

No hay que olvidar por otra parte que el mantenimiento, aunque sólo fuese formal, de la vigencia de estas Ordenanzas y Reglamentaciones, al coexistir con normas posteriores, estatales o pactadas, que inciden en una parte sustancial de los contenidos de aquéllas, plantea los lógicos problemas de clarificación del régimen jurídico aplicable, problemas éstos que se ven agravados por la contradicción que se da entre el enfoque de estas Ordenanzas y Reglamentaciones y el de las normas y Convenios actualmente vigentes, que responden a un sistema de relaciones laborales cuyos planteamientos, basados en el fomento y desarrollo de la negociación colectiva, no coinciden lógicamente con los propios del anterior sistema.

En su virtud, consultadas las organizaciones sindicales y empresariales más representativas, y de conformidad con lo previsto en la disposición transitoria segunda del Estatuto de los Trabajadores, he tenido a bien disponer:

Artículo único.—Quedan derogadas la Orden de 26 de agosto de 1950, por la que se aprobó la Reglamentación Nacional de Trabajo en la Industria Elaboradora del Arroz; La Orden de 4 de julio de 1972, por la que se aprobó la Ordenanza Laboral de Industrias Lácteas y sus Derivados; la Orden de 16 de julio de 1970, por la que se aprobó la Ordenanza Laboral para la Industria Papelera; la Orden de 18 de junio de 1977, por la que se aprobó la Ordenanza Laboral para Centros de Asistencia y Atención a Deficientes Mentales y Minusválidos Físicos, y la Orden de 30 de julio de 1974, por la que se aprobó la Ordenanza Laboral para los Mataderos de Aves y Conejos.

#### DISPOSICION TRANSITORIA

Lo previsto en las Reglamentaciones y Ordenanzas derogadas por esta Orden sólo continuará siendo de aplicación en aquellos casos en que se produzca remisión a las mismas en un Convenio Colectivo actualmente vigente y mientras continúe en vigor dicho Convenio.

Lo que comunico a VV. II.  
Madrid, 10 de septiembre de 1991.

MARTINEZ NOVAL

Ilmos. Sres. Subsecretario y Secretario general de Empleo y Relaciones Laborales.

**23399** *RESOLUCION de 6 de septiembre de 1991, de la Dirección General de Trabajo, por la que se acuerda la inscripción y publicación en el «Boletín Oficial del Estado» del II Convenio Colectivo para el personal laboral de la Administración de la Seguridad Social.*

Visto el texto del II Convenio Colectivo para el personal laboral de la Administración de la Seguridad Social, dependiente del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, que fue suscrito con fecha 31 de julio de 1991, de una parte, por representantes de las Centrales Sindicales CC.OO., UGT y USO en la citada Administración, en representación del colectivo laboral afectado, y de otra, por representantes de la mencionada Administración, en representación de la misma, al que se acompaña informe favorable emitido por los Ministerios de Economía y Hacienda y Administraciones Públicas (Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones), en cumplimiento de lo previsto en la Ley 4/1990, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado, y 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 en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo, Esta Dirección General acuerda:

Primero.—Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este Centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora, con la advertencia a la misma del obligado cumplimiento de la Ley 4/1990, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado, y 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, 6 de septiembre de 1991.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

#### TITULO PRIMERO

Artículo 1.º *Ambito de aplicación.*—1. El presente Convenio regula y establece las normas por las que se rigen las condiciones laborales de los trabajadores que prestan servicios en cualesquiera de las unidades y Centros de destino de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la

Seguridad Social dependientes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Instituto Social de la Marina y Gerencia de Informática).

2. Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este Convenio:

a) El personal laboral que presta servicios en el buque sanitario «Esperanza del Mar», acogido a su propio Convenio.

b) El personal que presta servicios como empleados de fincas urbanas adscritas a la Tesorería General de la Seguridad Social y al Instituto Social de la Marina, que continuarán acogidos a la Ordenanza Laboral y al Convenio de Empleados de Fincas Urbanas.

c) El personal dependiente de la Tesorería General que presta servicios en granjas agrícolas y escuelas de formación profesional adscritas a ese Servicio común, que continuará acogido a la Ordenanza General de Trabajo en el Campo y al Convenio Colectivo para actividades agropecuarias y a la Ordenanza y Convenios de Enseñanza no Estatal, respectivamente.

d) El personal laboral sanitario y no sanitario que presta sus servicios en establecimientos sanitarios del Instituto Social de la Marina, que percibe retribuciones y realiza las funciones que se contemplan en el Estatuto Jurídico del Personal Médico de la Seguridad Social, el Estatuto del Personal Auxiliar Sanitario Titulado y Auxiliar de Clínica y el Estatuto de Personal no sanitario de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social.

e) El personal laboral destinado en el extranjero.

Todo ello, no obstante, sin perjuicio de la posterior adhesión, en su caso, previa la aceptación de las partes, por los procedimientos legales establecidos y con informe de la Comisión Paritaria de Vigilancia, Interpretación y Estudio (CPVIE), al respecto.

Art. 2.º *Ambito personal.*—1. Por personal al servicio de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes dependientes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social se entiende al trabajador fijo, interino, eventual, sujeto a relación laboral de duración temporal o cualquier otra relación de carácter jurídico-laboral, según las disposiciones vigentes, que desempeñan sus actividades en las distintas unidades administrativas dependientes de aquéllos.

2. Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este Convenio:

a) El personal que presta sus servicios en Empresas de carácter público o privado, aun cuando las mismas tengan suscritos contratos de obras o servicios con las Entidades Gestoras y Servicios Comunes dependientes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, de acuerdo con la Ley de Contratos del Estado y sus normas de desarrollo, incluso en el caso de que las actividades de dicho personal se desarrollen en los locales de las unidades administrativas del mismo.

b) El personal cuyas relaciones con el Departamento se deriven de un contrato administrativo para la realización de trabajos concretos o específicos o, en tanto subsistan, de colaboración temporal.

c) Los profesionales cuya relación con las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social dependientes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social se derive de la aceptación de una minuta.

d) El personal laboral «experto docente» que colabora en los planes de formación de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Administración de la Seguridad Social, sujeto a contrato de obra o servicio determinado que se rige por lo establecido en su contrato de trabajo y las normas generales de aplicación.

e) El personal que percibe retribuciones anuales superiores a las máximas previstas para la categoría primera de este Convenio, que se regularán por lo establecido en su contrato de trabajo y en el Estatuto de los Trabajadores.

Art. 3.º *Ambito territorial.*—1. Este Convenio será de aplicación en todas las unidades administrativas de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes dependientes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

2. El presente Convenio no será de aplicación en las unidades administrativas que estén situadas fuera del territorio nacional.

3. La aplicación del presente Convenio quedará en suspenso, excepto en lo dispuesto en sus artículos 10 y 11, relativos al régimen de traslados y ascensos, para todo aquel personal laboral del Instituto Social de la Marina que pase a prestar sus servicios en algún Centro en el extranjero o en el buque sanitario «Esperanza del Mar», volviendo a ser aplicable a dicho personal el citado Convenio, en el momento en que se reintegre de nuevo a las unidades administrativas del territorio nacional.

Art. 4.º *Ambito temporal.*—1. El presente Convenio Colectivo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», siendo su duración hasta el 31 de diciembre de 1992. No obstante, sus efectos económicos se retrotraerán al 1 de enero de 1991.

Vigente en el año 1990 el I Convenio Colectivo, salvo lo referente a las tablas retributivas, se fijan las mismas en los anexos del 4 al 7 del presente Convenio, conforme a las que se liquidará definitivamente 1990.

Para las tablas retributivas del año 1992 se estará a la subida que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para dicho año con carácter general, sin perjuicio de lo fijado en la disposición adicional cuarta del presente Convenio.

## TITULO II

## Denuncia, revisión y prórroga del Convenio

Art. 5.º El presente Convenio se prorrogará de año en año a partir del 1 de enero de 1993, por tácita reconducción si no mediase expresa denuncia del mismo por cualesquiera de las partes firmantes, con una antelación mínima de dos meses al término de su periodo de vigencia o al de cualesquiera de sus prórrogas.

Si denunciado y expirado el presente Convenio Colectivo, las partes no hubieran llegado a un acuerdo para la firma de otro Convenio o las negociaciones se prolongasen por un plazo que excediera la vigencia del actual en vigor, éste se entenderá prorrogado provisionalmente hasta la finalización de las negociaciones, sin perjuicio de lo que el nuevo Convenio determine respecto a su retroactividad.

Denunciado el Convenio, las partes firmantes se comprometen a iniciar negociaciones un mes antes de la finalización de la vigencia del Convenio.

Art. 6.º No obstante lo anterior, las condiciones económicas, en su caso, serán negociadas anualmente para su efectividad a partir del 1 de enero de cada año.

En el caso de que el IPC previsto sea superado por el registrado en el ejercicio, la revisión salarial correspondiente se realizará de conformidad con el pacto suscrito por la representación de la Administración del Estado y los Sindicatos CC.OO. y UGT y aprobado por acuerdo del Consejo de Ministros de 11 de mayo de 1990 («Boletín Oficial del Estado» de 18 de junio).

Todas las mejoras acordadas en materia de contratación, negociación colectiva y aspectos sociales que se suscriban entre la Administración Pública y las Centrales Sindicales o por disposición legal, cualquiera que sea su rango, serán de aplicación conforme al principio de norma más favorable o condición más beneficiosa.

## TITULO III

## Organización del trabajo

Art. 7.º Conforme a la legislación vigente, la organización del trabajo es facultad exclusiva de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes y su aplicación a la práctica corresponde a los titulares de las Jefaturas de las distintas unidades orgánicas de los ámbitos administrativos y Centros afectados por el presente Convenio, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia e información reconocidos a los trabajadores y a las organizaciones sindicales de acuerdo con el ordenamiento vigente.

## TITULO IV

## Provisión de vacantes, contratación e ingreso

Art. 8.º La selección y contratación del personal laboral sujeto a este Convenio en los diferentes Centros de trabajo del ámbito de aplicación del mismo se realizará bajo los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

Art. 9.º El procedimiento para la provisión de las vacantes del personal fijo que se produzcan en las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, y que sean autorizadas en las correspondientes ofertas de empleo público se realizará mediante los siguientes procedimientos y orden de prelación:

- 1.º Convocatoria permanente y abierta de reingreso y traslados.
- 2.º Concurso-oposición de ascenso.
- 3.º Concurso-oposición libre.

Art. 10. *Procedimiento:*

## CONVOCATORIA PERMANENTE Y ABIERTA DE REINGRESOS Y TRASLADOS

1. Existirá una convocatoria abierta y permanente de reingresos y traslados a lo largo del periodo comprendido entre la fecha de la aprobación de la Oferta de Empleo Público y la de la convocatoria del concurso-oposición de ascensos.

A lo largo de dicho periodo se podrán atender tantas peticiones de reingreso y traslado, por categoría y especialidad, como la suma de las plazas de dicha naturaleza aprobadas por la Oferta de Empleo Público y las plazas que resulten vacantes como consecuencia de los traslados concedidos.

2. No obstante lo dispuesto en el punto anterior, las peticiones de reingreso se atenderán a lo largo de todo el año, siempre y cuando exista vacante correspondiente a la misma o inferior categoría que la que tenía asignada el trabajador antes de obtener la excedencia.

3. Las limitaciones establecidas en el punto 1 no serán de aplicación en el supuesto de que la plaza vacante sea alguna de las consideradas a amortizar en la relación de puestos de trabajo, en las que, en todo caso, sólo se admitirán reingresos y traslados de personal laboral de categorías a extinguir.

4. La Comisión Paritaria de Vigilancia, Interpretación y Estudio deberá aprobar cualquier modificación del baremo o baremos en virtud de los cuales las Entidades Gestoras y Servicios Comunes del sistema acuerdan los reingresos y traslados. Dichas modificaciones se publicarán en los tablones de anuncios de todos los Centros de trabajo de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio.

5. En todo caso, los baremos mencionados deberán establecer el siguiente orden de preferencia:

1.º Los trabajadores trasladados forzosamente de acuerdo con el artículo 79 del este Convenio.

2.º Trabajadores trasladados forzosos por sanción una vez cumplida ésta. Su derecho de preferencia operará en la Entidad de la que fue trasladado.

3.º Trabajadores reingresados en distinto Centro o provincia, o en puesto correspondiente a categoría profesional inferior a la que se tenía asignada antes de obtener la excedencia.

4.º Trabajadores en situación de excedencia voluntaria para atender al cuidado de hijo menor de tres años (segundo y tercer año).

5.º Trabajadores en situación de excedencia voluntaria como consecuencia de la normativa de incompatibilidades.

6.º Trabajadores en situación de excedencia voluntaria por interés particular.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 46.5 del Estatuto de los Trabajadores, los derechos de preferencia arriba indicados (salvo lo dispuesto en el apartado segundo), sólo operarán en el ámbito de la Entidad Gestora o Servicio Común a la que pertenezca el trabajador.

6. El pertenecer a la plantilla de personal laboral fijo y ostentar la misma categoría y, en el caso del personal docente y de oficios varios, también la misma especialidad, se considerarán como requisitos para poder solicitar vacantes, salvo en el caso del traslado a plazas de Conserje que podrán ser solicitadas en traslado por los Ordenanzas.

Excepcionalmente, podrán aceptarse solicitudes de distinta especialidad cuando pueda acreditarse la posesión de conocimientos o experiencia requeridos para la especialidad de la plaza solicitada.

7. Las solicitudes de traslado y reingreso se dirigirán a la Entidad Gestora o Servicio Común de la Seguridad Social incluida en el ámbito del presente Convenio al que pertenezca el puesto interesado, sin que sea necesario para efectuar la solicitud que el mismo esté vacante, aunque sí que figure incluido en la relación de puestos de trabajo. Las solicitudes de reingresos, por su parte, deberán realizarse en los plazos y condiciones a que hace referencia el artículo 43 del presente Convenio.

Transcurridos tres meses desde la fecha de registro de entrada de la solicitud correspondiente sin que la misma haya sido atendida, el trabajador deberá renovar la misma por escrito, en el caso de persistir en su interés.

8. Las Entidades Gestoras y Servicios Comunes examinarán y baremarán dichas solicitudes y las atenderán, con ocasión de vacante, incluidas las producidas como consecuencia de traslados concedidos, dentro de las limitaciones temporales y cuantitativas indicadas en los puntos anteriores. Los acuerdos adoptados se pondrán en conocimiento de la CPVIE, en la primera reunión que celebre con posterioridad a la fecha de los mismos, debiendo indicarse si, en su caso, se ha hecho uso de la excepcionalidad prevista en el punto 6.

9. Los destinos así adjudicados serán irrenunciables y el traslado se considerará voluntario y en ningún caso dará derecho a indemnización alguna.

Comunicada la adjudicación de nuevo destino, el trabajador deberá incorporarse al mismo en el plazo máximo de un mes, cuando éste suponga cambio de localidad, y de tres días, cuando, siendo la misma localidad, suponga cambio de Entidad Gestora o Servicio Común, o pase de Servicios Centrales a Servicios Periféricos y viceversa. Estos plazos de traslado se retribuirán conforme a lo dispuesto únicamente a estos mismos efectos de plazos para los funcionarios públicos en el artículo 32.3 de la Ley 4/1990 de Presupuestos Generales del Estado para 1990.

En el caso de reingreso de excedencia, el plazo para la incorporación al destino será de un mes a partir de la notificación en todos los supuestos, no siendo retribuido el periodo o plazo de incorporación.

Excepcionalmente, por razones del servicio, el Centro directivo donde preste servicios el trabajador trasladado o que conceda el reingreso podrá demorar la toma de posesión durante un periodo máximo de tres meses, o hasta la apertura del nuevo Centro, cuando el traslado haya sido concedido a una vacante situada en una dependencia pendiente de apertura.

Art. 11. *Concurso-oposición de ascensos.*-1. Las vacantes resultantes del proceso regulado en el artículo anterior se ofrecerán en concurso-oposición de ascensos, con las limitaciones numéricas que establezca la correspondiente Oferta de Empleo Público.

2. Podrá participar en estos concursos el personal laboral fijo que esté clasificado en el nivel o categoría profesional inmediatamente inferior al de la plaza convocada, así como el comprendido en los supuestos contemplados en el anexo 3 de este Convenio y siempre que

posea, al menos, una antigüedad mínima de siete meses en su actual categoría profesional y la titulación específica de la plaza convocada.

También podrán participar en estas pruebas aquellos trabajadores que, sin reunir el requisito de titulación exigido, ostenten durante un período continuado de dos años la categoría profesional inmediatamente inferior, excepto en los casos de categorías profesionales para cuyo acceso se exige titulación de grado medio o superior.

3. Las convocatorias de los concursos-oposición de ascensos determinarán los requisitos que deben reunir los aspirantes y consistirán en la aplicación de pruebas y baremos profesionales, todo lo cual se establecerá por la CPVIE. En el supuesto de desacuerdo, la Administración procederá de la forma adecuada a las necesidades del servicio, comunicándolo a dicha Comisión.

4. Los baremos así aprobados, las convocatorias, las bases por las que hayan de regirse y, en su caso, los temarios, se publicarán en los tablones de anuncios de las dependencias de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes incluidos en el ámbito del presente Convenio.

5. En las bases de la convocatoria se hará referencia al órgano de selección encargado de aplicar el baremo de méritos y la calificación de las pruebas.

Dicho órgano deberá estar presidido por la Administración y constituido por un número impar de miembros, de los cuales la mitad más uno serán designados por la Administración y el resto por las Centrales Sindicales firmantes de este Convenio, salvo renuncia de éstos.

6. La incorporación al nuevo puesto obtenido por ascenso deberá producirse en los mismos plazos y efectos fijados en el artículo anterior.

Art. 12. *Concurso-oposición libre*.-1. Las plazas no consideradas a amortizar en la relación de puestos de trabajo que resulten vacantes del proceso anterior se ofrecerán mediante convocatoria publicadas en el «Boletín Oficial del Estado», por el sistema de concurso-oposición libre para personal laboral fijo de nuevo ingreso al que también podrá acceder el personal de plantilla fijo o eventual.

2. Las convocatorias de los concursos-oposición libre determinarán los requisitos que deben reunir los aspirantes y consistirán en la aplicación de pruebas y baremos profesionales, todo lo cual se establecerá por la Comisión de Vigilancia, Interpretación y Estudio. En el supuesto de desacuerdo, la Administración procederá de la forma más adecuada, a las necesidades del servicio, comunicándolo a dicha Comisión.

3. En las bases de la convocatoria se hará referencia al órgano de selección encargado de aplicar el baremo de méritos y la calificación de las pruebas.

Dicho órgano deberá estar presidido por la Administración y constituido por un número impar de miembros, de los cuales la mitad más uno serán designados por la Administración y el resto por las Centrales Sindicales firmantes de este Convenio, salvo renuncia de éstos.

Art. 13. *Contratación de personal laboral no permanente*.-La contratación de personal no permanente se efectuará mediante los sistemas de concurso o concurso-oposición previa convocatoria pública en los tablones de anuncios de todas las dependencias de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social de la provincia en la que estén ubicadas las plazas a proveer. No obstante lo anterior, la contratación de personal no permanente, cuando revista caracteres de urgencia, podrá efectuarse sin previa publicidad ni convocatoria, prioritariamente mediante la selección de personal que ya se hubiera presentado en convocatorias públicas para cubrir puestos de trabajo de personal laboral de idéntica o similar categoría y en la misma localidad, dando preferencia a aquellos que hubieran obtenido mayor puntuación en las mismas.

En todos los casos la selección del personal se efectuará con la participación de los representantes de los trabajadores en el Centro de trabajo y de las organizaciones sindicales firmantes del Convenio con presencia (dentro del ámbito de aplicación del Convenio) en los Comités de Empresa o Delegados de Personal de los Centros de trabajo del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma en que se realice la contratación, salvo renuncia de éstos.

La Administración tomará las medidas oportunas para evitar que los puestos fijos de la relación de puestos de trabajo de personal laboral sean reiteradamente ocupados por personal eventual.

Art. 14. *Incompatibilidades*.-Serán de plena aplicación al personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio las normas contenidas en la legislación sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, de manera particular, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, así como las normas de desarrollo que pueden ser dictadas al respecto.

Como consecuencia de lo anterior, cada trabajador está obligado a formular declaración, que se incorporará a los modelos de contrato, de que no desempeña otro puesto en el sector público u otra actividad privada que pudieran resultar incompatibles con el puesto de trabajo al que accede en el ámbito de aplicación del presente Convenio previamente a su incorporación al mismo, cumpliendo, en todo caso, lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.

Todo trabajador que deba cesar en su puesto de trabajo por causa de incompatibilidad sobrevenida por la aplicación de la legislación vigente en esta materia, tendrá derecho a que se le conceda la excedencia voluntaria de acuerdo con lo establecido en el artículo 42, c), del presente Convenio.

Art. 15. *Período de prueba*.-La contratación de personal se hará siempre a título de prueba por un período de trabajo efectivo de:

Tres meses para Titulados superiores y medios.

Un mes para el resto de las categorías, excepto para el personal no cualificado que será de quince días laborables.

Durante el período de prueba el trabajador tendrán los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y al puesto de trabajo que desempeñe, como si fuera fijo de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso, sin necesidad de preaviso y sin derecho a indemnización alguna.

La no superación del período de prueba será comunicada a la representación de los trabajadores.

La situación de incapacidad laboral transitoria que afecte al trabajador durante el período de prueba, interrumpe el cómputo del mismo, excepto en los supuestos de contratación temporal, en cuyo caso se estará a lo establecido en la normativa aplicable a la misma.

#### TRABAJOS DE CATEGORÍA SUPERIOR E INFERIOR

Art. 16. Cuando así lo exijan las necesidades del servicio, el órgano competente de la Administración podrá autorizar a sus trabajadores el desempeño de funciones correspondientes a una categoría profesional superior a la que ostente, por un período no superior a seis meses durante un año, u ocho meses durante dos años. Será necesaria la previa autorización de la Dirección General de la Entidad Gestora o Servicio Común correspondiente, cuando exceda de tres meses. De todas las autorizaciones y resoluciones que se adopten se informará a los representantes de los trabajadores, excepto en el último caso en el cual la información se proporcionará a la Comisión Paritaria de Vigilancia, Interpretación y Estudio.

Art. 17. Si superados los plazos indicados en el artículo anterior existiera un puesto de trabajo vacante de la misma categoría, éste deberá ser cubierto a través de los procedimientos de provisión de vacantes establecidos en el presente Convenio. A los efectos del artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores, los procedimientos de provisión de vacantes establecidos en este Convenio serán los únicos que permitan modificar la categoría profesional de los trabajadores.

Art. 18. Cuando desempeñe trabajos de categoría superior, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría correspondiente a la función que efectivamente realice y la de la categoría propia.

Art. 19. Si por necesidades perentorias o imprevisibles del servicio, la Administración precisara destinar a un trabajador a tareas correspondientes a una categoría inferior a la que ostente, sólo podrá hacerlo por el tiempo de un mes dentro del mismo año, manteniéndole la retribución y demás derechos de su categoría profesional y comunicándolo a los representantes de los trabajadores.

Art. 20. En el supuesto de declaración de incapacidad laboral permanente parcial o total efectuada por el órgano competente, se procederá por la Entidad Gestora o Servicio Común al cambio de puesto de trabajo, siempre que exista vacante y la situación del interesado lo permita, por otro más compatible con su estado físico y capacitación, dentro de su mismo o inferior nivel, dando lugar la renovación del contrato y con respeto, en todo caso, a la antigüedad poseída.

#### TITULO V

##### Categorías profesionales. Relación de puestos

Art. 21.1 En materia de clasificación profesional se estará a lo dispuesto en los artículos 16, 23 y 24 del Estatuto de los Trabajadores.

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

Art. 22.1. Corresponderá a los órganos de personal del Departamento la clasificación inicial, previa a la aplicación del Convenio, teniendo en cuenta la titulación y las funciones realizadas por los interesados, así como la necesaria regularización a que se refiere el artículo 61.2 del primer Convenio Colectivo.

2. Asimismo, se constituirá en el seno de la CPVIE una Subcomisión de Clasificación Profesional integrada por seis miembros, tres designados por las Centrales Sindicales firmantes del Convenio y tres designados por la Administración con el objeto de estudiar las funciones y contenidos más significativos de cada categoría profesional cuando ello sea necesario.

3. Se recoge en el anexo 8 del presente Convenio la definición de las funciones que corresponden a las categorías contempladas en el mismo.

Art. 23. La relación de categorías profesionales contenidas en el presente Convenio es simplemente enunciativa y no presupone la obligación de tener cubiertas todas las categorías, especialidades o niveles enumerados.

### CATEGORIAS PROFESIONALES

	Niveles
<i>Categorías en vigor</i>	
Analista de Informática, Sociólogo, Documentalista, Periodista-Redactor, Profesor de Bachillerato y Formación Profesional, Pedagogo, Psicólogo, Arquitecto e Ingeniero superiores, Médico de Empresa, Médico de Centro docente.....	1
Técnico de Informática (Analista-Programador), Asistente Social, Documentalista de grado medio, Traductor, Maestro de Taller, Monitor, Profesor de Educación General Básica, ATS de Empresa, ATS de Sanidad Marítima, Arquitectos e Ingenieros técnicos, ATS de Centro docente.....	2
Jefe de Mantenimiento, Jefe de Imprenta.....	3
Oficial de primera de oficios (todas las especialidades)....	4
Oficial de segunda (todas las especialidades), Cuidador, Gobernanta, Cocinero, Camarera, Auxiliar de Apoyo Sanitario-Marítimo, Conserje.....	5
Ayudante de cocina.....	6
Ordenanza, Peón.....	7
Camarero/a-Limpiador/a, Limpiador/a.....	8
<i>Categorías a extinguir</i>	
Titulado superior, Técnico.....	1
Titulado de grado medio.....	2
Jefe ejecutivo URE.....	3
Oficial de primera administrativo, Agente ejecutivo URE, Oficial de oficios varios (diversas especialidades).....	4
Conductor, Agente Ayudante URE, Oficial de segunda administrativo.....	5
Auxiliar de Administración, Corresponsal SS.....	6
Subalterno, Vigilante.....	7
Personal de limpieza a extinguir.....	8

Art. 24.1 El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social elaborará la relación de puestos de trabajo de personal laboral fijo que someterá a la aprobación del Organismo competente. Las modificaciones de acuerdo con la normativa vigente de dicha relación, a iniciativa del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, en base a las propuestas formuladas por las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, requerirá el informe previo de la representación sindical en la CPVIE, que deberá emitirse a los quince días de comunicada la propuesta de modificación.

2. Antes del 31 de mayo de cada año, se hará pública la relación nominal de personal laboral fijo, con indicación de categoría, antigüedad y destino. Asimismo, se publicará la relación de puestos de trabajo y/o sus modificaciones.

## TITULO VI

### Jornada y horarios

Art. 25. La jornada de trabajo efectivo, en cómputo anual, se establece en mil setecientos once horas, distribuidas semanalmente en treinta y siete horas treinta minutos (o en mil ochocientos veintiséis horas distribuidas semanalmente en cuarenta horas, para categorías señaladas con un asterisco en el anexo 2). Todo ello sin perjuicio de las mejoras que al respecto se establecieran en futuras normas de ámbito superior en la Administración del Estado, previas las adaptaciones necesarias a determinar en el seno de la CPVIE, en cuanto a los horarios especiales o específicos que se estén realizando en ese momento.

Art. 26. Se exceptúan de lo anterior quienes hubieran sido contratados expresamente para una jornada inferior o superior en categorías sin asterisco en el anexo II, en cuyo caso será ésta la que estén obligados a prestar, salvo que cambien de puesto de trabajo y éste conlleve una jornada distinta. Ello, no obstante, a petición del trabajador, la Administración podrá conceder en este supuesto, previa modificación por el órgano competente del catálogo de puestos de trabajo, si así fuese preciso la ampliación de su jornada hasta el límite establecido en el punto anterior, siempre que la organización del trabajo y las necesidades del servicio lo permitan.

Art. 27. Dentro de la jornada laboral el trabajador tendrá derecho a un descanso de veinte minutos diarios para jornadas de treinta y siete horas treinta minutos, o superior (o de treinta y seis para el procedente de MECSE) y proporcional para jornadas inferiores, que se les computará como trabajo efectivo.

Art. 28. El horario de trabajo se adaptará al establecido con carácter general en la Administración Pública por la Instrucción de 21 de diciembre de 1983 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, salvo en aquellos casos en que se estén realizando horarios especiales o específicos que deberán reflejarse en la relación de puestos de trabajo, y aquellos otros que se establezcan en los contratos de trabajo del personal eventual.

En todo caso el horario de los trabajadores eventuales contratados al amparo del artículo 3.º del Real Decreto 2104/1984 por acumulación de tareas y salvo circunstancias excepcionales derivadas de la propia naturaleza de las tareas a desarrollar o de condiciones materiales, de espacio o similares del Centro de trabajo, deberá ser el mismo de los trabajadores fijos cuyas tareas desarrollan con carácter temporal.

Art. 29. Las categorías de personal que están sujetas a horarios específicos de turnos rotatorios durante los siete días de la semana, no podrán trabajar más de dos fines de semana o más de dos festivos seguidos, considerándose el domingo como festivo. El disfrute del descanso semanal, por los domingos o festivos trabajados, se efectuará a elección del trabajador, respetando las necesidades previstas en los cuadrantes-tipo de distribución de turnos a que hace referencia el artículo siguiente.

Art. 30. Los turnos de trabajo a realizar por las categorías de personal que están sujetas a horarios específicos serán cubiertos a través de los cuadrantes-tipo, elaborados de mutuo acuerdo entre la Dirección del Centro y la representación laboral, de acuerdo con las necesidades de los servicios a prestar en los mismos. En el supuesto de no existir acuerdo, dichos cuadrantes se establecerán por la Dirección del Centro dando cuenta de los mismos a la representación laboral.

Dichos cuadrantes de servicios comprenderán la distribución anual de los días de trabajo, festivos, descansos semanales o entre jornadas y otros días inhábiles a tenor, todo ello, de la jornada establecida en el presente Convenio. En el primer mes del año, o en su caso, del curso escolar, la Administración se compromete a publicar el cuadrante anual de servicios de los citados turnos.

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

Art. 31. Quienes, por razones de guarda legal, tengan a su cuidado directo algún menor de seis años o algún disminuido físico o psíquico que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la disminución de la jornada con la reducción proporcional de las retribuciones, entre, al menos, un tercio o un medio, como máximo, de la duración de aquélla.

Art. 32. En la modificación de los horarios de trabajo se estará a lo que se dispone al respecto en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones aplicables.

Art. 33. Los calendarios laborales se fijarán de conformidad con las necesidades del servicio público prestado, ajustándose, en todo caso, a lo dispuesto en el artículo 4.3 del Título II del Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio, y demás disposiciones vigentes.

Art. 34. El personal de carácter docente que presta sus servicios en el ámbito del Instituto Social de la Marina, se regirá por el calendario escolar que fijen las autoridades educativas competentes. No obstante, dicho personal estará obligado, a la vista del programa de actividades a prestar sus servicios cuando así lo determine la Entidad.

Excepcionalmente, el personal de carácter no docente de Colegios y Escuelas de Formación Profesional Náutico-Pesqueras, podrá disfrutar de vacaciones en periodos no lectivos cuando así lo determine la Entidad, a la vista del programa de actividades o la prestación de servicios necesarios cuya realización esté prevista en dicho Centro.

Art. 35. A todos los efectos, se considera como trabajo efectivo el realmente prestado en el puesto de trabajo y el que corresponde por los permisos retribuidos reconocidos en el artículo 40 del presente Convenio, así como el crédito de horas retribuidas para funciones sindicales.

Art. 36. *Horas extraordinarias*.-1. Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que excedan de treinta y siete y media en cómputo semanal, excepto en los supuestos previstos en los artículos 65 y 66, en cuyo caso tendrá dicha consideración las que excedan de cuarenta horas en cómputo semanal.

2. La iniciativa para trabajar en horas extraordinarias corresponde a las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, a la vista de las necesidades de las Unidades Administrativas, siendo libre su aceptación por los trabajadores, debiendo respetarse los límites cuantitativos que establece la legislación vigente. Las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Administración de la Seguridad Social adquieren el compromiso de reducir al máximo el número de horas extraordinarias, limitándose a supuestos realmente excepcionales, y propiciándose asimismo la posibilidad de su compensación por tiempo de descanso, siempre que exista acuerdo en ambas partes.

3. La realización de horas extraordinarias se registrará día a día, entregando copia del resumen semanal al trabajador y trimestral a la representación sindical.

4. Se prohíbe la realización de horas extraordinarias en periodo nocturno o festivo, salvo en los casos y actividades especiales debidamente justificadas y expresamente autorizadas por las Entidades Gestoras o Servicios Comunes correspondientes.

5. El módulo de devengo o compensación de horas extraordinarias será el siguiente:

Devengo: Salario hora x 1,75.  
Compensación: Dos horas por una.  
Salario:

Salario base anual + plus Convenio anual + antigüedad

1.711

## TITULO VII

### Formación, perfeccionamiento y promoción profesional

Art. 37. De conformidad con lo previsto en el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores y para facilitar la promoción y formación del profesional en el trabajo, el personal afectado por el presente Convenio tendrá los siguientes derechos y beneficios, según la clase de formación que se indica a continuación:

1. El personal laboral tendrá acceso al Plan de Formación Permanente de Funcionarios del Departamento y sus Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Administración de la Seguridad Social en igualdad de condiciones que el personal funcionario.

2. Estudios para la obtención de un título académico o profesional. Los trabajadores que realicen los estudios para la obtención de un título académico o 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. Si es denegado, se hará mediante comunicación escrita razonada al interesado.

Tendrán derecho, asimismo, a los diez días de licencia retribuida para concurrir a exámenes en los términos establecidos en el artículo 40, d), de este Convenio.

3. Cursos de perfeccionamiento profesional no organizados por el Organismo al que pertenece:

a) La adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para facilitar la asistencia a los cursos, cuando la organización del trabajo lo permita.

b) Si la organización del trabajo no permitiera la adaptación de la jornada a que se refiere el apartado a), el trabajador podrá solicitar la reducción de la misma hasta un 50 por 100 de su duración, con reducción de sus retribuciones en la misma proporción. En ambos supuestos, el trabajador tendrá derecho al disfrute de los permisos retribuidos necesarios para concurrir a exámenes siempre que se acredite que la realización de los mismos coincide con el día de trabajo.

c) Cuando exista un régimen de turnos de vacaciones, los trabajadores que asistan a esta clase de cursos podrán solicitar que su turno coincida con el tiempo de preparación de exámenes.

El trabajador solicitará a la Entidad Gestora y Servicio Común al que pertenezca, y con un mínimo de un mes de antelación, la asistencia al curso, acompañando programa del mismo.

Por la Administración se apreciará la oportunidad de la acción formativa. De estimarse conveniente, se podrá conceder permiso retribuido o no retribuido. Los acuerdos serán comunicados a la representación de los trabajadores.

Se informará trimestralmente a la Subcomisión de la CPVIE, a que alude el artículo 86.6, b), de este Convenio, de la motivación y volumen de las acciones formativas autorizadas.

4. Las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Administración de la Seguridad Social, directamente o en régimen de concierto con Centros oficiales reconocidos, organizarán cursos de capacitación para la adopción de los trabajadores a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del trabajador en su empleo en supuestos de transformación o modificación funcional del Organismo.

5. Las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Administración de la Seguridad Social podrán enviar a los trabajadores a seminarios, mesas redondas o congresos referentes a su especialidad o trabajo específico, cuando de la asistencia a los mismos se puedan derivar beneficios para la Administración.

## TITULO VIII

### Vacaciones, permisos y licencias

Art. 38. *Vacaciones anuales.*-1. Todos los trabajadores afectados por el presente Convenio tendrán derecho a disfrutar, por cada año completo de servicio activo, un período de vacaciones anual de un mes natural.

2. Los trabajadores que en la fecha determinada para las vacaciones no hubieran cumplido un año completo de trabajo disfrutarán de un número de días proporcional al tiempo de servicio prestado, computándose las fracciones de mes como mes completo. Y cuando las necesida-

des del servicio aconsejen el cierre del Centro o de la Unidad administrativa, el disfrute de las vacaciones se ajustará al período de cierre. En este caso, los trabajadores que no hubieran completado un año entero de servicio no sufrirán menoscabo alguno en su salario.

3. La distribución de los períodos de vacaciones se hará por mutuo acuerdo entre la Dirección del Centro y el trabajador, debiendo tenerse en cuenta la naturaleza específica de los Centros y la correcta atención a los beneficiarios. Preferentemente las vacaciones se disfrutarán en los meses de junio, julio, agosto y septiembre.

4. El cuadro de distribución de vacaciones se expondrá con una antelación mínima de dos meses en los tableros de anuncios de las distintas dependencias.

Art. 39. *Licencias.*-El personal que haya cumplido, al menos, un año de servicios efectivos podrá solicitar licencias sin sueldo por un plazo no superior de tres meses. Dichas licencias serán concedidas dentro del mes siguiente al de la solicitud siempre que lo permitan las necesidades del servicio. La duración acumulada de estas licencias no podrá exceder de tres meses cada dos años.

Durante estos períodos, que se computarán a efectos de antigüedad, el trabajador permanecerá en situación de alta, corriendo por parte de la Entidad Gestora o Servicio Común la cuota empresarial y la del trabajador y manteniendo la base que se aplicaría si estuviese en activo.

Art. 40. *Permisos retribuidos.*-El trabajador tendrá derecho, previa solicitud y justificación adecuada, a licencias retribuidas por las causas y tiempos siguientes:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio.  
b) Dos días en caso de nacimiento o adopción 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 tiempo de licencia será de cuatro días.

El parentesco de consanguinidad hasta el segundo grado comprende en línea recta descendente: hijos y nietos; en la línea recta ascendente: padres y abuelos, y en la línea colateral: hermanos.

El parentesco de afinidad comprende: El cónyuge propio, los cónyuges de los hijos y nietos, y los padres de aquéllos, personas de reconocida convivencia, abuelos y hermanos políticos.

c) Un día por traslado de domicilio habitual.  
d) Para concurrir a exámenes finales liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud o evaluación en Centros oficiales de formación o pruebas de acceso a la función pública durante la jornada completa los días de su celebración.

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

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

g) Hasta seis días cada año natural por asuntos particulares no incluidos en los supuestos anteriores. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de la correspondiente unidad de personal y respetando siempre las necesidades del servicio. Los días no disfrutados no generarán derechos económicos.

h) En el supuesto de adopción de un menor de nueve meses, el trabajador tendrá derecho a un permiso 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 el permiso tendrá una duración máxima de seis semanas. En el caso de que el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

i) Los días 24 y 31 de diciembre. Al igual que las licencias del apartado g) cuando la naturaleza del servicio público impidiese la cesación de su prestación durante esos días, la Dirección previa negociación con la representación de los trabajadores podrá distribuir el disfrute de esos días o durante el resto del año durante el mes de enero del año siguiente. En todo caso, se procurará que los días 24 y 31 de diciembre sean disfrutados por la mayor parte posible de los trabajadores.

## TITULO IX

### Suspensión del contrato de trabajo

Art. 41.1 Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 45 y 48 del Estatuto de los Trabajadores, los trabajadores tendrán derecho a la



suspensión de su contrato, con derecho a la reserva de su puesto de trabajo, y el cómputo, a efectos de antigüedad, de los periodos de tiempo correspondientes, en los siguientes casos:

a) Maternidad biológica de la mujer trabajadora, por una duración máxima de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables por parto múltiple a dieciocho semanas, distribuidas a opción de la interesada, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre.

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

La trabajadora o el trabajador, en su caso, deberá incorporarse a su puesto de trabajo concluidos los periodos indicados.

b) Cumplimiento del servicio militar obligatorio, voluntario o servicio social sustitutorio o equivalente. El trabajador deberá reincorporarse a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente a la fecha de la terminación del servicio. Si no se produjese el reingreso y el trabajador tuviere la condición de fijo con un año de antigüedad, al menos, se entenderá que pasa a la situación de excedencia voluntaria. En caso de trabajadores que no tengan un año de antigüedad, la no incorporación, salvo causa justificada —que deberá ser notificada con antelación— o fuerza mayor, se interpretará como dimisión del trabajador, quedando extinguido su contrato.

El trabajador cuyo contrato se halle suspendido por esta circunstancia y que tenga hijos o parientes en primer grado incapacitados, que dependan económicamente de él y se acredite que no cuentan con otros medios económicos percibirá como medida de acción social, siempre que los créditos presupuestarios lo permitan, el 50 por 100 del salario que le corresponda y el 100 por 100 de las pagas extraordinarias.

c) Ejercicio de cargo público representativo o funciones sindicales electivas, de acuerdo con los Estatutos del Sindicato, de ámbito provincial o superior, siempre que dicho ejercicio imposibilite la asistencia al trabajo o siempre que se perciban retribuciones por el mismo, o el desempeño de aquéllas.

Esta situación se considerará como de excedencia forzosa, el trabajador deberá reincorporarse a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente a la fecha de cese del cargo o función sindical.

d) Durante el primer año a partir del inicio de la excedencia contemplada en el apartado b) del artículo siguiente. Si el trabajador o trabajadora no se incorpora al puesto reservado al día siguiente de finalizar el mismo, se supondrá que opta por pasar a la excedencia regulada en dicho artículo.

2. Asimismo dará lugar a la reserva del puesto de trabajo los casos siguientes:

a) Cuando, con un año al menos de antigüedad, sea designado para la realización de programas de cooperación internacional. El trabajador deberá reintegrarse a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente a la fecha de terminación del programa.

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

3. En tanto dure la reserva de puesto y si se considera imprescindible y urgente su cobertura, se podrá encomendar el desempeño del mismo, con carácter provisional a otro trabajador de igual categoría, quien cesará en el mismo cuando se reincorpore el trabajador con el puesto reservado.

Art. 42. Asimismo se suspenderá el contrato de trabajo, sin derecho a reserva del puesto, en los casos siguientes:

a) Excedencia voluntaria por interés particular, que podrá ser solicitada por los trabajadores fijos con un año, al menos, de antigüedad al servicio de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, y concedida cuando las necesidades del servicio así lo permitan.

La duración de esta situación no podrá ser inferior a un año ni superior a diez, y el derecho a esta situación sólo podrá ser ejercido otra vez por el mismo trabajador, si han transcurrido tres años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

b) Excedencia voluntaria por cuidado de hijo menor de tres años. Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia voluntaria no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción 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. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

c) Excedencia voluntaria como consecuencia de la normativa de incompatibilidades. Quedará en esta situación el trabajador que opte por un puesto de trabajo distinto del que desempeña en el ámbito de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes, aun cuando no hubiera cumplido un año de antigüedad en el servicio y podrá permanecer indefinidamente en esta situación mientras persistan las causas de incompatibilidad.

d) Excedencia forzosa cuando exista privación de libertad por sentencia condenatoria firme, sin perjuicio de que por expediente disciplinario se adopten las medidas correspondientes que alteren esta situación o de que la sentencia condene a la pena de inhabilitación.

Art. 43. El trabajador excedente voluntario que solicite su reincorporación tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría, salvo que exista otro trabajador con derecho preferente conforme al punto 5 del artículo 10 de este Convenio. Si no existiera vacante en una misma categoría y existiera una vacante en una categoría inferior a la que ostentaba, podrá optar por ella o bien esperar a que se produzca aquélla.

A estos efectos, la solicitud de reincorporación deberá efectuarse en los siguientes casos:

a) En el supuesto de excedencia voluntaria por interés particular y una vez transcurrido el primer año, cuando lo considere conveniente el trabajador y, en todo caso, un mes antes de finalizar el plazo máximo de diez años.

b) En los supuestos de excedencia por cuidado de un hijo o como consecuencia de la normativa de incompatibilidades en el plazo de un mes a partir de finalizar el tiempo máximo, o de desaparecer la causa que motivó la situación. En ambos casos, de no solicitar el reingreso se declarará la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Transcurridos tres meses desde la fecha de registro de la solicitud, sin que la misma haya sido atendida se estará a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 10.7, por lo que a la concesión de destino respecta, entendiéndose, en todo caso, que la prescripción de la condición de trabajador ha quedado subsanada con la primera solicitud.

Art. 44. En los casos de baja por licencia de enfermedad, maternidad e incapacidad laboral transitoria legalmente declarados, la Administración abonará un suplemento de la prestación económica reglamentaria, hasta alcanzar el 100 por 100 del salario establecido en el presente Convenio, hasta el plazo establecido para cada contingencia.

## TITULO X

### Seguridad e higiene en el trabajo

Art. 45. El trabajador tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de precaución de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente. Tiene, asimismo, el derecho a participar en la formulación de la política de prevención de su Centro de trabajo y en el control de las medidas adoptadas en desarrollo de las mismas, a través de sus representantes legales y de los órganos internos y específicos de participación en esta materia, esto es, de los Comités de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Art. 46. La Administración está obligada a promover, formular, y poner en aplicación una adecuada política de seguridad e higiene en sus Centros de trabajo, así como a facilitar la participación de los trabajadores en la misma y a garantizar una formación práctica adecuada en esta materia que puedan ocasionar riesgo para el propio trabajador o sus compañeros o terceros. El trabajador está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren dentro de la jornada de trabajo o en otras horas, con descuento, en este último caso, del tiempo invertido en las mismas de la jornada laboral.

Art. 47. La formulación de la política de seguridad e higiene en cada Centro de trabajo partirá del análisis estadístico y casual de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales acaecidas en el mismo, de la detección e identificación de riesgos y agentes materiales que puedan ocasionarlos y de las medidas y sistemas de prevención o protección utilizadas hasta el momento; dicha política de seguridad e higiene se planificará anualmente para cada Centro de trabajo en que se realicen tareas o funciones de producción técnica y proceso de datos y, con periodicidad trianual en las oficinas y centros de trabajo administrativo. En todo caso deberá comprender los estudios y proyectos necesarios para definir los riesgos más significativos por su gravedad o su frecuencia y para poner en práctica sistemas o medidas eficaces de prevención, protección frente a los mismos, mejora del medio ambiente de trabajo; incluirá, asimismo, los programas de ejecución de medidas preventivas y los de control e inspección de los mismos; así como los planes de formación y adiestramiento del personal que sean necesarios.

Art. 48. Para la elaboración de los planes y programas de seguridad e higiene, así como su realización y puesta en práctica, la Administra-

ción podrá disponer de equipos y medios técnicos especializados, cuando sea posible y aconsejable por su dimensión o por la intensidad de sus problemas de seguridad e higiene. En el caso de no disponer de tales medios propios solicitará la colaboración del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, fundamentalmente en lo referente a planificación, estudios y proyectos preventivos y de sistemas de seguridad o protección, formación de trabajadores y técnicos, documentación especializada y cuantas otras medidas técnicas sean necesarias.

Art. 49. *Medidas.*—Son obligaciones generales de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social las siguientes:

1. Cumplir las disposiciones de la Ordenanza y cuantas fueren de pertinente aplicación en los Centros o lugares de trabajo, por razón de las actividades que en ellos se realicen.

2. Adoptar cuantas medidas fueran 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. Por las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, deberán hacerse accesibles los locales y puestos de trabajo a los trabajadores con condiciones físicas disminuidas, eliminando barreras arquitectónicas y obstáculos que dificulten su movilidad física.

4. Proveer cuanto fuera preciso, tanto para el mantenimiento como para la protección de las máquinas, herramientas, material y útiles de trabajo en debidas condiciones de seguridad.

5. Tener a disposición de su personal y de cada uno de los miembros del Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo, un ejemplar de la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo. De no existir Comité, a disposición del Vigilante de Seguridad o Delegado de personal o sindical.

6. Las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social llevará a cabo las gestiones oportunas a fin de que los trabajadores cuenten con asistencia médica en aquellos Centros de trabajo que se estime conveniente, previo informe del Comité de Seguridad e Higiene.

7. Los trabajadores tendrán derecho a los reconocimientos médicos inicial y anual, que serán garantizados por la Administración siendo obligatorios para los mismos. En el supuesto de trabajadores que efectúen manipulaciones de alimentos estarán obligados a realizar los reconocimientos que la normativa al respecto establezca para obtener y mantener dicha acreditación.

8. Por las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, se dotará de filtros u otras medidas similares a los monitores o pantalla de TRC.

Art. 50. Durante el periodo de embarazo se tendrá derecho al cambio de puesto de trabajo, cuando a juicio de los servicios médicos o técnicos de seguridad se estime que la permanencia en éste, resulte perjudicial para la madre o el feto y especialmente en los casos en que se trabaje con pantallas o monitores de TRC.

En aquellos casos con riesgo específico que pudiera presentarse, se atenderán las propuestas del Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Los trabajadores que, por accidente, enfermedad u otra circunstancia vean disminuida su capacidad, serán destinados a puestos de trabajo adecuados a sus aptitudes dentro de la localidad donde presten sus servicios, siempre que ello sea posible.

Art. 51. De conformidad con lo establecido en el Decreto 432/1971, de 11 de marzo, se constituirán Comités de Seguridad e Higiene en todos los Centros de trabajo que tengan 50 o más trabajadores adscritos, y en aquellos de más de 25 trabajadores, siempre que las propias características de cada Centro de trabajo así lo exijan. Dicho Comité de Seguridad e Higiene estará compuesto por el mismo número de representantes de la Administración y de los trabajadores, presididos por el Jefe de la Unidad o persona en quien delegue, siendo la representación de los trabajadores en el mismo designada por el Comité de Empresa o, en su caso, por la representación sindical.

Art. 52. *Ropa de trabajo.*—1. La Administración está obligada a facilitar ropa de trabajo y medios de protección personal a todos aquellos trabajadores cuya indumentaria pueda sufrir, con motivo de la realización de sus tareas, peligro de deterioro superior a lo normal.

2. Si se observara en la ropa de trabajo facilitada un deterioro superior al normal, de forma que imposibilite o menoscabe la utilización, siempre que tal deterioro no responda a acción voluntaria del trabajador, excepcionalmente podrá ser repuesta en momento anterior a la fecha de reposición normal establecida.

3. Cuando las condiciones de trabajo o medio ambiente exijan una especial protección de los trabajadores, los Centros contarán con dotación de prendas al efecto, tales como: Guantes de protección o sanitarios, mascarillas, etc.

4. La Administración podrá, además, facilitar ropa de trabajo o elementos de identificación en los casos no contemplados anteriormente.

5. En las condiciones contempladas en el punto 3 el trabajador vendrá obligado a vestir durante la realización de su trabajo, la ropa o elementos facilitados por la Administración.

6. El personal ordenanza y subalterno sujeto al presente Convenio no vestirá uniforme.

Art. 53. La Administración facilitará al personal carnés de identificación que acrediten su vinculación con la Administración de la Seguridad Social.

## TITULO XI

### Régimen disciplinario

Art. 54. Los trabajadores podrán ser sancionados por las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, como consecuencia de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en este artículo.

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

a) Serán faltas leves las siguientes:

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

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

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

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

a.5 Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de tres o cinco días al mes.

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

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

b) Serán faltas graves las siguientes:

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

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

b.3 La desconsideración con el público en el ejercicio de sus funciones.

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

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

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

b.7 El abandono del trabajo sin causa justificada.

b.8 La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.

b.9 La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

b.10 La negligencia que puede causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de servicios.

b.11 La utilización o difusión indebida de datos o asuntos que tengan conocimiento por razón del trabajo en la Administración.

b.12 La reincidencia en la Comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones de las mismas.

b.13 Incumplimientos de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no supongan mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

b.14 El abuso de autoridad por parte de los superiores en el desempeño de sus funciones.

c) Serán faltas muy graves las siguientes:

c.1 El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

c.2 La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

c.3 El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.

c.4 La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de tres días al mes.

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

c.6 El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

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

3. Las sanciones que podrán interponerse en función de la calificación de las faltas serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

Amonestación por escrito.

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

b) Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de dos o cuatro días a un mes.

Suspensión del derecho a concurrir a pruebas selectivas o concursos de ascenso por un período de uno a dos años.

c) Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres meses.

Inhabilitación para el ascenso por un período de dos a seis años.

Traslado forzoso sin derecho a indemnización.

Despido.

Art. 55. Las sanciones por faltas graves y muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario, cuya iniciación se comunicará a los representantes de los trabajadores y al interesado dándose audiencia a éste y siendo oídos aquéllos en el mismo, con carácter previo al posible acuerdo de suspensión provisional de empleo y sueldo que se pudiera adoptar por la autoridad competente para ordenar la instrucción del expediente.

Art. 56. Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves, a los veinte días y las muy graves, a los sesenta días, contados 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 que pueda instruirse, en su caso, siempre que la duración de éste, en su conjunto no supere el plazo de seis meses sin mediar culpa del trabajador expedientado.

Art. 57. Los Jefes superiores que toleren o encubran las faltas de los subordinados incurrirán en responsabilidad y sufrirán la corrección o sanción que se estime procedente, habida cuenta de la que se imponga al autor de la intencionalidad, perturbación para el servicio, atentado a la dignidad de la Administración y reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o encubrimiento.

Art. 58. Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito, por sí o a través de sus representantes, de los actos que supongan falta de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. La Administración, a través del órgano directivo a que estuviera adscrito el interesado, abrirán la oportuna información o instruirá en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

## TITULO XII

### Estructura del salario

Art. 59. La estructura retributiva del personal comprendido en el presente Convenio está constituida por los siguientes conceptos:

#### 1.º SALARIO LEGAL

1.1 Salario base.

1.2 Plus Convenio.

1.3 Complementos salariales:

1.3.1 Antigüedad.

1.3.2 Otros complementos personales.

1.3.3 Pagas extraordinarias.

1.3.4 De puesto de trabajo.

1.3.5 De mayor dedicación.

1.3.6 Por cumplimiento de objetivos.

1.3.7 De residencia.

Art. 60. *Salario base.*—Es la parte de la retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo en función de su nivel y categoría profesional, cuya cuantía para 1991 se especifica en el anexo I de este Convenio.

Art. 61. *Plus Convenio.*—Es aquel concepto que engloba otros conceptos retributivos percibidos con carácter fijo, incluidos los derivados de la regularización que implica la implantación de un primer Convenio Colectivo y que, por tanto, no responde a ninguna de las circunstancias determinantes de la percepción de complementos definidos en los artículos siguientes. El Plus Convenio no servirá de base de cálculo para la determinación del importe de los complementos salariales que se definen a continuación, excepto cuando se indique expresamente. La cuantía para 1991 se especifica en el anexo I de este Convenio.

Art. 62. *Complemento por antigüedad.*—1. Este complemento se devengará a partir del día 1 del mes en que se cumplan tres años de servicio efectivos, o múltiplos de tres y tendrá un valor fijo para todas

las categorías para cada trienio consolidado a partir del 1 de enero de 1986. Este valor fijo, para 1991, es de 2.842 pesetas mensuales. En caso de venirse percibiendo cantidades superiores reconocidas judicialmente por servicios prestados con posterioridad al 1 de enero de 1986, la diferencia se englobará en el concepto de «Antigüedad anterior a 1986» a que hace referencia en el párrafo siguiente.

2. Las cantidades devengadas en el año 1990 como «Antigüedad anterior a 1986» se mantendrán en las mismas cuantías para 1991 y 1992.

3. A efectos de antigüedad se computarán los servicios prestados en período de pruebas, así como aquellos otros con carácter eventual prestados en el ámbito de aplicación del presente Convenio, siempre y cuando el trabajador adquiriera la condición de fijo de plantilla, sin solución de continuidad.

Art. 63. *Complemento personal transitorio.*—Al personal fijo o eventual, que en virtud del sistema retributivo que les fuera de aplicación con anterioridad a la entrada en vigor del presente Convenio perciba retribuciones anuales globales superiores a las que le corresponda por aplicación del presente Convenio Colectivo, el exceso se le computará como un C.P.T.

A este respecto, operará la compensación y absorción prevista en el artículo 26.4 del Estatuto de los Trabajadores mediante la absorción del 50 por 100 del incremento anual correspondiente a la categoría del trabajador.

Art. 64. *Pagas extraordinarias.*—Los trabajadores comprendidos en el ámbito de aplicación de este Convenio tendrán derecho a dos pagas extraordinarias al año, de cuantía igual al salario base y antigüedad, que se percibirán con las retribuciones de junio y diciembre y se devengarán de acuerdo con lo previsto para los funcionarios en el art. 33 de la Ley 33/1987 de Presupuestos Generales del Estado para 1988. Cuando la prestación laboral no comprenda la totalidad del año, se abonará la parte proporcional de las dos pagas extraordinarias, en proporción al tiempo trabajado.

Art. 65. *Complemento de puesto de trabajo (importes para 1991):*

#### 1. Especial penosidad:

a) Complemento por nocturnidad: El personal que preste servicios entre las veintidós y las seis horas de la mañana percibirá un complemento de 1.137 pesetas, por jornada, con un máximo de 11.870 pesetas mensuales.

b) Complemento por trabajo en festivos: El personal que preste servicios un festivo al mes, percibirá un complemento de 2.558 pesetas mensuales, importe que será de 5.116 si presta servicios dos o más en el mismo mes.

c) Complemento por turnicidad: El personal que preste servicios en turnos rotativos de mañana y tarde percibirá un complemento de 3.725 pesetas mensuales.

d) El personal que preste servicios durante la totalidad de la jornada en plantas sótanos, siempre que en las mismas no exista luz natural ni ventilación directa, percibirán un complemento de 5.898 pesetas mensuales.

2. Complemento de especialidad técnica: Las categorías que se relacionan a continuación percibirán los importes anuales que se indican en el concepto de especialidad técnica que se percibirán en doce mensualidades:

a) Arquitectos e Ingenieros Superiores: 300.732 pesetas. Código 1108.

b) Arquitectos e Ingenieros de Grado Medio: 300.732 pesetas. Código 1208.

c) Analista de Informática: 385.236 pesetas. Código 1101.

d) Técnico de Informática (Analista-Programador): 273.336 pesetas. Código 1202.

e) Médicos y ATS de Empresa: 300.732 pesetas. Códigos 1109 y 1207.

3. Complemento por tareas específicas: Las categorías que se relacionan percibirán los importes que se indican en concepto de complemento por tareas específicas:

a) Subalternos, Conserjes, y Ordenanzas encargados específicamente (es decir, que dediquen a ellos al menos tres cuartas partes de su jornada) de máquinas fotocopiadoras, descalcadoras, de franqueo así como guillotinas, 4.166 pesetas mensuales.

b) Subalternos, Conserjes y Ordenanzas encargados específicamente (es decir, que dediquen a ellos al menos tres cuartas partes de su jornada) de máquinas de fotocomposición, reprografía, revelado fotográfico o de microfilmación, 7.770 pesetas mensuales.

c) Subalternos, Conserjes y Ordenanzas encargados de la vigilancia de los relojes de control de entrada y salida de personal, 5.345 pesetas mensuales.

d) Ordenanzas, Subalternos y Conserjes a los que, estando en posesión de los permisos de conducción adecuados, se les asigna, por los procedimientos determinados por la CPVIE, el desempeño de las funciones o de los puestos de trabajo de motorista y/o conductor, 136.392 pesetas anuales, que se percibirán en doce mensualidades.



e) Subalternos, Conserjes y Ordenanzas a los que, por procedimientos determinados por la CPVIE, se les asigne el puesto de Operador de central telefónica 68.196 pesetas anuales, que se percibirán en doce mensualidades.

f) Auxiliares de Administración y Oficiales de 1.<sup>a</sup> o de 2.<sup>a</sup> de Administración que se hallen integrados en cualquiera de las fases del procedimiento de gestión informatizada de prestaciones (PROGRES-PRES I) que utilicen los ordenadores como instrumento de trabajo con una cuantía de 10.000 pesetas mes.

4. Complemento por puesto: Las categorías que se relacionan percibirán los importes y en virtud de los conceptos siguientes:

a) Personal docente que desempeñe órganos unipersonales de gobierno, los siguientes importes anuales que se percibirán en doce mensualidades.

Preescolar:

Director de Guardería Infantil: 358.008 pesetas.

Educación General Básica «Estrella del Mar»:

Director: 233.496 pesetas.

Jefe de Estudios: 140.556 pesetas.

Secretario: 140.556 pesetas.

Jefe de Departamento: 94.080 pesetas.

Enseñanzas Medias (BUP, FP, E. Integrales):

Centros de más de ocho unidades docentes:

Centros con internado (Colegio «Mosteirón» «Picacho» «Panxón» y Escuelas de F.P. de Almería y Gijón):

Director: 661.824 pesetas.

Jefe de Estudios FP o BUP: 379.812 pesetas.

Secretario: 379.812 pesetas.

Director Residencia: 333.336 pesetas.

Jefe de Estudios EGB: 317.856 pesetas.

Jefe de Departamento: 94.080 pesetas.

Centros sin internado (Escuela de Formación Profesional de Las Palmas, Bermeo y Palma de Mallorca):

Director: 416.340 pesetas.

Jefe de Estudios FP: 202.512 pesetas.

Secretario: 202.512 pesetas.

Jefe de Departamento: 94.080 pesetas.

Centros con menos de ocho unidades docentes: Escuela de FP de Isla Cristina, Bueu y Santa Eugenia de Riveira):

Director: 233.496 pesetas.

Jefe de Estudios FP: 202.512 pesetas.

Secretario: 202.512 pesetas.

Jefe de Departamento: 94.080 pesetas.

b) Plus de función administrativa: Se percibirán 36.000 pesetas/año por los Auxiliares de Administración, distribuidas en doce mensualidades.

c) Plus de Especialista de Oficios: Por el personal de oficios de categorías vivas (categorías 1401 y 1501 en cualquier especialidad) se percibirá un complemento de 57.720 pesetas/año distribuidas en doce mensualidades.

5. Complemento de pluriactividad: Se abonará la cantidad de 4.000 pesetas/mes a los Ordenanzas que no desempeñen específicamente (es decir, la mayor parte de su jornada) alguna de las tareas contempladas en el punto 3 anterior por las que se perciben «complementos por tareas específicas».

Su percepción, incompatible simultáneamente con el complemento de tareas específicas, comportará la plena disponibilidad para la realización ocasional de las tareas contempladas en los apartados del punto anterior, tanto directamente como en sustitución (caso de vacaciones, ILT o similar) de quien sí perciba complemento por tareas específicas.

Cuando esta necesidad de sustitución deje de ser ocasional para convertirse en permanente (un mes o más excepto vacaciones) deberá procederse a abonar durante el tiempo de sustitución el complemento por tareas específicas dejándose de devengar el complemento de pluriactividad.

6. Complemento de recaudación: Se devengará en atención a la especial penosidad, peligrosidad, y cualificación que exige esta tarea. Su importe anual, distribuido en doce mensualidades, será el siguiente:

Jefe ejecutivo: 80.004 pesetas.

Agente ejecutivo: 80.004 pesetas.

Agente ayudante: 31.176 pesetas.

Art. 66. *Complemento de mayor dedicación.*—Este complemento conlleva la realización efectiva de una jornada, en cómputo semanal de

cuarenta horas, siendo su importe el reflejado en el anexo 2. Se percibirá en cualquier caso, por las categorías señaladas con un asterisco en dicho anexo, en tanto que en las demás categorías sólo se cobrará en tanto se desempeñe un puesto de trabajo que conlleve la realización de 40 horas semanales.

Art. 67. *Complemento por cumplimiento de los objetivos.*—El personal destinado en las URES percibirá en 1991 y años sucesivos, en función del cumplimiento de los objetivos encomendados a las Unidades de Recaudación Ejecutiva en donde están destinados, los importes derivados de la aplicación de la Resolución de la Subsecretaría de Trabajo y Seguridad Social de 26 de diciembre de 1990, o de aquella otra que la sustituya en el futuro, que no tendrá efectos retroactivos. La percepción de este complemento implicará la realización de la jornada laboral especificada en dicha resolución.

Art. 68. *Plus de residencia.*—Conforme a la normativa aplicable (Orden del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de 20 de marzo de 1975 y las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado) únicamente tendrán derecho al cobro de este plus los siguientes trabajadores:

a) Personal destinado en Ceuta y Melilla: Percibirán el 25 por 100 de su salario base (es decir sin considerar su antigüedad ni pagas extraordinarias ni Plus Convenio).

b) Personal destinado en resto de España que el 1 de enero de 1986 tuviese derecho a percibir algún tipo de complemento de residencia, cobrarán esa cuantía (que no se actualizará anualmente) y sólo en tanto se mantenga la residencia que causó su devengo.

Art. 69. *Gratificaciones.*—Este concepto se percibirá por la realización de trabajos extraordinarios que no puedan ser retribuidos por algún otro concepto de los incluidos en este Convenio, dentro de los límites de la masa salarial aprobada. Su percepción deberá ser aprobada por el Subsecretario del Departamento a propuesta de la Comisión creada por Resolución de la Subsecretaría de Trabajo y Seguridad Social, de fecha 8 de mayo de 1986.

## 2.º PERCEPCIONES NO SALARIALES

Art. 70. Las indemnizaciones y suplidos del personal laboral derivadas de comisiones de servicio ordenadas por la Administración estarán reguladas por el Real Decreto y demás disposiciones que lo desarrollen reguladores de la materia para los funcionarios públicos, en lo que respecta a las causas, condiciones y cuantías de sus devengos, así como a los regímenes de justificación de las mismas de acuerdo con la tabla anexa.

El personal destinado en Unidades de Recaudación Ejecutiva, además, tendrá derecho a las mismas indemnizaciones y suplidos que se autoricen para el personal funcionario destinado en dichos Centros.

Nivel	Grupo a efectos de indemnización
1	II
2	II
3	III
4	III
5	IV
6	IV
7	IV
8	IV

## TITULO XIII

### Fomento del empleo

Art. 71. Dentro de la política de promoción de empleo en el ámbito de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Administración de la Seguridad Social, la jubilación será obligatoria al cumplir el trabajador la edad de sesenta y cinco años, comprometiéndose la Administración, excepto en el caso de los puestos a amortizar, de acuerdo con lo dispuesto en el título IV de este Convenio, a constituir bolsas de empleo con las vacantes que se produzcan por esta causa, incluyendo a la mayor brevedad posible en sus ofertas de empleo público plazas de idéntica categoría que se hayan creado por transformación de las mencionadas vacantes.

Art. 72. La edad de jubilación establecida en el párrafo anterior se considera 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 a la Seguridad Social.

Art. 73. Los trabajadores podrán jubilarse voluntariamente al cumplir la edad de sesenta y cuatro años en la forma y en las condiciones establecidas en el Real Decreto 1194/1985, de 17 de julio.

## TITULO XIV

## Asistencia y acción social

Art. 74. Los representantes de los Sindicatos firmantes realizarán propuesta independiente de distribución de los fondos destinados a asistencia y acción social en las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social.

Será de aplicación al personal incluido en este Convenio lo que se establezca en el futuro para los funcionarios de la Administración de la Seguridad Social en cumplimiento de lo establecido en la disposición transitoria primera, 1, del Real Decreto 2664/1986, de 19 de diciembre, de homologación del Régimen de Personal de la Seguridad Social con el de la Administración Civil del Estado, incluidos los beneficios que puedan establecerse en materia de seguros colectivos de responsabilidad civil y accidentes de trabajo, sin perjuicio de que, desde la publicación de este Convenio en el «Boletín Oficial del Estado», sea de aplicación lo dispuesto con carácter general y centralizado para los funcionarios en materia de becas de estudio, anticipos, préstamos de vivienda, dentro de las limitaciones presupuestarias existentes.

## TITULO XV

## Movilidad

Art. 75. La movilidad del personal laboral que pueda producirse como consecuencia de las necesidades del servicio, siempre que no suponga una modificación sustancial de las condiciones de trabajo o no implique cambios de residencia, no tendrá la consideración de movilidad geográfica, aunque suponga cambio de Unidad administrativa. La referida movilidad se realizará sin perjuicio de los derechos económicos y profesionales del trabajador derivados de su categoría profesional.

Art. 76. La movilidad que pueda producirse por aplicación del artículo anterior, vendrá motivada por necesidades de carácter excepcional, y, en todo caso, se acordará por la Administración, previo informe razonado a los representantes de los trabajadores y comunicación escrita a los trabajadores interesados.

Art. 77. La movilidad del personal entre Centros de destino de distinta localidad podrá tener origen en alguna de las siguientes causas:

1. Traslado voluntario por concurso abierto y permanente.
2. Traslado forzoso:
  - a) Por necesidades del servicio.
  - b) Por sanción.

Art. 78. *Traslado voluntario por concurso abierto y permanente.*—Será el que se produzca como consecuencia del procedimiento regulado en el artículo 10 del presente Convenio Colectivo.

Art. 79. *Traslado forzoso por necesidades del servicio.*—Los trabajadores de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social no podrán ser trasladados a un Centro de destino distinto de aquél en que desarrollen su actividad que implique cambio de municipio, salvo cuando existan probadas razones técnicas, organizativas o productivas que se acrediten previo informe del Comité o Delegados de personal correspondiente y lo autorice la autoridad laboral competente.

Autorizado el traslado, los trabajadores afectados por esta situación tendrán derecho a ser resarcidos en los gastos de transporte de familiares a su cargo y enseres que se produzcan como consecuencia de dicho traslado, así como a una indemnización por una sola vez, por un importe de dos mensualidades del salario real, todo ello de acuerdo con el límite de cuantías establecido en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, de indemnizaciones por razón del servicio o disposiciones que lo sustituyan.

Art. 80. El trabajador trasladado forzosamente tendrá preferencia para ocupar las vacantes de su categoría que se produzcan en la provincia de origen, en el concurso permanente y abierto de traslados.

## TITULO XVI

## Derechos de representación sindical

Art. 81. *Representación directa.*—1. El Comité de Empresa 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 cuyo censo sea de 50 o más trabajadores. En aquellos Centros de trabajo en los que el censo laboral sea inferior a 50 trabajadores, dichas competencias serán ejercidas por el Delegado o Delegados de personal.

2. A estos efectos, se considera que constituye un único Centro de trabajo la totalidad de los establecimientos dependientes de cada una de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes que radiquen en la misma provincia.

3. Todos los Comités de Empresa dispondrán de un local adecuado y apto para las actividades propias de su representación.

Art. 82. *Delegados de personal.*—1. La representación de los trabajadores en los Centros de trabajo que tengan menos de 50 trabajadores

corresponde a los Delegados de personal, los cuales ejercerán las funciones previstas en el artículo 62.2 del Estatuto de los Trabajadores.

2. Los trabajadores elegirán mediante sufragio, libre, personal, secreto y directo, a los Delegados de personal en la cuantía siguiente: Hasta 30 trabajadores, uno; de 31 a 49, tres.

Art. 83. *Secciones Sindicales.*—1. Las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social respetarán el derecho de todos los trabajadores a sindicarse libremente, permitirán que los trabajadores afiliados a un Sindicato puedan celebrar reuniones, recaudar y distribuir información sindical fuera de horas de trabajo, sin perturbar la actividad normal de trabajo. No podrán condicionar el empleo de un trabajador al hecho de que esté o no afiliado, ni obligarle a que renuncie a su afiliación sindical. Tampoco podrán despedirle o perjudicarlo de cualquier otra forma a causa de su afiliación o de su actividad sindical.

En los Centros de trabajo existirán tabloneros de anuncios en los que los Sindicatos podrán insertar sus comunicados.

2. En virtud de lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 10 de la Ley 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, el número de Delegados sindicales por cada Sección Sindical de los Sindicatos que hayan obtenido el 10 por 100 de los votos en la elección al Comité de Empresa será:

De 250 a 750 trabajadores: Dos.  
De 751 a 2.000 trabajadores: Tres.  
De 2.001 en adelante: Cuatro.

Las Secciones Sindicales de aquellos Sindicatos que no hayan obtenido el 10 por 100 de los votos pero estén representadas en el Comité de Empresa, tendrán derecho a la designación de un Delegado sindical.

3. Los Delegados sindicales, que deberán ser trabajadores en activo del respectivo Centro de trabajo, disfrutarán de los mismos derechos y garantías que los representantes de los trabajadores en los Comités de Centros o Delegados de personal, y que se regula en el artículo siguiente.

Art. 84. *Garantía de los representantes de los trabajadores.*—Además de las garantías previstas en los apartados a), b), c) y d) del artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores, los representantes de personal dispondrán de un crédito de horas mensuales retribuidas de acuerdo con las siguientes tablas:

Centros de hasta 100 trabajadores: Treinta horas.  
Centros de 101 a 250 trabajadores: Treinta y cinco horas.  
Centros de 251 a 500 trabajadores: Cuarenta horas.  
Centros de 501 a 750 trabajadores: Cuarenta y cinco horas.  
Centros de más de 750 trabajadores: Cincuenta horas.

La utilización del crédito de horas tendrá carácter preferente, con la única limitación de la obligación de comunicar previamente su inicio así como la incorporación al trabajo en el momento de producirse.

El crédito de horas mensuales retribuidas de personal o miembros del Comité de Empresa podrán ser acumulables a cualquiera de sus componentes, comunicándolo con la antelación suficiente.

Art. 85. *Reuniones.*—1. Los Delegados de personal, Comités de Empresa, las Secciones Sindicales y Sindicatos podrán convocar asambleas, previa comunicación a la Dirección del Centro con un mínimo de cuarenta y ocho horas, siempre que sean fuera de las horas de trabajo.

2. Igualmente y previa comunicación a la Dirección del Centro podrán convocar asambleas durante la jornada de trabajo. El número de horas anuales dedicado a este fin no podrá ser superior a veinte para asambleas convocadas por los Delegados de personal o Comités de Empresa y de diez horas para las convocadas por las Secciones Sindicales.

En los Centros con varios turnos de trabajo, estas asambleas se realizarán en aquellas horas en las que coincidan el mayor número de trabajadores, y, en aquellos en que no haya turnos deberá coincidir preferentemente con el principio o el fin de la jornada.

Art. 86. *Comisión Paritaria de Vigilancia, Interpretación y Estudio.*—1. Como órgano de negociación permanente entre Convenios y de aplicación, estudio y vigilancia del Convenio se constituirá una Comisión Paritaria, dentro de los quince días siguientes a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado». Dicha Comisión estará compuesta por ocho miembros de cada una de las partes. La representación de los trabajadores estará formada por las Organizaciones sindicales firmantes de este Convenio en la siguiente proporción: CCOO, el 51,29 por 100 de los votos, con 4 representantes; USO, el 22,56 por 100, con 2 representantes, y UGT, el 26,15 por 100, con 2 representantes.

Con carácter ordinario, esta Comisión se reunirá una vez cada mes o cada dos si lo anterior no fuera necesario. No obstante lo anterior, dicha Comisión deberá reunirse cuando causas de urgencia o necesidad lo aconsejen a instancia de la mayoría de las partes, en un plazo no superior a cinco días desde la solicitud de la reunión, previa comunicación telegráfica al Presidente y a la otra parte.

2. Los miembros de la Comisión Paritaria elaborarán un Reglamento de funcionamiento de la misma. Dicho Reglamento deberá aprobarse en la primera reunión posterior a la de la constitución de la citada Comisión.

3. Los acuerdos sobre interpretación de lo pactado en este Convenio Colectivo serán vinculantes para las partes firmantes y serán objeto de publicación en los distintos Centros.

4. Cada uno de los miembros de la Comisión Paritaria de Vigilancia, Interpretación y Estudio (CPVIE) dispondrá además de un crédito mensual de cuarenta horas sindicales acumulables en uno de los miembros de la CPVIE o en el trabajador que designe su Sindicato. De este cómputo se excluye el tiempo de viajes y reuniones convocadas por la propia Administración, así como el dedicado a trabajos que se deriven del propio Convenio.

5. Las funciones de dicha Comisión serán:

- Interpretación de la totalidad de las cláusulas del Convenio.
- Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- Cauce de información y de evaluación de programas, etc., que tengan previsto realizar las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, que puedan modificar las condiciones de trabajo.
- La conciliación en aquellas otras cuestiones que le sean sometidas de común acuerdo de las partes.
- Emitir informes y propuestas a las partes en negociaciones de ámbito superior que afecten al personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio.

6. Para resolver los asuntos de competencia de la Comisión se crearán cuantas Subcomisiones sean necesarias, y entre ellas, las siguientes:

- Subcomisión de definición de funciones y contenidos de las categorías profesionales, así como la asignación de niveles económicos correspondientes a las nuevas categorías.
- Subcomisión de Formación, Perfeccionamiento y Promoción Profesional. Encargada de elaborar los planes de formación específicos del personal laboral, entre los que se incluirán, en el caso de no estar previstos para el personal funcionario, cursos de aprendizaje en la lengua oficial distinta de la castellana en aquellas Comunidades Autónomas donde exista.

Asimismo, esta Subcomisión será informada de los casos previstos en los apartados 4 y 5 del artículo 37 de este Convenio.

- Subcomisión de horarios especiales.
- Subcomisión de Acción Social.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.-Cláusula de garantía: Si durante la vigencia del presente Convenio se produjera por reestructuración administrativa o transferencia de la gestión algún cambio en la dependencia del personal acogido al presente Convenio, dicha modificación no afectará a lo acordado en el mismo, que tendrá la consideración de norma mínima.

Segunda.-Las Entidades Gestoras y Servicios Comunes procederán a la cobertura de la responsabilidad jurídica que pudiera derivarse del cumplimiento de las obligaciones laborales en la medida y en los casos establecidos para el personal funcionario.

Tercera.-Los derechos reconocidos en el presente Convenio a los cónyuges se entenderán también referidos a las situaciones de convivencia debidamente acreditadas.

Cuarta.-Una vez establecida la subida para el año 1992, establecida por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para dicho año, se publicarán, previa reunión de la CPVIE, en los tabloneros de anuncios de todos los Centros de trabajo, las tablas retributivas correspondientes a dicho año 1992.

Además de dicho incremento, que se aplicará con carácter automático, las tablas retributivas para 1992 recogerán necesariamente los siguientes compromisos:

Incremento adicional de 1.300 pesetas al mes en el salario base de Ordenanzas y Peones.

Incremento adicional de 36.000 pesetas año a los Jefes ejecutivos y Agentes ejecutivos de las URE, en el plus de recaudación.

Equiparación de las retribuciones anuales del nivel 8 de las categorías vivas y a extinguir vía salario base, e integración de esta última en la categoría de Limpiadora, manteniendo, vía plus convenio, la diferencia retributiva actual de la categoría Camarero/a-Limpiador/a con la categoría de Limpiadora.

Asignación a los Cuidadores de Internado del plus convenio que devenguen las Gobernantas de Internado.

Incremento del plus de tareas administrativas para los Auxiliares de Administración hasta quedar establecido en 72.000 pesetas año.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.-El personal que a la entrada en vigor del presente Convenio ostente una categoría profesional sin poseer la titulación requerida para la misma continuará ocupándola con los mismos derechos que tuviese atribuidos.

Segunda.-A partir de la entrada en vigor del presente Convenio queda prohibida la utilización de nuevos trabajadores en régimen de colaboración social para tareas que son las habituales de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes. A tal efecto y para no perjudicar al colectivo que actualmente se encuentra en dicho régimen, se les facilitará la oportuna formación profesional gratuita y prioritaria, que contempla el Real Decreto 1445/1982, artículo 39.2, al objeto de que puedan acceder a la primera convocatoria de empleo público en la que se tendrá en cuenta la experiencia profesional contemplada en el presente Convenio.

Tercera.-Quienes a la entrada en vigor del Convenio ocupen las categorías de Jardinero y Oficial Tercera de Oficios se integrarán en la categoría Oficial Segunda de Oficios.

#### 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.

#### ANEXO 1

##### Tabla salarial

Año 1991

Codigo	Nivel	Categoría	Salario base		Plus convenio		Total anual
			Mensual	Anual	Mensual	Anual	
1101	1	Analista de Informática	171.617	2.402.638	-	-	2.402.638
1102	1	Sociólogo	171.617	2.402.638	-	-	2.402.638
1103	1	Documentalista	171.617	2.402.638	-	-	2.402.638
1104	1	Periodista-Redactor	171.617	2.402.638	-	-	2.402.638
1105	1	Profesor BUP y FP	171.617	2.402.638	13.349	160.188	2.562.826
1106	1	Pedagogo	171.617	2.402.638	-	-	2.402.638
1107	1	Psicólogo	171.617	2.402.638	-	-	2.402.638
1108	1	Arquitecto e Ingeniero Superior	171.617	2.402.638	-	-	2.402.638
1109	1	Médico de Empresa	171.617	2.402.638	-	-	2.402.638
1125	1	Médico de Centro	171.617	2.402.638	-	-	2.402.638
1201	2	ATS de Sanidad Marítima	146.400	2.049.600	21.123	253.476	2.303.076
1202	2	Técnico de Informática (Anal. prog.)	146.400	2.049.600	17.617	211.404	2.261.004
1203	2	Asistente Social	146.400	2.049.600	-	-	2.049.600
1204	2	Maestro Taller	146.400	2.049.600	11.388	136.656	2.186.256
1205	2	Monitor	146.400	2.049.600	11.388	136.656	2.186.256
1206	2	Profesor EGB	146.400	2.049.600	11.388	136.656	2.186.256
1207	2	ATS de Empresa	146.400	2.049.600	-	-	2.049.600
1216	2	ATS de Centro	146.400	2.049.600	-	-	2.049.600
1208	2	Arquitecto e Ingeniero Técnico	146.400	2.049.600	-	-	2.049.600
1209	2	Documentalista Grado Medio	146.400	2.049.600	-	-	2.049.600
1210	2	Traductor	146.400	2.049.600	-	-	2.049.600
1301	3	Jefe de Mantenimiento	125.725	1.760.150	-	-	1.760.150

Codigo	Nivel	Categoría	Salario base		Plus convenio		Total anual
			Mensual	Anual	Mensual	Anual	
1302	3	Jefe de Imprenta	125.725	1.760.150	-	-	1.760.150
1401	4	Oficial 1. <sup>a</sup> de Oficios (todas las especialidades)	110.040	1.540.560	-	-	1.540.560
1501	5	Oficial 2. <sup>a</sup> de Oficios (todas las especialidades)	102.516	1.435.224	-	-	1.435.224
1502	5	Cuidador	102.516	1.435.224	-	-	1.435.224
1503	5	Gobernanta	102.516	1.435.224	5.000	60.000	1.495.224
1504	5	Cocinero	102.516	1.435.224	-	-	1.435.224
1505	5	Camarrera	102.516	1.435.224	-	-	1.435.224
1506	5	Auxiliar Apoyo Sanitario-Marítimo	102.516	1.435.224	7.290	87.480	1.522.704
1507	5	Conserje	102.516	1.435.224	-	-	1.435.224
1601	6	Ayudante Cocina	90.105	1.261.470	-	-	1.261.470
1701	7	Ordenanza	88.455	1.238.370	-	-	1.238.370
1702	7	Peón	88.455	1.238.370	-	-	1.238.370
1801	8	Camarrero/a Limpiador/a	78.406	1.097.684	5.683	68.196	1.165.880
1802	8	Limpiador/a	78.406	1.097.684	-	-	1.097.684
<i>Categorías a extinguir</i>							
2101	1	Titulado Superior	171.617	2.402.638	-	-	2.402.638
2102	1	Técnico	171.617	2.402.638	-	-	2.402.638
2201	2	Titulado Grado Medio	146.400	2.049.600	-	-	2.049.600
2301	3	Jefe Ejecutivo URE	125.725	1.760.150	-	-	1.760.150
2401	4	Oficial 1. <sup>a</sup> Administración	110.040	1.540.560	30.676	368.112	1.908.672
2402	4	Oficial Oficios Varios (diversas especialidades)	110.040	1.540.560	10.726	128.712	1.669.272
2403	4	Agente Ejecutivo URE	110.040	1.540.560	5.208	62.496	1.603.056
2501	5	Oficial 2. <sup>a</sup> Administrativo	102.516	1.435.224	21.720	260.640	1.695.864
2502	5	Conductor	102.516	1.435.224	-	-	1.435.224
2503	5	Agente Ayudante URE	102.516	1.435.224	-	-	1.435.224
2601	6	Auxiliar de Administración	90.105	1.261.470	-	-	1.261.470
2602	6	Corresponsal SS.	90.105	1.261.470	-	-	1.261.470
2701	7	Subalterno	88.455	1.238.370	18.629	223.548	1.461.918
2702	7	Vigilante	88.455	1.238.370	18.629	223.548	1.461.918
2801	8	Personal Limpieza a extinguir	74.433	1.042.062	7.945	95.340	1.137.402

## ANEXO 2

## Tabla salarial complementos por mayor dedicación

AÑO 1991

Nivel	Categoría	Mensual	Anual
1	Analista de Informática	20.136	241.632
1	Sociólogo	17.354	208.248
1	Documentalista	17.354	208.248
1	Periodista-Redactor	17.354	208.248
1	Pedagogo *	17.354	208.248
1	Psicólogo *	17.354	208.248
1	Arquitecto e Ingeniero Superior	19.526	234.312
1	Médico de Empresa	17.354	208.248
1	Médico de Centro	17.354	208.248
2	Técnico de Informática	18.304	219.648
2	ATS de Sanidad Marítima *	16.562	198.744
2	Asistente Social	14.805	177.660
2	ATS de Empresa	14.805	177.660
2	Arquitecto e Ingeniero Técnico	16.977	203.724
2	Documentalista Grado Medio	13.883	166.596
2	Traductor	13.883	166.596
2	ATS de Centro	14.805	177.660
3	Jefe de Mantenimiento	12.715	152.580
3	Jefe de Imprenta	12.715	152.580
4	Oficial 1. <sup>a</sup> de Oficios (todas las especialidades)	11.128	133.536
5	Oficial 2. <sup>a</sup> de Oficios (todas las especialidades)	10.368	124.416
5	Cuidador *	10.368	124.416
5	Gobernanta *	10.368	124.416
5	Cocinero *	10.368	124.416
5	Camarrera *	10.368	124.416
5	Auxiliar Apoyo Sanitario-Marítimo *	10.368	124.416
5	Conserje	10.368	124.416
6	Ayudante Cocina *	9.113	109.356
7	Ordenanza	8.947	107.364
7	Peón	8.947	107.364
8	Camarrero/a Limpiador/a *	8.019	96.228
8	Limpiador/a	8.019	96.228

Nivel	Categoría	Mensual	Anual
<i>Categorías a extinguir</i>			
1	Titulado Superior	17.354	208.248
1	Técnico	17.354	208.248
2	Titulado Grado Medio	14.805	177.660
4	Oficial 1. <sup>a</sup> Administración	13.619	163.428
4	Oficial Oficios Varios (diversas especialidades)	12.060	144.720
5	Oficial 2. <sup>a</sup> Administrativo	12.176	146.112
5	Conductor	10.368	124.416
6	Auxiliar de Administración	9.113	109.356
6	Corresponsal SS.	9.113	109.356
7	Subalterno	10.560	126.720
7	Vigilante	10.560	126.720
8	Personal Limpieza a extinguir	8.217	98.604

## ANEXO 3

## Excepciones orden concurso de ascensos

Categoría de procedencia	Nivel de procedencia	Categoría de ascenso	Nivel de ascenso
Cuidador	5	Monitor	2
Auxiliar de Apoyo Sanitario Marítimo	5	ATS Sanidad Marítima	2
Camarrero/a-Limpiador/a	8	Camarrero/a	5
Camarrero/a-Limpiador/a	8	Gobernante/a	5
Ordenanza	7	Oficial 1. <sup>a</sup> Oficios (1)	4
Ordenanza	7	Oficial 2. <sup>a</sup> Oficios	5
Ordenanza	7	Auxiliar Apoyo Sanitario Marítimo	5
Peón	7	Oficial 1. <sup>a</sup> Oficios (1)	4
Peón	7	Oficial 2. <sup>a</sup> Oficios	5
Peón	7	Auxiliar Apoyo Sanitario Marítimo	5
Camarrero/a-Limpiador/a	8	Ayudante de Cocina	6

(1) Sólo en caso de que no haya candidatos que ostenten la categoría de Oficiales de 2.<sup>a</sup> Oficios.

**ANEXO 4**  
**Tabla salarial**  
**Año 1990**

Codigo	Nivel	Categoría	Salario base		Plus convenio		Total anual
			Mensual	Anual	Mensual	Anual	
1101	1	Analista de Informática .....	160.060	2.240.840	-	-	2.240.840
1102	1	Sociólogo .....	160.060	2.240.840	-	-	2.240.840
1103	1	Documentalista .....	160.060	2.240.840	-	-	2.240.840
1104	1	Periodista-Redactor .....	160.060	2.240.840	-	-	2.240.840
1105	1	Profesor BUP y FP .....	160.060	2.240.840	-	-	2.240.840
1106	1	Pedagogo .....	160.060	2.240.840	-	-	2.240.840
1107	1	Psicólogo .....	160.060	2.240.840	-	-	2.240.840
1108	1	Arquitecto e Ingeniero Superior .....	160.060	2.240.840	-	-	2.240.840
1109	1	Médico de Empresa .....	160.060	2.240.840	-	-	2.240.840
1201	2	ATS de Sanidad Marítima .....	136.541	1.911.574	19.701	236.412	2.147.986
1202	2	Técnico de Informática (Anal. prog.) .....	136.541	1.911.574	16.430	197.160	2.108.734
1203	2	Asistente Social .....	136.541	1.911.574	-	-	1.911.574
1204	2	Maestro Taller .....	136.541	1.911.574	-	-	1.911.574
1205	2	Monitor .....	136.541	1.911.574	-	-	1.911.574
1206	2	Profesor EGB .....	136.541	1.911.574	-	-	1.911.574
1207	2	ATS de Empresa .....	136.541	1.911.574	-	-	1.911.574
1208	2	Arquitecto e Ingeniero Técnico .....	136.541	1.911.574	-	-	1.911.574
1209	2	Documentalista Grado Medio .....	128.059	1.792.826	-	-	1.792.826
1210	2	Traductor .....	128.059	1.792.826	-	-	1.792.826
1301	3	Jefe de Mantenimiento .....	117.258	1.641.612	-	-	1.641.612
1302	3	Jefe de Imprenta .....	117.258	1.641.612	-	-	1.641.612
1401	4	Oficial 1.ª de Oficios (todas las especialidades) .....	102.630	1.436.820	-	-	1.436.820
1501	5	Oficial 2.ª de Oficios (todas las especialidades) .....	95.612	1.338.568	-	-	1.338.568
1502	5	Cuidador .....	95.612	1.338.568	-	-	1.338.568
1503	5	Gobernanta .....	95.612	1.338.568	-	-	1.338.568
1504	5	Cocinero .....	95.612	1.338.568	-	-	1.338.568
1505	5	Camarera .....	95.612	1.338.568	-	-	1.338.568
1601	6	Auxiliar Apoyo Sanitario-Marítimo .....	84.037	1.176.518	6.799	81.588	1.258.106
1602	6	Oficial 3.ª de Oficios (todas las especialidades) .....	84.037	1.176.518	-	-	1.176.518
1603	6	Jardinero .....	84.037	1.176.518	-	-	1.176.518
1604	6	Ayudante Cocina .....	84.037	1.176.518	-	-	1.176.518
1605	6	Conserje .....	84.037	1.176.518	-	-	1.176.518
1701	7	Ordenanza .....	82.498	1.154.972	-	-	1.154.972
1702	7	Peón .....	77.900	1.090.600	-	-	1.090.600
1801	8	Camarero/a-Limpiador/a .....	69.420	971.880	5.300	63.600	1.035.480
1802	8	Limpiador/a .....	69.420	971.880	-	-	971.880
<i>Categorías a extinguir</i>							
2101	1	Titulado Superior .....	160.060	2.240.840	-	-	2.240.840
2102	1	Técnico .....	160.060	2.240.840	-	-	2.240.840
2201	2	Titulado Grado Medio .....	136.541	1.911.574	-	-	1.911.574
2301	3	Jefe Ejecutivo URE .....	117.258	1.641.612	-	-	1.641.612
2401	4	Oficial 1.ª Administración .....	102.630	1.436.820	26.810	321.720	1.758.540
2402	4	Oficial Oficios Varios (diversas especialidades) .....	102.630	1.436.820	10.003	120.036	1.556.856
2403	4	Agente Ejecutivo URE .....	102.630	1.436.820	4.857	58.284	1.495.104
2501	5	Oficial 2.ª Administrativo .....	95.612	1.338.568	19.467	233.604	1.572.172
2502	5	Conductor .....	95.612	1.338.568	-	-	1.338.568
2503	5	Agente Ayudante URE .....	95.612	1.338.568	-	-	1.338.568
2601	6	Auxiliar de Administración .....	84.037	1.176.518	-	-	1.176.518
2602	6	Corresponsal SS. ....	84.037	1.176.518	-	-	1.176.518
2701	7	Subalterno .....	82.498	1.154.972	17.374	208.488	1.363.460
2702	7	Vigilante .....	82.498	1.154.972	17.374	208.488	1.363.460
2801	8	Personal Limpieza a extinguir .....	69.420	971.880	7.410	88.920	1.060.800

**ANEXO 5****Tabla salarial complementos por mayor dedicación**

Año 1990

Nivel	Categoría	Mensual	Anual
1	Analista de Informática .....	14.446	173.352
1	Sociólogo .....	12.450	149.400
1	Documentalista .....	12.450	149.400
1	Periodista-Redactor .....	12.450	149.400
1	Profesor de BUP y FP .....	12.450	149.400
1	Pedagogo * .....	12.450	149.400
1	Psicólogo * .....	12.450	149.400
1	Arquitecto e Ingeniero Superior .....	14.008	168.096
1	Médico de Empresa .....	12.450	149.400
2	ATS de Sanidad Marítima * .....	11.881	142.572

Nivel	Categoría	Mensual	Anual
2	Técnico Informática (Analista Programador) .....	13.132	157.584
2	Asistente Social .....	10.621	127.452
2	Maestro de Taller * .....	10.621	127.452
2	Monitor * .....	10.621	127.452
2	Profesor de EGB * .....	10.621	127.452
2	ATS de Empresa .....	10.621	127.452
2	Arquitecto e Ingeniero Técnico .....	12.179	146.148
2	Documentalista Grado Medio .....	9.960	119.520
2	Traductor .....	9.960	119.520
3	Jefe de Mantenimiento .....	9.121	109.452
3	Jefe de Imprenta .....	9.121	109.452
4	Oficial 1.ª de Oficios (todas las especialidades) .....	7.983	95.796
5	Oficial 2.ª de Oficios (todas las especialidades) .....	7.437	89.244



Nivel	Categoría	Mensual	Anual
5	Cuidador *	7.437	89.244
5	Gobernanta *	7.437	89.244
5	Cocinero *	7.437	89.244
5	Camarera *	7.437	89.244
6	Auxiliar Apoyo Sanitario-Marítimo *	6.990	83.880
6	Oficial 3. <sup>a</sup> Oficinas (todas las especialidades)	6.537	78.444
6	Jardinero *	6.537	78.444
6	Ayudante Cocina *	6.537	78.444
6	Conserje	6.537	78.444
7	Ordenanza	6.418	77.016
7	Peón	6.059	72.708
8	Camarero/a Limpiador/a *	5.753	69.036
8	Limpiador/a	5.400	64.800
<i>Categorías a extinguir</i>			
1	Titulado Superior	12.450	149.400
1	Técnico	12.450	149.400
2	Titulado Grado Medio	10.621	127.452
4	Oficial 1. <sup>a</sup> Administración	9.770	117.240
4	Oficial Oficinas Varios (diversas especialidades)	8.651	103.812
5	Oficial 2. <sup>a</sup> Administrativo	8.735	104.820
5	Conductor	7.437	89.244
6	Auxiliar de Administración	6.537	78.444
6	Corresponsal SS.	6.537	78.444
7	Subalterno	7.575	90.900
7	Vigilante	7.575	90.900
8	Personal Limpieza a extinguir	5.894	70.728

## ANEXO 6

## Tabla retributiva de «Otros conceptos», 1990, según la regulación aplicable

(I Convenio Colectivo personal laboral Seguridad Social. «Boletín Oficial del Estado» de 20 de septiembre de 1990, salvo lo relativo al complemento de pluriactividad y plus de función administrativa)

Antigüedad (artículo 61.1): 2.650 pesetas/mes.  
Nocturnidad (artículo 64.1.a): 1.060 pesetas/mes (máximo 10.600 pesetas/mes).

Festivos (artículo 64.1.b):

- 2.385 pesetas/mes (un servicio).
- 4.770 pesetas/mes (dos o más servicios en el mismo mes).

Turnicidad (artículo 64.1.c): 3.600 pesetas/mes.

Sótanos (artículo 64.1.d): 5.500 pesetas/mes.

Especialidad técnica (artículo 64.2):

- a) 280.476 pesetas/año.
- b) 280.476 pesetas/año.
- c) 359.292 pesetas/año.
- d) 254.928 pesetas/año.

Complementos por puestos y tareas específicas (artículo 64.3):

- a) Fotocopias: 3.885 pesetas/mes.
- b) Fotocomposición: 7.246 pesetas/mes.
- c) Relojes: 4.985 pesetas/mes.
- d) Conductor: 127.200 pesetas/año.
- e) Centralita: 63.600 pesetas/mes.
- f) Organos de Gobierno de Personal Docente: Anexo 7.

Complemento de pluriactividad: Se pagarán 1.500 pesetas/mes a los Ordenanzas (categoría 1701) que no cobraron ningún complemento por tareas específicas en el año 1990.

Progrespress (artículo 64.3.g): 10.000 pesetas/mes.

Complemento de recaudación (artículo 64.4):

- a) Jefe ejecutivo: 59.004 pesetas/año.
- b) Agente Ejecutivo: 56.292 pesetas/año.
- c) Agente Ayudante: 29.076 pesetas/año.

Antigüedad anterior a 1986 (artículo 61.2): Se incrementará para el año 1990 el 6 por 100 de lo devengado en 1989.

## ANEXO 7

## Complemento por puesto en Organismo de Gobierno de Personal Docente, año 1990

Preescolar:

Director de Guardería Infantil: 333.900 pesetas.

## EGB (Colegio Estrella del Mar):

Director: 217.764 pesetas.

Jefe de Estudios: 131.088 pesetas.

Secretario: 131.088 pesetas.

Jefe de Departamento: 87.744 pesetas.

Enseñanzas Medidas (FP, BUP e Integrales):

Centros de más de ocho Unidades docentes. Centros con Internado, Colegios: «Mosteirón», «Picacho», «Paxón» y Escuelas de Formación Profesional de Almería y Gijón:

Director: 617.256 pesetas.

Jefe de Estudios FP o BUP: 354.228 pesetas.

Secretario: 354.228 pesetas.

Director Residencia: 310.884 pesetas.

Jefe de Estudios EGB: 296.448 pesetas.

Jefe de Departamento: 87.744 pesetas.

Centros sin Internado (Escuela de FP de Las Palmas, Bermeo y Palma de Mallorca):

Director: 388.296 pesetas.

Jefe de Estudios FP: 188.868 pesetas.

Secretario de Departamento: 87.744 pesetas.

Centros con menos de ocho Unidades docentes (Escuelas de FP de Isla Cristina, Bueu y Santa Eugenia de Riveira):

Director: 217.264 pesetas.

Jefe de Estudios FP: 188.868 pesetas.

Secretario de Departamento: 188.868 pesetas.

Jefe de Departamento: 87.744 pesetas.

Cumplimiento objetivos (artículo 61.3): Se percibirán los importes derivados de la Resolución de la Subsecretaría de Trabajo y Seguridad Social de 26 de diciembre de 1990.

Plus de función administrativa:

11.580 pesetas/año, Oficial 1.<sup>a</sup> Administrativo.

5.082 pesetas/año, Oficial 2.<sup>a</sup> Administrativo.

## ANEXO 8

## Funciones

## Analista de Informática

Estudio de aplicaciones en proyecto o en funcionamiento partiendo de unas necesidades concretas que han originado la decisión de informatizar o modificar, con unos objetivos definidos y siguiendo las metodologías y técnicas en vigor o las que hayan sido previamente definidas, a fin de proponer una solución a nivel funcional y obtener la aprobación del usuario, responsabilizándose, en su caso, del desarrollo e implantación dentro de los límites de calidad, plazos y costes aprobados.

Desarrollo de análisis y programación en el ámbito de sistemas, comunicaciones y aplicaciones.

Realización de análisis de tendencias del equipamiento en el ámbito informático, con detalle de medidas de volúmenes de información, rendimiento del sistema, capacidad de desalojo de la información, etc., produciendo en su caso informes y propuestas de aplicaciones y mejoras.

**Sociólogo.**—Realización de todos aquellos informes, estudios e investigaciones sociológicas sobre los colectivos que el Organismo considere oportunos para el cumplimiento de sus fines, con aplicación de una metodología empírica, técnicas de recogida y procesamiento de datos estadísticos, selección de muestras, encuestas, entrevistas y consultas de opinión en contacto directo con aquellos grupos humanos cuyo ambiente social se investigue. Funciones de orientación, investigación o dirección de estudios en la especialidad. Planificación y programación de actividades sociales. Y, en general, las funciones para las que están facultados en base a su titulación profesional.

**Documentalista de Grado Superior.**—Formulación de sistemas documentados, coordinación de la búsqueda y recopilación de datos. Aplicación de técnicas informáticas a la metodología documentaria propia del Organismo. Estudio de nuevas técnicas y coordinación de las investigaciones documentarias. Enseñanzas de técnicas de archivo y documentación. Organización y control de equipos humanos en las Unidades y Centros de documentación y, en general, aquellas para las que estén facultados en base a su titulación profesional.

**Periodista-Redactor.**—Elaboración de todo tipo de trabajos, informaciones, artículos y reportajes necesarios para la ejecución del programa de información de cada Organismo, en sus distintas áreas: Prensa, publicaciones periódicas y unitarias, producción de soportes informativos, audiovisuales y campañas de información y proyección institucional. Supervisión, control y ejecución del proceso editor de publicaciones y soportes informativos del Organismo. Relación con los medios de comunicación social. Y en general, aquellas para las que están facultados en base a su titulación profesional.

*Profesor de BUP y FP.*-Funciones docentes de investigación o dirección de estudios en al especialidad y materias afines y desarrollar los programas oficiales de acuerdo con los principios y métodos didácticos y pedagógicos determinados reglamentariamente. Asimismo, tiene funciones de tutoría y orientación de los alumnos.

*Pedagogo-SS.CC.*-Asesorar al Servicio de Gestión de Programas Sociales en los temas de su especialidad.

Evaluar los objetivos, contenidos y metodología de las programaciones, memorias y otros documentos de carácter docente remitidos por los distintos Centros Docentes.

Coordinar las actuaciones relativas a su especialidad en materia de Formación Ocupacional y Bienestar Social.

Preveer y proponer actividades de reciclaje profesional para el personal docente.

Conocer la problemática de los distintos Centros Docentes y orientar a los claustros de profesores sobre las líneas pedagógicas más convenientes en cada caso, desplazándose, si fuera necesario a los Centros.

Cuando otras funciones le fueran encomendadas para la consecución de los objetivos del Servicio en materia formativa y de Bienestar Social.

Facilitará las orientaciones y apoyo preciso sobre métodos didácticos, recursos, actividades educativas, programación de Formación ocupacional, de educación a adultos.

*Pedagogo-Centros Docentes.*-Explora, comprueba y diagnostica el nivel de maduración educativa de los alumnos.

Orienta y pronostica, a través de la programación pertinente, a cada caso según sus posibilidades objetivas hacia los recursos formativos culturales o profesionales más idóneos.

Participa con sus evaluaciones y criterios en las sesiones de claustro de profesores, juntas y sesiones de trabajo multiprofesionales en todos los casos que requieran en las fases de valoración, seguimiento o revisión.

Atenderá de forma pertinente a los alumnos que presenten dificultades específicas para su integración en los niveles educativos normalizados.

Conocerá los recursos o servicios educativos de la zona o autonomía, cuando lo exija la especialización del tratamiento, o la escasez de recursos en la propia técnica.

*Psicólogo.*-Exploración, diagnóstico y valoración de los aspectos de la personalidad, inteligencia y aptitudes de los alumnos.

Elaboración del programa de medidas de carácter psicológico a realizar en colaboración con el equipo multiprofesional y claustro de profesores, con carácter individual, familiar e institucional.

Calificación del porcentaje o grado de disfuncionalidad, en los casos que le correspondan.

Coordinación, seguimiento y evaluación de los tratamientos dependientes de su especialidad que se realicen en el Centro.

Conocimiento de los recursos o servicio de carácter psicológico en el ámbito local, provincial o autonómico.

Participación en juntas, claustro de profesores y sesiones de trabajo que se establezcan en el Centro.

Colaboración en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a familias e instituciones.

Facilitará las orientaciones y apoyos técnicos de su especialidad a los profesores y restantes especialistas del Centro.

En los Centros con internado ejercerá funciones de asesoramiento y seguimiento de los programas educativos, de convivencia y extraescolares de los residentes.

En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean solicitadas, incluidas dentro de su profesión y preparación técnicas.

Organizará con medios propios o ajenos, actividades o cursos que respondan a las necesidades de sus orientados en ausencia o inaccesibilidad de tales recursos educativos.

Fijará o elaborará los medios didácticos, culturales o profesionales para acometer tales acciones.

Asesorará a los familiares con el fin de favorecer un entorno propicio del desarrollo del individuo.

*Arquitecto Superior-Ingeniero Superior.*

a) Asesoramiento y apoyo en el orden técnico superior a la gestión del patrimonio inmobiliario

b) Actuaciones facultativas directas.

c) Coordinación, control y supervisión de las actuaciones de técnicos ajenos a la Administración de la Seguridad Social

d) Informes y valoraciones sobre bienes ajenos o de la propiedad de la Seguridad Social.

e) Estudios técnicos y emisión de peritaje.

*Arquitecto técnico-Ingeniero Técnico.*

a) Asesoramiento y apoyo en el orden técnico a la gestión del patrimonio inmobiliario.

b) Actuaciones facultativas directas.

c) Coordinación, control y supervisión de las actuaciones de técnicos ajenos a la Administración de la Seguridad Social.

d) Informes y valoraciones sobre bienes ajenos o de la propiedad de la Seguridad Social.

e) Estudios técnicos y emisión de peritajes.

*Médico de Empresa.*

Vigilancia del Medio ambiente de trabajo:

Identificación, evaluación y prevención de los riesgos que pueden afectar a la salud en el trabajo.

Vigilancia de los factores del medio ambiente de trabajo y de las prácticas de trabajo que puedan afectar a la salud de los trabajadores.

Participación en la planificación y organización del trabajo, selección, mantenimiento de equipos y sustancias utilizadas y métodos de trabajo en relación con la salud.

Proponer medidas encaminadas a mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo.

Vigilancia de la salud de los trabajadores:

Evaluación de la salud de los trabajadores.

Elaboración y aplicación de programas de medicina preventiva en el ámbito laboral.

Organización de los primeros auxilios y la atención de urgencia.

Investigación, análisis, estudio y prevención de las causas determinantes de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Participación en la adopción de medidas de reeducación y readaptación profesionales para los trabajadores discapacitados por accidente de trabajo, enfermedades profesionales o cualquier otra causa.

Colaboración con otros servicios de la empresa u organismos ajenos, relacionados con la salud laboral, seguridad o higiene en el trabajo.

Información, educación, formación, asesoramiento:

Tanto del empleador como de los trabajadores en materia de salud laboral, seguridad, higiene y ergonomía en el trabajo.

*Médico de Centro docente.*-Funciones:

1.º Proponer las medidas necesarias para la adecuación de las condiciones higienico-sanitarias de los Centros y alumnado.

2.º Control sanitario de los Centros (instalaciones, agua, personal, cocina, almacenes, ...).

3.º Control de la dieta alimenticia y asesoramiento en la confección de menús adecuados a la población escolar.

4.º Responsabilizarse del Departamento de Salud.

5.º Transmitir a los diferentes estamentos y profesionales las informaciones, instrucciones y orientaciones de tipo sanitario relativas a la Comunidad Autónoma, a la propia institución o a cualquiera de sus miembros.

6.º Orientar a los equipos docentes para que se constituyan en agentes de salud de su grupo de alumnos/as, mediante reuniones, charlas, contactos individuales, etc.

7.º Emitir los informes preventivos solicitados por la Dirección del Centro.

8.º Establecer la consulta médica para el alumnado enfermo de internado, asumiendo todas las responsabilidades a un médico de cabecera (prescripciones en recetario oficial con cargo a la Seguridad Social de los tratamientos y medicamentos necesarios, hospitalizaciones, especialistas, análisis, etc.).

9.º Realización y seguimiento de programas de medicina deportiva (pruebas de aptitud física previas a la actividad deportiva, tratamiento de lesiones deportivas, etc.).

10. Atención a las urgencias que puedan afectar a todo el personal del Centro durante el horario médico.

*ATS de Sanidad Marítima.*-Ejercer las funciones precisas de apoyo sanitario al enfermo, cumplimentando las instrucciones que reciba del Médico en relación con el Servicio Sanidad Marítima.

Tener a su cargo el control de los archivos de historias clínicas, ficheros y demás antecedentes necesarios para el buen orden del servicio de consulta.

Vigilar la conservación y el buen estado del material sanitario, instrumental y, en general cuantos aparatos clínicos se utilicen en el Centro, manteniéndolos limpios, ordenados y en condiciones de perfecta utilización.

Atender al paciente y realizar los cometidos asistenciales específicos y generales necesarios para el mejor desarrollo de la exploración del enfermo o de las maniobras que el facultativo precise ejecutar, en relación con la atención inmediata en la consulta o servicio.

Poner en conocimiento de sus superiores cualquier anomalía o deficiencia que observen en el desarrollo de la asistencia o en la dotación del servicio encomendado.

Colaborar en la realización de los cursos de Formación Sanitaria.

Elaborar y remitir estudios e informes periódicos de su actividad, así como los de control estadístico.

Atender a la tramitación administrativa de los expedientes realizados con ocasión de la asistencia sanitaria prestada.

Acompañar cuando sea preciso a los enfermos o accidentados a las consultas de especialidades, hospitalización y en las repatriaciones.

Realizar todas aquellas funciones que, encuadradas dentro de su categoría profesional, permitan el adecuado cumplimiento de las acciones recogidas en el Programa de Sanidad Marítima.

**Técnico de Informática.**—Implantación y explotación de productos lógicos de sistemas, comunicaciones y aplicaciones, tanto desarrollados por la propia gerencia, las Tesorerías Territoriales o por terceros externos.

Asesoramiento del responsable de informática de la instalación provincial.

Formación permanente de personal informático de la provincia, bien de forma directa o por establecimiento de seminarios o cursos impartidos por personal interno o externo.

Realización de análisis de tendencias del equipamiento informático provincial con detalle de medidas de volúmenes de información y rendimientos del sistema.

Desarrollo de Análisis-Programación de aplicaciones informáticas.

**Asistente social.**—Planificación y organización del trabajo en el ámbito de la Dirección Provincial mediante un adecuado estudio de las necesidades y demás aspectos de los beneficiarios y una programación de objetivos.

Realización de los informes sociales de los beneficiarios, facilitando información sobre recursos propios y ajenos y efectuar la valoración de la situación personal, familiar y social. Ejecución de las tareas administrativas inherentes a su cometido.

Realización de los tratamientos sociales mediante la aplicación de las técnicas de trabajo adecuadas. Asesorar acerca de la existencia de las prestaciones sociales que conceda el Organismo, así como de las que concedan otros Organismos e Instituciones.

Animación socio-cultural, promoviendo y participando en las actividades programadas por la Dirección Provincial, fomentando la integración y participación de los beneficiarios en las mismas.

Mantener contacto con los Colegios, Guarderías y Escuelas de Formación Profesional u otros Centros asistenciales dependientes de la Dirección Provincial o Centro en el extranjero, con el fin de conocer los problemas de tipo social o familiar que afecten a los alumnos. Igualmente participará en las actividades de las mismas que sean de su competencia.

Participar en las reuniones o grupos de trabajo de la Dirección Provincial destinadas a la planificación y programación de todas las actividades acciones relacionadas con el área social.

Colaboración con otros Organismos o Entidades tanto en la gestión de prestaciones como en la realización de actividades de promoción socio-cultural.

Para la realización de estas gestiones mantendrá un estudio y continuo contacto con el colectivo mediante visitas periódicas y frecuentes a los puestos existentes en el ámbito de la respectiva Dirección Provincial.

Cualquiera otra función no prevista anteriormente, relacionada con las competencias del Organismo y que esté incluida en el ejercicio de su profesión y preparación técnica.

**Maestros de taller.**—Instruir a sus alumnos en los conocimientos de orden técnico y práctico necesarios para ejercer en determinado arte u oficio. Llevar el inventario del material, herramientas, materias primas, útiles de trabajo y sustancias que se utilizan dentro del taller o laboratorio. Supervisar la conservación y entretenimiento de los mismos de forma que su estado responda siempre a las necesidades de su eficiente y óptima utilización. Asimismo, ejercerá funciones de tutoría y orientación de sus alumnos.

**Monitor.**—Es el responsable directo de la educación y convivencia de los alumnos en el ámbito de los Internados y Residencias.

Tendrá las siguientes funciones:

Desarrollar las relaciones afectivas y sociales de los alumnos.

Llevar a cabo con su grupo el programa de trabajo elaborado por el Internado.

Atender el rendimiento escolar de cada alumno en colaboración con el Centro Docente. Así como funciones de tutoría y orientación.

Procurará el aseo personal de sus alumnos, así como la adecuada forma de vestir y calzar.

Atender el estado físico de sus alumnos y la evolución de su personalidad.

Conocer la problemática familiar de cada uno de sus alumnos y tenerla en cuenta a la hora de su orientación.

Organizar el funcionamiento interno de su grupo con la participación de los alumnos.

Conocer y motivar las actividades programadas por el Internado o Residencias y controlar su ejecución.

Participación en las reuniones docentes.

Controlar la estancia de los alumnos fuera del horario escolar dentro de su jornada de trabajo.

Velar por el funcionamiento de las instalaciones, cuidar de su limpieza y de la conservación del material.

Relacionarse con los padres de los alumnos mediante entrevistas personales y reuniones de grupo.

Acompañará y dirigirá a los alumnos en las actividades programadas fuera del Centro. Así como en desplazamiento.

Desarrollar actividades fuera del horario docente.

**Profesor EGB.**—Ejercer funciones docentes, de investigación o de dirección de estudios en su especialidad y materias afines, y desarrollar

los programas oficiales de acuerdo con los principios y métodos didácticos y pedagógicos determinados reglamentariamente. Asimismo, desarrollará funciones de tutoría y orientación de alumnos.

**ATS de Empresa.**—Desarrollará funciones de apoyo al Médico de Empresa y, en general, aquellas para las que están facultados en base a su titulación profesional.

**ATS de Centro docente.**—Participará en los exámenes periódicos de salud de la población escolar como forma de detección y tratamiento precoz y eficaz de los problemas de salud.

Realizará controles y seguimientos de niños/as de alto riesgo y con enfermedades crónicas.

Atenderá consultas de enfermería.

Coordinará el Centro con otras Instituciones y actividades de la zona relacionadas con la salud escolar.

Efectuará un seguimiento y control periódico del medio ambiente escolar y familiar.

Llevará a cabo actividades de educación sanitaria de alumnos, padres, Profesores y personal no docente.

Estudiará y propondrá la corrección de las condiciones higiénico-sanitarias del entorno escolar (higiene de la alimentación, educación física) y del ambiente social en que se encuentre ubicado el Centro.

Propondrá acciones preventivas de las enfermedades transmisibles en el medio escolar.

Elaborará los cuadros de vacunaciones y participará en posibles programas de rehabilitación y reinserción social.

Acompañará a los enfermos o accidentados a las consultas de especialidades, hospitalizaciones y en los retornos a su domicilio en los casos que así proceda.

Se desplazará temporalmente a otros Centros de trabajo cuando así sea requerido para ello por el I. S. M.

Realizará todas aquellas funciones encuadradas dentro de su categoría profesional, dirigidas a un buen mantenimiento del equipo como: Control de archivos e historias clínicas, vigilar y conservar en buen estado el material sanitario, elaborar y remitir informes periódicos, realizar los cometidos asistenciales específicos y generales necesarios para el mejor desarrollo de la explotación del enfermo o de las maniobras que el Facultativo realice.

Colaborará en los cursos de formación sanitaria que se organicen.

El I. S. M. le podrá encomendar aquellos otros trabajos que considere oportunos, siempre y cuando éstos correspondan a su categoría profesional.

**Documentalista de Grado Medio.**—Realizar todos aquellos trabajos relacionados con la búsqueda, recopilación y creación de base de datos. Informatización de archivos, recuperación de documentos y creación de índices sobre materias necesarias para el desarrollo de las actividades del Organismo. Enseñanza de técnicas de archivo y documentación, organización y supervisión de unidades documentales.

Y, en general, aquellas para las que están facultados en base a su titulación profesional.

**Traductor.**—Traducción directa e inversa de documentos redactados en el idioma de que se trate en la respectiva convocatoria.

**Jefe de Mantenimiento.**—Supervisión y control de la conservación y mantenimiento de las instalaciones de los edificios, dirigiendo, coordinando y controlando a los oficiales de oficio encargados de la ejecución que conlleva estas tareas. Asimismo, llevará el inventario del material, herramientas y útiles de trabajo.

**Jefe de imprenta.**—Supervisión y control del funcionamiento de la imprenta, dirigiendo, coordinando y controlando al personal adscrito a la misma. Asimismo, llevará el inventario y la conservación de máquinas y demás útiles de trabajo.

**Oficial de primera de oficios.**—El trabajador que, de acuerdo con esta categoría profesional, desempeña funciones de mantenimiento y conservación relativas a las diversas especialidades.

**Oficial de segunda de oficios.**—El trabajador que, de acuerdo con esta categoría profesional, desempeña funciones de mantenimiento y conservación relativas a las diversas especialidades.

**Oficial de oficios varios a extinguir.**—El trabajador que desempeña funciones de mantenimiento y conservación relativas a las diversas especialidades.

**Cuidador.**—Bajo la dependencia del responsable de residencia, de guardería y, en su caso, del Centro docente realiza tareas auxiliares referidas a la vida diaria de los alumnos, siguiendo las directrices de los correspondientes profesionales. Asistencia a los alumnos en relación a las tareas de su vida ordinaria que no pueden realizar solos. Acompañamiento en salidas, paseos, juegos y tiempo libre en general, así como en desplazamientos. Colaboración con los equipos profesionales, a través de la realización de tareas que completen los servicios especializados de aquéllos, en orden a propiciar la autonomía personal y la formación de los alumnos; cuidado del aseo personal de sus alumnos, así como de prevenir sus necesidades de ropa y calzado; cuidado y administración de los tratamientos y medicamentos orales y tópicos previamente dictaminados por el personal facultativo; controlar la estancia de los alumnos fuera de horario escolar.

**Gobernanta.**—Sus funciones consistirán en organizar, distribuir y coordinar todo el personal adscrito al ámbito de su competencia,

comunicando a la Dirección cuantas deficiencias se observen, cuidando de que el personal a su cargo cumpla con su labor profesional, vigilancia; asimismo, la higiene y uniformidad del mismo. A petición de la Dirección, asesorarán a ésta en la confección de los turnos de trabajo. Vigilarán la conservación del mobiliario, lencería, enseres y menaje, así como el buen uso y economía de los materiales, utensilio y maquinaria a su cargo, procediendo al recuento del inventario de los mismos. Recibirán las mercancías y comprobarán los pedidos realizados y relacionados con su cometido según las órdenes de adquisición, haciendo los apuntes manuales o mecanizados correspondientes. Recontar las existencias de los diferentes almacenes a su cargo manteniendo el inventario de los mismos. Supervisar, cuando exista contrato de limpieza, el buen funcionamiento de los servicios contratados. En su caso, se responsabilizarán de la buena marcha de los servicios de cocina, comedor, menús y distribución de comidas y control de regímenes, servicios especiales, montaje, limpieza y retirada del servicio y controlarán los servicios que requieran los alumnos ingresados en la enfermería.

**Cocinero.**—Como responsable de la cocina, se ocupará de la organización, distribución y coordinación de todo el personal adscrito a la cocina, comunicando a la Dirección o a la Gobernanta cuantas deficiencias observe, cuidando de que el personal a su cargo cumpla con su labor profesional, vigilando, asimismo, la higiene y uniformidad del mismo.

A petición de la Dirección, asesorará a ésta en la elaboración de turnos de trabajo.

Se ocupará, asimismo, de la elaboración y condimentación de los víveres, con sujeción al menú y regímenes alimenticios que propondrá para su aprobación a la Dirección del Centro.

Supervisión de los servicios ordinarios y especiales de cocina que diariamente se le comuniquen.

Vigilancia de la despensa diaria, cuidando de suministrar los artículos de la despensa-almacén, vigilando su perfecta condición, que encargará a medida que se necesite para la confección de los distintos servicios a realizar. Recuento de las existencias con el Administrador del Centro.

Realización de todas aquellas funciones que, sin especificar, estén en consonancia con su puesto de trabajo y cualificación profesional.

Supervisar el mantenimiento en perfectas condiciones de limpieza y funcionamiento de la maquinaria e instalaciones fijas, utensilios y accesorios propios del departamento.

**Camarera (M. Izquierdo).**—Realiza las funciones propias de lavandería, lencería, manejo y atención de la maquinaria a las órdenes inmediatas del Gobernante/a. Limpieza de habitaciones y zonas comunes (camas, cambios de ropa, baños, etc.). Asimismo, labores de limpieza de paredes y ventanas. Dará cuenta de las anomalías e incidencias observadas en el desarrollo de su labor y, en su caso, las labores propias de comedor-oficio y las tareas de limpieza y utillaje del comedor: Fuentes, cubertería, vajilla, cristalería, etc.

También como funciones propias tiene asignadas las tareas de lavandería de ropa de cama y el servicio de las mesas de comedor para los usuarios del Centro.

**Auxiliares de apoyo sanitario-marítimo.**—Corresponde a los Auxiliares de apoyo sanitario-marítimo, en general, los servicios complementarios de la medicina preventiva y asistencia técnica del personal sanitario titulado. A tales efectos se atenderán a las instrucciones que reciban del citado personal que tenga atribuida la responsabilidad en la esfera de su competencia en el Servicio de Sanidad Marítima.

Colaborar con el personal titulado en la ordenación, obtención, preparación y manejo de los preparados y efectos sanitarios.

Informatización de expedientes clínicos bajo la supervisión del personal sanitario titulado con capacidad para efectuar esta función.

Todas aquellas actividades que vienen a facilitar las funciones del personal sanitario titulado, como son: Mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, registro y archivo y otros similares.

En su caso:

Acogida y orientación personal de los afiliados.

Recepción de volantes y documentos para la asistencia de afiliados.

Preparación y limpieza de material clínico.

Acompañamiento de enfermos, cuando sea requerido para ello en las operaciones de evacuación, repatriación y rescate de trabajadores del mar.

Recogida de datos clínicos, limitada exclusivamente a los termómetros y a aquellos signos obtenidos por inspección no instrumental del enfermo, para cuya obtención hayan recibido indicación expresa de los diplomados universitarios de Enfermería o Ayudantes Técnicos Sanitarios, así como orientación del Médico responsable.

Recogida de los signos y manifestaciones espontáneos de los enfermos sobre sus síntomas, limitándose a comunicarlos al Médico, Ayudante Técnico Sanitario o diplomado universitario en Enfermería de quien dependan.

Colaboración con los Servicios de Asistencia Sanitaria propios del Organismo y con los ajenos y concertados en aquellos casos en que sea requerido para ello.

En general, todas aquellas actividades que, sin tener un carácter profesional sanitario, vienen a facilitar las funciones del Médico y

Ayudante Técnico Sanitario o diplomado universitario en Enfermería del Servicio de Sanidad Marítima del Instituto Social de la Marina.

Las representaciones sindicales se oponen a la existencia de esta categoría profesional, que entraña un doble cometido administrativo y sanitario, propias de otras categorías configuradas en el Convenio. Por tanto, se abstienen de participar en la definición de sus funciones.

**Conserje.**—Al frente de los Ordenanzas, Subalternos, Peones y personal de limpieza, cuida de la distribución del trabajo y del ornato y conservación de las distintas dependencias, responsabilizándose de la apertura y cierre de Centros y dependencias, a cuyo efecto llevará el control directo de las llaves.

**Ayudante de Cocina.**—Trabaja en la elaboración y condimentación de los servicios gastronómicos a las órdenes del Cocinero/s y con sujeción a sus instrucciones. Mantener en perfectas condiciones la limpieza y mantenimiento de la maquinaria, instalaciones fijas, utensilios y accesos propios de la cocina, tales como placas, hornos, extractores, marmitas, sartenes, etc. Si fuera necesario colaborará también en las tareas de limpieza y utillaje del comedor.

**Ordenanza.**—Tendrá encomendadas las funciones prácticas y manuales de auxilio al resto del personal, de orientación al público, de vigilancia, porteo y otras análogas. Asimismo, podrá serle encomendado el manejo de máquinas auxiliares de oficina, tales como fotocopiadoras, reproductoras de planos, documentos y, en su caso, y a tenor de lo estipulado en el artículo 64 del I Convenio Colectivo, las tareas específicas en él relacionadas.

Dentro de las funciones de auxilio al resto del personal, antes indicado, estarán comprendidas en todo caso:

Recados oficiales dentro y fuera del Centro de trabajo.

Copia, recogida y entrega de correspondencia oficial.

Atender al servicio telefónico del Centro con carácter no exclusivo.

Apertura y cierre de servicios e instalaciones donde no hay Conserje.

En aquellos Centros en que la dirección del Instituto Nacional de la Seguridad Social y la Tesorería General de la Seguridad Social sea conjunta, las labores anteriormente anunciadas se desarrollarán indistintamente en una u otra Entidad gestora o servicio común, independientemente de la plantilla a la que pertenezca.

**Peón.**—Realiza faenas para cuya ejecución se requiere fundamentalmente aportación de esfuerzo físico, así el traslado, mantenimiento y distribución del material utilizado en el departamento. Tareas de apoyo al personal de oficio en las distintas especialidades.

**Camarera-Limpiadora.**—Realiza las funciones propias de lavandería, lencería, manejo y atención de la maquinaria a las órdenes inmediatas del Gobernante/a. Limpieza de habitaciones y zonas comunes (camas, cambios de ropa, baños, etc.). Asimismo, labores de limpieza de paredes y ventanas. Dará cuenta de las anomalías e incidencias observadas en el desarrollo de su labor y, en su caso, las labores propias de comedor-oficio y las tareas de limpieza y utillaje del comedor: Fuentes, cubertería, vajilla, cristalería, etc.

**Limpiador/a.**—Se encargan de los servicios de limpieza de los locales de los Centros de trabajo destinados a oficinas, almacenes u otras dependencias, así como vestuarios y roperos. Cuidará del aprovisionamiento del material de uso en los servicios higiénicos.

**Titulado superior.**—En posesión del correspondiente título de grado superior se encuentra vinculado a los servicios de la EEGG o servicio común de que se trate, en razón del título que posee para realizar las funciones propias de su nivel académico.

**Técnico.**—Realizará las funciones de gestión, estudio y propuestas de carácter administrativo de nivel superior o técnico-contables, en su caso.

**Titulado de grado medio.**—En posesión del correspondiente título de grado medio se encuentra vinculado a los servicios de la EEGG o servicio común de que se trate en razón del título que posee para realizar las funciones propias de su nivel académico.

**Jefe ejecutivo U. R. E.**—Dirección del desarrollo completo de expedientes de apremio, o de actuaciones concretas referidas a una pluralidad de expedientes cuando así se lo encomiende el Jefe de la Unidad. Utilización de medios y aplicaciones informáticas asociadas al procedimiento ejecutivo, previa la formación necesaria impartida por la Tesorería General de la Seguridad Social. Sustitución del Jefe de la Unidad en caso de ausencia, vacante o enfermedad, cuando así lo determine él mismo, el Subdirector provincial responsable de la vía ejecutiva o el Director provincial.

Asistir al Jefe de la Unidad cuando deba comparecer necesariamente en los embargos de bienes muebles y embargos domiciliarios.

Realización de los embargos de bienes inmuebles decretados por el Jefe de la Unidad.

Las atribuidas a agente ejecutivo cuando las necesidades del servicio lo requieran y así lo determine el Jefe de la Unidad.

**Oficial primera de administración.**—Desarrolla en las oficinas de las Unidades aquellas actividades administrativas que requieren cierta iniciativa y responsabilidad, normalmente consideradas de trámite y colaboración.

**Agente ejecutivo U. R. E.**—Realización personal y directa de las actuaciones del procedimiento ejecutivo: Notificaciones, diligencias de personaciones, embargos en cuentas corrientes en Entidades bancarias,

así como embargos en metálico y de salarios, gestiones ante otros Organismos.

Instrumentación de los expedientes que resulten en crédito inco-brable.

Utilización de medios y aplicaciones informáticas asociadas al procedimiento ejecutivo, previa la formación necesaria impartida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Cuando las necesidades del servicio lo requieran realizará, por sí solo o con la colaboración del Agente Ayudante o del personal funcionario que el Jefe de la Unidad determine, las tareas atribuidas con carácter general y habitual al Agente Ayudante.

*Oficial segunda de Administración.*—Desarrolla en las oficinas de las Unidades aquellas actividades administrativas normalmente considera-das de trámite y colaboración.

*Conductor.*—Desarrollará actividades dirigidas al traslado de perso-nas, correspondencia, mercancías y viveres, colaborando asimismo en la ordenación y reparto de los mismos. Conducción de los vehículos del Centro u Organismo, cuidando de su conservación.

*Agente Ayudante U. R. E.*—Trabajos administrativos inherentes al procedimiento ejecutivo, mecanografía, registro, archivo, utilización de medios ofimáticos, contabilidad de gastos o pagos.

Atención al público, información, recepción y bastanteo de docu-mentación, cobros y extensión de recibos.

Asistencia, que de forma eventual, en actuaciones de auxilio y dirigidas deban realizarse fuera de la oficina.

Utilización de medios y aplicaciones informáticas asociadas al procedimiento ejecutivo, previa la formación necesaria impartida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Cualesquiera otras que se deriven del procedimiento ejecutivo y que no se hallen expresamente asignadas a las otras categorías ni supongan ejercicio de facultades de dirección sobre otro personal de la Unidad.

*Auxiliar de Administración.*—Realizará funciones de mecanografía, archivo, cálculo sencillo y manejo de sistemas ofimáticos a nivel de usuario, todo ello de acuerdo con los conocimientos exigidos en las pruebas de admisión.

*Corresponsal de la Seguridad Social.*—Desarrollará tareas auxiliares de colaboración en orden a la gestión de la Seguridad Social, en la localidad o en la demarcación más amplia que pudiera asignársele, bajo la dependencia de la Tesorería Territorial o de la Unidad inferior que la propia Tesorería Territorial le asigne.

*Subalterno.*—Tendrá encomendadas las funciones prácticas y manua-les de auxilio al resto del personal, de orientación al público, de vigilancia, porteo y otras análogas. Asimismo, podrá ser encomendado al manejo de máquinas auxiliares de oficina, tales como fotocopiadoras, reproductoras de planos, documentos y, en su caso, y a tenor de lo estipulado en el artículo 64 del I Convenio Colectivo, las tareas específicas en él relacionadas.

Dentro de las funciones de auxilio al resto del personal, indicadas, estarán comprendidas en todo caso:

Recados oficiales dentro y fuera del Centro de trabajo.

Copia, recogida y entrega de correspondencia oficial.

Atender al servicio telefónico del Centro con carácter no exclusivo.

Apertura y cierre de servicios e instalaciones donde no hay Conserje.

En aquellos Centros en que la dirección del Instituto Nacional de la Seguridad Social y la Tesorería General de la Seguridad Social sea conjunta las labores anteriormente enunciadas se desarrollarán indistin-tamente en una u otra Entidad gestora o servicio común, independien-temente de la plantilla a la que pertenezca.

*Vigilate.*—De forma continua o rotativa tiene a su cargo el servicio de vigilancia, diurna o nocturna, de las dependencias y enseres, según los casos.

*Personal de limpieza a extinguir.*—Se encargará de los servicios de limpieza de los locales de los Centros de trabajo destinados a oficinas, almacenes u otras dependencias, así como vestuarios y roperos. Cuidará del aprovisionamiento del material de uso en los servicios higiénicos.

## MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO

**23400** ORDEN de 12 de septiembre de 1991, sobre cesión a CNWL y ONEPM en las concesiones de explotación de hidrocarburos denominadas «Casablanca» y «Montanazo D», situadas frente a las costas de Tarragona.

Visto el contrato suscrito el 31 de mayo de 1991 entre las Sociedades «Denison Mines, España, Limited» (Denison); «ONEPM España, Socie-dad Anónima» (ONEPM) y CNWL Oil España, Sociedad Anónima»

(CNWL), en cuyas estipulaciones se establece que DENISON cede a ONEPM y CNWL sus participaciones en las concesiones de explotación de hidrocarburos denominadas «Casablanca» y «Montanazo D», así como en el campo unitizado «Casablanca-Montanazo».

Informado favorablemente el expediente por la Dirección General de la Energía, y tramitado con arreglo a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley sobre Investigación y Explotación de Hidrocarburos, de 27 de junio de 1974, y preceptos concordantes de su Reglamento aprobado por Real Decreto 2362/1976, de 30 de julio,

Este Ministerio ha tenido a bien disponer:

Primero.—Se autoriza el contrato firmado el 31 de mayo de 1991 entre las Sociedades DENISON, ONEPM y CNWL, por el que la primera cede a las segundas la totalidad de sus participaciones en las concesiones de explotación de hidrocarburos «Montanazo D» y «Casa-blanca», así como en el campo unitizado «Casablanca-Montanazo».

Segundo.—Como consecuencia de la autorización otorgada en la condición primera anterior, la titularidad de las concesiones de explota-ción «Casablanca», «Montanazo D», y campo unitizado «Casablanca-Montanazo» queda distribuida como sigue:

	Porcentaje
<i>Concesión Casablanca</i>	
«Chevron Oil Company of Spain» (CHEVRON)....	15
«Repsol Exploración, Sociedad Anónima» (REPSOL)....	40
«Compañía de Investigación y Explotaciones Petrolife-ras, Sociedad Anónima» (CIEPSA).....	7,5
«CNWL Oil España, Sociedad Anónima» (CNWL)...	17,6471
«ONEPM España, Sociedad Anónima» (ONEPM)...	19,8529
<i>Concesión Montanazo D</i>	
«Chevron Oil Company of Spain» (CHEVRON)....	34,125
«Repsol Exploración, Sociedad Anónima» (REPSOL)....	30
«ONEPM España, Sociedad Anónima» (ONEPM)...	25,375
«Compañía de Investigación y Explotaciones Petrolife-ras, Sociedad Anónima» (CIEPSA).....	7,
«CNWL Oil España, Sociedad Anónima» (CNWL)...	3,5
<i>Unitización Casablanca-Montanazo D</i>	
REPSOL.....	37,950000
CHEVRON.....	18,920625
CNWL.....	14,472140
ONEPM.....	21,259735
CIEPSA.....	7,397500

Tercero.—Las titulares quedan sujetas a las estipulaciones que se describen en el contrato que se aprueba, así como a lo establecido de los Reales Decretos 3046/1978 y 2911/1979, de otorgamiento de las concesiones «Casablanca» y «Montanazo D».

Cuarto.—Las Sociedades ONEPM y CNWL deberán ajustar, de acuerdo con las nuevas participaciones, las garantías a que se refieren los artículos 23 y 24 de la Ley sobre Investigación y Explotación de Hidrocarburos de 27 de junio de 1974, así como los artículos 23, 24 y 35 del Reglamento que la desarrolla, aprobado por Real Decreto 2362/1976, de 30 de julio, y presentar en el Servicio de Hidrocarburo: los resguardos correspondientes.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 12 de septiembre de 1991.—El Ministro de Industria Comercio y Turismo.—P. D. (Orden de 30 de mayo de 1991), e Subsecretario, Mariano Casado González.

Ilma. Sra. Directora general de la Energía.

## MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACION

**23401** ORDEN de 3 de septiembre de 1991 por la que se establece los medios materiales mínimos exigibles para la obtención de las titulaciones de Patrón de primera clase de Pesca de Litoral y de Mecánico Naval de segunda clase.

Ilmos. Sres.: El Decreto 2596/1974, de 9 de agosto, y el Real De creto 1611/1987, de 23 de diciembre, regulan las atribuciones y condiciones para la obtención de las títulos profesionales de Patrón de