOS	7	Certificado de Escolaridad y equivalente.
15.- LIMPIADOR	8	Certificado de Escolaridad y equivalente.

ANEXO IV

DEFINICION DE LAS CATEGORIAS PROFESIONALES

1.- JEFE DEL GABINETE DE ARQUITECTURA Y CONSERVACION.

Es el trabajador que, estando en posesión de la titulación de Arquitecto Superior, se responsabiliza de la dirección de las obras de mejora y conservación de los edificios administrativos de MUFACE, ejerciendo las funciones específicas para las que su titulación le habilita.

2.- APAREJADOR.

Es el trabajador que, estando en posesión del título de Arquitecto Técnico, está vinculado al servicio de MUFACE en razón del título que posee para realizar las funciones propias de su nivel académico.

3.- DELINEANTE-PROYECTISTA.

Es el trabajador que realiza actividades de copiar por medio de papeles transparentes, de tela vegetal, dibujos, croquis, o proyectos y sabe dibujar a escala croquis claros, bien interpretados, copiando dibujos o bien dibujando en limpio.

4.- OPERADOR DE ORDENADOR Y CONSOLA.

Es el trabajador adscrito al Servicio de Proceso de Datos que tiene a su cargo el manejo de los distintos dispositivos del ordenador y consola, la interpretación y desarrollo de las órdenes recibidas para su explotación correcta, el control de la salida de los trabajos, la transmisión al Jefe inmediato de las anomalías físicas o lógicas observadas y otras de carácter similar, en relación con la actividad objeto de su función.

5.- GRABADOR.

Es el trabajador adscrito al Servicio de Proceso de Datos que realiza el perfecto manejo de las máquinas auxiliares de dicho servicio, conociendo suficientemente la técnica de programación de dichas máquinas. Realizará también cualquier otro trabajo de carácter similar que se le pueda encomendar en relación con la actividad objeto de su función.

6.- TITULADO SUPERIOR.

Es el trabajador que, estando en posesión del correspondiente título de Grado Superior, está vinculado a los servicios de MUFACE en razón del título que posee para realizar las funciones propias de su nivel académico.

7.- DIPLOMADO UNIVERSITARIO.

Es el trabajador que, estando en posesión del correspondiente título académico o el de Técnico de Grado Medio, está vinculado al servicio de MUFACE en razón del título que posee para realizar las funciones propias de su nivel académico.

8.- JEFE ADMINISTRATIVO.

Es el trabajador que, con la titulación y conocimientos de los Oficiales Administrativos de 19, y ejerciendo las funciones de éstos si fuera preciso, dirigen el trabajo u ostentan el mando de un grupo de trabajo determinado, conforme a las instrucciones generales de un superior, con amplia independencia y responsabilidad ante aquél en el ejercicio de sus actividades. Entre estas actividades quedan comprendidas las de atención directa al público.

9.- OFICIAL ADMINISTRATIVO DE 19.

Es el trabajador que, con titulación de B.U.P. o equivalente, realiza, con independencia y responsabilidad propias, tareas administrativas de trámite y colaboración no asignadas a otros trabajadores de nivel superior o, en su caso, orientan, distribuyen y coordinan el trabajo de una unidad o grupo de trabajo, incluyéndose entre sus actividades las de atención directa al público.

10.- OFICIAL ADMINISTRATIVO DE 29.

Es el trabajador que, con titulación de B.U.P. o equivalente, realiza tareas administrativas de trámite y colaboración no asignadas a trabajadores de otro nivel superior, incluyéndose entre sus actividades las de atención directa al público.

11.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Es el trabajador que, con titulación de E.G.B. o equivalente, desarrolla actividades administrativas de carácter elemental, tales como mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, confección de estados, fichas o impresos, registro y clasificación de documentos, atención al público, manejo sencillo de ordenadores personales, atención de llamadas telefónicas a través de teléfono o de centralita, y otras de carácter similar.

12.- CONSERJE.

Es el trabajador que realizando las mismas tareas que los subalternos tiene a su cargo además la coordinación y control, en su caso, de las actividades de los mismos, siempre que estén destinados en el mismo centro de trabajo.

13.- SUBALTERNO.

Es el trabajador que tiene como tarea fundamental la realización de toda clase de encargos de carácter auxiliar que se le encomiendan, relacionados con la actividad administrativa de la Unidad donde se encuentre destinado o de otras Unidades que eventualmente requieran su colaboración. En particular, corresponde al Subalterno la realización de las siguientes tareas:

- Vigilancia y custodia de mobiliario, máquinas, enseres y locales.
- Control de entrada de público, así como orientar e informar a los visitantes, recibiendo sus peticiones cuando no lo pueda hacer la Unidad Administrativa correspondiente.
- Entregar, recoger o distribuir cualesquiera clase de documentos, objetos o paquetes, así como cierre de correspondencia y confección, desembalaje o etiquetado de paquetería en general.
- Colaborar en el traslado de mobiliario y enseres dentro de la Unidad donde se encuentre destinado.
- Realizar recados relacionados con actividades propias de MUFACE, dentro o fuera de sus dependencias, exijan o no transporte con vehículos.
- Atender llamadas telefónicas.
- Manejo de máquinas auxiliares, tales como fotocopiadoras, multcopistas, reproductoras, encuadernadoras, grapadoras, cortadoras y otras análogas para las que no se requiera una cualificación especial.

14.- GOBERNANTA.

Es el trabajador que tiene a su cuidado la coordinación del personal de limpieza, cocina y comedor, distribuyendo el servicio para la mejor atención de las dependencias del Centro, responsabilizándose, si procede, de menaje, llaves, leuceria, utensilios y material doméstico diverso.

15.- CONSERJE ENCARGADO GENERAL.

Es el trabajador que atiende las necesidades del Centro, recepción de visitas, llamadas telefónicas, y procura la conservación de las distintas dependencias del Centro. Tiene a su cargo la coordinación y control de las actividades de Subalternos (sustituyendo a éstos cuando las necesidades del servicio así lo exijan), Vigilantes y personal de oficios, asignando las tareas especiales o cambios de destino de dicho personal que sean precisos, según las necesidades del servicio en cada caso.

16.- JEFE DE COCINA.

Es el trabajador que dirige a todo el personal de la misma, se encarga de la organización de los menús, de la preparación de los alimentos y condimentación de los mismos, y cuida del servicio en las debidas condiciones.

17.- DESPENSERO.

Es el trabajador encargado de la custodia, provisión, almacenaje y conservación en buen estado de alimentos y utensilios de cocina y comedor.

18.- OFICIAL 29 DE COCINA.

Es el trabajador que, a las órdenes del Jefe de Cocina, le ayuda en sus funciones, sustituyéndole en caso de ausencia.

19.- AYUDANTE DE COCINA.

Es el trabajador que, a las órdenes del Jefe de Cocina, le ayuda en sus funciones.

20.- EMPLEADO DE COMEDOR Y LIMPIEZA.

Es el trabajador que atiende a cualquiera o a ambas tareas, dentro de su jornada en el Centro de trabajo.

21.- EMPLEADO DE COSTURA, LAVADO Y PLANCHA.

Es el trabajador que atiende a cualquiera o a todas estas tareas dentro de su jornada en el Centro de trabajo.

22.- ENCARGADO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO.

Es el trabajador que, con título adecuado a la naturaleza de sus funciones, y a las órdenes del Jefe de la Unidad Administrativa del que depende, se responsabiliza de la dirección y ejecución de los trabajos relacionados con el mantenimiento y conservación de los equipos e instalaciones de los edificios de MUFACE, así como de la coordinación y control de las actividades del personal que las atiende.

23.- ENCARGADO DE REPROGRAFIA.

Es el trabajador que además de realizar las funciones que corresponden a un oficial 19 de reprografía es el responsable de coordinar y controlar la recepción, distribución, ejecución y entrega de los trabajos de reprografía encomendados, así como del correcto funcionamiento de los equipos.

24.- OFICIAL 19 DE OFICIOS.

Es el trabajador que, debidamente cualificado para el desempeño de los oficios que se le encomiendan, realiza los trabajos propios de su categoría y, a la vez, dirige y supervisa la actividad del restante personal de oficios que con él colabore en la tarea asignada.

25.- OFICIAL 19 DE REPROGRAFIA.

Es el trabajador encargado del manejo de máquinas para la obtención de copias de un original, tales como fotocopiadoras o multcopistas, y de otras auxiliares como taladradoras, encuadernadoras, cortadoras o similares, que sean previstas para la realización del trabajo que se le encomienda, con suficiente conocimiento de su funcionamiento y mecánica, realizando labores de conservación elemental que no requieran la atención del especialista.

26.- OFICIAL 29 DE REPROGRAFIA.

Es el trabajador que, a las órdenes del Encargado de Reprografía u otro superior, realiza las labores manuales necesarias para la correcta utilización de las máquinas reproductoras y auxiliares.

27.- ENCARGADO DE ARCHIVO.

Es el trabajador que, con los conocimientos y experiencia necesarios en materia de organización de archivos, y bajo las directrices que se le ordenen, tiene a su cargo la organización, custodia, conservación y control de la documentación depositada en los archivos del Organismo, siendo responsable de la entrega de los documentos solicitados, su control y posterior recepción y ubicación en su lugar de origen en el archivo de que se trata, debiendo establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para la remisión al Archivo General del Departamento o de la Administración de la documentación que lo permita o para su destrucción cuando sea posible.

28.- ENCARGADO DE ALMACEN.

Es el trabajador que, con los conocimientos y experiencia necesarios, y según las directrices que se le ordenen, tiene bajo su responsabilidad la organización, custodia y adecuada conservación del material depositado en los almacenes del Organismo, debiendo controlar las entradas y salidas, asegurar la entrega a los destinatarios del material solicitado y efectuar el inventario cuando le sea requerido.

29.- OFICIAL 29 DE OFICIOS.

Es el trabajador que, con adecuados conocimientos, y bajo las directrices que se le indiquen, desempeña tareas relacionadas con los oficios de carácter manual.

30.- ENCARGADO DE CENTRALITA.

Es el trabajador que con titulación de E.G.B. o equivalente, además de atender las llamadas telefónicas tiene a su cargo la coordinación y control del equipo de centralita.

31.- VIGILANTE DIURNO Y NOCTURNO.

Es el trabajador que, de forma continua o rotativa, y en turnos de día o de noche, tiene a su cargo el servicio de vigilancia, diurna o nocturna, de los locales y dependencias del Organismo, así como de las instalaciones, material y objetos ubicados en aquéllos, debiendo dar cuenta diariamente por escrito al superior del que depende el desarrollo del servicio y de las circunstancias anómalas que en el mismo se hayan producido.

32.- AYUDANTE DE ALMACEN.

Es el trabajador que a las órdenes del Encargado de Almacén realiza las funciones necesarias para el adecuado funcionamiento de los almacenes.

33.- AYUDANTE DE ARCHIVO.

Es el trabajador que a las órdenes del Encargado de Archivo realiza las funciones necesarias para el adecuado funcionamiento de los archivos.

34.- MOZO-ESPECIALISTA.

Es el trabajador encargado de tareas para las que no es necesaria una preparación especial y cuya ejecución, en general, requiere la aportación del esfuerzo físico. En particular corresponde al Mozo-Especialista:

- Almacenamiento, traslado y distribución de mobiliario, enseres y material de oficina.

- Confección, desembalaje y etiquetado de paquetes de material depositado en los almacenes del Organismo.
- Entrega y recogida de la documentación del Archivo General.
- Entrega, recogida y distribución de material, objetos, paquetes o documentos, fuera de las dependencias donde está destinado, que requieran vehículo especial para su transporte.

35.- AYUDANTE DE OFICIOS.

Es el trabajador que se dedica al cuidado, reparación y conservación de jardines y demás elementos del inmueble, colaborando en las tareas encomendadas al resto del personal de oficios.

36.- LIMPIADOR.

Es el trabajador que tiene a su cargo la conservación de la limpieza e higiene de los locales destinados a oficinas, almacenes u otras dependencias dentro del Organismo o en los alrededores del mismo, así como del mobiliario, enseres y aseos de dichos locales con los medios adecuados para realizar su función, debiendo controlar los materiales fungibles sanitarios para su reposición inmediata ante su agotamiento, y realizar cuantas tareas le sean encomendadas por su jefe inmediato superior relacionadas con el servicio de limpieza.

ANEXO V**TABLA SALARIAL AÑO 1.990**

NIVEL	SALARIO BASE PTAS/MES	TOTAL PTAS/AÑO
1	160.351	2.244.914
2	128.279	1.795.906
3	107.304	1.502.256
4	98.692	1.381.688
5	96.536	1.351.504
6	83.335	1.166.690
7	76.995	1.077.930
8	69.242	969.388

COMPLEMENTO DE ESPECIAL RESPONSABILIDAD

- Jefe Gabinete Arquitectura: 297.245 ptas./año
- Titulados Superiores-Directores Colegio: 297.245 ptas./año
- Operadores Ordenador: 190.800 ptas./año

COMPLEMENTO DE ATENCION AL PUBLICO

Personal fijo de plantilla del Grupo 39 que preste servicios en Servicios Provinciales e Información y Registro de los Servicios Centrales: 94.430 ptas/año.

MINISTERIO DE INDUSTRIA Y ENERGIA

1201 *RESOLUCION de 30 de julio de 1990, del Registro de la Propiedad Industrial, por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia dictada por la Audiencia Territorial de Madrid, confirmada por el Tribunal Supremo en grado de apelación, en el recurso contencioso-administrativo número 920/1986, promovido por «Laboratorio Byly, Sociedad Anónima», contra acuerdos del Registro de 5 de noviembre de 1984 y 10 de septiembre de 1986.*

En el recurso contencioso-administrativo número 920/1986, interpuesto ante la Audiencia Territorial de Madrid, por «Laboratorio Byly, Sociedad Anónima», contra resoluciones de este Registro de 5 de noviembre de 1984 y 10 de septiembre de 1986, se ha dictado, con fecha 30 de diciembre de 1988, por la citada Audiencia, sentencia, confirmada por el Tribunal Supremo en grado de apelación, cuya parte dispositiva es como sigue:

«Fallamos: Que desestimamos el recurso contencioso-administrativo que interpone la Entidad mercantil "Laboratorio Byly, Sociedad Anónima",

contra acuerdo del Registro de la Propiedad Industrial de 5 de noviembre de 1984 y la desestimación del recurso de reposición en 10 de septiembre de 1986, que concedió la marca internacional 474.009, denominada "RILLY", por ser acto ajustado a derecho y sin hacer condena en costas.»

En su virtud, este Organismo, en cumplimiento de lo prevenido en la Ley de 27 de diciembre de 1956, ha tenido a bien disponer que se cumpla en sus propios términos la referida sentencia y se publique el aludido fallo en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que comunico a V. S.

Madrid, 30 de julio de 1990.-El Director general, Julio Delicado Montero-Ríos.

Sr. Secretario general del Registro de la Propiedad Industrial.

1202

RESOLUCION de 30 de julio de 1990, del Registro de la Propiedad Industrial, por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia dictada por la Audiencia Territorial de Madrid, declarada firme, en el recurso contencioso-administrativo número 255/1986, promovido por «Beiersdorf AG.», contra acuerdos del Registro de 21 de enero 1985 y 30 de julio de 1986.

En el recurso contencioso-administrativo número 255/1986, interpuesto ante la Audiencia Territorial de Madrid por «Beiersdorf AG.», contra Resoluciones de este Registro de 21 de enero de 1985 y 30 de julio de 1986, se ha dictado, con fecha 14 de marzo de 1989, por la citada Audiencia, sentencia, declarada firme, cuya parte dispositiva es como sigue:

«Fallamos: Que debemos desestimar y desestimamos el recurso contencioso-administrativo interpuesto por la representación legal de la Entidad "Beiersdorf AG.", contra la Resolución del Registro de la Propiedad Industrial de 21 de enero de 1985, ratificada en reposición por la de 30 de julio de 1986, que concedieron la inscripción registral a la marca número 1.057.490, clase 3.^a, "Nievina", confirmando y ratificando tales Resoluciones por ser conforme a Derecho: sin hacer expresa imposición de costas.»

En su virtud, este Organismo, en cumplimiento de lo prevenido en la Ley de 27 de diciembre de 1956, ha tenido a bien disponer que se cumpla en sus propios términos la referida sentencia y se publique el aludido fallo en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que comunico a V. S.

Madrid, 30 de julio de 1990.-El Director general, Julio Delicado Montero-Ríos.

Sr. Secretario general del Registro de la Propiedad Industrial.

1203

RESOLUCION de 30 de julio de 1990, del Registro de la Propiedad Industrial, por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia dictada por la Audiencia Territorial de Madrid, declarada firme, en el recurso contencioso-administrativo número 569/1988, promovido por «The Coca-Cola Company», contra acuerdo del Registro de 12 de enero 1988.

En el recurso contencioso-administrativo número 569/1988, interpuesto ante la Audiencia Territorial de Madrid por «The Coca-Cola Company», contra Resolución de este Registro de 12 de enero de 1988, se ha dictado, con fecha 23 de mayo de 1989, por la citada Audiencia, sentencia, declarada firme, cuya parte dispositiva es como sigue:

«Fallamos: Que debemos desestimar y desestimamos el recurso contencioso-administrativo interpuesto por la Entidad "The Coca-Cola Company", a través de su representación legal, contra la Resolución de Registro de la Propiedad Industrial de 12 de enero de 1988, que en reposición concedía la protección registral a la marca número 1.088.850, clase 35, "Publikoke", para los servicios de una agencia publicitaria, confirmando y ratificando tal Resolución, por ser conforme a Derecho: sin hacer expresa imposición de costas.»

En su virtud, este Organismo, en cumplimiento de lo prevenido en la Ley de 27 de diciembre de 1956, ha tenido a bien disponer que se cumpla en sus propios términos la referida sentencia y se publique el aludido fallo en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que comunico a V. S.

Madrid, 30 de julio de 1990.-El Director general, Julio Delicado Montero-Ríos.

Sr. Secretario general del Registro de la Propiedad Industrial.