

- * 2. Quienes con anterioridad, en estas Escuelas, ostentasen la categoría de Adjuntos, Auxiliares o Ayudantes, se equiparan salarialmente a agregados.
- * 3. En las Escuelas Universitarias la gratificación de Jefe de departamento existente en Convenios anteriores se equipara a la de Jefe o Coordinador de Área.
- * 4. El importe de la gratificación por Jefe o Coordinador de Área, corresponde a la dedicación exclusiva, en caso de otras dedicaciones se establecerá proporcionalmente.

21717 RESOLUCION de 29 de julio de 1991, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del IV Convenio Colectivo del personal laboral al servicio del anterior Ministerio de Transportes, Turismo y Comunicaciones.

Visto el texto del IV Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio del anterior Ministerio de Transportes, Turismo y Comunicaciones, que fue suscrito con fecha 31 de mayo de 1991, de una parte, por miembros del Comité de Empresa y Delegados de personal en el ámbito de aplicación del Convenio en representación del colectivo laboral afectado, y, de otra, por representantes del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, 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 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, 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 el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo, Esta Dirección General de Trabajo 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 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, en la ejecución de dicho Convenio Colectivo.

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

Madrid, 29 de julio de 1991.-La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

IV CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DEL ANTERIOR MINISTERIO DE TRANSPORTES, TURISMO Y COMUNICACIONES

TÍTULO I

DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE LO CONCIERTAN Y OBJETO

Artículo 1.

El presente Convenio denominado "IV Convenio Colectivo del Personal Laboral al Servicio del anterior Ministerio de Transportes, Turismo y Comunicaciones" se suscribe de una parte por miembros del Comité de Empresa y Delegados de Personal en representación del colectivo laboral afectado, y de la otra por representantes del Ministerio de Obras Públicas y Transportes y tiene por objeto regular las relaciones de trabajo del personal laboral con arreglo a lo establecido en los artículos segundo y tercero de este Convenio.

TÍTULO II

AMBITO DE APLICACION

Artículo 2. Ambito Funcional

El ámbito funcional del presente Convenio se extiende a toda actividad propia de la Subsecretaría, Dirección General de Servicios, Secretaría General Técnica, Dirección General de Infraestructura y Planificación del Transportes, Dirección General de Transportes Terrestres, y Dirección General de Marina Mercante, todos ellos Centros Directivos dependientes del anteriormente denominado Ministerio de Transportes, Turismo y Comunicaciones, representados por las partes suscribientes de este Convenio.

Artículo 3. Ambito personal

Las normas contenidas en el presente Convenio serán de aplicación a todo el personal laboral que no rigiéndose por otro Convenio, preste sus servicios en el ámbito funcional señalado en el artículo anterior.

Artículo 4. Ambito Territorial

El presente Convenio se aplicará a todos los Centros de trabajo del Estado español dependientes del Ministerio de Obras Públicas y Transportes tanto en Servicios Centrales como Periféricos a que se refieren el artículo segundo.

Artículo 5. Ambito temporal.

1. Vigencia. El presente Convenio entrará en vigor a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, salvo en las materias en que se pacte específicamente una vigencia diferente. Su duración será hasta el 31 de diciembre de 1993.

Los efectos económicos para el primer año de vigencia se retrotraerán al 19 de enero de 1991 y se extenderán hasta el 31 de diciembre del mismo año.

2. Denuncias:

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

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

3. El presente Convenio queda denunciado expresamente y de forma automática el 31 de diciembre de 1993.

4. Revisión salarial.

La revisión del Título XIV denominado "RETRIBUCIONES" del presente Convenio se revisará anualmente, practicándose la de 1992 de forma automática de conformidad con los incrementos que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para dicho año y Disposiciones complementarias.

5. Cláusula de revisión salarial:

Al personal afectado por este Convenio Colectivo se le aplicará una revisión salarial en caso de que el I.P.C. previsto sea superado por el I.P.C. registrado en el ejercicio. Dicha revisión se fijará de forma que el incremento de las retribuciones del personal afectado, una vez incorporada dicha revisión, mantenga la misma diferencia en puntos respecto al I.P.C. registrado que la original, incluida en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, en relación con el I.P.C. previsto.

Artículo 6. Aplicación de normas más ventajosas

1. 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.

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

TITULO III

COMISION PARITARIA DE INTERPRETACION, VIGILANCIA, ESTUDIO Y CONCILIACION

Artículo 7.

1. Dentro de los quince días siguientes a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del presente Convenio Colectivo se constituirá la Comisión Paritaria de Interpretación, Vigilancia, Estudio y Conciliación, que tiene por objeto interpretar, estudiar y vigilar las cuestiones controvertidas que se deriven del desarrollo y aplicación del presente Convenio Colectivo.

2. La presente Comisión tendrá una composición paritaria y estará integrada por seis miembros de la Administración y otros seis por parte de los Sindicatos firmantes del presente Convenio. La Presidencia de la Comisión corresponde al Subsecretario del Departamento o persona en quien delegue y la Secretaría de dicha Comisión a la representación laboral.

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

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

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

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

7. La Comisión Paritaria decidirá en el plazo de diez días desde la fecha de solicitud de la convocatoria.

8. Los Acuerdos tomados por la Comisión Paritaria serán vinculantes para ambas partes y se aplicarán en todos los Centros de trabajo del Estado español dependientes del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, tanto en los Servicios Centrales como en los Periféricos a que se refiere el artículo 2.

9. Son funciones de dicha Comisión Paritaria las siguientes:

a) Interpretar la totalidad del articulado del presente Convenio y vigilar el cumplimiento de lo pactado.

b) Conocer de las Convocatorias, con carácter previo a su publicación y evaluar, en su caso, la posibilidad de realizar un segundo turno.

c) Definir las categorías tanto conceptual como económicamente recogidas o no en el presente Convenio, que vengán aconsejadas por las necesidades de la

organización del trabajo o por la integración de otros colectivos de trabajadores, así como conocer de las modificaciones de plantilla. Todo ello, sin perjuicio de las competencias que le están atribuidas a la Comisión Ministerial de Retribuciones del Departamento y de la Comisión Interministerial de Retribuciones.

d) Evaluar las peticiones de traslado por razones de fuerza mayor del artículo 43.

e) Intervenir en el acto de conciliación previa que, de forma preceptiva, establece el artículo 116 del presente Convenio en materia de huelga y/o conflicto colectivo. Para este acto de conciliación el pleno de la Comisión Paritaria elegirá a los miembros que debe presidirlo.

f) Aquellas otras que se le atribuyan a la Comisión Paritaria en el presente Convenio.

TITULO IV

ORGANIZACION DEL TRABAJO

Artículo 8.

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

TITULO V

PROVISION DE VACANTES, CONTRATACION E INGRESOS

SECCION PRIMERA. PROCEDIMIENTO DE PROVISION DE VACANTES

Artículo 9.

La provisión de vacantes que se produzcan en los Centros Directivos enumerados en el artículo 2 del presente Convenio y que hayan de cubrirse por personal fijo se efectuará respetando el "Reingreso de excedentes voluntarios" cuyas solicitudes se hayan presentado con anterioridad a la publicación de la correspondiente Resolución de convocatoria de las plazas vacantes y de conformidad con lo previsto en el artículo 60 a través de las siguientes fases:

1. Concurso de Traslados
2. Promoción
3. Concurso-Oposición Libre

SECCION SEGUNDA. CONCURSO DE TRASLADOS

Artículo 10.

1. Podrán concurrir a la fase de Concurso de Traslados todos los trabajadores que reúnan los requisitos siguientes:

- a) Tener la condición de personal laboral fijo en activo.

b) Estar clasificado en la misma categoría y especialidad profesional en caso de exigirse en la Convocatoria, a la de la plaza convocada con un mínimo de un año de antigüedad en la categoría y el mismo periodo de tiempo en el Centro de trabajo respectivo.

c) No haber obtenido plaza en concurso de traslados resuelto en los dos últimos años.

2. El concurso de traslados se resolverá valorando los siguientes requisitos:

1.- Circunstancias personales. Familiares: Puntos:

1.1.- Por residencia obligada en otra provincia del cónyuge o persona que conviviera maritalmente con el trabajador..... 1

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

1.3.- Por cursar estudios académicos en Centros oficiales que radican en la localidad solicitada. 0'5

1.4.- Por tener a cargo del solicitante personas que convivan con el interesado con minusvalías psíquicas o físicas..... 0'5

1.5.- Por recibir tratamiento médico en Centros Sanitarios que radican en la localidad solicitada. 0'5

2.- Antigüedad en la Administración:

2.1.- Por ser completo de antigüedad reconocido a efectos de trienios..... 0'1

3. En caso de igualdad según los criterios anteriores se tendrá en cuenta lo siguiente:

3.1. Tiempo de adscripción a la Unidad o Centro desde donde se solicita el traslado.

3.2. La mayor edad del solicitante.

4. Los méritos alegados habrán de ser presentados documentalmente con la solicitud y acreditados fehacientemente de forma Oficial.

5. El traslado por concurso en ningún caso dará derecho a recibir indemnización de ningún tipo.

6. Este traslado tendrá carácter voluntario al producirse como consecuencia de la ocupación de un nuevo destino al optar el interesado voluntariamente en la participación en la fase de Concurso de Traslados.

Con independencia de lo anterior tendrán preferencia absoluta los trabajadores que hayan sido objeto de traslado forzoso por razones tecnológicas y organizativas reguladas en el artículo 59, en cuyo caso tampoco se les exigirá la antigüedad mínima de dos años.

SECCION TERCERA. PROMOCION

Artículo 11.

Serán requisitos para presentarse a la fase de Promoción los siguientes:

- 1. Tener la condición de personal laboral fijo.
2. Estar en activo o en situación de excedencia forzosa.
3. Tener distinta categoría profesional o tener diferente especialidad a la de la plaza convocada, con independencia del nivel económico.
4. Haber superado el periodo de prueba.
5. Poser los requisitos específicos requeridos en cada convocatoria y plaza a cubrir.

Artículo 12.

1. La fase de Promoción se realizará mediante el sistema de Concurso-Oposición.

2. Las pruebas de oposición se ajustarán a lo regulado en el artículo 27.

3. Méritos de los aspirantes conforme al siguiente baremo de puntuación, que por regla de tres se reducirá de 0 a 10.

A) Por pertenecer al nivel inmediatamente inferior al de la vacante.....1'50.

B) Puntuación según nivel profesional: Sólo puntuarán los niveles iguales o inferiores al de la plaza convocada de tal forma que a idéntico nivel corresponden 10 puntos, y se irá restando un punto a cada nivel inmediatamente inferior.

C) Puntuación por titulación académica:

- Titulado Superior..... 2'50
- Diplomado o equivalente..... 2'25
- BUP o equivalente..... 2'00
- EGB o equivalente..... 1'75
- Estudios primarios..... 1'50

Sólo puntuará la máxima titulación presentada en cada caso. En el supuesto de exigirse titulación académica como requisito para el acceso a la plaza convocada no se puntuará la titulación académica requerida.

D) Por antigüedad: 0'50 puntos por cada año de antigüedad reconocido, hasta los diez años; y 1 punto por cada tres años que excedan de 10 de antigüedad.

La puntuación total vendrá determinada por la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y concurso.

SECCION CUARTA. PLAZOS DE INCORPORACION

Artículo 13.

1. El plazo de incorporación al nuevo destino obtenido bien en la fase de Concurso de Traslado, bien en la de Promoción será el de tres días hábiles si radica en la misma localidad o de treinta si radica en localidad distinta o comporta el reintegro al servicio activo, excepto en el caso de excedencia voluntaria por incompatibilidad en cuyo caso dicho plazo sólo cuenta si el reintegro se realiza en puesto de trabajo situado en localidad distinta.

2. El plazo de incorporación comenzará a contarse a partir del día siguiente al que se establezcan los efectos de la nueva situación del trabajador que previamente le habrá sido notificada mediante la oportuna Resolución administrativa.

3. El cómputo de los plazos de incorporación se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados.

4. A todos los efectos, el plazo de incorporación se considerará como servicio activo.

SECCION QUINTA. CONCURSO-OPOSICION LIBRE

Artículo 14.

1. Dada la naturaleza de las actividades a realizar por el personal incluido en este Convenio, el sistema de selección será el de Concurso-Oposición Libre.

2. El concurso consistirá en la valoración de las condiciones académicas y profesionales que requiera la naturaleza de los puestos de trabajo.

3. La oposición consistirá en la celebración de una o varias pruebas de capacidad para determinar la aptitud de los aspirantes y fijar el orden de prelación de los mismos en esta fase.

En este caso las pruebas se ajustarán a lo regulado en el artículo 27.

4. El Concurso-Oposición Libre consistirá en la celebración de las dos partes anteriormente citadas en los números dos y tres de este artículo.

5. El baremo de méritos correspondiente a la fase de Concurso se valorará con arreglo a la siguiente puntuación:

a) Méritos académicos: Hasta tres puntos.

b) Méritos profesionales: Hasta siete puntos.

Artículo 15.

Podrán presentarse al Concurso-Oposición Libre los que cumplan los requisitos mínimos siguientes:

1. Poseer la nacionalidad española.

2. Tener la edad mínima de dieciocho años cumplidos dentro del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 6 y 7 del Estatuto de los Trabajadores.

3. No haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario en cualquiera de las Administraciones Públicas en un periodo de 10 años anteriores al último día de presentación de solicitudes.

4. No padecer enfermedad física ni limitaciones psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes a la plaza a cubrir.

5. Poseer los requisitos específicos requeridos en cada convocatoria dentro del plazo de la presentación de instancias.

Artículo 16.

1. Los procedimientos de selección y acceso a las vacantes convocadas se regirán por las bases de la convocatoria respectiva que se ajustarán a lo dispuesto en este Convenio y demás normativa vigente en la materia que resulte aplicable.

2. Las convocatorias se aprobarán por la Autoridad competente de acuerdo con la delegación de competencias, si existiera, y contendrán con carácter indicativo las siguientes circunstancias:

a) Declaración expresa de que los Organos de selección no podrán proponer adjudicación de plazas en número superior al de plazas convocadas.

b) Número y características de las plazas.

c) Centro o dependencia a que deben dirigirse las instancias y plazo de presentación de las mismas.

d) Condiciones y requisitos que deban reunir los aspirantes.

e) Programa que ha de regir las pruebas

f) Pruebas selectivas que hayan de celebrarse y relación de méritos que, en su caso, hayan de ser tenidos en cuenta en la selección.

g) Referencia al Organó de Selección.

h) Sistema de calificación.

i) Referencia a la celebración de las pruebas.

3. Las bases de la convocatoria que se publiquen para cubrir vacantes vinculan a la Administración y a los Organos de Selección que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

Artículo 17.

1. Las convocatorias para proveer vacantes en las fases de Concurso de Traslado y de Promoción previstas en este Convenio, se publicarán en los tabloneros de anuncios de los Centros de trabajo correspondientes.

2. Las Resoluciones convocando vacantes en la fase de Concurso-Oposición Libre, además de la publicación prevista en el párrafo anterior, deberán ser remitidas a los Gobiernos Civiles o, en su caso, Delegaciones del Gobierno, Dirección General de la Función Pública y Centro de Información Administrativa del Ministerio para las Administraciones Públicas, y aquellas convocatorias en las que se establece un cupo de reserva de plazas para personas con minusvalía que le permita realizar el puesto de trabajo al que aspira, se remitirán igualmente a las Direcciones Provinciales del Instituto Nacional de Servicios Sociales "INSERSO" para su difusión entre los posibles aspirantes discapacitados.

Esta Resolución dará cuenta del número de plazas por categorías que van a ser objeto de provisión, de los lugares en que figuren expuestas las bases de las mismas y la manera de solicitar tomar parte en los correspondientes procesos de selección.

Artículo 18.

1. Los aspirantes deberán presentar la instancia según modelo que se adjuntará a la convocatoria.

2. Las instancias se presentarán en el plazo que se determine en cada convocatoria, que en ningún caso será inferior a 10 ni superior a 20 días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la misma.

Artículo 19.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Autoridad convocante o aquella en que hubiere delegado, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

2. La citada Resolución se publicará en todos los Centros de Trabajo a que hace referencia el artículo 1 cuando las plazas convocadas sean de ámbito interno y además en el Boletín Oficial del Estado cuando sean de carácter externo.

3. Los aspirantes que no figuren en la relación de admitidos tendrán un plazo de 10 días hábiles a partir de la fecha de exposición en los tabloneros de anuncios o publicación de la Resolución, según se trate de convocatorias de ámbito interno o externo respectivamente, para reclamar ante la Autoridad convocante o en quien delegue, quien resolverá con carácter definitivo sobre las reclamaciones en un plazo de 10 días hábiles.

4. Por el Organismo competente se adoptará la pertinente Resolución por la que se acepten o se desestimen las reclamaciones formuladas por los aspirantes.

5. En aquellos casos en que habiendo efectuado la subsanación no aparecieran los reclamantes en la Resolución mencionada en el párrafo anterior, el Organismo de Selección, previa justificación de que el reclamante ha presentado aquella en tiempo y forma en los Registros u Oficinas a que hacen referencia las Bases de Convocatoria, admitirán condicionalmente al reclamante a los efectos de realizar los correspondientes ejercicios, debiendo poner tal extremo en conocimiento del Organismo convocante.

Artículo 20.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas correspondientes bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias.

Artículo 21.

1. Los Organos de Selección o Comisiones de Valoración en las fases de Concurso de Traslados, de Promoción, Concurso-Oposición Libre y contratación temporal se constituirán en cada Convocatoria y deberán estar formados por cinco miembros, dos de los cuales deberán ser designados por la representación laboral, actuando uno de ellos de Secretario.

2. Los Organos de Selección podrán ser auxiliados por cuantas personas estimen necesarias para el buen desarrollo del proceso selectivo.

Artículo 22.

1. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte de los mismos e intervenir en el proceso selectivo, notificándolo a la Autoridad convocante, cuando concurren las siguientes circunstancias:

a) Parentesco de consanguinidad dentro del tercer grado o de afinidad dentro del segundo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 15 y siguientes del Código Civil, con cualquiera de los aspirantes.

b) Amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

c) Ser aspirante a la plaza convocada.

2. Los aspirantes admitidos podrán recusar a los miembros de Tribunales por las causas establecidas en el número anterior dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación de la relación de admitidos ante la Autoridad que lo designó, para la resolución definitiva que proceda en el plazo de otros cinco días.

Artículo 23.

1. En la composición de los Organos de Selección se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, en base al cual, se procurará que sus miembros posean un nivel de conocimientos adecuados para la vacante a cubrir.

2. En el caso de que no pueda nombrarse un Órgano de Selección que reúna estas características se podrá encargar el proceso selectivo a una organización exterior o al Instituto Nacional de Empleo.

Artículo 24.

Los Tribunales, válidamente constituidos, adoptarán sus Acuerdos por mayoría de sus miembros.

Artículo 25.

1. Corresponde a los Tribunales las siguientes funciones según los casos en que actúen:

- a) Verificar la lista de admitidos y excluidos.
- b) Administrar las pruebas establecidas.
- c) Valorar las actuaciones, ejercicios y escritos establecidos en la convocatoria de cada uno de los aspirantes.
- d) Levantar Acta de sus actuaciones.
- e) Publicar en el Centro donde se hayan celebrado las pruebas la relación de aprobados por orden de puntuación sin que en ningún caso pueda rebasar el número de plazas convocadas. En todo caso, habrá que estar a lo que en este apartado establezcan las bases de la convocatoria.
- f) Elevar el correspondiente Acuerdo-propuesta a la Autoridad competente en la que figurarán los aspirantes por orden de puntuación obtenida.

Artículo 26.

La Administración a propuesta de los Tribunales podrá designar Asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias.

Dichos Asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Órgano de Selección.

Artículo 27.

1. Las pruebas de selección deberán ser adecuadas a los puestos de trabajo a desempeñar.
2. A tal efecto, podrán incluir pruebas de conocimientos generales o específicos, test psicotécnicos, entrevistas, pruebas médicas y cualquiera otros sistemas que resulten idóneos para asegurar la objetividad y racionalidad del proceso selectivo.
3. En cualquier caso, deberán predominar, en la medida de lo posible, las pruebas de carácter práctico.

Artículo 28.

1. Cuando la selección se produzca en el ámbito interno se publicará en todos los Centros de trabajo de las Direcciones Generales o Unidades Asimiladas,

la relación de aspirantes admitidos y excluidos, así como la fecha, lugar y hora del inicio de la realización del primer ejercicio.

2. Cuando la selección se produzca en el ámbito externo, se publicará en el Boletín Oficial del Estado la relación de excluidos, indicando en la misma los lugares donde se encuentra expuesta la lista de admitidos, así como la fecha, lugar y hora del inicio de realización del primer ejercicio.

Artículo 29.

1. Una vez comenzadas las pruebas, los anuncios de celebración de los sucesivos ejercicios y las listas de aprobados de cada uno de los mismos, serán publicadas por el Tribunal en los locales donde se hubiera celebrado la prueba anterior.

2. El plazo entre una prueba y otra vendrá determinado por las Bases de la Convocatoria.

Artículo 30.

1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán públicas en el Centro donde se hayan celebrado las pruebas, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas.

2. Asimismo, el Órgano de Selección en el Acuerdo-Propuesta definitivo que eleve a la Autoridad convocante hará pública una "Relación Complementaria", en su caso, en la que figurará la puntuación obtenida por el resto de los aspirantes que habiendo superado las pruebas no hayan sido seleccionados.

3. De entre los aspirantes que figuren en la "Relación Complementaria", se podrá disponer por su orden para cubrir las plazas de cobertura urgente, dejadas vacantes por razón de incompatibilidades y situaciones análogas y los contratos de personal laboral no permanente. Las "Relaciones Complementarias" reflejadas en los Acuerdos-Propuesta y elevadas por los Órganos de Selección a la Autoridad convocante relativas a la Oferta de Empleo Público serán válidas a los efectos anteriores sólo hasta que se convoque una nueva Oferta de Empleo Público de personal laboral fijo de la categoría correspondiente.

Artículo 31. Titulaciones.

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

2. En los casos de nuevos ingresos se exigirá la titulación académica correspondiente para los niveles 1 y 2 y, en su caso, la titulación adecuada al puesto a proveer, de acuerdo con las condiciones de la Convocatoria y Programa de las pruebas a realizar para cubrir dichas vacantes.

SECCION SEXTA. CONTRATACION TEMPORAL.

Artículo 32. Contrataciones de duración determinada.

1. Cuando por razones de urgencia no pudieran proveerse los puestos a través del procedimiento regulado en los artículos anteriores se procederá a la

contratación temporal de conformidad con lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores y demás Disposiciones complementarias, con arreglo al procedimiento siguiente:

- a) Propuesta motivada del Centro Directivo que solicite la cobertura del puesto.
- b) Autorización del Organismo competente para realizar la contratación temporal previo informe del Comité de Empresa o Delegado de Personal.
- c) Convocatoria estableciendo los requisitos que deben reunir los aspirantes y pruebas selectivas a realizar.
- d) Comunicación al Instituto Nacional de Empleo.
- e) Publicación de la Convocatoria con un plazo mínimo de cinco días de antelación a la fecha de realización de las pruebas selectivas.

2. El Organismo de Selección, en el Acuerdo-Propuesta definitivo que eleve a la Autoridad competente hará pública "una Relación Complementaria", en su caso, en la que figurará la situación obtenida por el resto de aspirantes que habiendo superado las pruebas selectivas no hayan sido seleccionados.

3. De entre los aspirantes que figuren en la "Relación Complementaria", se podrá disponer por el orden de puntuación para cubrir plazas de cobertura urgente.

SECCION SEPTIMA. PERIODO DE PRUEBA

Artículo 33.

1. El periodo de prueba se fija en quince días para los trabajadores sin cualificación profesional, en treinta días para los trabajadores de cualificación u oficialía incluido el personal Administrativo, y en tres meses para el personal titulado.

2. Durante el periodo de prueba, el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones que el personal fijo de su misma categoría profesional. En cualquier momento, cada una de las partes podrá rescindir la relación de trabajo, sin dar lugar a indemnización.

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

3. La situación de Incapacidad Laboral Transitoria que afecte al trabajador durante el periodo de prueba interrumpe el cómputo del mismo, siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes.

TITULO VI

CLASIFICACION PROFESIONAL

SECCION PRIMERA. CATEGORIAS.

Artículo 34.

1. El personal afectado por el presente Convenio, deberá estar incluido en alguna de las categorías profesionales definidas en el catálogo que se indica en el Anexo correspondiente.

2. En materia de clasificación profesional se estará a lo dispuesto en los artículos 16, apartado 4, 23 y 24 del Estatuto de los Trabajadores.

En ningún caso podrán producirse ascensos de categoría por el mero transcurso del tiempo de servicio.

SECCION SEGUNDA. TRABAJOS DE SUPERIOR E INFERIOR CATEGORIA.

Artículo 35. Trabajos de superior categoría.

1. El personal laboral deberá realizar estricta y exclusivamente las funciones propias de su categoría profesional.

2. Excepcionalmente, la Subsecretaría del Departamento o el Organismo competente, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen, a propuesta razonada de los servicios u organismo y con el informe previo del Comité de Empresa o Delegado de Personal que deberá ser emitido en un plazo máximo de diez días, podrá autorizar, por tiempo no superior a seis meses durante un año u ocho meses durante dos años, el desempeño de funciones de superior categoría, siempre y cuando no se rebasen dos categorías dentro del mismo grupo profesional y especialidad que el trabajador tenga reconocidos contractualmente. El informe del Comité de Empresa Provincial o, en su caso, del Delegado de Personal, no será necesario en los casos de suplencia inferior a un mes.

3. Si superados estos plazos existiera el puesto de trabajo vacante con dotación presupuestaria, éste deberá ser cubierto a través de los procedimientos de provisión establecidos en el Título V del presente Convenio.

4. Cuando se desempeñen funciones de categoría superior el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre el nivel de la categoría profesional ostentada y el nivel de la categoría laboral cuyas funciones efectivamente realice, siempre y cuando haya habido la autorización prevista en el apartado 2 de este artículo.

5. Si existieran varios trabajadores capacitados para la realización de trabajos de categoría superior, se establecerán turnos rotativos entre ellos.

Artículo 36. Trabajos de inferior categoría.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad, la Administración precisara destinar a un trabajador a tareas correspondientes a una categoría inferior a la que ostenta, sólo podrá hacerlo por tiempo no superior a un mes dentro del mismo año, manteniéndole la retribución y demás derechos de su categoría profesional y comunicándolo a los representantes de los trabajadores, en el plazo de cinco días.

SECCION TERCERA. CENSOS LABORALES.

Artículo 37.

Dentro de los dos primeros meses de cada año natural se realizará por la Unidad correspondiente un Censo de trabajadores con indicación de las siguientes menciones:

- a) Nombre y apellidos.
- b) Categoría profesional.
- c) Nivel económico.
- d) Antigüedad.
- e) Destino en el Centro de Trabajo y localidad.

TITULO VII
MOVILIDAD FUNCIONAL Y GEOGRAFICA
SECCION PRIMERA. MOVILIDAD FUNCIONAL.

Artículo 38.

1. La movilidad funcional del personal laboral que pueda producirse como consecuencia de las necesidades del servicio, siempre que no suponga una modificación sustancial de las condiciones de trabajo o no implique cambios de residencia, no tendrán la consideración de movilidad geográfica, aunque suponga cambio de Unidad Administrativa.

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

Artículo 39. Capacidad disminuida.

1. Se entiende por capacidad disminuida la definida en el artículo 135 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social (Decreto 2065/1974, de 30 de mayo) en sus apartados 2, 3 y 4.

2. Los trabajadores incurso en alguno de estos apartados serán destinados a un trabajo adecuado a sus condiciones, si ello fuera posible, sin merma salarial; no causando vacante en su puesto de procedencia hasta que se le adjudique definitivamente, por existir vacante una nueva plaza en propiedad en la categoría que haya pasado a desempeñar.

3. En el caso del personal con capacidad disminuida que hubiese obtenido el reconocimiento del derecho al percibo de pensión, compatible con el ejercicio de profesión u oficio, habrá de señalársele la nueva clasificación que le corresponda de acuerdo a sus nuevas funciones. La suma de sus haberes por el nuevo puesto de trabajo más la pensión no deberá ser inferior a la del nivel de la categoría que ostentaba.

SECCION SEGUNDA. MOVILIDAD GEOGRAFICA.

Artículo 40.

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

2. En esta materia se estará a lo dispuesto en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 41.

Tendrá carácter de traslado forzoso el que se produzca por las siguientes causas:

- a) Sanción disciplinaria.
- b) Razones técnicas, organizativas o productivas que lo justifiquen y lo permita la Autoridad laboral competente, previa resolución del expediente tramitado al efecto.

Tendrán prioridad de permanencia en los puestos de trabajo que ocupen, los trabajadores con responsabilidades familiares y aquellos otros que reúnan las condiciones que determinen las Disposiciones vigentes. Así como se tendrá en cuenta la antigüedad en el Centro de Trabajo.

Artículo 42.

1. Tendrá el carácter de traslado por permuta el que se realice voluntariamente entre trabajadores, siempre que cuenten con una antigüedad de un año de servicio efectivo, y que las plazas a permutar sean de la misma categoría y especialidad, en su caso, y en distintas localidades, no pudiendo solicitarse una nueva permuta hasta transcurridos cinco años de la concesión de la anterior.

2. La permuta no conllevará el reconocimiento de jornadas a título personal. Asimismo las permutas no darán derecho a indemnización alguna.

3. La autorización de las permutas que se soliciten deberán realizarse por el Órgano competente.

Artículo 43.

1. Cuando exista acuerdo entre la Administración y el trabajador, se efectuará el traslado de éste, que tendrá el carácter de convenido. Esta modalidad se efectuará al margen del procedimiento de provisión de vacantes regulado en el Título V.

2. Cuando lo solicite el trabajador, por causa de enfermedad grave o crónica del mismo, o de los familiares a su cargo, fehacientemente demostrada por los Certificados Médicos Oficiales emitidos por la Seguridad Social, previo informe de la Comisión Paritaria.

3. Será requisito imprescindible tener un año de antigüedad en su Centro de Trabajo.

4. En todos los casos de traslado convenido, será preceptivo el informe previo de la Comisión Paritaria regulada en el artículo siete, a la que se someterán todas las peticiones de dichos traslados originadas en el mes anterior a la reunión de dicha Comisión, la que lo emitirá precisamente en esa reunión.

Artículo 44.

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

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

En este tipo de traslado el trabajador podrá optar entre:

- Percibir dietas de 3.540 pesetas por día durante el tiempo que dure el traslado.
- Percibir una indemnización a tanto alzado y resultante de la siguiente fórmula:

613.440/60 por número de meses que dure el traslado, más una indemnización de 25.560 pesetas mensuales para vivienda en el caso de que el Ministerio no se la facilite.

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

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

Este tipo de traslado dará derecho a percibir indemnizaciones.

Una cantidad a tanto alzado de 613.560 pesetas, incrementadas en un 25 por 100 por cada persona que viva a expensas del trabajador.

Abono de los gastos de viaje y de dos dietas de 5.280 pesetas para el trabajador y cada una de las personas a su cargo.

Si el Ministerio no facilitara vivienda al trabajador, le abonará una cantidad a tanto alzado de 898.600 pesetas más un 25 por 100 para cada persona que viva a expensas del trabajador.

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

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

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

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

1º. Provincial.

2º. De mayor a menos proximidad geográfica.

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

6. Los traslados voluntarios y por permuta, no darán derecho a indemnización alguna, entendiéndose que los interesados aceptan las posibles modificaciones del horario de trabajo y de retribuciones derivadas del cambio de puesto de trabajo.

7. El traslado por sanción disciplinaria no dará lugar a indemnización alguna.

8. Cuando el traslado convenido se realice a iniciativa o en interés de la Administración, la indemnización se fijará, en su caso, de mutuo acuerdo entre aquellas y el trabajador afectado.

9. Los plazos de incorporación al nuevo destino derivados de estas modalidades de traslados serán los establecidos con carácter general en el artículo 13.

10. Las cuantías establecidas en el presente artículo experimentarán a partir de primero de enero de 1992 los incrementos previstos en el artículo 5, apartado 4.

TÍTULO VIII

FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL

Artículo 45.

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

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

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

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

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

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

3. Durante el mes siguiente a la publicación de este Convenio en el Boletín Oficial del Estado se constituirá una Comisión de Formación y Perfeccionamiento Profesional compuesta paritariamente por dos representantes designados por la Administración y dos representantes elegidos por el Comité de Empresa. Esta Comisión tendrá como funciones:

- a) Proponer las bases de los distintos cursos que se programen.
- b) Proponer, previa selección, las listas de beneficiarios.

Con el fin de actualizar o perfeccionar sus conocimientos personales el Departamento procurará que el trabajador asista a un curso de formación específica al año.

No obstante lo anterior, en el caso de que la formación y perfeccionamiento sea planificada por el Departamento conjuntamente para el personal laboral y funcionario en la Comisión que a tal efecto se constituya, participarán miembros del Comité de Empresa y/o Delegados de Personal.

4. Los Organismos de la Administración, directamente o en régimen de concierto con Centros oficiales reconocidos, organizarán cursos de capacitación profesional para la adaptación de los trabajadores a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del trabajador en su empleo en supuestos de transformación o modificación funcional de los Organismos.

En estos supuestos el tiempo de asistencia a los cursos se considerará como trabajo efectivo y no producirá merca en la retribución de los trabajadores.

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

1. Permiso para asistir a los exámenes sin merca de los haberes, de conformidad con el artículo 53 del Convenio.
2. División de las vacaciones anuales en caso de necesidad justificada para la preparación de exámenes, pruebas de aptitud, etc., siempre que no suponga perjuicio grave al servicio.
3. En todo caso, el trabajador estará obligado a presentar los oportunos justificantes de pagos de matrículas ante el Organismo o Unidad correspondiente.

TÍTULO IX JORNADA Y RÉGIMEN DE TRABAJO

Artículo 46.

1. La jornada ordinaria laboral será de 1.711 horas de trabajo efectivo en cómputo anual, sin perjuicio de las mejoras que al respecto se establezcan en futuras normas de ámbito superior.

2. La jornada normal de trabajo, para los trabajadores no sometidos a otro régimen de jornada, tendrá el carácter de continuada y de mañana, salvo que expresamente se diga otra cosa en el contrato de trabajo o se acepte voluntariamente. Tendrá una duración semanal de 37 horas 30 minutos de trabajo, respetándose los límites legales establecidos sobre la duración máxima de la jornada.

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

4. Se consideran jornadas especiales a aquéllas que no reguladas en el artículo 47, sean asimismo diferentes a lo señalado en los apartados 2 y 3 de este artículo, cuyo régimen de jornada se regulará previo informe de la Comisión Paritaria.

Artículo 47.

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

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

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

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

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

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

Artículo 48.

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

2. A este sistema de rotación podrán incorporarse los componentes del grupo laboral que realicen jornada normal de trabajo. En estos supuestos se distribuirán entre los trabajadores afectados los correspondientes complementos de puestos de trabajo.

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

Artículo 49.

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

2. Con objeto de fomentar una política social solidaria que favorezca la creación de empleo, por el Departamento se tenderá a la supresión de horas extraordinarias habituales.

3. En función del objeto de empleo antes señalado ambas partes consideran positivo señalar que las horas extraordinarias podrán compensarse con tiempo de descanso acumulable a razón de 1'75 horas por cada hora realizada, o ser retribuidas monetariamente a opción del trabajador, abonándose en este caso con los recargos fijados en el Convenio.

4. Las horas extraordinarias se abonarán con el recargo del 75 por ciento sobre el salario que correspondería a cada hora ordinaria.

5. La liquidación de las horas extraordinarias para los trabajadores sometidos a turnos o jornadas especiales se realizará sesestralmente.

6. El Departamento informará al Comité de Empresa o Delegados de Personal sobre el número de horas extraordinarias realizadas por los trabajadores sesestralmente.

Artículo 50.

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

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

3. Cuando, excepcionalmente y por razones técnicas y organizativas, no se pudiera disfrutar del festivo no dominical correspondiente, la Administración vendrá obligada a abonar al trabajador el importe de las horas trabajadas en el citado día incrementadas en un 80 por ciento.

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

Artículo 51. Horario especial.

1. Con independencia de lo establecido en el artículo 37.5 del Estatuto de los Trabajadores, el trabajador que tenga a su cuidado algún menor de 6 años o

a un disminuido físico o psíquico que no desempeña actividad retribuida, cualquiera que sea su edad tendrá derecho a un horario flexible para compatibilizar el trabajo y la asistencia a dichas personas, sin perjuicio de las necesidades del servicio.

2. Cuando la Dirección del Centro correspondiente tenga dudas sobre el grado de disminución física o psíquica se solicitará el previo informe del Servicio de Recuperación y Rehabilitación de Minusválidos del Ministerio de Asuntos Sociales.

TITULO X VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS SECCION PRIMERA. VACACIONES

Artículo 52.

1. Todo el personal afectado por este Convenio disfrutará de un mes de vacaciones anuales retribuidas.

2. Se considera como periodo normal de vacaciones el comprendido entre el 1º de junio y el 30 de septiembre.

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

4. El trabajador podrá pedir la división de sus vacaciones anuales, debiendo comenzarse los días 1 ó 16 del mes de que se trate. En este caso, la suma total de los dos periodos de vacaciones será de treinta días naturales.

5. En el caso de que, por necesidades del servicio sea preciso que un trabajador disfrute las vacaciones o parte de ellas dentro del periodo comprendido entre el 1º de octubre y el 31 de mayo, la duración será de cuarenta días naturales ó su parte proporcional debiéndose comunicar al trabajador por escrito.

6. Al personal laboral fijo o temporal que por interrupción, suspensión y extinción de su contrato de trabajo, cese durante el año sin haber disfrutado las vacaciones, se le abonará la parte correspondiente al periodo de trabajo efectuado computándose las fracciones del mes como mes completo.

7. No obstante lo que antecede, si el cese se produce después del 30 de septiembre, el Jefe del Servicio u Organismo deberá certificar que el aplazamiento de las vacaciones se debe a imperativos de razones del Servicio. De no darse dichas circunstancias el trabajador perderá el derecho al devengo que se recoge en el párrafo anterior, por haber debido disfrutar sus vacaciones con antelación a su cese.

8. El Departamento procurará que los turnos de vacaciones sean conocidos por los trabajadores con al menos dos meses de antelación al inicio de las mismas.

SECCION SEGUNDA. PERMISOS

Artículo 53.

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

a) Quince días naturales en caso de matrimonio.

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

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

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

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

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

g) Hasta seis días de cada año natural, por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores, sin justificar. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas. El personal podrá disfrutar dichos días a su conveniencia, previa autorización de la correspondiente Unidad y respetando siempre las necesidades del servicio. El personal en jornadas de turnos o especial, disfrutará de estos días sin que coincidan con los días de descanso correspondientes a la carencia de sus servicios y con una equivalencia en horas de trabajo igual a la de la jornada normal de mañana.

h) Los días 6, 24 y 31 de diciembre.

2. Los trabajadores, que por realizar su puesto de trabajo a régimen de turnos, no puedan disfrutar de los permisos a que se refieren los apartados g) y h) del párrafo anterior, serán compensados, en cada día, por un número de horas ordinarias igual al de la jornada normal de trabajo establecida en el presente Convenio o por otro día de permiso en distinta fecha, de acuerdo con las necesidades del servicio.

SECCION TERCERA. LICENCIAS

Artículo 54.

1. Se concederán licencias sin derecho al abono de retribución alguna al personal fijo que lleve al menos un año de servicio efectivo, por una sola vez al

año y por plazo no inferior a siete días ni superior a tres meses, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

2. En ningún caso estas licencias podrán ser disfrutadas dentro del período vacacional, excepto cuando la licencia sea con motivo de enfermedad grave de algún familiar de primer grado, debidamente justificado.

3. La duración acumulada de estas licencias no podrá exceder de tres meses cada dos años.

TITULO XI

SUSPENSION Y EXTINCION DEL CONTRATO DE TRABAJO

SECCION PRIMERA. SUSPENSION

Artículo 55.

Se considerarán causas de suspensión del contrato de trabajo, las siguientes:

1. Maternidad de la mujer trabajadora.

2. Cumplimiento del Servicio Militar Obligatorio o Voluntario o Servicio Social Sustitutorio o equivalente.

3. Ejercicio de cargo público o sindical representativo, siempre que dicho ejercicio imposibilite la asistencia al trabajo o siempre que se perciban retribuciones por el mismo.

A estos efectos se entenderá por cargo sindical el de ámbito provincial o superior.

De otra parte, se entenderá por retribuciones las que tenga el carácter de salariales.

4. Privación de libertad del trabajador, mientras no exista Sentencia condenatoria firme, incluido tanto la detención preventiva como la prisión provisional.

5. Incapacidad Laboral Transitoria e Invalidez Provisional.

6. Suspensión por razones disciplinarias.

7. Las situaciones de Excedencias.

Artículo 56.

La suspensión del contrato de trabajo dará lugar a los siguientes efectos:

1. 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 estas el padre para el cuidado de hijo en caso de fallecimiento de la mujer.

No obstante lo anterior, en caso de que la madre y el padre trabajen, aquélla podrá optar porque el padre disfrute de hasta cuatro de las últimas semanas de suspensión, siempre que sean ininterrumpidas y al final del citado periodo, 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 ese derecho.

2. Los trabajadores durante el cumplimiento del Servicio Militar Obligatorio o Voluntario o Servicio Social sustitutivo o equivalente pasarán a la situación de Excedencia Forzosa. Asimismo, los que realicen el Servicio Militar Obligatorio o el Servicio Social sustitutivo del mismo, les corresponderá percibir durante la mencionada situación, las pagas extraordinarias.

Cuando las obligaciones militares permitan al trabajador acudir a su puesto de trabajo siempre que ello no trastorne al mismo, apreciación que hará libremente el Ministerio, el trabajador podrá trabajar por horas abonadas a prorrata de su sueldo. Si el Departamento tuviera dependencia en la población a que sea destinado el empleado, se procurará adscribirle a ella, siempre que puedan ser compatibles, con sus deberes de trabajador y soldado.

3. La situación a que se refiere el párrafo 3 del artículo anterior dará derecho a la situación de Excedencia Forzosa.

4. Los trabajadores en situación de Incapacidad Laboral Transitoria percibirán lo estipulado por la Seguridad Social abonándose la Administración desde el primer día de Baja hasta la finalización de dicha situación, la diferencia hasta el 100 por cien de sus retribuciones.

5. Situación de Invalidez Provisional. Si agotado el periodo máximo de dieciocho meses el facultativo de la Seguridad Social no emitiere Informe-Propuesta que inicia el expediente de Invalidez, por estimar la imposibilidad de calificar en tal momento el grado de la misma, el Ministerio podrá prorrogar discrecionalmente el derecho a percibir remuneraciones complementarias. La propuesta de prórroga se hará por el Organismo al que se encuentre adscrito el trabajador, bien de oficio o a solicitud del interesado, y requerirá el informe previo del Comité de Empresa Provincial o Delegado de Personal si existiera y, en su caso, de los Servicios Médicos del Departamento, informe que tendrá carácter preceptivo pero no vinculante. Una vez finalizada la situación de enfermedad, el trabajador se reincorporará de inmediato a su puesto de trabajo.

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

6. Los trabajadores que causen baja por enfermedad o accidente cualquiera que sea su causa, o por maternidad presentarán ante la Unidad

correspondiente (Empresa), como máximo dentro del plazo de "CINCO DIAS" contados a partir del siguiente al de la fecha de su expedición, los partes médicos de baja, de notificación de parto o de pronóstico de parto, entregados por los Facultativos.

En igual plazo habrán de entregarse los correspondientes partes médicos de alta.

Los ejemplares del "PARTE DE CONFIRMACION" de la Incapacidad Laboral Transitoria expedidos por los Facultativos con destino a la Empresa deberán ser presentados en ésta por los trabajadores en el plazo de dos días contados a partir del siguiente del de su expedición.

7. Los referidos plazos de presentación de los partes Oficiales se entienden, sin perjuicio de los casos de imposibilidad.

8. La suspensión disciplinaria se ajustará a lo establecido en el Título de régimen disciplinario del presente Convenio.

Artículo 57.

La suspensión de los contratos de trabajo de duración determinada no comportará la ampliación de la duración de los mismos.

SECCION SEGUNDA. EXCEDENCIAS.

Artículo 58.

Las clases de Excedencias para el personal fijo de plantilla reguladas en el presente Convenio son:

1. Excedencia Forzosa.

2. Excedencia Voluntaria.

Artículo 59. Excedencia Forzosa.

1. Los trabajadores en situación de Excedencia Forzosa, tendrán derecho al cómputo a efectos de antigüedad del tiempo que permanezcan en dicha situación y a la reserva del puesto de trabajo.

2. Una vez desaparecidas las causas que motivaron la situación de Excedencia, el trabajador deberá solicitar el reintegro en el plazo máximo de un mes y en caso contrario se entenderá extinguido su contrato.

3. El reintegro se efectuará en el plazo máximo de un mes a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

Artículo 60. Excedencia Voluntaria.

1. La Excedencia Voluntaria podrá ser solicitada por los trabajadores con una antigüedad mínima de un año de servicio efectivo.

2. La Excedencia Voluntaria que se concederá en el plazo máximo de treinta días, tendrá una duración mínima de un año y máximo de cinco.

Para acogerse a otra Excedencia Voluntaria, el trabajador deberá permanecer un nuevo periodo de cuatro años de servicio activo.

3. El trabajador Excedente Voluntario, transcurrido el primer año en dicha situación, podrá solicitar su reingreso. La adjudicación de la plaza convocada se efectuará por riguroso orden de solicitud entre los Excedentes Voluntarios de la categoría laboral correspondiente, cuyas solicitudes se hayan presentado con anterioridad a la publicación de la plaza vacante.

4. Al trabajador que no solicite el reingreso un mes antes de expirar el plazo por el que se le concedió la Excedencia, se le considerará extinguido su contrato de trabajo.

5. No se concederá Excedencia Voluntaria a quien en el momento de solicitarla estuviera sometido a expediente disciplinario y hasta que no haya cumplido la sanción que, en su caso, le hubiere sido impuesta.

6. El tiempo de permanencia en la situación de Excedencia Voluntaria no dará derecho a retribución ni será computable a efectos de antigüedad ni promoción.

7. 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 por Incompatibilidad aún cuando no hubiere cumplido un año de antigüedad en el servicio. Permanecerá en esta situación un año como mínimo y conservará indefinidamente el derecho preferente al reingreso en vacante, de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjera en el Departamento Ministerial u Organismo en el que se encontrase excedente.

Será de aplicación para el reingreso lo establecido en el número 3 de este artículo.

Artículo 61.

1. Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de Excedencia no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, a contar desde la fecha de nacimiento de éste. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo periodo de Excedencia que, en su caso, pondrá fin al que viniera disfrutando.

2. Cuando el padre y la madre trabajen sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho. Se le reconocerá, por una sola vez, el derecho al reingreso automático en su puesto de trabajo durante el primer año. El primer año de dichos periodos será computable a efectos de antigüedad.

SECCION TERCERA. EXTINCION DEL CONTRATO

Artículo 62.

1. Serán causas de extinción del contrato de trabajo las establecidas en el artículo 49 del Estatuto de los Trabajadores y normas que lo desarrollen.

TITULO XII REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 63.

Los trabajadores podrán ser sancionados en virtud de incumplimientos laborales de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen en este Título. La facultad disciplinaria del personal comprendido en este Convenio corresponde al Subsecretario del Departamento y, en caso de faltas leves, a la Jefatura del Centro Directivo o Unidad asimilada correspondiente.

Artículo 64. Faltas leves, graves y muy graves.

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

1. Serán faltas leves las siguientes:

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

2. Serán faltas graves las siguientes:

- a) La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores, compañeros o inferiores y el abuso de autoridad manifiesta.
- b) El incumplimiento de las instrucciones en materia de trabajo de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.
- c) La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.
- d) El incumplimiento o el abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene del trabajo establecidas cuando de los mismos puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física del trabajador o de otros trabajadores.
- e) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante tres días al mes.

f) 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 incumplimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia o permanencia en el trabajo.

j) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal.

k) La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de los servicios.

l) El ejercicio de actividades profesionales, públicas o privadas, sin haber solicitado autorización de compatibilidad.

m) La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que se tengan conocimiento por razón del trabajo en el Organismo.

n) La reincidencia en la comisión de más de dos faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

3. Serán faltas muy graves las siguientes:

a) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

b) El falseamiento voluntario de datos e información del servicio.

c) La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de tres días al mes.

d) Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas durante diez días o más al mes o durante más de veinte días al trimestre.

e) El ejercicio de actividades públicas o privadas incompatibles con el desempeño del empleo público.

f) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza dentro de un periodo de seis meses, cuando hayan mediado sanciones por los mismos.

Artículo 65.

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

a) Intencionalidad.

b) Perturbación del servicio.

c) Atentado a la dignidad de los trabajadores o de la Administración.

d) Falta de consideración con los administrados.

e) La reiteración o reincidencias.

Artículo 66. Sanciones.

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

1. Por faltas leves:

a) Amonestación por escrito.

b) Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

c) Descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por faltas de asistencia o puntualidad no justificadas.

2. Por faltas graves:

a) Suspensión de empleo y sueldo de tres días a un mes.

b) Suspensión del derecho de concurrir a pruebas selectivas o concurso de ascenso por un periodo de uno a dos años, que se especificará en la Resolución sancionadora.

3. Por faltas muy graves:

a) Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres meses.

b) Inhabilitación para el ascenso por un periodo de uno a dos años, que se especificará en la resolución sancionadora.

c) Traslado forzoso sin derecho a indemnización, permaneciendo en el nuevo destino por espacio de dos años, que se fijará en la resolución sancionadora.

d) Despido.

Artículo 67.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la Administración tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o preliminar del que puede instruirse, en su caso, siempre que la duración de éste, en su conjunto, no supere el plazo de seis meses sin mediar culpa del trabajador expedientado.

Artículo 68.

Los jefes o superiores que toleran o encubran las faltas de sus subordinados incurrirán en responsabilidad y sufrirán la corrección o sanción que

se estime procedente, habida cuenta de la que se imponga al autor y de la intencionalidad, perturbación para el servicio, atentado a la dignidad de la Administración y reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o incumplimiento.

Artículo 69.

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

TÍTULO XII

PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 70.

La imposición de cualquiera de las sanciones previstas en el Título anterior se ajustará a los siguientes procedimientos:

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

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

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

A) Incoación:

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

b) En la resolución por la que se acuerde la incoación del expediente, se nombrará un Instructor y un Secretario, notificándose ambos extremos al sujeto a expediente y a la representación laboral, a efectos de recusación, que deberá realizarse en el plazo máximo de 3 días hábiles, a contar desde la notificación, y será resuelto por el Órgano competente en el plazo máximo de otros 3 días. El incidente de recusación implicará la interrupción del plazo prescriptivo señalado para la incoación del expediente.

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

B) Instrucción del expediente:

a) El Instructor ordenará la práctica de cuantas pruebas y actuaciones conduzcan al esclarecimiento de los hechos y a la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción. A la vista de las actuaciones practicadas, el Instructor dará traslado al inculpado de un Pliego de Cargos, en

el que se reseñará con precisión los que contra él aparezcan, a tenor de las actuaciones practicadas.

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

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

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

- Exposición breve y precisa de los hechos.
- Calificación de los hechos.
- Acuerdo que se propone.

e) El Instructor dará traslado por escrito con acuse de recibo a la representación laboral de la propuesta de Resolución a los efectos de evacuar informe sobre la misma en el plazo máximo de tres días hábiles, entendiéndose la conformidad con lo actuado si en dicho plazo no se emite el sancionado informe.

f) Por la Instrucción se remitirán a la Autoridad Sancionadora el expediente juntamente con la propuesta de Resolución y la notificación a la representación laboral, más el informe de la misma en su caso.

C) Resolución:

a) El Órgano competente, tan pronto reciba el expediente dictará la resolución que proceda.

b) Dicha resolución habrá de notificarse al interesado por escrito con Acuse de Recibo, así como a la representación laboral del Centro de Trabajo.

c) Las sanciones impuestas serán recurribles de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5221/1990 de 27 de abril, por el que se aprueba el texto articulado de la Ley de Procedimiento Laboral.

d) En dicho supuesto será necesaria la reclamación previa a la vía judicial prevista en el artículo 69 de la ya mencionada Ley de Procedimiento Laboral, en relación con el artículo 145 de la Ley de Procedimiento Administrativo, a ejercitar ante la Subsecretaría del Departamento.

Artículo 71.

En los supuestos de abuso de autoridad el Órgano competente, de oficio, a petición del afectado o de la representación laboral, abrirá expediente que se ajustará al regulado en este Título si se trata de personas sometidas a este Convenio o, en otro caso, conforme al procedimiento que se determine en su regulación específica.

Artículo 72. Cancelación.

Transcurridos tres meses, seis meses o un año desde el cumplimiento de la sanción según se trate de faltas leves, graves o muy graves, no sancionadas con despido, se acordará la cancelación de las mismas y su exclusión del expediente personal.

TÍTULO XIII
SALUD LABORAL

Artículo 73. Organización y participación en materia de seguridad e higiene.

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

2. Se constituirán Comités de Seguridad e Higiene en el Trabajo que aquellos Centros que por el citado Comité se considere oportuno.

3. Podrán existir vigilantes de seguridad en aquellos Centros de Trabajo específicos que se consideren necesarios.

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

Artículo 74. Funciones del Comité de Seguridad e Higiene.

a) Las funciones del Comité de Seguridad e Higiene serán las siguientes:

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

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

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

Y a tal fin el Comité de Seguridad e Higiene recibirá información de los proyectos de obras de especial relevancia que puedan realizarse en el ámbito de aplicación de este Convenio.

4. Interesar a práctica de reconocimientos médicos a los trabajadores de la empresa, conforme a lo dispuesto en las Disposiciones vigentes, así como reconocimientos periódicos y específicos del personal que por su actividad se estime necesario.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d) La reunión del Comité de Seguridad e Higiene se celebrará dentro de las horas de trabajo y, caso de prolongarse fuera de éstas, se abonarán sin

recargo o se retardará, si es posible, la entrada al trabajo en igual tiempo, si la prolongación ha tenido lugar durante el descanso de mediodía.

Artículo 75. Obligaciones de los Servicios y Organismos.

Son obligaciones generales de los Organismos las siguientes:

1. Cumplir las disposiciones de las Ordenanzas y cuantas materias de seguridad e higiene del trabajo fueran de pertinente aplicación en los Centros o lugares de trabajo por razón de las actividades que en ellos se realicen.
2. Adoptar cuantas medidas sean necesarias en orden a la más perfecta organización y plena eficacia en prevención de los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de los trabajadores.
3. Proveer cuanto fuere preciso tanto para el mantenimiento de las máquinas, herramientas, material y útiles de trabajo en las debidas condiciones de seguridad como para el normal funcionamiento de los servicios médicos, instalaciones sanitarias y servicios de higiene a que venga obligado.
4. Los trabajadores tendrán derecho a los reconocimientos médicos iniciales y anuales, incluida una revisión ginecológica para la mujer trabajadora y orientación sobre la planificación familiar. La realización práctica de estas revisiones y planificaciones familiares se comenzará a implantar a partir de los tres meses de la publicación en el "Boletín Oficial del Estado" del presente Convenio.
5. Facilitar gratuitamente a los trabajadores las medidas de protección personal de carácter preventivo adecuado a los trabajos que realicen, así como ropa de trabajo dos veces al año para aquellos menesteres que lo requieran. Dicha ropa de trabajo se entregará a los trabajadores en las fechas indicadas, ropa de verano en el mes de mayo, ropa de invierno en el mes de octubre.
La determinación del personal laboral que se encuentra afectado por este apartado se realizará por medio de la Comisión Paritaria.
6. Observar con todo rigor y exactitud las normas vigentes relativas a trabajos o actividades peligrosas, cuando los trabajadores sufran dolencias o defectos físicos tales como epilepsia, calambres, vértigo, sordera, anomalías de visión u otros análogos, o se encuentren en estado o situaciones que no respondan a las exigencias psíquicas y psico-físicas de sus respectivos puestos de trabajo.
7. Determinar en los niveles jerárquicos definidos en el Reglamento Interior o, en su defecto, mediante instrucciones escritas, las facultades y deberes del personal directivo, técnico y mandos intermedios, en orden a la prevención de accidentes y enfermedades profesionales.
8. Establecer aquellos cauces regulares que en cualquier momento permita una información adecuada sobre los defectos de prevención que se produzcan y los peligros que se adviertan.
9. Fomentar la cooperación de todo el personal a sus órdenes para mantener las mejores condiciones de Seguridad e Higiene y bienestar de los trabajadoras.

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

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

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

13. Adoptar las medidas oportunas para el cumplimiento de las recomendaciones del comité o Vigilante a que se refiere el número anterior e informarlas, en su caso, con los motivos y razones por las cuales no fueron adoptadas.

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

Artículo 76. Obligaciones del personal directivo.

El personal directivo, técnico y mandos intermedios de los Organismos tendrán, dentro de sus respectivas competencias, las siguientes obligaciones y derechos:

1. Cumplir personalmente y hacer cumplir al personal a sus órdenes lo dispuesto en la Ordenanza y en el anexo o anexos de pertinente aplicación, así como las normas o instrucciones y cuanto específicamente estuviere establecido sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo.
2. Instruir al personal, a quien se refiera el número anterior, de los riesgos inherentes al trabajo que deba realizar, especialmente en lo que implique riesgo específico distinto a los de su ocupación habitual, así como los de las medidas de seguridad adecuadas que deban observar en la ejecución de los mismos.
3. Prohibir o paralizar, en su caso, los trabajos en que se advierta peligro inminente de accidente o de otros siniestros profesionales, cuando no sea posible el empleo de los medios adecuados para evitarlos.
4. Impedir el que los menores se ocupen de los trabajos que les están prohibidos, así como de obligar a que cesen en sus tareas aquellos trabajadores en los que se advierta estados o situaciones de los que pudiera derivarse grandes peligros para su vida o salud o las de compañeros de trabajo.

Artículo 77. Obligaciones de los trabajadores.

Incumbe a los trabajadores la obligación de cooperar en la prevención de riesgos profesionales en los servicios y mantenimiento de la máxima higiene en los mismos, a cuyo fin deberán cumplir fielmente los proyectos de las Ordenanzas

y sus disposiciones complementarias, así como las órdenes o instrucciones que a tales efectos les sean dadas por sus superiores.

Los trabajadores expresamente están obligados a:

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 78.

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

Artículo 79. Servicios médicos de Empresa.

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

Artículo 80. Responsabilidad del Comité y Subcomité.

El Comité incurrirá en responsabilidad, con calificación de falta grave, por la no denuncia al Organismo de los incumplimientos de las disposiciones en dicha materia.

TITULO XIV

RETRIBUCIONES

SECCION PRIMERA. SISTEMA RETRIBUTIVO.

Artículo 81.

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

1. SALARIO BASE DE NIVEL

2. COMPLEMENTOS SALARIALES

2.1.- Complementos Personales:

- Complemento de antigüedad.

- Complemento Personal Transitorio.

2.2.- Complementos de Puesto de Trabajo:

- Complemento de Peligrosidad.

- Complemento de Nocturnidad.

- Complemento de Turnicidad y jornadas especiales.

- Complemento de Especial Responsabilidad.

- Complemento de Disponibilidad Horaria:

a) Disponibilidad Horaria en régimen de jornada partida.

b) Disponibilidad Horaria Funcional.

- Complemento de Especial Responsabilidad y Disponibilidad Horaria en régimen de jornada partida.

2.3.- Complementos de Especial:

- Casa-habitación.

2.4.- Complemento de Residencia:

2.5.- Horas extraordinarias.

2.6.- Complementos de vencimientos periódicos superiores al mes:

- Pagas extraordinarias.

3.- PERCEPCIONES NO SALARIALES:

- Indemnizaciones por razón de servicio.

- Indemnizaciones por traslado.

SECCION SEGUNDA. PAGOS Y ANTICIPOS.

Artículo 82.

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

2. El pago se efectuará mediante cheque, talón o ingreso en cuenta corriente o en Libreta de Ahorros abierta en Entidad Bancaria o de Crédito de la que sea titular el trabajador, reemitiéndose al mismo la hoja salarial con la liquidación detallada de las retribuciones y descuentos.

Artículo 83.

1. El personal, con independencia de los anticipos regulados en el artículo 101, tendrá derecho a obtener, en el plazo máximo de tres días desde su solicitud, anticipos a cuenta de sus sueldos devengados en el mes en curso, siempre que estén incluidos en nómina del mes anterior, no pudiendo solicitarse más de un anticipo en el mismo mes.

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

SECCION TERCERA. PERCEPCIONES SALARIALES.

Artículo 84.

1. El Salario Base/Nivel (SBN), es la retribución mensual asignada a cada trabajador por la realización de su jornada normal de trabajo, incluidos los periodos de descanso computables como trabajo.

2. Existan diez niveles económicos de Salario Base/Nivel en los que se incluyen todas las categorías profesionales que se enumeran en el Anexo II de este Convenio.

3. La cuantía del Salario Base/Nivel, para cada categoría, será la que se establece en el Anexo II.

Artículo 85. Complemento de antigüedad.

1. Todo el personal percibirá con carácter general, en concepto de Complemento de Antigüedad una cuantía fija mensual por cada tres años de servicios prestados de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Los trienios que se vinieran percibiendo mensualmente por cada trabajador en concepto de antigüedad determinado por el tiempo de prestación de servicios, se unifican a partir del 1º de enero de 1991, a razón de 2.700 pesetas mensuales por trienio devengado.

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

c) El valor del trienio devengado a partir de 1º de enero de 1991, es de 2.700 pesetas/mes para todos los niveles sin distinción de categorías. Anexo II. Y de 3.000 pesetas/mes a partir de primero de enero de 1992.

2. Se reconocerán a efectos de antigüedad, los servicios prestados en el periodo de prueba, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.3 del Estatuto de los Trabajadores.

3. Asimismo, se reconocerán, previa solicitud del interesado debidamente justificada, a efectos de antigüedad, los servicios prestados en el Departamento mediante contrataciones temporales de cualquier naturaleza laboral, siempre que en este último caso se adquiera la condición de personal laboral fijo.

4. Igualmente se reconocerán a efectos de antigüedad los servicios prestados con anterioridad en régimen laboral, en el ámbito de los Centros y Organismos que son, han sido o se han integrado en el ámbito del Departamento.

5. Los efectos económicos de los nuevos trienios resultantes de reconocimiento de servicios efectivos prestados se extenderán, en su caso, a partir del día 1º del mes correspondiente a la fecha de presentación de solicitud por el interesado del reconocimiento.

6. Los trienios empezarán a devengarse a partir del 1º del mes en que se cumpla cada trienio. Se percibirán en todas las mensualidades y en las Pagas extraordinarias.

Artículo 86. Complemento Personal Transitorio.

1. Cuando un trabajador viniera percibiendo unas retribuciones globales anuales superiores a las que le corresponderían por aplicación de este Convenio, por igualdad de categoría, función, antigüedad y demás condiciones determinantes del salario, el exceso se computará como un Complemento Personal Transitorio, ya se deban estas circunstancias a:

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

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

3º Cambios estructurales que impliquen integración de Convenios Colectivos.

2. Operará la compensación y absorción prevista en el artículo 26.4 del Estatuto de los Trabajadores, sobre el exceso de retribuciones personales, calculadas a tenor de lo establecido en el apartado anterior, por todas las mejoras retributivas incluso las derivadas de cambio de puesto de trabajo, de acuerdo con las reglas establecidas en el Epígrafe XI-b) del Acuerdo Marco para el Personal Laboral de la Administración del Estado, sus Organismos Autónomos y de la Administración de la Seguridad Social (B.O.E. de 7 de febrero de 1986).

Artículo 87. Complemento de Peligrosidad.

1. Se percibirá este Complemento por la realización habitual de trabajos en puestos excepcionalmente peligrosos, penosos y tóxicos, previa valoración de los informes técnicos emitidos por los Gabinetes de Medicina, Higiene y Seguridad en el Trabajo y Resolución favorable de la Autoridad laboral competente.

2. La cuantía del citado Complemento sin distinción de categorías profesionales ni de niveles económicos será la que se establece en el Anexo II de este Convenio.

3. No obstante los perceptores del Complemento de Peligrosidad que lo tuvieren reconocido con anterioridad a 1º de enero de 1990 mantendrán congelado el citado Complemento económico en las cuantías vigentes en su momento.

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

Artículo 88. Complemento de Nocturnidad.

1. Las horas trabajadas durante el periodo comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea de naturaleza nocturna, serán retribuidas, conforme se señala en el Anexo III calculadas según la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Salario Base Nivel} \times 12 \cdot \text{P.E.}}{1.711} \times 0,25$$

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

Artículo 89. Complemento de Turnicidad y jornadas especiales.

1. Se percibirá por aquellos trabajadores que realicen los turnos rotativos de trabajo o jornadas especiales regulados en los artículos 46 y 47 del presente Convenio.

2. La cuantía de este Complemento será la que se determine en el Anexo III de este Convenio Colectivo.

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

4. Su percepción será incompatible con la del Complemento de Nocturnidad.

Artículo 90. Complemento de Especial Responsabilidad.

1. Es aquél que retribuye a aquellos trabajadores que desempeñan, dentro de su categoría profesional, puestos que suponen una especial responsabilidad ligada al ejercicio de determinadas actividades, que comporte la existencia de alguno de los siguientes factores:

a) Grado de autonomía de acción del titular de la función, así como la influencia sobre los resultados e importancia de las consecuencias de la gestión. La valoración de la autonomía se determinará teniendo en cuenta la mayor o menor dependencia jerárquica en el desempeño de la función que desarrolle.

b) Repercusión inmediata y directa del servicio público que presta el titular del puesto hacia el exterior.

c) Manejo de fondos públicos por razón del puesto de trabajo del titular de la función, factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta volumen de ingreso de ventas, etc.

d) Función de Mando o Jefatura. Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta:

- 1.- Capacidad de ordenación de tareas.
- 2.- Capacidad de interrelación.
- 3.- Naturaleza del colectivo.
- 4.- Número de personas sobre las que ejerce el mando.

El complemento de especial responsabilidad podrá concederse cuando no haya sido tenido en cuenta al determinar el nivel retributivo aplicable a la categoría laboral. Por tanto el complemento solo podrá concederse a aquellos puestos que dentro de su categoría profesional alcancen los factores antes citados en grado superior al resto de la categoría profesional.

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

3. La cuantía de este complemento será la fijada en el Anexo IV.

Artículo 91. Complemento de Disponibilidad Horaria.

1. Complemento de Disponibilidad Horaria

Retribuye la prestación de servicio o el desempeño de puestos de trabajo que reúnan algunas de las funciones siguientes por parte de su titular.

a) Disponibilidad Horaria en régimen de jornada partida.

Retribuye la prestación de servicio en puestos de trabajo que por sus peculiares características comportan la realización de un horario de trabajo de forma partida de la jornada laboral que, en todo caso, en cómputo semanal será de 40 horas.

Se concretarán los puestos de trabajo a que afecten, delimitándose como un complemento de puesto de trabajo ligado también a la categoría.

b) Disponibilidad horaria funcional.

Retribuye la exigencia de un régimen de flexibilidad horaria para adaptar los tiempos de trabajo a las especificidades concretas de determinados servicios. Esta flexibilidad horaria deberá afectar, al menos, a un 20% de la jornada.

El complemento de Disponibilidad Horaria en sus diferentes modalidades puede concederse cuando se reúnan los requisitos contemplados por las reglas que lo regulan.

2. La concesión del complemento de Disponibilidad Horaria en sus diferentes modalidades está sujeta a que se reúnan los requisitos contemplados por las reglas singulares reguladoras.

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

4. La cuantía del complemento de Disponibilidad Horaria en régimen de jornada partida será la fijada en el Anexo IV.

5. La cuantía del complemento de Disponibilidad Horaria funcional será el que figura establecido en el Anexo V.

6. La percepción de este complemento será incompatible con el complemento de Turnicidad, así como con la realización de horas extraordinarias.

Artículo 92. Complemento de Especial Responsabilidad y Disponibilidad Horaria, en régimen de jornada partida.

Retribuye a aquellos trabajadores que desempeñen, dentro de su categoría profesional, puestos que suponen una especial responsabilidad ligada al ejercicio de las funciones que se detallan en la definición del complemento propiamente dicho y, a su vez, unida a la prestación de servicio o desempeño del puesto de trabajo que suponga Disponibilidad Horaria en régimen de jornada partida que, en todo caso, en cómputo semanal será de 40 horas.

1. El complemento de Especial Responsabilidad y Disponibilidad Horaria podrá asignarse cuando se reúnan los requisitos contemplados por las reglas que regulan estos complementos.

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

3. La cuantía de este complemento será la fijada en el Anexo V.

4. La percepción de este complemento será incompatible con la realización de horas extraordinarias.

Artículo 93. Complemento de Casa-Habitación.

1. Tienen derecho al Complemento de Casa-Habitación los Vigilantes Jurados y Guardas de instalaciones especiales que, por razón de su destino y por determinación de la Subsecretaría del Departamento u Órgano competente correspondiente, hayan de residir permanentemente en la instalación.

2. La casa-habitación se utilizará dentro de la instalación oficial con la adecuada independencia y se cesará en su disfrute por el cese en el desempeño del puesto de trabajo por cualquier circunstancia.

Artículo 94. Complemento de Residencia.

1. Se establece un complemento de Residencia a favor de los trabajadores que radiquen en Ceuta y Melilla.

2. El módulo para el cálculo y abono de este complemento será el salario base nivel correspondiente a su categoría profesional del Convenio Colectivo aplicable.

3. La cuantía del complemento de Residencia será el 25% del Salario Base Nivel a que se refiere el apartado anterior y será abonable en doce mensualidades.

4. El importe del complemento de Residencia no podrá ser absorbido ni compensado total o parcialmente, sino con otra percepción de la misma naturaleza e igual finalidad.

5. De conformidad con el epígrafe XI.5.G) del Acuerdo Marco para el personal laboral de la Administración del Estado, sus Organismos Autónomos y de la Administración de la Seguridad Social (B.O.E. de 7 de Febrero de 1.986) queda suprimido el complemento de Residencia para los trabajadores del resto de España. No obstante, aquellos que hasta la fecha lo vinieran percibiendo, lo mantendrán en concepto de complemento personal no absorbible de residencia en sus actuales cuantías en tanto se mantenga la residencia que causó su devengo.

Artículo 95.

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

$$(SBN + T + CTP) \times 12 + 2 P.E.$$

$$\text{Salario/hora} = \frac{\text{---}}{1.826}$$

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

$$(SBN + T + CTP) \times 12 + 2 P.E.$$

$$\text{---} \times 1.75$$

1.826

SBN = Salario Base Nivel

CTP = Complemento de Peligrosidad

T = Antigüedad

PE = Paga Extraordinaria

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

4. Por necesidades parentorias, urgentes o de máxima actividad del Servicio todos los trabajadores podrán ser requeridos para realizar trabajos ocasionales en su Centro de Trabajo fuera de su jornada habitual, computándose como tiempo efectivo de trabajo el que se invierte en el desplazamiento, cuando el trabajador se hallara fuera del Centro de Trabajo.

5. El tiempo de trabajo empleado se abonará en concepto de trabajos extraordinarios con un recargo del 75 por ciento sobre el Salario/hora base.

Artículo 96.

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

2. El personal que ingrese o cese durante el transcurso del año, cobrará la parte proporcional de las mismas, de acuerdo con el tiempo trabajado y la liquidación guardará relación respectivamente con los periodos de 1º de julio de

un año a 30 de junio del siguiente, o de 1º de enero a 31 de diciembre del mismo año.

3. Las Pagas extraordinarias deberán hacerse efectivas en el Centro de Trabajo en los días laborables anteriores al 1º de julio y 20 de diciembre, respectivamente.

SECCION CUARTA. PERCEPCIONES EXTRASALARIALES.

Artículo 97.

1. El Subsecretario bien sea a su propia iniciativa o a propuesta de Directores de las Unidades del Departamento o de la Representación de los trabajadores, podrá conceder premios a los trabajadores que por su conducta, laboriosidad u otras cualidades notables se hagan acreedores a dicha recompensa que será acordada discrecionalmente.

2. Para las atenciones pecuniarias previstas en esta Sección se asigna la cantidad de 300.000 pesetas.

3. La cuantía establecida en el presente artículo experimentará a partir de enero de 1992 los incrementos previstos en el artículo 5. apartado 4.

Artículo 98.

Los premios a que se refiere el artículo anterior podrán consistir en:

- a) Menciones honoríficas.
- b) Cantidades en metálico.
- c) Becas para currículos de perfeccionamiento.
- d) Ausento de vacaciones.

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

SECCION QUINTA. INDEMNIZACIONES POR RAZON DE SERVICIO

Artículo 99.

Las indemnizaciones y suplidos derivados de las Comisiones de Servicio del personal laboral acogido a este Convenio y ordenadas por la Administración serán las reguladas por el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio (B.O.E. del 18) y la Resolución de 11 de febrero de 1991, de la Comisión Interministerial de Retribuciones (B.O.E. del 23), en lo que respecta a las cuantías de sus devengos así como a los regímenes de justificación de las mismas o normas que en el futuro la sustituyan.

Artículo 100.

A estos efectos los grupos de clasificación son los que a continuación se expresan:

NIVEL RETRIBUTIVO DEL C.C.	GRUPO
1 y 2	II
3, 4 y 5	III
6, 7, 8, 9 y 10	IV

TITULO XV

ASISTENCIA Y ACCION SOCIAL

Artículo 101. Anticipos salariales.

1. Los trabajadores fijos con más de un año de antigüedad, podrán solicitar del Órgano competente anticipos de salarios no devengados, cuya concesión quedará sujeta a las siguientes condiciones:

A) Dichos anticipos no devengarán interés alguno y alcanzarán, como máximo, la cuantía equivalente a tres mensualidades de salario base más el complemento de antigüedad que, en su caso, pueda tener el trabajador peticionario.

B) Será requisito indispensable para poder solicitar el anticipo salarial el que el peticionario se encuentre incluido en la nómina de haberes, por lo menos, desde el mes anterior a la formalización de la solicitud y no tener otro anticipo anterior sin cancelar.

C) La devolución de las cantidades anticipadas se practicará mediante deducciones en las nóminas correspondientes y a partir del mes siguiente al de la concesión del anticipo en dieciocho mensualidades por cantidades iguales en cada mes.

D) En el supuesto de que el trabajador a quien se le hubiera otorgado un anticipo causara baja en su puesto de trabajo -como consecuencia de la extinción de su relación laboral, concesión de cualquier tipo de excedencia, concesión de un permiso sin sueldo o suspensión de la relación laboral, con excepción de la dimitante de la Incapacidad Laboral Transitoria o de Licencia por alumbramiento- el reintegro de las cantidades no devueltas será practicado dentro del mismo mes en que se produzca la mencionada baja.

2. Para la concesión de dichos anticipos será necesario la solicitud del interesado, adjuntando documentación del gasto, compromiso de reintegro, certificación de haberes extendida por el Habilitado que hace efectivo los mismos e informe de la representación legal de los trabajadores.

3. Estos anticipos no podrán sobrepasar los remanentes de la partida presupuestaria establecida a tal efecto.

Artículo 102. Acción Social.

1. El Departamento abordará la puesta en marcha de un Programa de Acción Social para todo el personal acogido al presente Convenio en el que se contemplan una serie de objetivos específicos en distintas áreas (Salud; promoción y formación; ocio; cultural; deportes; guarderías; bolsas de estudios y otras acciones sociales generales), tendente a la consecución del bienestar del trabajador dentro de su medio socio-laboral.

2. En el caso de que la Acción Social se planifique por el Departamento conjuntamente para el personal laboral y del personal funcionario, el Comité de Empresa participará en la Comisión que a tal efecto se constituya.

3. A fin de que el personal laboral afectado por este Convenio pueda participar en el programa de Acción Social en las mismas condiciones que el personal funcionario del desaparecido Ministerio de Transportes, Turismo y Comunicaciones, la cuantía de 10.581.000 pesetas que se asigna a tal efecto, podrá ser modificada de acuerdo con el gasto final que suponga la ejecución del citado programa de Acción Social.

Artículo 103.

1. El Departamento podrá gestionar, para todo el personal laboral afectado por este Convenio, un seguro colectivo para cubrir riesgos de muerte o incapacidad permanente y absoluta.

2. El Departamento, asimismo, podrá gestionar con el Consorcio de Transportes y otras Entidades de transportes públicos la consecución de unas condiciones tarifarias lo más ventajosas posibles para el personal laboral.

3. Igualmente, podrá impulsar ante Entidades Bancarias o de Ahorros, tanto públicas como privadas, la obtención de préstamos de cualquier naturaleza en las condiciones más favorables posibles para los trabajadores.

TÍTULO XVI FOMENTO DE EMPLEO

Artículo 104.

1. Dentro de la política de producción de empleo en el ámbito de la Administración, la jubilación será obligatoria al cumplir el trabajador la edad de 65 años; comprometiéndose la Administración a constituir bolsas de empleo con las vacantes que se produzcan por esta causa, incluyendo a la mayor brevedad posible en sus Ofertas Públicas de Empleo, plazas de idéntica categoría profesional u otras de distinta categoría que se hayan creado por transformación de las mencionadas vacantes.

2. La edad de jubilación, establecida en el párrafo anterior, se considerará sin perjuicio de que todo trabajador pueda completar los periodos mínimos 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 64 años de edad, en la forma y con las condiciones establecidas en el Real Decreto 1194/1985, de 17 de julio, y en cada momento por la legislación vigente, a quienes se les concederá un premio de jubilación de 60.000 pesetas.

La tramitación se ajustará a lo previsto en el artículo 106 del presente Convenio.

Artículo 105.

1. Todos los trabajadores con edades comprendidas entre los 60 y 64 años, que de conformidad con las Disposiciones vigentes tengan derecho a ello, podrán jubilarse de forma voluntaria y anticipada, durante dicho periodo, debiendo solicitarlo con tres meses de antelación.

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

3. Todo trabajador que se jubile voluntariamente entre los 60 y 63 años y 11 meses, recibirá una indemnización de 50.000 pesetas por cada año que le falta para cumplir los 64 años, o en su caso, si no le falta un año entero, la parte proporcional correspondiente.

Artículo 106. Jubilación voluntaria a los 64 años.

Para dar cumplimiento al contenido del artículo 104.3 del presente Convenio Colectivo y permitir real y eficazmente la jubilación voluntaria a los 64 años con el 100 por 100 de los derechos económicos, mediante la sustitución simultánea del trabajador jubilado por otro que se halle inscrito como desempleado en la correspondiente Oficina de Empleo; respetando, al mismo tiempo, el derecho a la promoción interna del personal laboral del Departamento y lo dispuesto en el Real Decreto 1194/1985, de 17 de julio, se establece:

1. Los trabajadores que deseen acogerse a este sistema de jubilación deberán solicitarlo, a través del Servicio u Organismo correspondiente con no menos de seis meses de antelación a la fecha de cumplimiento de la edad de sesenta y cuatro años, circunstancia que se acreditará mediante certificado de nacimiento o fotocopia del mismo debidamente compulsada. El Servicio/Organismo remitirá inmediatamente tal solicitud a la Unidad de Personal correspondiente.

2. La Subsecretaría autorizará la celebración de un concurso de promoción profesional entre el personal fijo de plantilla, a fin de seleccionar al trabajador que pasará a ocupar la vacante que se produzca como consecuencia de la baja del solicitante de la jubilación anticipada.

3. Por la Subsecretaría del Departamento se procederá a convocar Concurso-Oposición Libre, mediante convocatoria pública, de la categoría profesional dejada vacante por el trabajador que pasó a ocupar la categoría laboral del trabajador solicitante de la jubilación voluntaria a los 64 años.

4. Efectuada la selección, por el Órgano competente, se extenderá el correspondiente contrato de trabajo por quintuplicado ejemplar.

5. Recibida la documentación anterior, se autorizará por el Órgano competente el abono del premio correspondiente.

6. El contrato resultante del proceso de jubilación anticipada será de la misma naturaleza que el del trabajador que accedió a esta modalidad de jubilación.

7. El procedimiento establecido en los puntos anteriores deberá agilizarse al máximo, de tal forma que, en todo caso, pueda darse de baja al

trabajador que cumple sesenta y cuatro años con efectos del día último del mes de cumplimiento de dicha edad y de alta al sustituto con efectos del día 1 del mes siguiente.

TITULO XVII
DERECHOS DE REPRESENTACION SINDICAL

Artículo 107. Representación directa

1. El Comité de Empresa Provincial es el Órgano representativo y colegiado de los trabajadores de la empresa o Centro de trabajo para la defensa de sus intereses, constituyéndose en cada centro de trabajo en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo cuyo censo sea de cincuenta o más trabajadores.

2. En aquellos Centros de trabajo en los que el censo laboral sea inferior a cincuenta trabajadores dichas competencias serán ejercidas por el Delegado o Delegados de Personal.

3. A estos efectos se considera que constituye único Centro de Trabajo la totalidad de los establecimientos que radiquen en una misma provincia siempre que los trabajadores afectados se encuentren incluidos dentro del ámbito de aplicación de un mismo Convenio, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Quinta de la Ley 9/1987, de 12 de junio, excluyéndose al personal laboral que estuviera adherido al presente Convenio.

Artículo 108.

1. El Comité de Empresa y, en su caso, Delegados de Personal, dispondrán de un local adecuado y apto para las actividades propias de su representación, así como medios materiales.

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

Artículo 109. Competencias de los representantes legales de los trabajadores.

1. Los Órganos de representación señalados en los artículos anteriores ejercerán en el ámbito respectivo, las competencias que en el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores se establecen, así como las establecidas en la Ley 2/1991, de 7 de enero (B.O.E. 8 de enero) y cualesquiera otras establecidas en la normativa vigente y en el presente Convenio.

2. Los representantes de los trabajadores serán informados, con periodicidad, y en su caso, consultados en las siguientes materias:

- Clasificaciones profesionales y reclamaciones sobre las mismas.
- Plantilla: Contratación, tipos de contrato.
- Vigilancia del cumplimiento de las obligaciones de los servicios, en relación con las altas y bajas de la Seguridad Social y cotización de los trabajadores, con acceso a esta información.

- Sistemas de control, rendimiento y plusas.
- Sanciones y despidos.
- Servicios sociales, de salud, de seguridad e higiene en el trabajo.
- Modificación de las condiciones sustanciales de trabajo en los términos que establece el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores.
- Promoción Interna.
- Formación Profesional.
- Modificación de jornada y horarios.
- Recibir información sobre contratos con empresas y servicios.
- En cuantos casos sean requeridos por la Subsecretaría del Departamento.

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

4. Para la elección de los representantes de los trabajadores en los Comités de Seguridad e Higiene en el Trabajo se seguirá lo establecido en el Título XIII del presente Convenio/

5. Distribución de folletos, periódicos o impresos sindicales. Los miembros de los Comités y Delegados de Personal podrán efectuar dichas distribuciones, en la primera hora de la jornada laboral o bien fuera de su jornada de Trabajo con el único requisito de que sea de distribución legal.

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

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

8. El incumplimiento de las obligaciones señaladas para los miembros de los Comités y Delegados de Personal será comunicado a la Comisión Paritaria para la adopción de las medidas pertinentes.

Artículo 110.

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

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

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

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

5. Con objeto de facilitar las tareas aludidas a los miembros del Comité y Delegados de Personal, se les dotará de una autorización expresa y nominal por el Organismo competente para asistir a las asambleas de trabajadores o reuniones del Comité allí donde se produzcan.

Asimismo, la Unidad correspondiente comunicará por escrito a los Servicios a los que pertenecan dichos miembros, la naturaleza prioritaria que en ellos tiene el trabajo de representación y gestión sindical.

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

Artículo 111. Derecho de reunión.

1. Con independencia de lo establecido en el artículo 77 y siguientes del Estatuto de los Trabajadores, en los Centros de Trabajo podrá celebrarse Asambleas Extraordinarias cada dos meses. La fecha de celebración deberá fijarse de acuerdo con la Dirección del Centro, en los días que ocasionen la mínima perturbación.

2. En el supuesto de que sea necesaria la celebración de Asamblea Extraordinaria, los Comités y Delegados de Personal podrán convocarla por acuerdo mayoritario, previa solicitud a la Dirección del Centro, en la que se relacionen el orden de los asuntos a tratar.

3. En las mismas circunstancias podrá solicitarlo el 25 por ciento de la plantilla.

Artículo 112. 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.

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

Los Delegados Sindicales tendrán las competencias, garantías y funciones reconocidas para ellos en el Título IV de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores. En particular:

a) Tendrán derecho a lo señalado en el artículo 10, apartado 2 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

b) Dispondrán de facilidades para informar directamente y durante la jornada laboral a los afiliados de su Sección Sindical, con un máximo de seis horas al mes, previa comunicación al Jefe de la dependencia.

c) Distribución de folletos, periódicos, e impresos sindicales o laborales.

d) Poner en conocimiento de la superioridad cualquier anomalía o irregularidad que se observe en el ámbito profesional.

e) Al igual que los miembros de los Comités y Delegados de Personal, los Delegados Sindicales no podrán ser despedidos o sancionados durante el ejercicio de sus funciones. Si fuera por otras causas deberá tramitarse el expediente contradictorio, como se establece en el presente Convenio.

2. Con objeto de facilitar las tareas aludidas, se autoriza a los Delegados sindicales a asistir a todas las asambleas autorizadas y a las reuniones de los Comités en el propio Centro de trabajo. Los gastos de desplazamiento no irán nunca a cargo a la Administración.

3. El organismo competente comunicará por escrito a los centros a los que pertenezcan los Delegados Sindicales, la naturaleza prioritaria que tiene el trabajo de representación y gestión sindical en materia laboral propia del Departamento.

4. Sin perjuicio de lo que se establece en los apartados anteriores, la Administración y las Organizaciones Sindicales podrán acordar entre sí sistemas de acumulación de horas sindicales a favor de trabajadores que pertenezcan a alguna de dichas organizaciones con independencia de las que correspondan a los miembros del Comité; así como la utilización del crédito de horas de asambleas, de locales, etc.

Artículo 113. Actividades de los afiliados a Centrales Sindicales.

1. La actividad de los afiliados y representantes de las Centrales Sindicales a nivel de cada Centro podrá desarrollarse en las siguientes condiciones:

a) Podrán utilizar el local que se habilite para los Comités y Delegados de Personal, e igualmente los tableros de anuncios.

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

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

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

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

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

Artículo 114. Comisión Negociadora

1. Esta Comisión, de carácter Paritaria, se constituirá, en su caso, anualmente para la negociación o revisión del Convenio Colectivo y quedará suprimida con la publicación en el "Boletín Oficial del Estado" del mismo.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 87 del Estatuto de los Trabajadores, sobre legitimación para negociar, la composición de la Comisión Negociadora se regirá por el índice proporcional de representatividad obtenido en las elecciones sindicales.

3. Por tratarse de Convenio de Empresa ninguna de las partes superará el número de doce miembros.

4. Sus miembros gozarán de las mismas competencias y garantías que los miembros del Comité y Delegados de Personal.

Artículo 115. Pleno de los Comités de Empresa y Delegados de Personal

1. La Administración facilitará de forma ordinaria dos veces al año una reunión de los Comités y Delegados de Personal.

2. En caso extraordinario, a juicio de la Comisión Paritaria, tantas veces como sea necesaria.

Artículo 116. Conflicto colectivo y huelga

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

2. Podrán instar iniciación de huelga los Comités y Delegados de Personal. En el caso de que los Comités y Delegados de Personal soliciten

declaración de conflicto colectivo o huelga del personal laboral sometido a este Convenio, en el tiempo que transcurra 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 inicial.

3. En el caso de que la Asamblea de Trabajadores, o el Comité de Empresa o los Delegados de Personal, en su ámbito de representación, decida convocar una huelga o conflicto colectivo, el Comité o Delegado de Personal correspondiente deberá seguir el siguiente procedimiento:

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

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

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

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

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

Artículo 117. Procedimiento Sancionador Privilegiado

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

2. Si el despido o cualquier otra sanción por supuestas faltas graves o muy graves obedecieran a otras causas, deberá tramitarse expediente contradictorio, para lo que se nombrará Instructor y Secretario, dándose las oportunas audiencias al trabajador y al órgano representativo al que pertenezca.

3. La decisión del Órgano competente será recurrible ante la Jurisdicción del orden social, de conformidad con lo establecido por el Real Decreto Legislativo 521/1990, de 27 de abril, por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley de Procedimiento Laboral.

4. Para el caso de traslado de puesto de trabajo, si el representante reclamara ante la Jurisdicción laboral, el traslado quedará en suspenso, salvo que por decisión jurisdiccional firme se ratifique.

TÍTULO XVIII
OTRAS MATERIAS

Artículo 118. Responsabilidad civil.

1. Las indemnizaciones que sean exigibles por razón de daños a las personas, animales o cosas, originadas por el uso y circulación de vehículos y máquinas del Departamento, siempre que sean conducidos por personal habilitado para ello, y en prestación de servicios autorizados, serán abonados por este Departamento cuando excedan o no estén cubiertas por el Seguro Obligatorio de Responsabilidad Civil, derivada del uso y circulación de vehículos a motor, ya sea a consecuencia de Resoluciones judiciales o extrajudiciales afectadas por el Departamento.

2. De igual manera serán abonadas por el Departamento las costas procesales cuando los conductores de vehículos sean condenados en juicio al pago de las mismas.

3. Quedan excluidas en lo dispuesto en los párrafos anteriores las cantidades de dinero que, por Resolución judicial, administrativa o gubernativa, deban abonar los conductores en concepto de sanción pecuniaria impuesta por delito, falta o infracción reglamentaria.

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

5. Asimismo el Departamento, cuando actúe en relación de derecho privado responderá de los daños causados por los trabajadores en el ejercicio de sus funciones para las que estuvieren autorizados, siempre que la responsabilidad civil origen de la indemnización sea exigida ante los Tribunales ordinarios.

6. Sin perjuicio de lo anterior, en todos aquellos supuestos de los que pudieren derivarse la exigencia de responsabilidad civil al personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio, se estará a lo dispuesto en el Título IV de la Ley de Régimen Jurídico de la Administración del Estado de 26 de julio de 1957.

Artículo 119. Reclamaciones.

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

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

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

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

Artículo 120. Certificados personales.

Los Organismos del Departamento, dentro de sus respectivas competencias, están obligados a entregar al trabajador y a su instancia, certificado acreditativo de tiempo de servicios prestados, clase de trabajo realizado, emolumentos percibidos, así como de cualquier otras circunstancias relativas a su situación laboral, de la que tenga constancia el Departamento.

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

Artículo 121. Documento de identificación.

Por el Departamento se expedirá al personal laboral el oportuno documento de identificación.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.- Antes del 31 de Diciembre de 1991 se elaborará por la Dirección General de Servicios Transportes y Comunicaciones, oída la representación laboral, la relación de puestos de trabajo del personal laboral acogido a este Convenio que presta servicios en el ámbito funcional establecido en el artículo 2, todo ello sin perjuicio de las competencias que le están atribuidas al Ministerio para las Administraciones Públicas y de Economía y Hacienda de conformidad con la legislación vigente.

SEGUNDA.- A la categoría profesional de Oficial Primera O.V., nivel económico 7, se le asigna el nivel retributivo 6.

A las categorías profesional de Oficial Segunda O.V. y Oficial Tercera O.V. que en la actualidad tienen asignado el nivel retributivo 8 se les atribuye el nivel económico 7 refundiéndose ambas en la categoría profesional de Oficial Segunda O.V., dándose un nuevo contenido funcional.

TERCERA.- La Administración facilitará los medios de transporte en el Centro de Control de Tráfico Marítimo de Tarifa (Cádiz) y de Finisterre (La Coruña).

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Los procesos selectivos iniciados antes de la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo se sustanciarán con arreglo a lo dispuesto en la normativa vigente en el momento de haberse convocado.

DISPOSICION FINAL

Como derecho supletorio y para lo no previsto en este Convenio se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás Disposiciones de carácter general vigentes sobre la materia.

ANEXO I

ESTRUCTURA PROFESIONAL

I GRUPOS TITULADOS

Sub.I.1 TITULADOS DE ESCUELAS TECNICAS SUPERIORES Y FACULTADES

Nivel 1 Cat.Prof.I.1.1

Titulado Superior

Sub. I.2 TITULADOS DE ESCUELAS UNIVERSITARIAS

Nivel 2 Cat.Prof.I.2.1

Titulado Universitario o Diplomado

II GRUPO TECNICO

Sub.II.1 TECNICOS DE APOYO

Nivel 3 Cat.Prof.II.1.1

Diseñador gráfico/Dibujante Proyectista

Nivel 3 Cat.Prof.II.1.2

Delineante Superior

Nivel 5 Cat.Prof.II.1.3

Delineante de primera

Nivel 6 Cat.Prof.II.1.4

Práctico de Topografía

Nivel 7 Cat.Prof.II.1.5

Delineante de Segunda

Nivel 8 Cat.Prof.II.1.6

Calculador

Nivel 8 Cat.Prof.II.1.7

Ayudante de topografía

II GRUPO TECNICO

Sub.II.2 TECNICOS DE REPROGRAFIA E IMPRESION

Nivel 4 Cat.Prof.II.2.1

Encargado Departamento Reprografía

Nivel 4 Cat.Prof.II.2.2

Corrector de imprenta

Nivel 7 Cat.Prof.II.2.3

Operador Reproductora de Pleno

Nivel 7 Cat.Prof. II.2.4

Operador Multicopista

Nivel 9 Cat.Prof.II.2.5

Operador Fotocopiadora

Sub.II.3 TECNICOS DE COMUNICACIONES

Nivel 5 Cat.Prof.II.3.1

Operador de Primera

Nivel 6 Cat.Prof. II.3.2

Jefe Central Telefónica

Nivel 7 Cat. Prof. II.3.3

Operador de segunda

Nivel 8 Cat.Prof. II.3.4

Auxiliar de Operador

Nivel 9 Cat.Prof. II.3.5

Telefonista

Nivel 3 Cat.Prof. II.3.6

Jefe Gabinete Comunicaciones

Sub.II.4 TECNICOS DE OFICIOS VARIOS

Nivel 3 Cat. Prof.II.4.1

Jefe de Taller

Nivel 3 Cat.Prof. II.4.2

Encargado General

Nivel 4 Cat. Prof. II.4.3

Encargado

Nivel 6 Cat. Prof.II.4.4

Oficial Primera O.V.

Nivel 5 Cat. Prof. II.4.5

Contraste

Nivel 5 Cat.Prof.II.4.6

Técnico Auxiliar

Nivel 5 Cat. Prof.II.4.7

Especialista de Oficio

Nivel 6 Cat. Prof.II.4.8

Jefe de Equipo

Nivel 7 Cat. Prof. II.4.9

Oficial Segunda O.V.

Nivel 6 Cat. Prof. II.4.10

Aux.Tec. Obras, Talleres y Explotaciones

Nivel 6 Cat. Prof. II.4.11

Mecánico de Reparaciones en Obras

Nivel 8 Cat. Prof. II.4.12

Basculero

Nivel 3 Cat. Prof. II.4.13

Fotógrafo

III GRUPO DE INFORMATICA

Sub.III.1 TECNICOS DE INFORMATICA

Nivel 1 Cat. Prof. III.1.1

Analista de Grado Superior

Nivel 2 Cat. Prof. III.1.2

Analista-Programador

Nivel 3 Cat. Prof. III.1.3

Programador de primera

Nivel 3 Cat. Prof. III.1.4

Jefe de Sala

Nivel 4 Cat. Prof. III.1.5

Operador Ordenador

Nivel 5 Cat. Prof. III.1.6
Operador Terminal y Terminales Autónomos

Nivel 5 Cat. Prof. III.1.7
Monitor

Nivel 6 Cat. Prof. III.1.8
Codificador-Grabador

Nivel 7 Cat. Prof. III.1.9
Grabador-Verificador

Nivel 8 Cat. Prof. III.1.10
Conificador

IV GRUPO ADMINISTRATIVO

Sub.IV.1 ADMINISTRACION

Nivel 3 Cat. Prof. IV.1.1
Jefe Administrativo

Nivel 4 Cat. Prof. IV.1.2
Agente Auxiliar Inspección Transporte Terrestre

Nivel 5 Cat. Prof. IV.1.3
Oficial primera Administrativo

Nivel 7 Cat. Prof. IV.1.4
Oficial segunda Administrativo

Nivel 8 Cat. Prof. IV.1.5
Auxiliar Administrativo

V GRUPO DE LABORATORIO

Sub. V.1 ACTIVIDAD LABORATORIO

Nivel 3 Cat. Prof. V.1.1
Encargado general de Laboratorio

Nivel 4 Cat. Prof. V.1.2
Encargado Sección Laboratorio

Nivel 5 Cat. Prof. V.1.3
Analista de primera

Nivel 7 Cat. Prof. V.1.4
Analista de segunda

Nivel 8 Cat. Prof. V.1.5
Auxiliar de Laboratorio

VI GRUPO SERVICIOS VARIOS

Sub.VI.1 TRABAJADORES NO ESPECIALIZADOS

Nivel 10 Cat. Prof. VI.1.1
Mozo

Nivel 10 Cat. Prof. VI.1.2
Peón

Sub.VI.2 TRANSPORTE Y OPERACION

Nivel 6 Cat. Prof. VI.2.1
Oficial 1º O.V., Conductor

Nivel 7 Cat. Prof. VI.2.2
Oficial 2º O.V., Conductor

Sub.VI.3 HOSTELERIA

Nivel 6 Cat. Prof. VI.3.2
Oficial 1º O.V., Cocinero

Nivel 7 Cat. Prof. VI.3.3
Oficial 2º O.V., Casero

Sub. VI.4 ALMACENES

Nivel 3 Cat. Prof. VI.4.1
Encargado Almacén Distribución

Nivel 4 Cat. Prof. VI.4.2
Jefe Sección Obrera Almacén Distribución

Nivel 4 Cat. Prof. VI.4.3
Almacenero Almacén Central

Nivel 5 Cat. Prof. VI.4.4
Especialista Oficina Almacén Distribución

Nivel 6 Cat. Prof. VI.4.5
Especialista Manip. 1º Almacén Distribución

Nivel 7 Cat. Prof. VI.4.6
Especialista Manip. 2º Almacén Distribución

Nivel 7 Cat. Prof. VI.4.7
Almacenero

Nivel 8 Cat. Prof. VI.4.9
Embuchador Almacén Distribución

VI GRUPO SERVICIOS VARIOS

Sub. VI.5 CONSERJERIA

Nivel 9 Cat. Prof. VI.5.1
Ordenanza

Sub.VI.6 VIGILANCIA

Nivel 7 Cat. Prof. VI.6.1
Vigilante de Obras

Nivel 8 Cat. Prof. VI.6.2
Vigilante (a extinguir)

Nivel 8 Cat. Prof. VI.6.3
Guarda de Explotación

Nivel 8 Cat. Prof. VI.6.4
Guarda Jurado

Nivel 8 Cat. Prof. VI.6.5
Vigilante nocturno

Nivel 9 Cat. Prof. VI.6.6
Guarda

Sub. VI.7 TRABAJADORES ESPECIALIZADOS

Nivel 9 Cat. Prof. VI.7.1
Práctico especializado

Nivel 9 Cat. Prof. VI.7.2
Peón Especializado

Sub. VI.8 LIMPIEZA

Nivel 7 Cat. Prof. VI.8.1
Encargado de Limpieza

Nivel 10 Cat. Prof. VI.8.2
Limpiador

I. GRUPO TITULADOS

SUBGRUPO I.1 TITULADOS DE ESCUELAS TÉCNICAS SUPERIORES Y FACULTADES

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

Entre los Titulados Superiores de la Marina Civil se distinguen tres especialidades con las siguientes funciones:

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

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

Control del tráfico marítimo.

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

Prevención de la contaminación marina en su vertiente de máquinas.

SUBGRUPO I.2 TITULADOS DE ESCUELAS UNIVERSITARIAS

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

II. GRUPO TÉCNICO

SUBGRUPO II.1 TÉCNICOS DE APOYO

Nivel 3. Diseñador Gráfico-Dibujante Proyectista: Es el que, con nivel de formación de Formación Profesional de 2º Grado, Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente o equivalente, realiza las siguientes funciones:

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

Nivel 3. Delineante Superior: Es el que, con nivel de formación de Formación Profesional de 2º Grado, Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente o equivalente, y bajo las órdenes de un Titulado Superior o Medio y provisto o no de rando sobre uno o más Delineantes de 1º, efectúa el desarrollo gráfico de toda clase de proyectos y trabajos de estudios.

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

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

Dibujo de perspectiva.

Dibujo cartográfico.

Sombreados.

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

Nociones de legislación relativas a la construcción y obras públicas.

Nivel 5. Delineante de Primera: Es el que, con nivel de formación de Formación Profesional de 2º Grado, Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente o equivalente, bajo las órdenes de un Titulado Superior, Medio o un Delineante Superior, efectúa el desarrollo gráfico de proyectos sencillos y que, además de los conocimientos exigidos al Delineante de Segunda deberá poseer los siguientes:

Álgebra al nivel de Graduado Escolar.

Dibujo de proyecciones, secciones, taller y estructura.

Levantamiento de croquis y planos.

Nivel 6. Práctico de Topografía: Es el que, con nivel de formación de Formación Profesional de 1º Grado, Graduado Escolar, o E.G.B. y poseyendo los conocimientos teóricos y prácticos precisos, está capacitado para efectuar replanteos, levantamientos, nivelaciones y apoyos de fotogrametría sencillos bajo las inmediatas órdenes de los técnicos titulados. Asimismo, está capacitado para el manejo de los aparatos topográficos normales. Realiza en el gabinete el cálculo del desarrollo del trabajo efectuado en el campo, entregando el mismo listo para su puesta en limpio o calco. Será responsable del resultado de su trabajo, así como del personal y equipo a sus órdenes.

Nivel 7. Delineante de Segunda: Es el que, con nivel de formación de Formación Profesional de 1º Grado, Graduado Escolar o E.G.B. o equivalente, además de los trabajos de calcoador, puede ejecutar planos de conjunto y detalle precisado y acotados, así como los trabajos de puesta en limpio de croquis de piezas aisladas o elementos sencillos.

Deberá poseer los siguientes conocimientos:

Aritmética y geometría a nivel de Graduado Escolar.

Técnica de delineación, seriales y reproducción de planos.
 Manejo de escalas.
 Anotaciones.
 Dibujo de plantas, alzados, etc.
 Interpretación de croquis y planos.

Nivel 8. Calcador: Es el trabajador que, con nivel de formación de Formación Profesional de 1º Grado, Graduado Escolar ó E.G.B. o equivalente, limita sus actividades a copiar, por medio de papeles transparentes de tela vegetal, dibujo o croquis, sabe dibujar a escala planos, bien interpretados, copiando dibujos de la estampa o bien dibujando en limpio.

Nivel 8. Ayudante de Topografía: Es el que, con nivel de formación de Formación Profesional de 1º Grado, Graduado Escolar, E.G.B. ó equivalente auxilia al Práctico de Topografía en labores elementales como cálculos sencillos, anotaciones de datos en libreta y otras semejantes. Se inicia en estas funciones y en el manejo de aparatos para adquirir la competencia profesional correspondiente.

II. GRUPO TÉCNICO

SUBGRUPO II.2 TÉCNICOS DE REPROGRAFIA E IMPRESION

Nivel 4. Encargado Departamento Reprografía: Es el trabajador que con nivel de formación de Formación Profesional de 2º Grado, Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, o equivalente, asume la responsabilidad del buen funcionamiento del departamento de máquinas de reproducción (multicopistas, serocopiadoras, fotocopiadoras, reproductora de planos, encuadernadoras, etc.). Es responsable de la puesta en marcha de los trabajos correspondientes. Revisa las planchas en contacto con los encargados de proyectos o estudios. Lleva el control de las tiradas. Responde de la buena presentación de los trabajos, impresión y limpieza de los mismos.

Nivel 4. Corrector de imprenta: Es el trabajador que con nivel de formación de Formación Profesional de 2º Grado, Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente o equivalente, se encarga de corregir ortográfica y tipográficamente las pruebas de imprenta.

Nivel 7. Operador Reproductora de Planos: Es el trabajador que con nivel de formación de Formación Profesional de 1º Grado, Graduado Escolar, E.G.B. o equivalente, se encarga de la obtención de copias de un original impreso en vegetal u otro papel, graduando la velocidad con el fin de que las copias tengan la máxima nitidez.

Nivel 7. Operador Multicopiata: Es el trabajador que con nivel de formación de Formación Profesional de 1º Grado, Graduado Escolar, E.G.B. o equivalente, se encarga del manejo de esta máquina, haciendo todas las operaciones necesarias, tanto

para la conservación como para que la tirada de las copias sean lo más nítidas posible. Es función del mismo cargar de tinta la máquina, centrado de planchas, limpieza de las mismas para su archivo y hacer las manipulaciones precisas para la conservación en buenas condiciones de la máquina.

Nivel 9. Operador Fotocopiadora: Es el trabajador que con nivel de formación de Formación Profesional de 1º Grado, Graduado Escolar, E.G.B. o equivalente, se encarga de la obtención de copias de un original de acuerdo con las especificaciones requeridas, teniendo además la función de la limpieza total de la máquina y la puesta a punto para su buen funcionamiento.

II. GRUPO TÉCNICO

SUBGRUPO II.3 TÉCNICOS DE COMUNICACIONES

Nivel 3. Jefe de Gabinete de Comunicaciones: Es el que, con nivel de formación de Formación Profesional de 2º Grado, Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente o equivalente, y escogido por su experiencia y conocimientos profesionales de mecánica administrativa, técnica y contable, lleva la responsabilidad, inspección y dirección de un grupo de operadoras o personal a su cargo, prepara y distribuye el trabajo, supervisa la distribución y comprobación del tráfico de mensajes, indica a los operadoras el medio y el tiempo a emplear y se responsabiliza del trabajo, disciplina, seguridad y organización del gabinete de comunicaciones.

Nivel 5. Operador de Primera: Es el que, con nivel de formación de Formación Profesional de 2º Grado, Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente o equivalente, está capacitado para establecer enlaces a través de los circuitos entre puntos fijos utilizando para ello los equipos necesarios, realiza perforaciones, lectura y manejo de cintas, transmite mensajes y maneja los sistemas de télex y teletipos, entre otros trabajos. Alcanza una velocidad sobre la máquina de 150 signos por minuto.

Nivel 6. Jefe de Central Telefónica: Es el que, con nivel de formación de Formación Profesional de 1º Grado, Graduado Escolar, E.G.B. o equivalente, tiene a su cargo la central telefónica, organizará al personal a su órdenes, así como la comprobación del buen funcionamiento de las instalaciones supervisando las líneas y las extensiones, así como las conferencias que sean solicitadas con las dependencias del departamento.

Nivel 7. Operador de Segunda: Es el que, con nivel de formación de Formación Profesional de 1º Grado, Graduado Escolar, E.G.B. o equivalente, se encarga del manejo de los mismos circuitos y equipos que el Operador de Primera pero sin la velocidad ni experiencia de este. También se dedicará al registro de los mensajes recibidos.

Nivel 8. **Auxiliar de Operador:** Es el trabajador que con nivel de formación de Formación Profesional de 1^{er} Grado, Graduado Escolar, E.G.B. o equivalente, y por su poca experiencia no posee aún los suficientes conocimientos prácticos, aunque colabora y ayuda a los Operadores.

Nivel 9. **Telefonista:** Es el que, con nivel de formación de Formación Profesional de 1^{er} Grado, Graduado Escolar, E.G.B. o equivalente, tiene por única misión el atender y estar al cuidado de una central telefónica.

II. GRUPO TÉCNICO

SUBGRUPO II.4 TÉCNICOS OFICIOS VARIOS

Nivel 3. **Jefe de Taller:** Es el que, con nivel de formación de Formación Profesional de 2^o Grado, Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente o equivalente, y a las órdenes de la Jefatura Técnica respectiva, tiene la responsabilidad del trabajo, la disciplina y la seguridad del personal; le corresponde la organización e inspección de la ejecución y mantenimiento preventivo y/o correctivo de las infraestructuras, taller o talleres, así como de las obras o instalaciones de las distintas especialidades; croquisación de herramientas, control de energía, combustibles, lubricantes y demás aprovisionamientos, la clasificación y distribución de obras y personal, según la especialidad; redacción de presupuestos de los trabajos que han de realizarse y determinación del instrumental preciso; el estudio de producción; rendimiento, máquinas y elementos necesarios para mejorar la productividad y ampliación de las instalaciones y otros semejantes, pudiendo realizar asimismo trabajos cualificados de su especialidad.

Nivel 3. **Encargado General:** Es el que, con nivel de formación de Formación Profesional de 2^o Grado, Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente o equivalente, posee los conocimientos generales y técnicos, experiencia y dotes de mando, bajo las órdenes inmediatas del técnico superior o medio, tiene uno o más encargados a las suyas. Adopta las medidas oportunas para el debido ordenamiento y ejecución de las tareas. Posee los conocimientos suficientes para realizar las órdenes recibidas de sus superiores y es responsable del mantenimiento de los medios materiales y disciplina del personal.

Nivel 4. **Encargado:** Es el trabajador que con nivel de formación de Formación Profesional de 2^o Grado, Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente o equivalente, y con conocimientos generales y técnicos y experiencia ejerce funciones de mando sobre el personal a sus órdenes, con la responsabilidad consiguiente sobre la forma de ordenar la realización de los trabajos a efectuar. Está bajo las órdenes directas del técnico medio o superior.

Nivel 6. **Oficial Primera O.V.:** Es el que, con nivel de formación de Formación Profesional de 1^{er} Grado, Graduado Escolar, E.G.B. o equivalente, y poseyendo dominio de un determinado oficio o profesión en diferentes especialidades, con la iniciativa adecuada, lo practica y aplica con tal grado de perfección que no sólo le permite llevar a cabo trabajos generales del mismo, sino aquellos otros que suponen especial supeño y delicadeza, mediante uso de croquis o planos. Asume la responsabilidad del trabajo a él encomendado, y el orientar, perfeccionar y verificar los trabajos de los que colaboren con él en la realización del mismo.

Nivel 5. **Contramaestre:** Es el que con nivel de formación de Formación Profesional de 2^o Grado, Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente o equivalente, y con conocimientos teórico-prácticos sobre cometidos del taller y dotes de mando ejerce la dirección sobre determinadas secciones o un pequeño taller bajo la dependencia, en el primer caso, del encargado de taller y en segundo del técnico medio que tenga a su cargo la maquinaria.

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

Puede encargarse de guardar y distribuir el material de cubierta.

Nivel 5. **Técnico Auxiliar:** Es el que con nivel de formación de Formación Profesional de 2^o Grado, Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente o equivalente, y con conocimientos teórico-prácticos suficientes, experiencia y dotes de mando, deberá tener conocimientos de aritmética y geometría de replanteo, alineación, nivelación y cubicaciones, topografía a nivel suficiente para realizar las operaciones anteriores y determinar superficies de parcelas; de lectura e interpretación de planos sencillos de geología, de las definiciones y clasificaciones de los distintos elementos de las obras, de normas sobre ejecución de los trabajos y calidad de materiales a utilizar y realización de ensayos para el control de calidad de maquinarias y organización de equipos de trabajo, así como nociones de los oficios empleados en el desempeño de su cometido.

Nivel 5. **Especialista de Oficio:** Es el trabajador que con nivel de formación de Formación Profesional de 2^o Grado, Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente o equivalente, y teniendo la competencia de oficial de primera, posee además una destacada especialidad en algunas de las operaciones o funciones de su oficio que por su complejidad requiera una

competencia singular o complementaria. Podrá tener a su cargo algunos oficiales que colaboren con él, adiestrándoles simultáneamente en la especialidad.

Nivel 6. Jefe de Equipo: Es el que, con nivel de formación de Formación Profesional de 1.º Grado, Graduado Escolar, E.G.B. o equivalente, y con conocimiento teórico-práctico del oficio, dotas de sueldo y categoría profesional no inferior a oficial de oficio de primera toma parte personalmente en el trabajo al propio tiempo que dirige y vigila un grupo de trabajo no mayor de cuatro personas, que se dedique a trabajos de la misma naturaleza o convergentes.

Nivel 7. Oficial Segunda O.V.: Es el que, con nivel de formación de Formación Profesional de 1.º Grado, Graduado Escolar, E.G.B. o equivalente, y con los conocimientos prácticos correspondientes a su especialidad profesional, y sin el dominio exigido para los trabajos cualificados, ejecuta los mismos con la suficiente corrección y eficacia.

Nivel 6. Auxiliar Técnico Obras, Talleres y Explotaciones: Es el que con nivel de formación de Formación Profesional de 1.º Grado, Graduado Escolar, E.G.B. o equivalente, y con conocimientos de la técnica del oficio o función, realiza en las obras o servicios trabajos sin responsabilidad propia, ayudando a sus superiores en las labores a él encomendadas bajo la vigilancia y control de obras y elementos de cálculo, mediciones, laboratorio y otras análogas.

Nivel 6. Mecánico de reparaciones en obra: Es el que con nivel de formación de Formación Profesional de 1.º Grado, Graduado Escolar, E.G.B. o equivalente, tiene asignado de forma permanente las reparaciones en obra, posee conocimientos complementarios de las diversas especialidades profesionales que le permiten realizar las reparaciones en obra con iniciativa propia y utilizar los medios auxiliares disponibles, coche-taller y otro tipo de instalaciones fijas o móviles. Deberá estar en posesión de permiso de conducción, clase C, como mínimo.

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

Nivel 8. Basculero: Es el trabajador que, con nivel de formación de Formación Profesional de 1.º Grado, Graduado Escolar, E.G.B. o equivalente, y con responsabilidad, tiene por misión pesar, registrar en los libros correspondientes y remitir nota de las operaciones acaecidas durante el día.

Nivel 3. Fotógrafo: Es el trabajador que con nivel de formación de Formación Profesional de 2º Grado, Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente o equivalente, tiene como

misión hacer reproducciones en las máquinas fotográficas, ampliando o reproduciendo el original, según tamaño dispuesto, con conocimiento de los distintos procedimientos usados, con o sin trama en uno o varios colores, así como cuanto concierne a los trabajadores de laboratorio precisos para la reproducción.

III. GRUPO DE INFORMÁTICA

SUBGRUPO III.1 TÉCNICOS DE INFORMÁTICA

Nivel 1. Analista de Grado Superior: Es el que, en posesión del Título de Grado Superior (TGS), prefiriéndose los expedidos por la Escuela Superior de Informática, realiza las siguientes funciones:

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

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

Descripción y/o diseño de ficheros y archivos.

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

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

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

Nivel 2. Analista-Programador: Es el que en posesión del Título de Grado Medio, prefiriéndose los expedidos por la Escuela de Informática, realiza las siguientes funciones:

Verifica y/o realiza análisis de aplicaciones sencillas.

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

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

Confeccionar juegos de ensayo y documentar la aplicación.

Nivel 3. Programador de Primera: Es el que, con nivel de formación de Formación Profesional de 2º Grado, Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente o equivalente, realiza las siguientes funciones:

Confeccionar los organigramas detallados de la aplicación.

- Redactar los programas en el lenguaje de programación adecuado.
- Realizar las pruebas necesarias con los juegos de ensayo que le hayan sido definidos.
- Puesta a punto de los programas hasta conseguir el normal funcionamiento de los mismos.
- Documentación del manual de operaciones.
- Nivel 3. Jefe de Sala: Es el que, con nivel de formación de Formación Profesional de 2º Grado, Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente o equivalente, realiza las siguientes funciones:
- Controlar el funcionamiento del ordenador y la eficiencia de los operadores a su cargo, asignándoles las tareas a cumplir.
- Interpretar la documentación de explotación.
- Mantener los archivos existentes.
- Detectar las averías e interpretar la naturaleza de las mismas.
- Nivel 4. Operador de Ordenador: Es el que, con nivel de formación de Formación Profesional de 2º Grado, Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente o equivalente, realiza las siguientes funciones:
- Manejo de los distintos dispositivos del ordenador, interpreta y desarrolla las órdenes recibidas para su explotación correcta, controla la salida de los trabajos y transmite al encargado de equipo las anomalías físicas o lógicas observadas.
- Nivel 5. Operador de Terminal y Terminales Autónomas: Es el que, con nivel de formación de Formación Profesional de 2º Grado, Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente o equivalente, realiza las siguientes funciones: Mantenimiento de la información contenida en este tipo de recursos y equipos, así como de la explotación de los posibles paquetes que contengan, mientras su volumen se considere pequeño.
- Nivel 5. Monitor: es el trabajador que con nivel de formación de Formación Profesional de 2º Grado, Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente o equivalente, realiza las siguientes funciones:
- Bajo la supervisión de su inmediato superior prepara los documentos de carga de datos y efectúa la adecuación de máquinas y personal de codificación al objeto de cumplir el plan de trabajo establecido, controla los rendimientos de su equipo y establece estadísticas de servicio e información sobre averías e incidencias.

- Nivel 6. Codificador-Grabador: Es el trabajador que, con nivel de formación de Formación Profesional de 1º Grado, Graduado Escolar, E.G.B. o equivalente, realiza las siguientes funciones:

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

- Nivel 7. Grabador-Verificador: Es el trabajador que, con nivel de formación de Formación Profesional de 1º Grado, Graduado Escolar, E.G.B. o equivalente, realiza las siguientes funciones:

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

- Nivel 8. Codificador: Es el que, con nivel de formación de Formación Profesional de 1º Grado, Bachiller Superior, Graduado Escolar, E.G.B. o equivalente, realiza las siguientes funciones:

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

IV. GRUPO ADMINISTRATIVO

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

SUBGRUPO IV.1 ADMINISTRACION

- Nivel 3. Jefe Administrativo: Es el que, con nivel de formación de Formación Profesional de 2º Grado, Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente o equivalente, domina el proceso administrativo, técnico y contable, financiero, comercial, etc., y provisto de los poderes necesarios cuando maneja fondos públicos. Dirige y es personalmente responsable de una o varias unidades administrativas, planificando, ordenando, organizando y coordinando su/s activida/es e imprimiéndoles unidad en su caso.

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

- Nivel 4. Agente Auxiliar de Inspección de Transporte Terrestre: Es el que, con nivel de formación de Formación Profesional de 2º Grado, Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente

o equivalente, a las órdenes del Inspector de Transportes, realiza funciones de inspección que no requieren preparación técnica superior, constantes hechos que pueden ser constitutivos de algún tipo de infracción, estando obligados a efectuar, por todo el territorio nacional, los desplazamientos que fueren precisos en el ejercicio de sus funciones, desarrollando todo tipo de tareas administrativas que se deriven de las mismas, incluso manejo de terminales y similares.

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

Nivel 7. Oficial Segunda Administrativo: Es el trabajador que, con nivel de formación de Formación Profesional de 1º Grado, Graduado Escolar, E.G.B. o equivalente, realiza los trabajos de carácter secundario que sólo exigen conocimientos generales de técnica administrativa y recibe el dictado 250 pulsaciones en trabajos de mecanografía, en máquina manual, ó 280 pulsaciones en máquina eléctrica.

Nivel 8. Auxiliar Administrativo: Es el que, con nivel de formación de Formación Profesional de 1º Grado, Graduado Escolar, E.G.B. o equivalente, realiza con toda corrección trabajos de mecanografía, escribiendo al dictado 250 pulsaciones por minuto ó 280 en máquina eléctrica. Realiza, igualmente, trabajos de despacho de correspondencia, archivo, cálculo sencillo, manejo de máquinas elementales y otros conocimientos similares.

V. GRUPO DE LABORATORIO

SUBGRUPO V.1 ACTIVIDAD LABORATORIO

Nivel 3. Encargado General de Laboratorio: Es el que, con nivel de formación de Formación Profesional de 2º Grado, Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente o equivalente, y bajo las órdenes inmediatas de un Titulado Superior o Medio, provisto de mandos sobre el conjunto de Analistas de Laboratorio, posee los conocimientos técnicos suficientes y aplica las funciones propias de dichos conocimientos para la realización de todos los ensayos de las distintas especialidades que existen en el mismo.

Nivel 4. Encargado Sección Laboratorio: Es el que, con nivel de formación de Formación Profesional de 2º Grado, Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente o equivalente, y con capacidad para la ejecución de los trabajos en laboratorio, se ocupa de la dirección, distribución y

realización de un determinado grupo de trabajos, que, para la mejor organización hayan podido constituirse. Tendrá la responsabilidad de los trabajos de su Sección y estará a las órdenes inmediatas del Encargado General, si lo hubiere, o de un Titulado Superior o Medio.

Nivel 5. Analista de Primera: Es el que, con nivel de formación de Formación Profesional de 2º Grado, Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente o equivalente, y bajo las órdenes de un Encargado de Laboratorio, o en su caso, de un Titulado Medio o Superior, posee los conocimientos técnicos suficientes para realizar con plena capacitación todo tipo de ensayos dentro de la especialidad.

Nivel 7. Analista de Segunda: Es el que, con nivel de formación de Formación Profesional de 1º Grado, Graduado Escolar, E.G.B. o equivalente, realiza con plena capacitación hasta diez tipos de ensayos dentro de la especialidad.

Nivel 8. Auxiliar de Laboratorio: Es el trabajador que con nivel de formación de Formación Profesional de 1º Grado, Graduado Escolar, E.G.B. o equivalente, y con conocimientos técnicos elementales, realiza funciones carentes de responsabilidad técnica, ayuda a sus superiores en trabajos que puedan tener una rápida comprobación, siempre bajo su vigilancia. Deberá colaborar dentro de su nivel o categoría al mantenimiento en perfecto estado del material y equipos a su cargo, así como de las instalaciones en las que realiza su función.

VI. GRUPO SERVICIOS VARIOS

SUBGRUPO VI.1 TRABAJADORES NO ESPECIALIZADOS

Nivel 10. Mozo: Es el que, con nivel de formación de Estudios Primarios, realiza trabajos elementales por orden de sus superiores, que requieran su aportación física y destreza manual, así como almacenamiento y distribución del material utilizado en el Departamento.

La Administración promocionará su especialización a profesiones cualificadas.

Nivel 10. Peón: Es el que, con nivel de formación de Estudios Primarios, y mayor de 18 años, está encargado de ejecutar la tarea para cuya realización predominantemente se requiera la aportación de esfuerzos físicos iguales.

SUBGRUPO VI.2 TRANSPORTE Y OPERACION

Nivel 6. Oficial Primera O.V. Conductor: Es el trabajador que con nivel de formación de Formación Profesional de 1º Grado, Graduado Escolar, E.G.B. o equivalente, conduce vehículos de tracción mecánica de todo tipo para los que le habilitan sus permisos o autorizaciones y realiza las funciones

operacionales que sean precisas para asegurar su normal funcionamiento, limpieza, mantenimiento y buen estado de utilización y soluciona averías imprevistas y situaciones de emergencia. Es responsable del vehículo que le haya sido asignado.

Requisitos específicos: Permiso de conducir D y E.

Nivel 7. Oficial Segunda O.V., Conductor: Es el trabajador que con nivel de formación de Formación Profesional de 1º Grado, Graduado Escolar, E.G.B. o equivalente, conduce vehículos de tracción mecánica de todo tipo para los que le habilitan sus permisos o autorizaciones y realiza las funciones operacionales que sean precisas para asegurar su normal funcionamiento, limpieza, mantenimiento y buen estado de utilización y soluciona averías imprevistas y situaciones de emergencia. Es responsable del vehículo que le haya sido asignado.

Requisitos específicos: Permiso de conducir D y C2.

SUBGRUPO VI.3 HOSTELERIA

Nivel 6. Oficial Primera O.V., Cocinero: Es el que, con nivel de formación de Formación Profesional de 1º Grado, Graduado Escolar, E.G.B. o equivalente, y acreditada capacidad en el arte culinario, que siguiendo las instrucciones y encargos del jefe de Cocina, o con iniciativa propia, compone y condimenta platos encomendados, poniendo especial atención en las porciones, aderezos e ingredientes a emplear, así como el buen estado de ingestión de los alimentos utilizados y preparados, debiendo obtener un buen aprovechamiento de las mercancías adquiridas, así como verificar el perfecto estado de limpieza y uso del menaje y utensilios encomendados. Posee Carnet de Manipulador.

Nivel 7. Oficial Segunda O.V., Camarero: Es el trabajador que con nivel de formación de Formación Profesional de 1º Grado, Graduado Escolar, E.G.B. o equivalente, se encarga de los servicios de barra y mesa que le sean encomendados, así como del cuidado, presentación y limpieza del bar, mesas del comedor y menaje a utilizar.

Posee Carnet de Manipulador.

SUBGRUPO VI.4 ALMACENES

Nivel 3. Encargado Almacén Distribución: Es el que, con nivel de formación de Formación Profesional de 2º Grado, Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente o equivalente, y bajo las órdenes inmediatas del Jefe del Negociado de Almacenes de la sección de distribución, tiene uno o más operarios a las suyas y cuyo cometido es dar unidad a todo el trabajo que realiza el personal del almacén.

Nivel 4. Jefe Sección Obrera Almacén Distribución: Es el trabajador que con nivel de formación de Formación Profesional de 2º Grado, Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente o equivalente, a las órdenes del Encargado del almacén de la sección de distribución, se responsabiliza del cumplimiento de las órdenes recibidas y de la asistencia y disciplina del personal a sus órdenes, suministrando datos sobre la producción y rendimiento del personal.

Nivel 5. Almacenador Almacén Central: Es el trabajador que con nivel de formación de Formación Profesional de 2º Grado, Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente o equivalente, se encarga de recibir los distintos medios materiales, distribuirlos en las dependencias del almacén, despachar los pedidos, registrar en los libros el movimiento habido durante la jornada, redactando los partes de entrada y salida. Deben poseer conocimientos aritméticos y práctica de mecanografía.

Nivel 5. Especialista Oficina Almacén Distribución: Es el trabajador que con nivel de formación de Formación Profesional de 2º Grado, Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente o equivalente, además de ejecutar su trabajo, está al cuidado de un grupo específico de personal y es responsable de la debida cumplimentación de las hojas de trabajo del personal a sus órdenes.

Nivel 6. Especialista Manipulador 1º Almacén Distribución: Es el trabajador que con nivel de formación de Formación Profesional de 1º Grado, Graduado Escolar, E.G.B. o equivalente, domina el oficio de manipulado, empaquetado, alzado, embuchado, atado y cosido, tiene capacidad para interpretar hojas de envío que requiera mayor esmero y delicadeza, no sólo con rendimiento correcto, sino con la máxima economía del material.

Nivel 7. Especialista Manipulador 2º Almacén Distribución: Es el trabajador que con nivel de formación de Formación Profesional de 1º Grado, Graduado Escolar, E.G.B. o equivalente, y con conocimientos manes completos, ayuda en sus funciones al Especialista de Primera, le sustituye en casos necesarios y efectúa la distribución de ejemplares con arreglo a las hojas de envío que le son entregadas previamente.

Nivel 7. Almacenero: Es el que, con nivel de formación de Formación Profesional de 1º Grado, Graduado Escolar, E.G.B. o equivalente, realiza las funciones mecánicas del almacén, como carga y descarga de mercancías, distribución de materiales a las distintas dependencias del organismo y auxiliar al almacenero del almacén central en los demás trabajos.

Nivel 8. Embuchador del Almacén de Distribución: Es el que, con nivel de formación de Formación Profesional de 1º Grado, Graduado Escolar, E.G.B. o equivalente, tiene el cometido de rellenar

las cajas, sobres, etc., con listados, certificados, oficios, tarjetas, visados de transporte, folletos, carteles y demás publicaciones de información turística, auxiliando a la búsqueda del material según idiomas y órdenes de trabajo.

SUBGRUPO VI.5 CONSERJERIA

Nivel 9. Ordenanza: Es el trabajador que, con nivel de formación de Formación Profesional de 1º Grado, Graduado Escolar, E.G.B. o equivalente, tiene como misión hacer recados, trabajos sencillos en la oficina, realiza encargos que le encomienden de uno a otro departamento, recoger y entregar correspondencia, manejar máquinas elementales, tales como fotocopiadoras, encuadernadoras, etc., existentes en su servicio, y llevar a cabo trabajos elementales por orden de sus Jefes.

SUBGRUPO VI.6 VIGILANCIA

Nivel 7. Vigilante de Obras: Es el trabajador que, con nivel de formación de Formación Profesional de 1º Grado, Graduado Escolar, E.G.B. o equivalente, realiza la vigilancia y control de unidades de obras concretas bajo las instrucciones de sus superiores.

Nivel 8. Guarda de Explotación: Es el trabajador que, con nivel de formación de Formación Profesional de 1º Grado, Graduado Escolar, E.G.B. o equivalente, se dedica a las tareas de vigilancia necesarias para la policía administrativa del dominio público y de los servicios públicos, debiendo conocer las normas aplicables en cada caso y realizar las actividades y operaciones que sean pertinentes para su cumplimiento. Asimismo estará capacitado para la conducción de vehículos ligeros si las necesidades de su función de vigilancia lo exigieran.

Nivel 8. Guarda Jurado: Es el trabajador que, con nivel de formación de Formación Profesional de 1º Grado, Graduado Escolar, E.G.B. o equivalente, tiene a su cargo durante el día o la noche las funciones de seguridad y vigilancia de los locales, puntos fijos, instalaciones o zonas que le señalen sus respectivos Jefes, con sujeción a las disposiciones legales que regulan dicho cargo.

Nivel 8. Vigilante nocturno: Es el trabajador que, con nivel de formación de Formación Profesional de 1º Grado, Graduado Escolar, E.G.B. o equivalente, tiene a su cargo durante la noche las funciones de seguridad de locales, puntos fijos, instalaciones o zonas que le señalen sus respectivos Jefes.

Nivel 8. Vigilante (a extinguir): Es el trabajador que con nivel de formación de Formación Profesional de 1º Grado, Graduado Escolar, E.G.B. o equivalente, tiene a su cargo el servicio de custodia de locales y dependencias del Departamento, así como de las instalaciones, material y objetos ubicados en

aquéllos y aparcamientos, etc., debiendo dar cuenta diariamente a su superior del desarrollo y de las circunstancias anómalas que en el mismo se hayan producido.

Nivel 9. Guarda: Es el trabajador que, con nivel de formación de Formación Profesional de 1º Grado, Graduado Escolar, E.G.B. o equivalente, tiene las mismas misiones y obligaciones que el Guarda Jurado, pero sin las atribuciones concedidas por las Leyes al que es titular del mismo.

SUBGRUPO VI.7 TRABAJADORES ESPECIALIZADOS

Nivel 9. Práctico Especializado: Es el que, con nivel de formación de Formación Profesional de 1º Grado, Graduado Escolar, E.G.B. o equivalente, mayor de dieciocho años, procedente de la clase de peonaje, que mediante la práctica de una o varias especialidades o labores de las específicamente constitutivas de un oficio, de las requeridas para entretenimiento o vigilancia de máquinas elementales o semiautomáticas, de las determinativas de un proceso de trabajo que implique responsabilidad directa y personal, bien en su ejecución o en su vigilancia y control, ha adquirido la capacidad necesaria en un período de tiempo menor de cien días consecutivos o alternados de prácticas para realizar dichas labores con un acabado y rendimiento adecuado.

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

Nivel 9. Peón Especializado: Es el que, con nivel de formación de Formación Profesional de 1º Grado, Graduado Escolar, E.G.B. o equivalente, mayor de dieciocho años, y que además de poder efectuar trabajos de Peón, tiene capacidad necesaria para realizar aquellas funciones concretas y determinadas que, sin constituir propiamente un oficio, exigen, sin embargo, cierta práctica, especialidad y atención.

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

SUBGRUPO VI.8 LIMPIEZA

Nivel 7. Encargado de Limpieza: Es el que, con nivel de formación de Formación Profesional de 1º Grado, Graduado Escolar, E.G.B. o equivalente, tiene a su cargo la responsabilidad de la correcta limpieza de un Centro de Trabajo, así como la coordinación, distribución y control de tareas de los limpiadores, es responsable del pedido, reparto y control del material de limpieza.

Nivel 10. Limpador: Es el que, con nivel de formación de Estudios Primarios está encargado de la limpieza en los locales. La Administración promocionará su reconversión a profesiones cualificadas.

ANEXO II

TABLAS SALARIALES PARA 1991

NIVEL RETR.	SALARIO BASE NIV. MENSUAL	PAGA EXTRAORDINARIA	TOTAL ANUAL
1	179.327	179.327	2.510.578
2	143.436	143.436	2.008.104
3	126.684	126.684	1.773.576
4	112.132	112.132	1.569.848
5	107.689	107.689	1.507.646
6	103.758	103.758	1.452.612
7	100.127	100.127	1.401.778
8	96.661	96.661	1.353.254
9	95.246	95.246	1.333.444
10	93.141	93.141	1.303.974

- 1.- Complemento de Antigüedad:
2.700,- Pesetas/mes sin distinción de nivel ni categoría (14 mensualidades).
- 2.- Complemento de Peligrosidad:
12.000,- Pesetas/mes (12 mensualidades)

ANEXO III

3.- Complemento de Nocturnidad:

NIVEL	PESETAS/HORA
1.....	367
2.....	294
3.....	259
4.....	229
5.....	220
6.....	212
7.....	205
8.....	197
9.....	195
10.....	191

4.- Complemento de Turnicidad y Jornadas Especiales:
(Incremento 50%)

Puesto de Trabajo	Ptas/mes
De veinticuatro horas, realizadas en tres turnos:.....	11.819 Pesetas
De veinticuatro horas, realizadas en dos turnos:.....	8.864 Pesetas
De trece horas, realizadas en dos turnos:.....	11.819 Pesetas
De nueve a catorce horas, realizadas en jornada especial por dos equipos:.....	5.910 Pesetas
De nueve a catorce horas, realizadas en jornada especial por tres equipos:.....	3.940 Pesetas

ANEXO IV

- 5.- Complemento de Especial Responsabilidad:
- 6.- Complemento de Disponibilidad Horaria en Régimen de Jornada Partida:

NIVEL	CUANTIA MENSUAL	CUANTIA ANUAL
1	26.269	315.228
2	20.908	250.896
3	17.585	211.020
4	15.869	190.428
5	15.869	190.428
6	14.475	173.700
7	14.475	173.700
8	13.189	158.268
9	12.331	147.972
10	11.259	135.108

NIVEL	CUANTIA MENSUAL	CUANTIA ANUAL
1	26.269	315.228
2	20.908	250.896
3	17.585	211.020
4	15.869	190.428
5	15.869	190.428
6	14.475	173.700
7	14.475	173.700
8	13.189	158.268
9	12.331	147.972
10	11.259	135.108

ANEXO V

- 7.- Complemento de Disponibilidad Horaria Funcional:
- 8.- Complemento de Especial Responsabilidad y Disponibilidad Horaria en Régimen de Jornada Partida:

NIVEL	CUANTIA MENSUAL	CUANTIA ANUAL
1	13.135	157.620
2	10.454	125.448
3	8.793	105.516
4	7.935	95.220
5	7.935	95.220
6	7.238	86.856
7	7.238	86.856
8	6.525	79.140
9	6.166	73.992
10	5.630	67.560

NIVEL	CUANTIA MENSUAL	CUANTIA ANUAL
1	33.239	398.868
2	26.269	315.228
3	21.981	263.772
4	19.836	238.032
5	19.836	238.032
6	18.228	218.736
7	18.228	218.736
8	16.620	199.440
9	15.547	186.564
10	14.475	173.700

9.- Complemento de Residencia:
Los valores de 1990, se incrementan en un 7'22.

21718

RESOLUCION de 31 de julio de 1991, de la Dirección General de Trabajo, por la que se acuerda la inscripción y publicación del II Convenio Colectivo de la Empresa INISEL.

Visto el texto del II Convenio Colectivo, de ámbito interprovincial, de la Empresa INISEL, que fue suscrito con fecha 27 de mayo de 1991,