

27997 RESOLUCION de 5 de noviembre de 1991, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación en el «Boletín Oficial del Estado» del VI Convenio Colectivo único para el personal laboral del Ministerio del Cultura.

Visto el texto del VI Convenio Colectivo único para el personal laboral del Ministerio del Cultura, que fue suscrito con fecha 4 de septiembre de 1991, de una parte, por miembros del Comité Intercentros del señalado Departamento ministerial, en representación del colectivo laboral afectado, y de otra, por representantes del Ministerio del Cultura, en representación de la Administración al que se acompaña informe favorable emitido por los Ministerios de Economía y Hacienda y de Administraciones Públicas (Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones), en cumplimiento de lo previsto en la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, y 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 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, 5 de noviembre de 1991.-La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL MINISTERIO DE CULTURA

I. - DETERMINACION DE LAS PARTES

Artículo 1º. Partes contratantes

El presente Convenio Colectivo se pacta entre el Ministerio de Cultura y el Comité Intercentros, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 87 de la Ley 8/1980, de 10 de marzo del Estatuto de los Trabajadores, modificado por Ley 32/1984 de 2 de Agosto.

II. - AMBITO DE APLICACION

Artículo 2º. Ambito funcional

El presente Convenio Colectivo, denominado Sexto Convenio Colectivo del Ministerio de Cultura y su Personal Laboral, se extiende a todo el personal sometido a derecho laboral, de los Servicios Centrales y Periféricos de todo el Departamento, así como en sus diferentes Organismos Autónomos, quedando excluido, sin embargo, aquel personal laboral que tenga Convenios específicos, como:

- Museo Nacional del Prado
- I.N.A.E.M.

Artículo 3º. Ambito personal.

1. De acuerdo con lo definido en el artículo anterior, se entiende por personal laboral regido por el presente Convenio el trabajador fijo, fijo discontinuo o contratado temporalmente o a tiempo parcial sujeto a relación Jurídico-Laboral según las disposiciones vigentes que desempeña sus actividades en distintas Unidades Administrativas dependientes del Ministerio de Cultura y sus Organismos Autónomos.

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

2.1. El personal cuyas relaciones con el Departamento deriven de un contrato administrativo.

2.2. El personal que presta sus servicios en Empresas de carácter público o privado aun cuando los mismos tengan suscrito contrato de obra o servicio con el Ministerio de Cultura de acuerdo con la Ley de Contratos del Estado, incluso en el caso de que las actividades de dicho personal se desarrollen en las instalaciones del Departamento.

2.3. Los profesionales cuya relación con el Ministerio de Cultura se derive de la aceptación de una minuta o presupuesto por la realización de una obra o servicio concreto, sin tener dichos profesionales expresamente carácter de personal interino o fijo.

2.4. El personal eventual previsto en el art. 20.2 de la Ley 30/84.

2.5. El personal laboral fijo o temporal propio de los Organismos Autónomos del Departamento cuya relación de trabajo se rija por sus Convenios Colectivos específicos, como son:

- Museo del Prado
- I.N.A.E.M. (Coro Titular del Teatro Lírico Nacional de la Zarzuela)
- I.N.A.E.M. (Ballet Nacional de España)
- I.N.A.E.M. (Técnicos, Administrativos y Servicios de Teatro)

2.6. El personal que, perteneciente en su día al Ministerio de Cultura, haya sido transferido a las diferentes Comunidades Autónomas.

2.7. Asimismo, quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente Convenio los alumnos-trabajadores de las Escuelas Taller, quienes se registrarán por las cláusulas de sus respectivos contratos celebrados conforme a la normativa específica aplicable y convenios de colaboración INEM- Ministerio de Cultura, sin perjuicio de lo dispuesto en la norma específica para estos supuestos."

3. Garantías personales. Se respetarán a título individual las condiciones particulares que con carácter global computo anual excedan del conjunto de mejoras del presente Convenio.

Artículo 4º. Ambito territorial

El presente Convenio Colectivo se aplicará a todos los Centros de Trabajo dependientes del Ministerio de Cultura, tan en los Servicios Centrales como Periféricos, así como al personal correspondiente de los Organismos Autónomos dependientes del Departamento, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos segundo y tercero.

Artículo 5º. Periodo de vigencia y forma y condiciones de denuncia del Convenio.

El presente Convenio entrará en vigor desde el día de su firma, aprobación por Comisión Interministerial de Retribuciones y previo control de legalidad del Ministerio de Trabajo surtirá efectos económicos desde el 1 de Enero de 1991, salvo los siguientes conceptos retributivos:

1. Portero Mayor Adjunto. Desde el momento de su nombramiento mediante concurso.
2. Auxiliar de Museos, Oficial 1 de mantenimiento y Vendedor Librería. Desde el momento de su nombramiento mediante concurso.
3. Flexibilidad horaria. Desde la publicación del Convenio.
4. Adecuación horaria. Desde la publicación del Convenio.
5. Plus de compensación por día de descanso. Desde la publicación del Convenio.
6. Así como todas las nuevas categorías y pluses cuyas funciones no se ejerzan a la firma del Convenio.

El presente Convenio tendrá un periodo de vigencia de 2 años que finalizará el 31 de diciembre de 1992. De no ser denunciada por cualquiera de las partes con una antelación mínima de 3 meses a la fecha de su terminación, quedará prorrogado tácitamente por periodos anuales, sin perjuicio de la actualización económica que haya lugar.

Cláusula de Revisión. La cláusula de revisión salarial se aplicará de acuerdo con lo dispuesto en el pacto suscrito por la Representación de la Administración del Estado y los Sindicatos publicado mediante Resolución de la Dirección General de Trabajo (Ministerio de Trabajo y Seguridad Social) de 3 de abril de 1990 (B.O.E. de 20 de junio de 1990).

Revisión Automática para 1992. En 1992 las tablas salariales vigentes en 1991 se incrementarán en el porcentaje máximo que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para dicho ejercicio respecto al aumento de la masa salarial de personal laboral de la Administración Pública.

Quedan exceptuados de este incremento el concepto retributivo del C.P.T. El incremento de masa salarial generado por tal concepto estará destinado a financiar la flexibilidad horaria de la adecuación horaria de 1.991 y 1.992.

III. COMISION PARITARIA DE INTERPRETACION, ESTUDIO Y VIGILANCIA DEL CONVENIO.

Artículo 6º. Interpretación del Convenio.

A efectos de interpretación del Convenio, deberá tenerse en cuenta que las condiciones que se establecen tienen la consideración de mínimas y obligatorias. En el supuesto de que concurriesen dos o más normas laborales tanto estatales como pactadas, se aplicará aquella en que se den las circunstancias siguientes:

- a) Que apreciadas en su conjunto resulten más favorables para el trabajador.
- b) Que no vulneren preceptos de derecho necesarios.

Artículo 7º. Comisión Paritaria. Creación, composición y nombramiento de sus miembros. Reglamento Interno.

Constitución. La Comisión Paritaria quedará constituida en el plazo de 30 días a partir de la entrada en vigor del Convenio.

Composición. La Comisión Paritaria estará formada por 12 miembros. Los 6 miembros de la Administración los nombrará el Subsecretario del Departamento y los miembros de la parte social serán nombrados por el Comité Intercentros.

Proporcionalidad. Los representantes de la Comisión, en nombre del órgano de representación de los trabajadores, serán responsables ante aquél, que podrá sustituirlos, pero manteniendo siempre la misma proporcionalidad representativa.

Reglamentación. Los miembros de la Comisión Paritaria elaborarán en su primera reunión un reglamento de procedimiento y funcionamiento.

Artículo 8º. Funciones

Naturaleza de la Comisión Paritaria. La finalidad de la Comisión Paritaria consiste en la interpretación, estudio y vigilancia de las cuestiones que se derivan de la aplicación del presente Convenio, en casos o situaciones controvertidas, que puedan plantearse.

Están facultados para plantear cuestiones derivadas de la aplicación del presente Convenio, ante este Organismo Colegiado de Interpretación del Convenio:

- Los trabajadores del Ministerio de Cultura y sus Organismos Autónomos sometidos al Convenio Único del Ministerio de Cultura y su Personal Laboral.
- La Representación Social.
- La Administración.

Reuniones. Las reuniones de la Comisión Paritaria podrán ser ordinarias y extraordinarias. Las primeras se establecerán en el Reglamento de funcionamiento y las segundas se convocarán a petición de la Administración o de la Representación Social.

Dictámenes de la Comisión Paritaria. Los dictámenes serán vinculantes para ambas Partes cuando se alcance unanimidad en el seno de la misma, a estos efectos, se considera que hay unanimidad en la Parte Social cuando se alcance el 60% de sus representantes.

IV. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**Artículo 9º. Organización del trabajo.**

1. Conforme a la legislación vigente, la organización del trabajo es facultad exclusiva de la Administración y su aplicación práctica, en el Ministerio de Cultura, corresponde a los titulares de sus Centros Directivos y Unidades Orgánicas correspondientes, sin perjuicio de la superior dirección del Subsecretario del Departamento.

2. Con independencia de lo establecido en el apartado anterior, se reconocen explícitamente los derechos y facultades de audiencia e información del personal afectado por el presente Convenio, según se determina en los artículos 40, 41 y 64.1 de la Ley 8/80, de 10 de marzo del Estatuto de los Trabajadores y Ley de Libertad Sindical y demás disposiciones vigentes.

V. PROVISIÓN DE VACANTES, Y MOVILIDAD DEL PERSONAL. CONTRATACION E INGRESOS.**Artículo 10º. Selección de personal.**

La selección de personal sujeto a este Convenio en los diferentes centros de aplicación del mismo, se realizará bajo los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

Artículo 11º. Orden de prelación.

Las vacantes de personal fijo que se produzcan en los diferentes Centros Directivos se proveerán a través de las siguientes fases:

- A) Reingreso de excedencia voluntaria.
- B) Turno de traslado.
- C) Turno de promoción.
- D) Turno de fijos discontinuos.
- E) Turno restringido.
- F) Turno libre.

Las fases de provisión de puestos de trabajo serán sucesivas, de acuerdo con el orden determinado en este artículo.

Artículo 12º. Reingreso de personal excedente voluntario

El excedente voluntario que reúna las condiciones exigidas por el artículo 35 tendrá un derecho preferente a ocupar las plazas vacantes y su reingreso se ajustará a los siguientes criterios:

1.- Si existen vacantes disponibles de igual categoría y especialidad a la del trabajador solicitante del reingreso, la Administración viene obligada a ofrecer al trabajador una de dichas vacantes y éste a su vez queda obligado a aceptarla, decayendo en caso contrario en sus derechos como excedente.

Excepcionalmente, el trabajador no decayera en sus derechos siempre que habiendo solicitado el reingreso a una localidad en la que el Ministerio de Cultura tenga Centros de trabajo y plazas de la categoría y especialidad solicitada, dichas plazas no se encuentren vacantes en ese momento.

En este caso el trabajador puede optar por pasar a ocupar la vacante ofrecida por el Ministerio en otra localidad, o por esperar a que se produzca vacante en la localidad preferida por él.

2.- Si no existen vacantes disponibles de igual categoría y especialidad a la del trabajador solicitante del reingreso, el Ministerio de Cultura le ofrecerá una vacante de categoría inferior y si éste la acepta, vendrá obligado a ofrecerle una vacante de categoría y especialidad igual a la suya en el momento que se produzca.

Si el trabajador no aceptara la plaza de inferior categoría podrá esperar a que se produzca vacante de su misma categoría y especialidad, no decayendo en este caso en sus derechos como excedente.

3.- Si existen vacantes pero no están disponibles por encontrarse convocadas públicamente para su cobertura en otros turnos, el excedente podrá optar por esperar a que se produzca la

vacante, o por concurrir en el turno que se encuentra convocado en ese momento, a una plaza de su misma categoría y especialidad, entendiéndose que deberá pasar por el sistema de selección, establecido en las bases de la convocatoria para el resto de los concursantes, no decayendo en sus derechos como excedente en el caso de no obtener plaza.

4.- Las peticiones de reingreso serán atendidas, siempre que los criterios antes expuestos lo permitan, por riguroso orden de solicitud.

Artículo 13º. Turno de traslado.

1. Requisitos. Podrá concurrir a esta fase el personal laboral fijo, salvo los fijos discontinuos, que reúnan los siguientes requisitos:

1.1. Ostentar categoría, especialidad y nivel igual a los de la plaza convocada.

1.2. Haber permanecido como mínimo dos años en el último puesto de trabajo ocupado, salvo que dicho puesto sea de nuevo ingreso o se haya llegado a él a través de un traslado forzoso.

2. Sistema de selección y baremo de méritos. El sistema de selección de aspirantes a ocupar las plazas convocadas en este turno, será el de concurso de méritos. Dichos méritos se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

2.1. Antigüedad total del trabajador en el Ministerio de Cultura. Se valorará hasta un máximo de un 50%.

2.2. Servicios prestados en la categoría a la que se concursa. Se valorará hasta un máximo de un 35%.

2.3. Servicios prestados en plazas de igual especialidad a la que se solicita pero en distintas categorías. Se valorarán hasta un máximo de un 15%.

3. Cambio de municipio. Los trabajadores cuya solicitud de traslado implique el cambio de municipio, tendrán derecho preferente a ocupar de forma automática una de las plazas solicitadas. Para acogerse a este supuesto, el trabajador, además de reunir los requisitos enumerados en el punto 1, deberá concurrir a la totalidad de las plazas convocadas en el municipio al que quiera trasladarse.

4. Jornada reducida. De la totalidad de las plazas convocadas en este turno, se reservará un 50% para su cobertura por trabajadores que, teniendo reconocida una jornada de trabajo reducida, desean ampliar la misma a jornada completa.

El trabajador que se acoja a este turno tendrá derecho preferente a ocupar de forma automática una de las plazas solicitadas.

Para acogerse a este supuesto el trabajador, además de reunir los requisitos enumerados en el punto 1, deberá concurrir a la totalidad de las plazas convocadas de la localidad en que resida, en este cupo.

En el caso de que varios trabajadores comprendidos en dicho supuesto solicitaran acceder a la misma plaza, se aplicará para su adjudicación entre los mismos el baremo recogido en el punto 2.

Las plazas no cubiertas en este cupo se acumularán a las restantes del turno de traslado.

5. El trabajador no podrá acogerse simultáneamente dentro del mismo turno de traslado a los derechos preferentes contemplados en los puntos 3 y 4 de este artículo, debiendo optar por uno de ellos.

6. Concursos excepcionales. Cuando la Administración aprecie la urgencia en la provisión de algunas plazas vacantes, estas podrán ser convocadas separadamente en turno de traslado, que se atenderá a los requisitos y baremos expuestos en los puntos 1 y 2.

La convocatoria de dichas plazas se pondrán en conocimiento del Comité de Empresa.

Asimismo el Comité de Empresa, podrá poner en conocimiento de la Administración la existencia, a su juicio, de las mismas razones de urgente cobertura para aquellas plazas que considere oportuno. Si la Administración deniega la propuesta del Comité de Empresa dicha denegación deberá ser debidamente razonada.

7. Indemnización. Los traslados mediante concurso no darán lugar a indemnización alguna.

8. Fecha de convocatoria. El turno de traslado se convocará en los dos primeros meses de cada año.

Artículo 14º. Turno de promoción

Promoción. Las plazas que hayan quedado vacantes una vez resuelto el turno de traslados, se proveerán en turno de promoción.

Los requisitos del puesto de trabajo serán los mismos que la vacante producida. En los casos de modificación de estos requisitos para adecuarlos a las necesidades existentes, serán debidamente justificadas y planteadas por el centro con la antelación suficiente al turno de promoción y aprobado por la Comisión Paritaria.

1. Requisitos. Podrá concurrir a esta fase el personal laboral fijo, salvo los fijos discontinuos, que reúna los siguientes requisitos:

1.1. Pertenecer a cualquier categoría del convenio diferente de la de la plaza a la que se aspira.

1.2. Haber permanecido como mínimo dos años en su actual categoría.

2. Sistema de selección. El sistema de selección de aspirantes a ocupar las plazas convocadas en este turno será el siguiente:

2.1. Para las plazas de nivel 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 y Encargada de Guardarropa. Concurso-Oposición. Para las plazas de Vigilante de Museos, Ordenanza y Encargada de Guardarropa la calificación en la fase de oposición será de apto o no apto.

2.2. Para las plazas de nivel 8, excepto Encargada de Guardarropa. Concurso.

3. Baremo de méritos. La fase de concurso dentro de este turno se regirá por el siguiente baremo de méritos:

3.1. Antigüedad total del trabajador en el Ministerio de Cultura. Valoración máxima, 20% de la puntuación total.

3.2. Por pertenecer a categoría y especialidad relacionadas con la plaza a la que se aspira. Valoración máxima 60% de la puntuación total según los siguientes criterios:

3.2.1. Pertenecer a la categoría inmediatamente inferior a la plaza solicitada dentro de la misma especialidad. Valoración máxima 65% de la puntuación fijada en el punto 3.2.

3.2.2. Pertenecer a la misma especialidad pero a distinta categoría a la inmediatamente inferior a la plaza solicitada. Valoración máxima 35% de la puntuación fijada en el punto 3.2.

3.3. Ostentar un nivel retributivo inferior en uno o dos niveles al de la plaza solicitada. Valoración máxima 10% de la puntuación total.

3.4. Cursos realizados que tengan relación con las funciones a desempeñar en la plaza solicitada. Valoración máxima 10% de la puntuación total.

4. Sin perjuicio de lo expuesto en el presente artículo, la promoción mediante cursos específicos y antigüedad, contemplada en el punto 8 del artículo 27, se regirá por las normas contenidas en el referido artículo.

Artículo 154. Turno de fijos discontinuos.

Las plazas de Vigilante de Museos que hayan quedado vacantes, una vez resultado el turno de promoción se proveerán por el personal fijo discontinuo en el presente turno que se regirá por los siguientes criterios:

1. Podrán concurrir a dichas plazas las personas que presten servicios en régimen de fijos discontinuos y que estén en posesión de la titulación requerida para acceder a las plazas convocadas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18.

2. El personal fijo discontinuo tendrá derecho a ocupar de forma automática las plazas ofrecidas. En caso de que no haya plazas suficientes para todos los solicitantes, dirimirá la antigüedad y en su defecto el número de orden a que se alude en el artículo 20.

Artículo 155. Turno restringido.

Las plazas que resultaran vacantes una vez concluida la fase de promoción, se proveerán por turno restringido.

Los requisitos del puesto de trabajo serán los mismos que la vacante producida. En los casos de modificación de estos requisitos para adecuarlos a las necesidades existentes, serán debidamente justificadas y planteadas por el centro con la antelación suficiente al turno restringido y aprobado por la Comisión Paritaria.

1. Requisitos. Podrán concurrir a este turno el personal laboral vinculado a este Ministerio mediante un contrato temporal, acogido a este Convenio y que reúna los siguientes requisitos:

1.1. Que la vigencia de su contrato este comprendida dentro del año natural anterior a la fecha de publicación de la convocatoria.

1.2. Que la duración del contrato o contratos suscritos por el trabajador con el Ministerio de Cultura sea superior a seis meses.

1.3. Estar en posesión de la titulación requerida para acceder a la plaza convocada de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18.

El personal que se ajuste a los requisitos expuestos sólo podrá concurrir a plazas de la misma categoría y especialidad que las que ocupó en régimen de contratación temporal durante el periodo recogido en el apartado 1.1.

Excepcionalmente podrán participar en este turno los excedentes voluntarios optando a plazas de su categoría y especialidad cuando se den las circunstancias previstas en el artículo 12.

2. Sistema de selección. El sistema de selección de aspirantes a ocupar las plazas convocadas en este turno será el siguiente:

2.1. Para las plazas de nivel 1 y 2. Oposición.

2.2. Para las plazas de niveles 3, 4, 5, 6 y 7 y Encargada de Guardarropa. Concurso-Oposición. Para las plazas de Vigilante de Museos, Ordenanza y Encargada de Guardarropa la calificación en la fase de oposición será de apto y no apto.

2.3. Para las plazas de nivel 8. Concurso.

3. Baremo de méritos. En los supuestos en que el sistema de selección sea el de concurso o concurso-oposición, los méritos alegados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

3.1. Méritos académicos. Máximo por este apartado 20%.

3.2. Méritos profesionales. Máximo por este apartado 80%.

3.2.1. Por servicios prestados en el Ministerio de Cultura. Máximo 60% de la puntuación fijada en el apartado 3.2.

3.2.2. Por experiencia acreditada en trabajos iguales a la plaza solicitada. Máximo 40% de la puntuación fijada en el apartado 3.2.

Artículo 174. Turno libre.

Las vacantes no cubiertas por los turnos anteriores se convocarán por el Ministerio de Cultura en el marco de la Oferta de Empleo Público para cada ejercicio, sujetándose para ello a lo establecido en el Reglamento General de Ingreso en la Administración Pública y normativa que sea de aplicación.

En caso que se produzcan vacantes durante el ejercicio y su provisión pueda calificarse de urgente por la Dirección, la

convocatoria específica para las mismas deberá sujetarse a lo establecido en el Real Decreto 2.223/1984, de 19 de diciembre.

Artículo 182. Normas comunes a los turnos anteriores.

1. Titulaciones. A los trabajadores de toda la plantilla actual afectado por el presente Convenio no se les podrá exigir título académico para el desempeño de su función actual, excepto en los casos en los que se requiera Título de Grado Medio o Superior.

Para participar en los turnos de fijos discontinuos, restringido y libre, será requisito imprescindible estar en posesión de las titulaciones que se enumeran en este artículo.

Para participar en los turnos de traslado y promoción, no será necesario estar en posesión de dichas titulaciones, excepto en el supuesto de que las plazas convocadas sean de niveles 1 o 2.

1.1. Para las plazas de nivel 1. Título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto.

1.2. Para las plazas de nivel 2. Título de Diplomado Universitario o equivalente, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Graduado en Artes aplicadas a la Restauración.

1.3. Para las plazas de nivel 3 y 4. B.U.P., Formación Profesional de 2º grado o equivalente.

1.4. Para las plazas de nivel 5, 6, 7 y Encargada de Guardarropa. Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

1.5. Para las plazas de nivel 8, excepto Encargada de Guardarropa. Certificado de Escolaridad o Tarjeta de Promoción Cultural.

1.6. En las plazas relacionadas con el desempeño de un oficio, la Titulación podrá ser sustituida por experiencia de acuerdo con las condiciones que se fijen en las bases de la convocatoria.

2. Puntuación. En los casos en los que el sistema de selección consista en concurso-oposición, la fase de concurso supondrá un 30% de la puntuación total máxima que se pueda obtener en el correspondiente turno.

3. Reserva para Minusválidos. En todos los turnos contemplados en los artículos anteriores se reservará un cupo de un 10% de las plazas convocadas al que podrán acceder preferentemente las personas con minusvalías. Las plazas correspondientes a este cupo que no sean cubiertas por minusválidos se acumularán al resto de las plazas.

4. Las convocatorias de todos los turnos se harán a lo largo del año.

5. La Comisión Paritaria determinará en cada caso las características generales de las pruebas de aptitud, que se harán públicas al mismo tiempo que la convocatoria y que, con carácter general, tenderán a ser de carácter práctico y ajustadas a las funciones propias de la plaza en cuestión.

6. En todos los turnos se nombrará por Resolución de la Subsecretaría, una Comisión de Valoración o Tribunal que estará compuesto por el Subdirector General de Personal o persona en quien delegue como Presidente y seis Vocales, tres de ellos designados por la Administración y tres por los representantes de los trabajadores.

La composición de los Tribunales y de la Comisión de Valoración se ajustará a los siguientes criterios:

- Todos sus miembros deberán ostentar al menos un nivel igual al de la plaza convocada.

- Necesariamente dos de sus componentes (uno en representación de la Administración y otro en representación de la parte Social) deberán ser especialistas en el área de conocimiento a la que pertenezcan la plaza convocada. Las pruebas selectivas de acceso a cada plaza serán diseñadas por los referidos especialistas.

Artículo 192. Otros supuestos de movilidad.

Con independencia del sistema normal de provisión recogido en los artículos anteriores, el personal laboral fijo acogido al presente Convenio podrá cambiar de destino en los siguientes supuestos:

1. Permuta.

La permuta entre dos contratados laborales sólo podrá producirse cuando concurren las siguientes circunstancias.

1.1. Que los puestos de trabajo ocupados por los dos trabajadores que desean permutar pertenezcan a la misma categoría, especialidad y nivel retributivo.

1.2. Que los trabajadores que desean permutar tengan el mismo nivel, categoría y especialidad y su antigüedad no difiera en más de un trienio.

2. Traslado por necesidades del servicio.

2.1. Traslado voluntario. El trabajador podrá solicitar ser trasladado a otra dependencia dentro del Ministerio de Cultura, que se concederá siempre que la Administración aprecie que ha dejado de ser necesaria la prestación de servicios de ese trabajador en su destino de origen y que por el, contrario, se considera necesario que sean prestados idénticos servicios en la dependencia a la que el trabajador solicita pasar.

Este tipo de traslado implica la amortización de la plaza ocupada por el solicitante en su destino de origen y la ubicación de la misma en el destino que pase a ocupar y para que sea posible se requiere, además de la voluntad del interesado, el consentimiento de los siguientes Centros Directivos:

- Dirección General u Organismo Autónomo en el que venga prestando servicios actualmente.

- Dirección General u Organismo Autónomo al que pretenda trasladarse.

- Subdirección General de Personal.

Asimismo se requerirá acuerdo favorable de la Comisión Paritaria, dirimiendo en caso de discrepancia la Autoridad Laboral.

En este supuesto, el trabajador no podrá concurrir al turno de traslados previsto en el artículo 11, en el plazo de dos años contados a partir de la fecha en que se trasladó por el procedimiento marcado en este artículo.

2.2. Traslados forzosos.

2.2.1. Los trabajadores del Ministerio de Cultura no podrán ser trasladados a un centro de trabajo distinto de aquel en que desarrollen su actividad salvo cuando existan probadas razones técnicas, organizativas o productivas que se acrediten, previo acuerdo de la representación de los trabajadores y autorización de la autoridad laboral competente. Cuando dicho traslado comporte cambio de residencia se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

a) Que sea por un periodo inferior al año. Se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 40.3 del Estatuto de los Trabajadores.

b) Que sea por un periodo superior al año. Sin perjuicio de la legislación vigente, los trabajadores del Ministerio de Cultura afectados por esta situación tendrán derecho a ser resarcidos en los gastos acreditados que se les produzcan en dicho traslado, así como a una indemnización, por una sola vez, de 500.000 Ptas. En este supuesto de traslado forzoso, el Ministerio de Cultura se compromete a gestionar la concesión de vivienda de protección oficial y de plazas en centros escolares de carácter público, cuando las circunstancias familiares del personal trasladado lo justifique.

2.2.2. El traslado forzoso que se realice por necesidades del servicio, llevará aparejado el derecho a percibir la totalidad del salario, a la categoría profesional y a todos cuantos derechos tuviese reconocidos por razón de su contrato.

2.2.3. Todos los trabajadores trasladados forzosos tendrán preferencia para ocupar las vacantes que se produzcan en el centro de origen, dentro de su categoría profesional. El Ministerio de Cultura informará de las vacantes existentes periódicamente antes de proceder a cubrirlos por otros procedimientos.

Se respetará, en todo caso, dentro de cada categoría, el orden a la mayor antigüedad.

2.2.4. El cambio de puesto dentro del mismo centro de trabajo deberá estar justificado siendo notificado por escrito al trabajador con expresión de las causas que lo motivaron.

2.2.5. Prioridad en el traslado. La facultad de realizar traslados forzosos por necesidades del servicio sólo podrá ejercitarla el Ministerio con aquellos trabajadores que lleven menos de diez años a su servicio.

Sin perjuicio de lo anterior, los últimos en ser trasladados dentro de cada grupo profesional, serán los trabajadores que a continuación se enumeran, dirimiendo entre los mismos el siguiente orden:

- Representantes sindicales.
- Disminuidos físicos.
- Trabajadores con cargas familiares.
- Mayores de 50 años.

En caso de igualdad de condiciones será trasladado el de menos antigüedad, y en caso de igualdad, el más joven.

3. Traslado por Enfermedad.

3.1. En los supuestos en que las características del puesto de trabajo originen un daño para la salud e integridad del trabajador que no ocasionen la baja temporal o definitiva, el Ministerio de Cultura estará obligado a trasladarle a un puesto de trabajo compatible con el estado físico o psíquico del trabajador y que no le sea nocivo. Tal puesto deberá ser de la misma o similar especialidad e igual nivel económico. Lo anteriormente expuesto será de aplicación a la mujer embarazada.

3.2. En los casos en que no existiera un puesto de tales características, se podrá ofrecer al trabajador un puesto compatible en la misma localidad, con derecho a la percepción de las retribuciones correspondientes al anterior.

Todo ello se entienda sin perjuicio del derecho preferente del trabajador trasladado a ocupar la primera vacante de su especialidad o categoría que se produzca, siempre que se acompañe dictamen facultativo que permita tal cambio.

3.3. En todos los casos, el trabajador trasladado al puesto compatible que no reúna las características reseñadas en el párrafo 3.1. del presente artículo, tendrá derecho a rescindir su contrato con la indemnización prevista en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores.

3.4. En todos los supuestos anteriores será preceptivo el dictamen facultativo que acredite el daño causado y la impropiedad de la declaración de invalidez provisional o definitiva.

3.5. Para concurrir a cualquier turno de provisión el trasladado por motivo de salud tendrá que acompañar informe facultativo en el que se haga constar que puede ocupar la plaza a la que desea concursar.

Artículo 20º. Personal fijo discontinuo.

Para atender a necesidades periódicas, intermitentes o cíclicas de vigilancia de museos en exposiciones de carácter no permanente, en el Organismo Autónomo Centro Nacional de Arte Reina Sofía, el Ministerio de Cultura propugnará la creación de una plantilla de personal fijo discontinuo, que se regirá por lo dispuesto en el R.D. 2104/84 de 21 de noviembre (cap. III).

1.- La selección de este personal, se realizará mediante convocatoria pública, siendo el sistema de selección el de concurso-oposición. Una vez efectuada la selección, dichas personas se ordenarán de acuerdo con la puntuación obtenida en el concurso-oposición.

2.- El personal fijo discontinuo será llamado siempre que se den las condiciones señaladas en el primer párrafo de este artículo y sólo en este supuesto.

Los distintos llamamientos se efectuarán de acuerdo con el orden fijado en el apartado 1 y en el respeto estricto del mismo.

3.- El acceso de este personal a plazas para trabajos fijos con prestación continuada de servicios, se realizará en la forma que queda recogida en el artículo 15.

Artículo 21º. Contratación Temporal

La contratación temporal se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 2273/1984, de 19 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y normas que lo desarrollan.

En la contratación temporal de una duración inferior o igual a 6 meses, será condición indispensable que el aspirante no se tenga que incorporar a filas, o realizar la prestación social sustitutoria, durante el periodo de contratación.

La selección del personal que deba cubrir plazas con carácter temporal, se atenderá a los siguientes criterios:

1. Plazas de niveles 1 a 6. Convocatoria pública. Efectuada la selección, se confeccionará una lista de reserva cuyos componentes serán llamados por orden de puntuación, siempre que surja una contratación temporal de las mismas características a las de la plaza convocada. Dicha lista de reserva estará vigente hasta el 31 de diciembre de cada año.

2. Plazas de niveles 7 y 8. Solicitud de personal al Instituto Nacional de Empleo, en número superior a las plazas convocadas y posterior selección mediante entrevista. Efectuada la selección, se confeccionará una lista de reserva que se ajustará a los criterios de funcionamiento recogidos en el párrafo anterior.

3. Para poder ser contratado temporalmente deberán poseerse los requisitos de titulación establecidos en el artículo 18.

Artículo 22º. Ingreso.

El ingreso de los trabajadores se ajustará a las normas generales que en dicha materia se establezcan.

Los requisitos generales para optar al ingreso en el Ministerio de Cultura, serán los siguientes:

- a) Poseer la nacionalidad española.
- b) Tener los 18 años cumplidos en el momento del ingreso.
- c) Reunir las condiciones específicas requeridas en cada convocatoria y plaza a cubrir.
- d) Poseer la titulación académica o nivel de conocimientos requeridos para la categoría de la plaza a cubrir.
- e) Superar las pruebas adecuadas del trabajo a realizar.

Artículo 23º. Período de prueba.

El período de prueba se fija en quince días para los trabajos sin cualificación profesional; en treinta días para los trabajadores de cualificación u oficios, incluido el personal administrativo, y en tres meses para el personal titulado.

Durante el período de prueba, el trabajador tendrá el mismo derecho y obligación que el fijo en plantilla de su misma categoría profesional. En cualquier momento, cada una de las partes podrá rescindir justificadamente la relación de trabajo, sin dar lugar a indemnización.

Una vez terminado el período de prueba, el contrato tendrá plena validez, computándose, a efectos de antigüedad, el tiempo transcurrido durante dicho período.

Artículo 24º. Trabajo de inferior categoría.

No se podrán efectuar trabajos de categoría inferior salvo en casos especiales y por necesidades específicas, en que el Servicio u Organismo podrá designar al trabajador a un trabajo de la categoría inmediata inferior previo acuerdo de la Comisión Paritaria, sin que pueda tener duración superior al mes, y durante este período, el trabajador percibirá el salario de la anterior categoría.

Artículo 25º. Trabajo de superior categoría.

Para la realización de trabajos de superior categoría y previa la iniciación de los mismos, será requisito necesario e indispensable la propuesta correspondiente con acuerdo de la Comisión Paritaria y autorización explícita de la Subsecretaría del Departamento.

Cuando la realización de funciones de superior categoría, responda a una necesidad de carácter permanente y exista vacante de dicha categoría la autorización para realizar las funciones correspondientes a la misma no podrá ser superior a cuatro meses, debiendo convocarse la referida plaza dentro de dicho plazo, para su provisión por el procedimiento establecido en el Título V.

Cuando la realización de funciones de superior categoría responda a una necesidad de carácter permanente y no exista vacante de dicha categoría, deberá solicitarse por el Centro Directivo correspondiente la oportuna modificación de relación de puestos de trabajo y una vez autorizada deberá proveerse por el procedimiento establecido en el Título V, no pudiendo, en ningún caso, autorizarse la realización de funciones de superior categoría por periodos superiores a seis meses durante un año u ocho durante dos.

Cuando la realización de funciones de superior categoría viniera motivada por una necesidad de carácter específico y temporal, la autorización para realizar funciones de superior categoría no podrá ser superior a seis meses durante un año u ocho durante dos.

En cualquiera de los tres supuestos anteriores el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función realizada, siempre que haya sido debidamente autorizada.

En ningún caso, salvo sentencia judicial, podrá accederse a una categoría superior mediante la realización de funciones de superior categoría, si no es previo acuerdo de la Comisión Paritaria.

VI. CLASIFICACION PROFESIONAL

Artículo 26º. Clasificación profesional.

Las categorías profesionales con sus niveles económicos y los correspondientes definiciones se contienen en el ANEXO IV, del presente convenio.

VII. FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO

Artículo 27º. Formación y perfeccionamiento.

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

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

- Permiso para asistir a los exámenes.
- Peticion de vacaciones anuales en casos de necesidad justificada para la preparación de exámenes, pruebas de aptitud, etc., siempre que no suponga perjuicio para el servicio.
- Elegir el turno que más adecuado fuera para sus estudios, en caso de existencia de turnos de trabajo.
- En todo caso, el trabajador estará obligado a presentar los oportunos justificantes de pago de matrículas en el Organismo competente.

3. **Cursos de adecuación profesional.** Los Organos del Ministerio de Cultura, directamente o en régimen de concierto con Centros Oficiales o reconocidos, organizarán cursos de adecuación profesional para la adaptación de los trabajadores a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del trabajador en su empleo en los supuestos de transformación o modificación funcional de los Organos o servicios. En estos supuestos, el tiempo de asistencia a los cursos se considerará como trabajo efectivo.

4. Con el fin de actualizar o perfeccionar sus conocimientos profesionales, al menos una vez cada cuatro años los trabajadores tendrán derecho, a la asistencia a cursos de formación profesional específico de su especialidad.

5. **Seminarios, Mesas Redondas y Congresos.** El Ministerio de Cultura podrá enviar a los trabajadores a Seminarios, Mesas Redondas o Congresos referentes a su especialidad y trabajo específico, cuando de la asistencia a los mismos se pueda derivar beneficios para los Organos o Servicios. La asistencia a estos acontecimientos será obligatoria para el trabajador, a quien se le abonará, además de su salario, los gastos de viaje y dietas en los casos que corresponda. La designación para la asistencia a dichos Encuentros, será entre los trabajadores que reúnan las características necesarias para un buen aprovechamiento del mismo. Se tendrá en cuenta las circunstancias personales y familiares del trabajador, alegadas por éste, y será necesario el acuerdo previo con los representantes de los trabajadores.

Cuando el trabajador solicite la asistencia a los mismos acontecimientos, corresponderá a la Dirección de cada Organos la decisión sobre la asistencia en función de la materia tratada y de su interés para los trabajos y objetivos del servicio, previo acuerdo con los representantes de los trabajadores. En estos casos que no podrán superar los quince días al año, no se devengarán gastos de viaje y dietas, aunque sí se abonará el salario correspondiente.

6. **Organos proponentes.** Las diversas Unidades Administrativas del Departamento y la Parte Social podrán hacer propuestas de cursos a la Subdirección General de Personal para satisfacer las necesidades de formación y perfeccionamiento.

La Subdirección General de Personal a través de sus Organos específicos ordenará estas peticiones de acuerdo con una prioridad de necesidades. Dicha prioridad será comunicada a la Comisión Paritaria de Formación Profesional.

7. **Formación Profesional.** El Ministerio de Cultura incluirá en sus presupuestos una partida dedicada a formación profesional de su personal. Anualmente, y con la antelación necesaria, se programarán las necesidades u objetivos de formación por el Ministerio de Cultura, Empresas y Centros.

8. **Provisión mediante cursos específicos y antigüedad:**

- A título experimental se organizarán cursos de Formación Profesional en las áreas de climatización y electricidad.
- Dichos cursos serán dados por centros especializados de Formación Profesional.
- La superación de estos cursos será necesario para ocupar puestos vacantes en los niveles superiores de la misma especialidad.
- Para hacer los cursos de perfeccionamiento se designarán exclusivamente a los trabajadores que posean la categoría y especialidad inmediatamente inferior, de electricidad y climatización.
- Para la provisión de dichos puestos se tendrá en cuenta, el haber superado el curso específico, la antigüedad en el Departamento y la antigüedad de la categoría inmediata inferior de su mismo grupo y especialidad. Los criterios de antigüedad se valo-

rarán de acuerdo con el baremo del turno de provisión de puestos de trabajo (Título V).

9. La Comisión Paritaria de Formación Profesional tiene la misión de intervenir, estudiar y planificar todas las materias reguladas en este artículo que por su contenido excedan de los ámbitos anteriores, en los que son competentes, la Dirección y Comisión correspondientes.

VIII. JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO

Artículo 28º. Jornadas y horarios.

1. La jornada laboral será de 37 horas y media en cómputo semanal, 150 horas en cómputo mensual y 1.711 horas en cómputo anual, sin perjuicio de lo que con carácter general establezca la Administración Pública.

2. El régimen de jornada será, en los Servicios Administrativos de horario continuado de mañana o tarde con las modalidades de horario fijo o flexible.

En la modalidad de horario flexible una parte del mismo tendrá carácter fijo, completándose el resto hasta alcanzar el cómputo total.

Existirá una pausa de 20 minutos de trabajo efectivo en los centros con servicios adecuados y de 30 minutos en caso contrario.

3. La jornada partida la tendrán los siguientes Centros:

- Museo Casa Greco de Toledo
- Museo Sefaradí de Toledo
- Museo de Cerámica de Valencia
- Museo de Arte Romano de Mérida
- Museo de Escultura de Valladolid

En aquellos centros que por necesidades del servicio, por razones organizativas o de funcionamiento, fuera necesario establecer la jornada partida dicha modificación de horario deberá ser aprobada por la autoridad laboral competente, que fijará la compensación que en su caso corresponda.

4. En Museos y Centros de Exposiciones la jornada se computará de martes a domingos, salvo al Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía que será de Miércoles a Lunes.

Las horas trabajadas en domingo a efectos de jornada se valorarán en un 50% más en cómputo anual, es decir, cuatro horas trabajadas se computarán como seis.

El personal de vigilancia de Museos y de los Centros de Exposiciones tendrán un domingo de descanso alterno. La Administración procederá a la ampliación de las actuales dotaciones de vigilantes de museos con el objeto de llevar a efecto este derecho.

5. En el Cine Doré (I.C.A.A.). La jornada se computará de martes a domingos.

Las horas trabajadas en domingos a efectos de jornada se valoran en un 50% más en cómputo anual, es decir 6 horas como 4.

6. **Días festivos.** Todos los museos cerrarán los días 1 de mayo, 24, 25 y 31 de diciembre, 1 de enero y dos fiestas locales. En las restantes fiestas los museos estarán abiertos. El horario de los días festivos será una jornada de mañana salvo en el C.A.R.S. La Dirección de Museos elaborará el calendario laboral a primeros de año.

Por cada día festivo que se trabaje, salvo lo previsto en el apartado 4 siempre que la continuidad del servicio lo permita se librarán dos días. Su disfrute se hará en cómputo cuatrimestral y en ningún caso se podrá acumular más de cuatro días a las vacaciones de verano.

En el caso de que el día de descanso coincida con un día festivo abonable y no recuperable el personal de vigilancia de museos y centro de exposiciones tendrá derecho a disfrutar de otro día libre a lo largo del año natural.

7. En el Auditorio (I.N.A.E.M.) y Cine Doré (I.C.A.A.). Por cada día festivo que se trabaje y siempre que la continuidad del servicio lo permita se librarán 2 días.

En el caso de que el día de descanso coincida con un día festivo abonable y no recuperable, los trabajadores de estos centros que tengan jornada de martes a domingos tendrán derecho a disfrutar de otro día libre a lo largo del año natural.

8. La Biblioteca Nacional tendrá jornada de mañana y jornada de tarde, y su horario fijo se computará de lunes a sábado en servicio al público. Todo trabajador que participe en el turno de sábados (como máximo cuatro sábados cada 2 meses) tendrá derecho a un día libre por cada sábado trabajado. Este día será a elección del trabajador, dentro del mes, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Este sistema es extensible a cualquier biblioteca gestionada por el Ministerio de Cultura, cuando se presten los servicios en las mismas condiciones que en la Biblioteca Nacional.

9. El personal de los Archivos que trabajen los sábados a tiempo completo tendrá derecho a un día libre al mes. Este día será a elección del trabajador dentro del mes, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

10. El personal destinado en el Auditorio Nacional de Música del I.N.A.E.M. tendrán los horarios que su especial función requiere y que se le fije en cada categoría en el Anexo IV, al personal del Cine Doré (I.C.A.A.) cobrará un plus por los horarios especiales de acuerdo con el Anexo I.

Artículo 29º. Jornadas especiales y trabajo a turno.

No estará comprendido en lo dispuesto en el artículo anterior la jornada de porteros, ordenanzas con horario nocturno, siempre y cuando tengan vivienda en el inmueble o instalación cuya vigilancia se les encomienda.

Los trabajadores expresamente contratados para prestar su trabajo en jornada nocturna continuarán observando dicha modalidad.

Se podrá implantar el trabajo a turnos en función de las necesidades de servicio previa consulta a la Comisión Paritaria y previo pago de la cantidad establecida.

Artículo 30º. Control de asistencia.

Los controles de puntualidad y asistencia serán los mismos que tiene establecidos el Ministerio de Cultura con carácter general.

IX - VACACIONES PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 31º. Vacaciones anuales.

Las vacaciones retribuidas serán de un mes de duración. El período normal de vacaciones será el comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, pudiendo disfrutarse en uno o dos períodos siempre que lo permitan las necesidades del servicio.

Los trabajadores con hijos en edad escolar tendrán preferencia para elegir un período de vacaciones que coincida con el descanso escolar (a estos efectos se entiende como descanso escolar del 1 de julio al 15 de septiembre).

En aquellos casos en los que exista varios trabajadores en la misma situación tengan o no la circunstancia anterior para solicitar el turno de vacaciones se tendrá en cuenta la antigüedad en el Ministerio de Cultura, la antigüedad en el puesto de trabajo y si continuara la igualdad de condiciones, elegirá el turno el de mayor edad. En años posteriores la elección de turno de vacaciones será rotatoria.

Cuando las vacaciones por razones del servicio deban disfrutarse fuera del período normal, se compensará al trabajador con 4 días.

El calendario de vacaciones deberá estar fijado dentro del primer cuatrimestre de cada año.

Artículo 32º. Permisos retribuidos.

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

1. Quince días naturales en caso de matrimonio.
2. Dos días en los casos de nacimiento de un hijo o adopción de un recién nacido o en los de muerte o enfermedad grave de un conviviente o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando dichos casos se produzcan en distinta localidad de la del domicilio del trabajador, el plazo de licencia será de cuatro días. Por razones extraordinarias debidamente justificadas podrán ampliarse los plazos antes citados.
3. Un día por traslado de domicilio habitual dentro de una misma localidad y dos días si el traslado es a localidad diferente.
4. Para concurrir a exámenes finales, liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros oficiales de formación durante los días de su celebración, no excediendo en conjunto de diez días al año.
5. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, sin que reciba el trabajador retribución o indemnización alguna y sin que pueda superarse, por este concepto, la quinta parte de las horas laborales en computo trimestral. En el supuesto de que el trabajador perciba retribución o indemnización por el cumplimiento del deber o desempeño de cargo, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho.
6. Las trabajadoras por la lactancia de un hijo menor de 9 meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido igualmente, por el trabajador, siempre que demuestre que no es utilizado por la madre a un mismo tiempo.
7. Hasta seis días de cada año natural por asuntos particulares, no incluidos en los puntos anteriores. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia previa autorización de la correspondiente unidad de personal y respetando siempre las necesidades del servicio debidamente justificadas. A estos efectos, se establecerán turnos rotatorios siguiendo como criterio inicial el de mayor antigüedad en la empresa. Y en caso de empate el de mayor antigüedad en el puesto de trabajo.

Artículo 33º. Permisos no retribuidos.

El personal que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos, podrá solicitar licencia sin sueldo por un plazo no inferior a siete días ni superior a tres meses, siempre que lo permitan las necesidades del servicio debidamente justificadas. La duración acumulada de estas licencias no podrá exceder de tres meses cada dos años. Cuando los permisos no retribuidos sin sueldo sean inferiores a un mes no se podrá solicitar otro hasta cuando no hayan transcurrido como mínimo cuatro meses.

X - SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 34º. Reserva del puesto de trabajo.

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

1. Maternidad de la mujer trabajadora. En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas

ininterrumpidas ampliables por parto múltiple hasta dieciocho semanas. En todo lo demás se regulará de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 3/89 de 3 de marzo. Podrá hacer uso de éstas al padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre.

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

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

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

Artículo 35º. Excedencia voluntaria.

1. Excedencia voluntaria. La excedencia voluntaria podrá ser solicitada por los trabajadores con un año, al menos, de antigüedad al servicio del Departamento u Organismo. La duración de esta situación no podrá ser inferior a un año, ni superior a cinco, y el derecho a esta situación sólo podrá ser ejercido otra vez por el mismo trabajador, si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria, excepto en los supuestos de que solicite para atender al cuidado de un hijo a contar desde la fecha del nacimiento de este, o adopción de un hijo de menos de 9 meses, casos estos en que el período de excedencia no podrá ser superior a tres años y en los que la iniciación de un nuevo período de excedencia por un nuevo hijo pondrá fin, en su caso, al que se viniera disfrutando.

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

3. Reintegro. El reintegro de personal excedente se hará de acuerdo con lo dispuesto en el Título V del presente Convenio Colectivo. En los supuestos que la excedencia se solicite para atender al cuidado de un hijo, ya sea por naturaleza o adopción, el reintegro se adecuará a lo establecido en el art. 46.3 del Estatuto de los Trabajadores, según la redacción dada por la Ley 3/1989 de 3 de marzo.

Artículo 36º. Excedencia forzosa.

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

XI - REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 37º. Competencias

La competencia sancionadora corresponde al Subsecretario del Departamento o persona en quien delegue mediante Resolución.

Artículo 38º. Clases de faltas.

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

A) Serán faltas leves, las siguientes:

1. La incorrección con el público y con los compañeros o subordinados.
2. El retraso negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
3. La no comunicación con la debida antelación, de la falta al trabajo.
4. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de uno a dos días al mes.
5. Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de tres a cinco días al mes.
6. El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de los servicios.
7. En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.

B) Serán faltas graves, las siguientes:

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

4. El incumplimiento o abandono de las normas o medidas de seguridad e higiene del trabajo establecidas cuando de las mismas puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física del trabajador o de otros trabajadores.
5. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante tres días al mes.
6. Las faltas repetidas de puntualidad, sin causa justificada durante más de cinco días al mes y menos de diez días.
7. El abandono del trabajo sin causa justificada.
8. La simulación de enfermedad o accidente.
9. La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo, en el ejercicio de sus funciones.
10. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.
11. La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de servicios.
12. El ejercicio de actividades profesionales, públicas o privadas sin haber solicitado autorización de compatibilidad.
13. La utilización o difusión indebida de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón del puesto de trabajo.
14. La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.
15. Incumplimiento de los plazos u otra disposición de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no supongan mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

C) Serán faltas muy graves, las siguientes:

1. El fraude, el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
2. El incumplimiento público y notorio de las órdenes e instrucciones de los superiores, así como de las obligaciones concretas del puesto de trabajo.
3. El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.
4. La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de tres días al mes.
5. Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas, durante diez días o más días al mes, o durante más de veinte días al trimestre.
6. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando den lugar a situaciones de incompatibilidad.
7. La reincidencia en faltas graves, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un período de seis meses, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.
8. La extralimitación en el ejercicio de funciones de mando.

Artículo 39º. Sanciones.

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

1. 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 justificadas.

2. Por faltas graves:

El traslado de un centro a otro dentro de la misma localidad por un período no inferior a un mes ni superior a seis meses dentro de la misma localidad en aquellos casos en que las faltas sean por enfrentamiento con los jefes, compañeros e inferiores o falta de consideración al público, salvo que estas faltas tengan consideración de muy graves.

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

3. 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.

Artículo 40º. Asistencia y medidas cautelares.

1. En toda incoación de expedientes disciplinarios, a petición del trabajador inculcado este podrá ser asistido en todo el procedimiento sancionador por los representantes de los trabajadores, letrados o persona que le asesore.
2. **Medidas cautelares.** La Administración podrá trasladar cautelarmente a otro centro dentro de la misma localidad, los trabajadores incurso en expedientes disciplinarios. La decisión podrá tomarse o bien directamente por la Administración de oficio o a instancia del instructor del expediente, previa audiencia del interesado y del Comité de Empresa.
3. La Administración podrá suspender temporalmente de empleo por razones de enfermedad a aquellos trabajadores que no estén incurso en expedientes disciplinarios, previo informe del Gabinete Médico y de un Representante del Comité de Empresa.

Artículo 41º. Tramitación de expediente disciplinario por faltas leves, graves y muy graves.

Procedimiento. La imposición de cualquiera de las sanciones previstas se ajustará al siguiente procedimiento:

1. **Para las faltas leves,** se oirá al interesado y no será preciso la previa instrucción del expediente disciplinario, pudiendo ser impuesta la sanción correspondiente por la Dirección del Centro respectivo, notificándolo por escrito al trabajador.

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

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

a) **Incoación.** La incoación del procedimiento disciplinario deberá ser ordenada por el órgano competente en cada caso, quien podrá delegar esta facultad.

En la misma Resolución en que se acuerde la incoación del expediente, se nombrará un Instructor y un Secretario notificándose ambos ambos al sujeto a expediente y a la representación laboral, a efectos de recusación que deberá realizarse en el plazo máximo de otros tres días. El incidente de recusación implicará la interrupción del plazo prescriptivo señalado para la incoación del expediente.

En ningún caso al nombramiento de Instructor o Secretario recaerá en la persona que propuso la incoación del expediente disciplinario. El nombramiento de Instructor deberá recaer preferentemente en Licenciados en Derecho, a ser posible, en personal laboral.

b) **Instrucción del expediente.** El Instructor ordenará la práctica de cuantas pruebas y actuaciones conduzcan al esclarecimiento de los hechos y a la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción. A la vista de las actuaciones practicadas, el Instructor pasará al inculcado un pliego de cargos, en el que se reseñará con precisión los que contra él aparezcan a tenor de las actuaciones practicadas.

El expedientado lo tendrá en un plazo máximo de diez días naturales para contestar a los cargos y proponer las pruebas que estime convenientes a su derecho.

Recibida la contestación al pliego de cargos y transcurrido el plazo para presentarlo, el Instructor seleccionará y verificará las pruebas presentadas o alegadas por el inculcado, así como aquellas que estime conveniente para el mejor esclarecimiento de los hechos. Terminadas las actuaciones y a la vista de las mismas, el Instructor formulará propuesta motivada de la Resolución.

c) La propuesta deberá contener:

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

De lo actuado se dará traslado a la representación laboral, a fin de que informe sobre dichas actuaciones en el plazo máximo de tres días hábiles; entendiéndose la conformidad con lo actuado si en dicho plazo no se remite el mencionado informe. Para la elaboración de este informe el Comité de Empresa podrá estudiar el expediente en la Subdirección General de Personal.

d) **Resolución.** La autoridad sancionadora, tan pronto reciba el expediente, dictará la Resolución que proceda. Dicha Resolución habrá de notificarse al interesado por escrito con acuse de recibo así como a la representación laboral.

Las sanciones impuestas podrán ser recurridas de acuerdo con la normativa legal vigente, ante la Jurisdicción Social y cuando sean firmes se anotarán en los expedientes personales.

Artículo 42º. Prescripción de las faltas.

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

Las faltas leves se suprimirán de oficio del expediente personal, a los 6 meses del cumplimiento de la sanción.

Artículo 43º. Encubrimiento de las faltas por parte de la Superioridad.

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

Asimismo, cuando un superior se extralimite en el ejercicio de sus funciones de mando, realice actos que atenten gravemente a la dignidad de los trabajadores o de la Administración, incurrirá en responsabilidad, siéndole de aplicación la normativa vigente en materia disciplinaria.

Artículo 44º. Denuncia por faltas contra el propio trabajador.

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

al que estuviera adscrito el interesado abrirá la oportuna información e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

XII.- SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Artículo 45º. Principios Generales.

1. El trabajador tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente. Tiene, asimismo, el derecho de participar en la formación de la política de prevención en su centro de trabajo y en el control de las medidas adoptadas en desarrollo de las mismas, a través de su representante legal y del Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo, Órgano específico de participación en esta materia.

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

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

4. Para la elaboración de los planes y programas de Seguridad e Higiene, así como para su realización y puesta en práctica, el Ministerio de Cultura dispondrá de los servicios necesarios propios y ajenos.

5. El Comité de Seguridad e Higiene es el órgano interno especializado en esta materia.

6. Se crean en los centros de más de 100 trabajadores los Subcomités de Seguridad e Higiene en el trabajo.

Artículo 46º. El Comité de Seguridad e Higiene tiene la siguiente composición:

A) Composición.

1. Un **Presidente**, designado libremente por la Subsecretaría.
2. El **técnico de mayor grado**, especialista en seguridad del trabajo (Conservación), y el **Jefe del Servicio Médico** del Ministerio; uno de los cuales, a voluntad del Ministerio, será Vicepresidente del Comité.
3. El **Ayudante Técnico Sanitario** más cualificado de la plantilla del Ministerio.
4. El **Jefe del Equipo** o de la Brigada de seguridad.
5. Un **representante de la Subdirección General de Personal**.
6. **Ses representativas de los trabajadores** (si la plantilla es superior a 1.000) designados por la representación sindical del Ministerio, entre el personal del mismo y que al menos hayan seguido algún curso de seguridad e higiene, o tengan la preparación adecuada en la materia.
7. Un **Secretario**, designado por la Subsecretaría entre los empleados administrativos, sin voto.
8. En la primera reunión del Comité de Seguridad e Higiene se regularán la composición y competencias de los Subcomités de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

B) Organización.

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

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

El Comité por cada reunión que celebre extenderá el Acta correspondiente, de la que remitirá una copia a cada miembro del Comité y otra a los representantes sindicales.

Las reuniones de los Comités de Seguridad e Higiene se celebrarán dentro de las horas de trabajo, y en caso de prolongarse fuera de éstas, se abonarán sin recargo o se retardará, si es posible, la entrada al trabajo en igual tiempo, si la prolongación ha tenido lugar durante el descanso del medio día.

Artículo 47º. Funciones del Comité.

Se pretende que el Comité de Higiene y Seguridad en el Trabajo dedique sus esfuerzos única y exclusivamente a mejorar las condiciones de seguridad e higiene dentro del Ministerio.

En consecuencia, serán funciones del Comité las siguientes:

1. Informar preceptivamente toda petición de pluses de toxicidad, peligrosidad y penosidad realizados por los trabajadores y, proponer dicho plus, en su caso, a la Comisión Paritaria, como trámites previos para que dicte resolución la autoridad laboral competente.

2. Proponer la desaparición de los pluses de toxicidad, penosidad y peligrosidad, cuando hayan desaparecido las causas que lo produjeron, o cuando el trabajador cambia de destino. En estos casos la desaparición de dicho plus será automática.

3. Se establece la obligación general de promover la observancia de las disposiciones vigentes para la prevención de riesgos profesionales.

4. Informar sobre el contenido de las normas de Seguridad e Higiene que deban figurar en el Reglamento de Régimen Interior del Ministerio.

5. Realizar visitas tanto a los lugares de trabajo como a los servicios y dependencias establecidas para los trabajadores del Ministerio, para conocer las condiciones relativas al orden, limpieza, herramientas y procesos laborales, y constatar los riesgos que puedan afectar a la vida o salud de los trabajadores e informar de los defectos y peligros que adviertan a la Dirección del Ministerio, a la que propondrá, en su caso, la adaptación de las medidas preventivas necesarias, y cualesquiera otras que considere oportuno.

6. Interesarse por el mejor cumplimiento de las funciones del Gabinete Médico del Ministerio, conforme a lo dispuesto por el Reglamento de los Servicios de Medicina de Empresa.

7. Velar por la eficaz organización de la lucha contra incendios en el seno del Ministerio.

8. Conocer las investigaciones realizadas por los Técnicos del Ministerio u otro personal autorizado por la Dirección del Ministerio, sobre los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que en ella se produzcan.

9. Investigar las causas de los accidentes y de las enfermedades profesionales producidas en el Ministerio con objeto de evitar unos y otros, y en los casos graves y especiales practicar las informaciones correspondientes cuyos resultados dará a conocer el representante del Ministerio a los representantes sindicales.

10. Cuidar de que todos los trabajadores reciban una educación adecuada en materia de Seguridad e Higiene y fomentar la colaboración de los mismos en la práctica e observancia de las medidas preventivas en los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

11. Cooperar en la realización y desarrollo de programas y campañas de Seguridad e Higiene en el Trabajo en el Ministerio y ponderar los resultados obtenidos en cada caso.

12. Promover la enseñanza, divulgación y propaganda de la Seguridad e Higiene mediante cursillos y conferencias al personal del Ministerio, directamente o a través de Instituciones Oficiales o Sindicales especializadas; y la celebración de cursos sobre temas y cuestiones relativas a dicho orden de materias.

13. Proponer la imposición de sanciones a quienes incumplan normas e instrucciones sobre Seguridad e Higiene obligatorias en el seno del Ministerio.

Redactar una memoria anual sobre las actividades que hubieran realizado, de la cual, antes del primero de marzo de cada año, enviarán un ejemplar a cada miembro del Comité y a los representantes sindicales.

Para el desarrollo de estas funciones, los representantes sindicales miembros del Comité de Seguridad e Higiene gozarán de las mismas garantías de sus funciones que los Delegados de las Secciones Sindicales y los miembros del Comité de Empresa.

14. Vigilar que se cumplan las normas e instrucciones dictadas por la autoridad laboral en orden a la evitación de los riesgos, fijando los plazos pertinentes.

Artículo 48º. Supresión de pluses.

Se procederá a la desaparición de los pluses y complementos de peligrosidad y toxicidad a medida que el Ministerio de Cultura tome las medidas adecuadas para subsanar las condiciones tóxicas o peligrosas que les dieron origen, y así lo determine la autoridad laboral competente salvo lo tipificado en el párrafo segundo del artículo 47.2.

La persona que sea destinada a otro puesto de trabajo por haber contraído una enfermedad profesional diagnosticada mediante reconocimiento médico por la Comisión de Evaluación y que tuviera reconocido plus de toxicidad, penosidad o peligrosidad, lo mantendrá en su salario como complemento personal no absorbible.

Artículo 49. Comisión Paritaria de revisión de pluses de peligrosidad, penosidad y toxicidad.

La Parte Social y la Administración constituirán una Comisión Paritaria que tendrá como función la revisión de pluses de de peligrosidad, penosidad y toxicidad, actualmente concedidos.

La constitución de esta Comisión será antes del 30 de septiembre de 1991. En el plazo de otros 30 días se revisarán los citados pluses y los créditos recuperados por la supresión de los mismos se incorporarán a la masa de 1992.

Artículo 50. Remisión de las nuevas plazas al Comité de Seguridad e Higiene

La Subdirección General de Personal remitirá al Comité de Seguridad e Higiene cuando existan nuevas plazas al objeto de remitirlo al servicio de Seguridad e Higiene en el Trabajo del Ministerio de Trabajo con el fin de que estudien las condiciones sanitarias de los centros de trabajo donde van a ocuparse estas

plazas al objeto de conceder el plus de toxicidad, penosidad o peligrosidad y en su caso tomar las medidas suficientes para la desaparición de las causas y condiciones que motivaron el plus, y en consecuencia su desaparición.

Artículo 51^o. Vestuario.

1. Los colectivos de personal laboral sujetos a uniformidad serán determinados por la empresa, así como las prendas que lo componen.
2. La ropa de trabajo se ajustará a la Normativa vigente sobre medidas de Seguridad e Higiene en el trabajo y será adecuada a las funciones que realice cada Colectivo.
3. El Comité de Seguridad e Higiene determinará minuciosamente la confección y diseño de dichos uniformes y ropa de trabajo y con publicidad del tipo de ropa en cada zona de trabajo.
4. El vestuario será de invierno y de verano. El vestuario de invierno se suministrará en todos los centros antes del 30 de octubre anualmente, y el de verano antes del 30 de abril cada dos años. Una vez cumplida esta obligación por parte de la Administración se informará al Comité de Seguridad e Higiene. El vestuario del personal del Coro se regulará por su normativa específica.
5. La competencia para el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo será de cada Centro Directivo, siendo responsabilidad del director de cada centro su tramitación en tiempo y forma.
6. Dichas prendas serán de utilización obligatoria durante el tiempo de trabajo.

Artículo 52^o. Reconocimiento Médico.

- Se practicarán los siguientes reconocimientos médicos:
- a) Una vez al año para todo el personal.
 - b) Periódicos y específicos al personal que por su actividad el Comité de Seguridad e Higiene determine la necesidad de una periodicidad inferior a un año.
 - c) A todo trabajador con más de treinta días de baja por enfermedad o antes de incorporarse al puesto de trabajo.
 - d) A todo el personal de nuevo ingreso antes de incorporarse al puesto de trabajo.

III. RETRIBUCIONES

Artículo 53^o. Conceptos retributivos.

El personal incluido dentro del ámbito de aplicación del presente Convenio sólo podrá percibir sus retribuciones por los siguientes conceptos y en las cuantías que se determinen en este capítulo y en el Anexo I.

- Salario base.
- Complementos salariales:
 - A) Personales
 - B) De puesto de trabajo
- Pagas extraordinarias

Artículo 54^o. Salario Base.

El salario base de los trabajadores incluidos en este Convenio es la parte de la retribución del trabajo fijado por unidad de tiempo y de percepción mensual.

Artículo 55^o. Complementos Salariales.

A.- Personales.

1.- Por antigüedad.

- a) Este complemento se devengará a partir del día primero del mes en el que se cumplan tres años de servicio efectivos, y tendrá un valor fijo para todas las categorías, por cada trienio consolidado a partir del 1 de enero de 1991, de 45.080 pesetas anuales.
- b) Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las cantidades que viniera percibiendo en concepto de antigüedad, permanencia, vinculación o cualquier otro de naturaleza análoga, determinado por el tiempo de prestación de servicios, se mantendrán fijas e inalterables en sus actuales cuantías, y se consolidarán como complemento personal no absorbible.
- c) Los trienios se considerarán perfeccionados a partir del primer día del mes en que se cumplan tres o múltiplo de tres años de servicio.

2.- El complemento personal transitorio. La absorción del C.P.T. se producirá con la fórmula general prevista en el Acuerdo Marco para el personal laboral de la Administración del Estado del 24 de enero de 1986.

B.- De puesto de trabajo.

Se pactan con tal carácter los siguientes complementos:

1.- Toxicidad, penosidad y peligrosidad.

- a) Estos complementos responden a circunstancias excepcionales por cuanto la regla general daba ser su eliminación al desaparecer las circunstancias objetivas que los justifican.
- b) Sólo podrá concurrir en cada trabajador, en función del puesto de trabajo, un único complemento, ya sea de penosidad, toxicidad o peligrosidad, que tendrá una compensación económica fija, según Anexo I.
- c) En aquellos puestos en los que la prestación de trabajo en condiciones penosas, peligrosas o tóxicas sea de carácter

parcial o esporádica, se compensará al trabajador en proporción al tiempo mensual trabajado en dichas condiciones.

d) Para abonar este complemento se requerirá informe previo del Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo y resolución favorable de la autoridad competente.

e) La percepción de dicho complemento desaparecerá automáticamente cuando el trabajador se traslade a otro puesto de trabajo que no lo comporte y cuando desaparezcan las circunstancias que lo motivaron, en este caso, previa autorización de la Autoridad Laboral competente.

2.- Nocturnidad. Los trabajadores que realicen su trabajo entre las 22 horas y las seis de la mañana percibirán un complemento de trabajo nocturno equivalente al 25 por 100 del salario base de su categoría.

3.- Complemento de especial responsabilidad. El complemento de especial responsabilidad retribuye al desempeño de puestos que supongan una especial responsabilidad ligada al ejercicio de funciones de mando, manejo de fondos públicos o destacada cualificación técnica. Tendrán derecho a la percepción de este plus, los trabajadores y categorías que realicen las funciones determinadas en el anexo II. La determinación de los puestos de especial responsabilidad corresponderá a la Comisión Interministerial de Retribuciones, a propuesta del Ministerio, previo acuerdo de la Comisión Paritaria. Las retribuciones son las determinadas en el ANEXO I.

4.- Plus de especial cualificación e informáticos.

Se retribuye la especial cualificación del personal informático del Centro de Proceso de Datos del departamento. Así como el del personal informático de la Biblioteca Nacional y del Centro del Libro y la Lectura, que realizan funciones informáticas en sistemas integrados con el ordenador Central del departamento. Las retribuciones son las determinadas en el Anexo I.

5.- Complemento de vigilancia y atención al público del Registro General, Información dependiente de la Secretaría General Técnica y P.I.C. provinciales. Los trabajadores que figuran en el Anexo III, que presten servicios de vigilancia y atención al público en archivos, bibliotecas, museos, control y Registro General, percibirán el complemento que figura en el anexo I.

6.- Complemento de Montaña. Retribuye la ampliación de horario en períodos de montaje de exposiciones, sin exceder de la jornada regulada en este convenio en computo trimestral.

7.- Complemento de jornada partida.

Los trabajadores que en la fecha de entrada en vigor del presente Convenio Colectivo del Ministerio de Cultura y su Personal Laboral prestan sus servicios en Centros en régimen de jornada partida, percibirán un complemento cuya cuantía mensual figura en el Anexo I.

8.- Plus de flexibilidad horaria. (Electricidad, Fontanería y Climatización). Servicios Centrales y Biblioteca Nacional.

a) El personal que perciba este plus realizará jornada de trabajo ajustada a las necesidades del servicio y de las instalaciones a su cargo adecuándose en su cómputo anual a lo recogido en el artículo 28.1, a tal efecto y salvo situaciones especiales, el régimen de trabajo se fijará trimestralmente. Las retribuciones son las determinadas en el ANEXO I.

b) Personal de mantenimiento y portería de servicio del Auditorio Nacional. El horario diario de cada trabajador se fijará semanalmente en tablilla con, al menos, una semana de antelación, salvo contingencias especiales y dentro del cómputo anual determinado en el artículo 28.1. Las retribuciones son las determinadas en el ANEXO I.

9.- Plus de adecuación horaria. Se retribuyen la adecuación del régimen de trabajo del personal de conservación de museos (mantenimiento, electricidad y climatización) dentro del cómputo anual definido en el artículo 28.1, a las necesidades que se deriven del funcionamiento de cada museo. Las retribuciones son las determinadas en el ANEXO I.

10.- Plus de compensación por día de descanso. En el supuesto de que estuviera previsto celebrar conciertos el sábado por la noche y el domingo por la mañana y, con el fin de respetar el mínimo entre jornadas, establecido en el Estatuto de los Trabajadores, la Dirección del Auditorio dividirá la plantilla en dos grupos, según las necesidades del servicio, finalizando uno de ellos su jornada a las 22.30 horas. Este mismo grupo, se encargará, el día siguiente, de atender el concierto del domingo por la mañana.

Al objeto de cumplir las condiciones de descanso semanal contempladas en el Convenio, si en la programación del Auditorio Nacional de Música se hubiera previsto, con carácter extraordinario, alguna actividad en domingo (tarde y/o noche) y/o lunes (tarde y/o noche), la Dirección del Auditorio determinará la plantilla necesaria para atender esos servicios, estableciéndose, a tal efecto, un turno rotatorio; sin embargo si tuvieran lugar un domingo y un lunes consecutivos, esos servicios serán atendidos por el mismo grupo del personal de sala.

El personal al que se le cambie el día, o días, de descanso semanal, percibirá por cada día cambiado una compensación por espectáculo al público de 10.700 pesetas.

Ese día, o días, de descanso trabajado será, o serán, disfrutados por el trabajador afectado, de acuerdo con las necesidades del servicio, a lo largo del año natural. Dicho día podrá acumularse a las vacaciones.

11.- Complemento de trabajo a turno. Se podrá implantar el trabajo a turnos en función de las necesidades del servicio y previas las autorizaciones pertinentes. El mismo será compensado con el 20 por 100 de incremento sobre el salario base. Estos complementos serán propuestos por la Comisión Paritaria regulada en este Convenio y previo informe del Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

12.- Plus de Residencia. Los trabajadores del Ministerio de Cultura regulados por este Convenio Colectivo que presten servicio en Ceuta y Melilla se les retribuirá con el 25% del Salario Base. Los trienios se les aumentarán en un 100% al objeto

de asimilables al porcentaje de aumento que tiene el personal funcionario que presta sus servicios en dichas localidades.

PAGAS EXTRAORDINARIAS.

a) Los trabajadores acogidos a este Convenio percibirán dos pagas extraordinarias que se devengarán por la cuantía de una mensualidad completa en cada caso, incluidos los complementos salariales.

b) Al trabajador que ingrese o cese en el transcurso del año, se le abonarán las pagas extraordinarias prorrateando su importe en relación con el tiempo de servicio, para lo cual la fracción de mes se computará como una unidad completa.

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

Artículo 56º. Horas extraordinarias.

A) Horas extraordinarias: Son aquellas que se prestan en exceso de la jornada normal de trabajo. La aceptación de la realización de las horas extraordinarias será a voluntad del trabajador. La remuneración de estas horas será o bien económica o por tiempo de descanso, a elección del trabajador. En ningún caso excederá de 80 horas al año, y se tenderá a su supresión.

B) Horas extraordinarias para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes. Siempre y cuando no pueda esperarse al horario normal de trabajo.

Estas horas serán obligatorias para los trabajadores y serán compensadas económicamente o por tiempo de descanso a elección del trabajador.

C) Horas estructurales: Son aquellas horas extraordinarias que se realizan por circunstancias de carácter estructural por personal de mantenimiento y conservación. Dichas horas se programarán trimestralmente, siendo negociadas por la representación de los trabajadores y serán obligatorias para el trabajador.

La valoración general de la hora extraordinaria será el resultado de incrementar la hora en un 75 por 100 en los días laborales, y en un 150 por 100 para las realizadas en domingos, festivos y nocturnos, conforme al valor hora fijado en la tabla anexa, que se aplicará a las horas realizadas a partir de la publicación en el Boletín Oficial del Estado del presente Convenio.

XIV.- DIETAS

Artículo 57º. Dietas.

Las indemnizaciones y suplidos del personal laboral derivadas de comisiones de servicio ordenadas por la Administración estarán reguladas por el Decreto 236/88, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en lo que respecta a las causas, condiciones y cuantías de sus devengos, así como a los regímenes de justificación de las mismas de acuerdo con la tabla anexa, con excepción de los suplidos por aportación de vehículo o local.

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

XV.- ACCIÓN SOCIAL

Artículo 58º. Mejoras Sociales

1. Horario especial por cuidado de un menor. El trabajador o trabajadora que tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o minusválido físico o mental, cualquiera que sea su edad, tendrá derecho, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, a un horario flexible para compatibilizar el trabajo y la asistencia de estas personas. En todo caso será preciso el acuerdo de la representación de los trabajadores. El horario flexible tendrá un tramo fijo diario de días a catorce horas. Las diferencias en el cumplimiento de la jornada pactada en este Convenio se complementará en jornada de tarde, regularizándose semanalmente.

2. Anticipos. Todo el personal fijo con más de un año de antigüedad tendrá derecho a solicitar por necesidad justificada, un anticipo sin interés hasta el importe de 3 mensualidades del salario. La amortización se hará:

- Si el anticipo es de 1 mes se amortizará en 10 meses
- Si el anticipo es de 2 meses se amortizará en 20 meses
- Si el anticipo es de 3 meses se amortizará en 30 meses.

Para la concesión de dichos anticipos será necesario la solicitud del interesado, el compromiso de reintegro, la certificación de haberes extendida por el habilitado, y la adecuación a los criterios aprobados por la Comisión de Acción Social, cuyo informe será previo a la concesión.

3. Audiencia de la parte social para la adjudicación de servicios sociales. En el supuesto de la existencia de cafeterías, comedores, guarderías, etc. las Centrales sindicales o los comités de empresa serán oídos en la adjudicación de concesiones y en el control de la prestación de los servicios.

4. Servicio Militar o Servicio Social Sustitutorio. Los trabajadores fijos percibirán el 50% de su sueldo, cuando estén cumpliendo el servicio militar obligatorio, o servicio social sustitutivo o equivalente.

5. Gabinete Médico. El Ministerio, para el mejor funcionamiento del servicio, gestionará con la Seguridad Social un concierto que permita al gabinete médico extender recetas de Seguridad Social.

6. El Ministerio a propuesta del Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo, podrá dotar de personal (Médico o A.T.S.) y material sanitario a los centros que por la cantidad de su personal (cien o más empleados) o por la peligrosidad de sus actividades, así lo requieran. Asimismo, en aquellos centros inferiores a 100 trabajadores, el Médico o A.T.S. del centro más cercano estará obligado a desplazarse al mismo cuando sus servicios fueren requeridos.

Artículo 59º. Fondo Social.

El Fondo de Acción Social tendrá un importe de 32.416.260 de Ptas. que se repartan de la siguiente forma:

- 3.000.000 para atención de minusvalías, y actividades no suentuarías con los criterios que se acuerden en la Comisión de Acción Social, para el cobro de estas prestaciones económicas deberá justificarse mediante recibo.

- El resto, se repartirá periódicamente, entre los trabajadores fijos para atención de sus necesidades sociales y culturales.

Artículo 60º. Comisión de Acción Social.

Para la administración de este fondo se constituirá una Comisión de Acción Social integrada por las partes firmantes del presente Convenio, que establecerá su propio reglamento de funcionamiento.

Artículo 61º. Jubilación.

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

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

3. Jubilación voluntaria. Los trabajadores podrán jubilarse voluntariamente al cumplir sesenta y cuatro años de edad, en la forma y con las condiciones establecidas en el Real Decreto 1.194/1985, de 17 de julio.

XVI.- INCOMPATIBILIDADES

Artículo 62º. Incompatibilidades.

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

2. Declaración de incompatibilidades. En consecuencia, cada trabajador está obligado a formular declaración de que no desempeña otro puesto en el Sector Público u otra actividad privada que pudiera resultar incompatible 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.

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

4. Calificación de la ocultación de las incompatibilidades.

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

XVII.- SECCIONES SINDICALES Y COMITES DE EMPRESA

Artículo 63º. Secciones Sindicales y Comités de Empresa

En cuanto a las Secciones Sindicales y Comités de Empresa se estará a lo dispuesto en el Ley Orgánica de Libertad Sindical y Disposiciones que la desarrollen.

Los trabajadores tendrán derecho, si así lo solicitan, a que se les descuenten de la nómina todo el importe de la cuota de afiliación al Sindicato al que esté afiliado.

Artículo 64º. Comité Intercentros.

1. Composición: máximo de 13 miembros pertenecientes a los Comités de Empresa de los Centros o servicios.

2. Las normas de funcionamiento serán aprobadas por mayoría simple en la sesión en la que se constituya dicho órgano de representación.

3. Los miembros del Comité Intercentros tendrán un crédito mínimo mensual de horas retribuidas conforme a lo esta-

blecido en el artículo 68 E) del Estatuto de los Trabajadores. El crédito de horas podrán acumularse, desglosarse e individualizarse en cómputo anual. La distribución de las citadas horas deberá ser comunicada al responsable del Centro y a la Subdirección General de Personal con antelación suficiente.

4. Cada Sección Sindical representada en el Comité de Empresa podrá liberar un trabajador sin perjuicio de su remuneración. La jornada de este no se descontará del crédito de horas sindicales a la que se hace mención en el párrafo 3 de este artículo.

5. Los gastos de desplazamientos y dietas de los miembros del Comité Intercentros originados por las reuniones periódicas de dicho órgano de representación, así como las que fueran convocadas por el Ministerio serán abonadas por este.

6. Tendrá a su disposición un local sindical adecuado y apto para su propia representación, con material de oficina, medios mecánicos, etc. y estará ubicado en Madrid capital.

7. Entre sus competencias estarán las siguientes:

- Negociación del Convenio Colectivo, elección de los suplentes y asesores en la Comisión Negociadora y aprobación del texto del anteproyecto correspondiente. En su caso según las disposiciones vigentes al respecto, tendrán la capacidad convencional suficiente para alcanzar acuerdos con el Ministerio de Cultura.

- Elección de representantes de los trabajadores en la Comisión Paritaria de seguimiento y vigilancia del Convenio colectivo.

- Elección de miembros que correspondan a los trabajadores en la Comisión Mixta de relaciones de puestos de trabajo, del Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo y de otras Comisiones recogidas en el presente Convenio Colectivo.

- El Comité Intercentros del Ministerio de Cultura estará facultado para solicitar conflicto colectivo, a interponer cualquier tipo de reclamación previa a la vía jurisdiccional en defensa de los intereses de los trabajadores. Asimismo podrá solicitar declaración de huelga legal.

8. El período de mandato del Comité Intercentros será como máximo el que tengan los Comités de Centros del Ministerio, y podrá ser revocado en su totalidad, cuando así lo solicite la mayoría simple de los miembros de los Comités de Empresas, en sesión extraordinaria de pleno de los órganos de representación.

9. Los supuestos de sustitución de miembros del Comité Intercentros serán regulados por el Reglamento de Funcionamiento Interno.

10. El Comité Intercentros tendrá un Presidente/a, un Secretario/a, y funcionará por comisiones de trabajo, todo ello a desarrollar en las normas propias.

11. El Ministerio de Cultura, una vez elegido el Comité Intercentros comunicará a todos los centros y servicios la composición de dicho Comité, y acreditará, en su caso, la pertenencia de sus miembros al citado órgano representativo.

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA

Se reserva de la masa de 1991 la cantidad de 2.112.500 ptas. no utilizadas en reclasificaciones de la Masa de 1990 para reclasificaciones del personal laboral por parte de la Comisión Paritaria de C.U.C. y S.P.L., a lo largo del ejercicio económico de 1991 y 1992.

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA

En el supuesto de que las autoridades laborales o económicas, en uso de sus facultades, no aprobaran alguno de los pactos contenidos en el presente Convenio, deberá ser reconsiderado el contenido en su totalidad, si una de las partes así lo solicita.

DISPOSICION ADICIONAL TERCERA

Dadas las especiales características del Coro Nacional de España y su actuación como colectivo, se incluye como Anexo V las normas de funcionamiento interno, como parte específica para dicho personal de este Convenio.

DISPOSICION ADICIONAL CUARTA

Dadas las características especiales de funcionamiento de los museos, la Dirección General de los mismos, presentará e informará a la Comisión Paritaria del Reglamento de funcionamiento interno.

DISPOSICION ADICIONAL QUINTA

Se creará una Comisión Negociadora formada por la Administración y Parte Social al 50% para estudiar aquellos aspectos que puedan afectar a las condiciones de trabajo, e incluso económicas del personal sometido al presente Convenio, en el supuesto de que incidieran en éstos los actos culturales para 1992.

DISPOSICION ADICIONAL SEXTA

Se asimila económicamente al Nivel 1 a los trabajadores con categoría de Restaurador. Dicha asimilación se financia con el Plus de Restauración (reconocido en el C.C. de 1989) y el Plus de Penosidad, Toxicidad y Peligrosidad que actualmente vengan percibiendo.

La acumulación de estas cantidades para asimilarlos económicamente al nivel 1 (Plus de Rest. y Plus de P.T.P.) supone que contribuye no sólo la especial cualificación de estos profesionales sino también los riesgos que lleva consigo su profesión (utilización de sustancias tóxicas, peligrosas, actividades de riesgo, etc.).

Ello supone no solamente la desaparición de los pluses de Restauración, así como el Plus de Peligrosidad, Penosidad y Toxicidad,

de este colectivo, cualquiera que sea el modo de haberlos conseguido (bien por Resolución del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, bien por Sentencia de Magistratura de Trabajo o Tribunal de lo Social) y también la renuncia por parte de dichos trabajadores a solicitar nuevamente los pluses de P.T.P. al estar contenido las cantidades derivadas del citado plus en la asimilación económica al nivel 1.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Cláusula de absorción y compensación.- Por el presente Convenio, dado su carácter más favorable en su conjunto en cómputo anual, se declara absorbible y compensable cualquier otro concepto de tipo retributivo no enunciado en el mismo, independientemente de su naturaleza, dejándose sin efecto las condiciones particulares resultantes de otros Convenios aplicables hasta la fecha que quedarán sustituidos por el articulado de este Convenio.

Segunda.- La categoría existente de Jefe de Cuerda se considera a extinguir dado que, al ser igualmente Cantante del Coro Nacional, su mayor responsabilidad se ha sustituido por el plus de Jefe de Cuerda.

Los actuales Jefes de Cuerda podrán, bien mantener su categoría y situación actual de Nivel 2, bien optar por la situación que tengan en ese momento los Cantantes del Coro Nacional y que implicaría la renuncia formal y definitiva a su actual categoría de Jefe de Cuerda.

Tercera.- La categoría existente de Cantante-Archivero del Coro Nacional de España, se considera a extinguir. En la actualidad, el Cantante-Archivero podrá, bien mantener su situación actual de Nivel 2, bien optar por la situación de Cantante del Coro Nacional de España o de Archivero del Coro Nacional de España y que implicaría la renuncia formal y definitiva a su actual categoría de Cantante-Archivero.

Cuarta.- En los Centros en los que se implante el Plan Integral de Seguridad de Museos, se negociará, con la parte social la reestructuración de las categorías de vigilancia. Hasta ese momento sólo podrán existir las categorías y funciones pactadas en convenio.

DISPOSICION DEROGATORIA UNICA

Derogación del Convenio.- El presente Convenio y para el ámbito para él especificado, deroga, anula y sustituye totalmente de modo expreso a partir de su entrada en vigor el anterior Convenio que se venía aplicando.

DISPOSICIONES FINAL UNICA

Derrochó Supletorio.- En todo lo no especialmente previsto y regulado por el presente Convenio será de aplicación el Estatuto de los Trabajadores (Ley 8/1980, del 10 de Marzo) y las demás disposiciones de general aplicación.

ANEXO I

TABLA SALARIAL

NIVEL ECONOMICO	SALARIO BASE/MES	SALARIO BASE/AÑO (14 PAGAS)
1	169.580	2.374.120
2	139.410	1.951.740
3	128.570	1.799.980
4	118.170	1.654.380
5	111.110	1.555.540
6	98.150	1.374.100
7	85.370	1.195.180
8	78.170	1.094.380

Cuantía mes Cuantía año (14 pagas)

Trienios..... 3.220 45.080

Plusas:

Plus Fondo Acción Social..... 940 13.160
 Convenio..... 3.010 42.140
 Complemento de jornada partida..... 9.480 132.720
 Peligrosidad, penosidad y toxicidad 15.550 217.700

Responsabilidad:

Especial Cualificación en Asesoría Jurídica de Personal Laboral y Funcionario..... 20.300 284.200
 Encargada de Guardarropa de M.H. y B.B. 5.680 79.520
 Jefe de planta de Limpieza..... 6.930 97.020
 Jefe de planta de Museos..... 9.390 131.460
 Jefe de planta de Ordenanzas del Ministerio..... 9.390 131.460
 Portero Mayor de Museos..... 13.640 190.960
 Portero Mayor Adjunto de Museos..... 9.390 131.460
 Personal Científico..... 13.470 188.580
 Montaje de obras de Arte..... 11.370 159.180
 Taquilleros de Museos..... 4.700 65.800

	Cuantía mes	Cuantía año (14 pagas)
Plus de especial cualificación de Informática		
Nivel 1.....	19.250	269.500
Nivel 2.....	15.870	222.180
Nivel 3.....	14.390	201.460
Nivel 4.....	13.230	185.220
Nivel 5.....	12.440	174.160
Nivel 6.....	11.090	155.260
Flexibilidad horaria Servicios Centrales y Biblioteca Nacional.....		
	20.000	280.000
Adecuación horaria de Museos (categorización, mantenimiento y electricidad).....		
	17.140	239.960
Vigilancia y Atención al Público:		
Información general dependiente de Secretaría General Técnica y P.I.C. Provinciales y Central de la S.G.T.		
Registro General.....	4.700	65.800
Vigilancia en Archivos y Bibliotecas	4.700	65.800
Vigilancia en Control e Información de los Servicios Centrales.....	4.700	65.800
Vigilante de Museos.....	9.390	131.460
Instituto de la Cinematografía y de las Artes Audiovisuales (I.C.A.A.), Filmoteca y Cine Doré.		
Acomodadores.....	9.030	126.420
Taquillero de Cine Doré.....	12.860	180.040
Operadores de Cabina, Ayudante de Operador.....	9.030	126.420
Oficial 1ª de Oficinos (Repasador de películas), Oficial 2ª Electricidad	9.030	126.420
Plus responsabilidad Filmoteca.....	19.150	268.100
Instituto Nacional de las Artes Escénicas y de la Música (I.N.A.E.M.)		
Personal del Auditorio Nacional		
Acomodadores, Portero Mayor.....	9.030	126.420
Telefonista.....	4.410	61.740
Taquillero.....	12.860	180.040
Avisador.....	11.370	159.180
Flexibilidad horaria de personal de mantenimiento.....	30.000	420.000
Flexibilidad horaria de Portero de Servicio.....	17.143	240.000
Coro Nacional		
Auxiliar.....	4.150	58.100
Cantante N-1.....	11.370	159.180
Cantante N-2 *.....	14.800	207.200
Cantante-Archivero N-2 *.....	16.050	224.700
Jefe de Cuerda.....	22.940	321.160

* Aplicación económica de acuerdo con el artículo 5, párrafo 2. (Convenio 1989).

TABLA HORAS EXTRAORDINARIAS

NIVELES	VALOR HORA	VALOR HORAS
	LABORABLE	FESTIVOS
1	2.430	3.470
2	2.000	2.850
3	1.840	2.630
4	1.690	2.420
5	1.590	2.270
6	1.410	2.010
7	1.220	1.750
8	1.120	1.600

Nota: Auditorio Nacional.

Plus por día de descanso, según el art.55.B 9 del presente Convenio..... 10.700

ANEXO II

1.- Plus de responsabilidad por la especial cualificación en Asesoría Jurídica de Personal laboral y funcionario.

Se retribuye la actividad técnica jurídica, la propuesta de informes jurídicos remitidos a los Servicios Jurídicos del Estado, así como al asesoramiento jurídico a la Subdirección General de Personal y la preparación de resoluciones judiciales.
- 3 puestos de trabajo

2.- Plus de responsabilidad de Filmoteca:

Retribuye el desempeño de puestos de trabajo que supongan una especial responsabilidad ligada al ejercicio de funciones de mando y destacada cualificación técnica.
- 7 puestos de trabajo.

3.- Plus de responsabilidad de Portero Mayor de Museos:

Retribuye la especial responsabilidad derivada de controlar y coordinar a las órdenes del Jefe de Seguridad y en su caso con el Director del Centro, las tareas realizadas por los jefes de planta de Museos (si las hubiere) y de los vigilantes de museos. Por el control de salas, llaves y actividad de cualquier índole que se desarrolle en el ámbito de vigilancia del centro, así como su participación en el informe para la determinación de turnos, vacaciones, permisos, etc., del personal a su cargo. Asimismo formará parte del equipo de intervención de su Centro en el plan de emergencia y evacuación.
- 23 puestos de trabajo.

4.- Plus de responsabilidad del Portero Mayor Adjuvante de Museos:

Retribuye la especial responsabilidad derivada de controlar y coordinar las tareas realizadas con los Vigilantes de Museos y demás personal a su cargo, supeditado y a las ordenes del Portero Mayor. Asimismo se le retribuye por sustituir al Portero Mayor en su ausencia por enfermedad, permiso y vacaciones.
- 13 puestos de trabajo.

5.- Jefe de Planta de Museos:

Retribuye la especial responsabilidad de controlar y coordinar las tareas realizadas, de alrededor de 20 Vigilantes de Museos y Ordenanzas bajo la supervisión del Jefe de Seguridad y el Portero Mayor y por formar parte del equipo de intervención de su sector del plan de emergencia y evacuación.
El horario y condiciones de trabajo son iguales a la de los trabajadores que controla.
Existirán las siguientes plazas en los siguientes centros:

- Reina Sofía.....16 Jefes de Planta.
- M.A.N..... 4 Jefes de Planta.
- Pueblo Español (M.E.A.C.)..... 2 Jefes de Planta.
- Academia de BB.AA. de San Fernando..... 2 Jefes de Planta.

6.- Jefe de Planta de Ordenanzas de la Sede Central del Ministerio:

Se retribuye la especial responsabilidad de controlar y coordinar las tareas realizadas de un grupo de ordenanzas bajo la supervisión del Portero Mayor o responsable de los Servicios del Centro. Y por formar parte del equipo de intervención de su sector del Plan de Emergencia y Evacuación.

- Plaza del Rey..... 6 Jefes de Planta.

7.- Jefe de Planta de Limpieza de la Sede Central del Ministerio:

Se retribuye la especial responsabilidad derivada de gestionar la distribución de la limpieza, ejercer el control sobre los limpiadores que presten sus servicios en cada planta o plantas del edificio en un número aproximado de 30 personas, realizar la distribución del trabajo en los locales encomendados, y comprobar y responsabilizarse de la correcta ejecución.
Existirán las siguientes plazas:

- Sede Central.....6 Jefes de Planta de limpieza.

8.- Plus de Especial responsabilidad de los taquilleros.

Se retribuye la especial responsabilidad derivada del manejo y control de fondos públicos.

9.- Plus Cantante Coro Nacional.

Retribuya su especial cualificación técnica, así como las condiciones especiales de trabajo que se reflejan en las normas internas de funcionamiento contenidas en el Anexo V del presente Convenio.

10.- Plus de Encargada de Guardarropa en Museos y Bibliotecas.

Se retribuye la responsabilidad derivada de la custodia de objetos y efectos depositados.

11.- Plus de responsabilidad del Personal Científico.

Retribuye la especial responsabilidad derivada de la realización de trabajos de investigación científica con instrumental de laboratorio de bienes culturales del Patrimonio Nacional. (Físicos, Químicos y Biólogos).

12.- Plus de especial responsabilidad de Jefe de Cuerda del Coro Nacional de España.

Retribuye al cantante de coro que tenga asignado el complemento, por encargarse de la dirección y preparación de los ensayos de la cuerda que se les asigne siguiendo las instrucciones de la dirección artística. Supervisa la correcta colocación y participación de la cuerda en todas las actividades artísticas y trámite, ante la Dirección Artística, los requerimientos artísticos que la cuerda preside y, ante el Secretario del Coro, las incidencias que sobre cantantes, se produzca. Canta en su propia cuerda cuando no realice las funciones de Jefe de Cuerda.

El Jefe de cuerda se considera al cantante del Coro Nacional que a propuesta de la cuerda correspondiente sea designado por la Dirección Artística. Su supresión se producirá por decisión motivada de la Dirección Artística o de la representación Sindical del Coro Nacional de la Sede Central del Ministerio.

* Todos los pluses de responsabilidad se concederán mediante concurso de méritos o de ascensos.

Los pluses de Jefe de planta de Ordenanzas y Jefe de planta de limpieza podrán ser removido por la Subsecretaría, debidamente razonada, y con el acuerdo de la Comisión Paritaria.

ANEXO III

PERSONAL CON PLUS DE VIGILANCIA Y ATENCIÓN AL PÚBLICO.

1.- Plus de Vigilancia de Museos.

Retribuye a los vigilantes de Museos, por vigilar y custodiar los objetos artísticos de los Museos, y atender e informar al público, así como por controlar el comportamiento del mismo de acuerdo con la legislación vigente.

2.- Plus de vigilancia de Ordenanzas en Archivos y Bibliotecas.

Retribuye a los ordenanzas que vigilan salas de las bibliotecas y archivos, trasladan libros legajos, etc. solicitados por el personal encargado, realiza, recogen o distribuyen cualquier encargo relacionada con su trabajo solicitado por sus superiores. Asimismo vigilan el buen uso de los libros y legajos etc. y de las unidades del Centro.

3.- Plus de vigilancia de ordenanzas de control de puertas de los Servicios Centrales.

Retribuye la especial dedicación o información y control del personal visitante, a la entrada en los Servicios Centrales del Departamento.

4.- Plus de atención al público del personal del Registro General e Información de la Sede Central dependiente de la Secretaría General Técnica y P.I.C. Provinciales de la Secretaría General Técnica.

Retribuye la especial atención al público, así como su adecuación horaria a la normativa sobre oficinas abiertas al público de la Administración Pública, en horario de mañana.

ANEXO IV

GRUPO I - TITULADOS SUPERIORES, TITULADOS DE GRADO MEDIO Y ASIMILADOS

Titulado Superior. N.1

El trabajador que realiza dictámenes, proyectos, direcciones de obras o aquellas otras representaciones para las que su titulación le habilite. También planifica, organiza, dirige, inspecciona y controla las diversas actividades del área a que esté adscrito. En el contrato deberá incluirse su especialidad al lado de la categoría de Titulado Superior.

Asimilado a Titulado superior. N.1

Son los trabajadores que no teniendo el título universitario realizan funciones análogas a las de los titulados universitarios. Esta categoría es a extinguir con la persona. En el contrato deberá incluirse su especialidad al lado de la categoría.

Titulado Grado Medio. N.2

El trabajador que realiza aquellos dictámenes, proyectos, direcciones de obra y representaciones para las que su titulación le habilite, en algunas ocasiones planifica, organiza, dirige, inspecciona y controla las diversas actividades del área a la que está adscrito.

En el contrato deberá incluirse su especialidad al lado de la categoría de Titulado de Grado Medio.

Asimilado a Grado Medio. N.2

Son los trabajadores que no teniendo título de diplomado realizan funciones análogas a las de los Diplomados Universitarios o Titulados de Grado Medio. Esta categoría es a extinguir con la persona. En el contrato deberá incluirse su especialidad al lado de la categoría.

Restaurador. Asimilado económicamente a N.1 (Disp. Adicional VI)

El trabajador que interviene directamente sobre los Bienes Culturales del Patrimonio Histórico Español aplicando los tratamientos adecuados para su conservación física y restauración. Realiza los dictámenes técnicos y proyectos, y en su caso, inspecciones, direcciones de obras, relacionadas específicamente con su tarea, a las que su titulación le habilite.

GRUPO II - GRUPO DE INFORMÁTICA.

Jefe de Explotación. N.1

El Trabajador responsable de todas las tareas de producción, explotación y mantenimiento del sistema físico así como la coordinación, objetivación y utilización de todos los recursos de todo tipo asignados a su área.

Analista Funcional. N.1

El Trabajador que realiza y elabora proyectos informáticos, efectúa su análisis funcional y supervisa los análisis orgánicos realizados por los analistas y los programas de los programadores. También se incluirá en este apartado el analista de sistemas que será responsable del software básico.

Analista Orgánico. N.2

El trabajador responsable de los análisis orgánicos y supervisa los programas desarrollados por los programadores. Recibe instrucciones de los Analistas Funcionales. Asimismo, será responsable de los análisis orgánicos en los proyectos de cualquier complejidad, así como de los análisis funcionales en proyectos de pequeña entidad. Se entiende por análisis orgánicos el conjunto de acciones destinadas a convertir un análisis funcional en una documentación suficiente para el desarrollo, pruebas y mantenimiento de la aplicación por parte del programador, así como las explicaciones pertinentes para que este comprenda dicha documentación.

Programador. N.3

Realiza los programas a desarrollar bajo la supervisión de los Analistas Orgánicos y los Analistas Funcionales.

Operador de Consola. N.4

El trabajador que interactúa con el Ordenador Central, dominando el sistema y depende del Jefe de Sala.

Jefe de Sala. N.2

Ayuda al Jefe de Explotación supliéndole cuando este falte. Supervisa a los operadores de consola y de terminal, valiendo por el normal funcionamiento del Centro de Proceso de Datos.

Grabador Verificador Jefe. N.5

El Trabajador que con conocimientos de las aplicaciones y de las funciones de grabador verificador coordina y controla la correcta realización del trabajo de estos.

Operador de Terminal. N.6

El trabajador que realiza tareas de manejo para el control y seguimiento de equipos básicos informáticos (terminales, micros, etc.)

Grabador Verificador. N.6

El trabajador que realiza la transcripción de la información a los soportes adecuados para su tratamiento en los distintos sistemas informáticos.

ANEXO DE INTEGRACIONES Y MODIFICACION DE CATEGORIAS DE INFORMÁTICA

1.- Categorías

A) Analista Funcional N.1

Integración: Técnico de logical aplicada. N-1.
Técnico de logical básica. N-1
Jefe de Análisis y Programación. N-1

B) Analista Orgánico N.2

Integración: Analista. N-2

C) Programador N.3

Integración: Jefe de Control. N-3

D) Jefe de Sala N.2

E) Operador de Consola N.4

Integración: Operador A. N-4

F) Jefe de Explotación N.1

G) Grabador Verificador Jefe N.5

H) Operador de Terminal N.6

I) Grabador Verificador N.6

2.- Categorías que desaparecen

Gerente Centro Proceso de Datos	N.1
Planificador	N.3
Bibliotecarios de Programas	N.4
Jefe de Entrada y Salida	N.4
Codificador	N.6
Controlador	N.5

GRUPO III - GRUPO ADMINISTRATIVO**Jefe Administrativo 1º N.3**

El trabajador que domina el proceso administrativo, contable o de oficina, realiza todas las actividades del área administrativa y dirige y es personal responsable de otros trabajadores.

Jefe Administrativo de 2º N.4

El trabajador que realiza el proceso administrativo, contable o de oficina, realizando todas las actividades del área administrativa. Dirige una unidad administrativa y tiene a su cargo además otros trabajadores. Conoce los trabajos de las tareas de las categorías inferiores a su cargo.

Oficial 1º Administrativo. N. 5

El trabajador que realiza todo el proceso administrativo, contable o de oficina. Realiza todas las actividades del área administrativa, contabilidad, facturación, caja, bancos, nóminas, gestión de formularios, impresos de seguridad social. Tiene cierta iniciativa en funciones que desarrolla. Para la realización del trabajo, puede utilizar directamente equipos de oficina, pantallas, terminales y microordenadores sin llegar a nivel de programación.

Auxiliar de Biblioteca y Archivo. N. 5

El trabajador que busca, dispensa o notifica las peticiones de legajos, documentos, libros y carnés de investigadores, etc., solicitados por los usuarios de las Bibliotecas y Archivos Públicos, así como controlar la recepción de los documentos entregados y cuidará de su estado general.

Oficial 2º Administrativo. N.6

El trabajador que conoce el proceso administrativo o de oficina en general y realiza tareas del área administrativa, como contabilidad, facturación, caja y bancos, nóminas y cumplimiento de impresos y formularios, organización de archivos y ficheros, redacción simple de documentos, tareas que ejercita con iniciativa restringida al estar subordinado a un jefe. Para la realización de su trabajo puede utilizar directamente equipos de oficinas, incluso informáticos, pantallas, terminales.

CATEGORIAS A EXTINGUIR CON LA PERSONA

Diagramador	N.4
Corrector de Estilo	N.4
Lector	N.8
Redactor	N.4
Ayudante de Redacción	N.6
Teletipista	N.6
Documentalista	N.8
Profesora	N.3

ANEXO DE INTEGRACION Y MODIFICACION DE CATEGORIAS EN EL GRUPO ADMINISTRATIVO

A.- Jefe Administrativo de 1º	N.3
B.- Jefe Administrativo de 2º	N.4
C.- Oficial de 1º Administrativo	N.5
D.- Oficial 2º Administrativo	N.6
Oficiales de 2º Advo.	N.6
Auxiliares.	N.6
Administradoras.	N.6
E.- Auxiliares de Bibliotecas y Archivos	N.6

GRUPO IV -GRUPO AUXILIAR, MANTENIMIENTO Y VIGILANCIA**Jefe de Delinquentes. N.1**

Será el delincente que coordine un grupo. Deberá tener la misma cualificación que los componentes del equipo, y además de su trabajo como delincente deberá coordinar el trabajo de los demás (reparto y seguimiento de los trabajos). Será el que atienda el archivo de planos y material.

Delinquentes. N.4

El trabajador que realiza planos de plantas, alzados secciones y detalles a la escala requerida a partir de croquis acotados facilitados por un aparejador, arquitecto o superior jerárquico, y obtiene secciones de otros planos, o con los datos tomados, "in situ".

Fotógrafo Artístico. N.4.

El Trabajador que reproduce con instrumentos ópticos fotográficamente, monumentos, objetos de arte, cuadros monedas, etc., para exposiciones, catálogos o cualquier actividad cultural. Asimismo revela dichas fotografías mediante medios mecánicos o químicos.

Fotógrafo. N.5

El Trabajador que reproduce la realidad fotográficamente con instrumentos ópticos y revela dichas fotografías mediante instrumentos mecánicos o químicos.

Técnico de sonido y Audiovisuales. N.4.

Es el trabajador que teniendo a su cargo el material técnico necesario se ocupa de grabaciones y ampliaciones. En el ámbito de la filmoteca son los trabajadores que catalogan material audiovisual, investigación y restauración de materiales cinematográficos, identifican películas (completas o fragmentos), y ordenan y preparan materiales para la reparación y montaje de películas.

Operador de Sonido. N.5.

El Trabajador que maneja profesionalmente los aparatos técnicos con el fin de hacer llegar las señales acústicas a los diferentes sitios de escucha.

En el ámbito de la Filmoteca, recupera pistas de sonido, trata imágenes ideográficas y colabora con las técnicas de sonido.

Operador de Cabina. N.5.

El Trabajador que maneja y mantiene los equipos de proyección, así como la manipulación de materiales cinematográficos.

Ayudante de Laboratorio. N.6.

Es el Trabajador, que con conocimientos técnicos elementales, realiza funciones carentes de responsabilidad técnica, ayuda a sus superiores en trabajos que puedan tener una rápida comprobación siempre bajo su vigilancia. Deberá colaborar dentro de su nivel o categoría al mantenimiento en perfecto estado del material y equipos a su cargo, así como de las instalaciones en las que realiza su función.

Encargado General de Almacén. N.3

El trabajador que organiza, dirige y controla un almacén de primera categoría y todas las actividades de distribución, almacenaje, reparto, registro y libros de control. Conoce todas las funciones y actividades y distribuye el trabajo entre el personal a su cargo.

Encargado de Almacén. N.4

Controla la entrada y salida de piezas y productos de un almacén, lleva las fichas y libros de altas y bajas, supervisa y es responsable de las condiciones de los locales del almacén, su limpieza y salubridad. Distribuye el trabajo del personal a su cargo y puede estar a las órdenes de un encargado general de Almacén en un almacén de primera categoría o ser el responsable de un almacén de segunda categoría.

Jefe de Equipo de Almacén. N.5

El trabajador que controla las existencias del almacén. Dirige, organiza, distribuye y controla el trabajo del personal que esté a su cargo. Puede ser responsable de un almacén de tercera categoría o realiza las funciones a partir de las instrucciones que recibe del Encargado de Almacén o Encargado General de Almacén, si presta sus servicios en un almacén de primera o segunda categoría.

Especialista de Almacén de Distribución. N.6

El trabajador que almacena, coloca y retira los libros de las estanterías, prepara pedidos, pesa, factura, franquea y empaqueta. Puede realizar actividades auxiliares como: reparto directo de librería, Centros y almacenes, recoge libros y atiende al público, ocasionalmente, para venta directa.

Encargado General. N.1

El trabajador que organiza, dirige, coordina y controla varias áreas de trabajo que comprende un grupo de operarios de diversas especialidades, de los cuales, dos de ellos serán encargados. Puede realizar directamente cualquier tarea del área de trabajo que dirige.

En el contrato deberá incluirse su especialidad al lado de la categoría de Encargado General.

Encargado. N.4

El trabajador que organiza, dirige, coordina y controla un taller o área de trabajo con un grupo de operarios de diversas especialidades y como mínimo, dos de ellos son Oficiales de primera. Puede realizar operaciones del área que dirige.

En el contrato deberá incluirse su especialidad al lado de la categoría de encargado.

Oficial Primera. Mantenimiento N.5

El trabajador que realiza tareas propias de su especialidad profesional y conoce y realiza actividades de otras ramas que tengan relación con la conservación y mantenimiento de un centro.

Oficial Primera. N.5

El trabajador que realiza tareas propias de su especialidad pro-

fesional, con independencia y autonomía y puede tener a su cargo un grupo de trabajadores de inferior categoría. En el contrato deberá incluirse su especialidad al lado de la categoría de Oficial 1.

Oficial de Segunda. N.6

El trabajador que realiza tareas de su profesión de forma autónoma salvo aquellos casos de gran complejidad que las instrucciones técnicas así lo exijan. Pueden tener a su cargo Ayudante de Oficios o Mozos.

En el contrato deberá incluirse su especialidad al lado de la categoría de Oficial 2.

Ayudante Oficios. N.7

Ayuda a los Oficiales de 1ª y de 2ª en la ejecución de las tareas asignadas a estos. Realiza tareas sencillas de cualquier oficio que se presenten en el mantenimiento de cualquier edificio o instalación.

Mozo. N.8

El trabajador que ejecuta las tareas, para cuya realización predominantemente se requiere aportación de esfuerzo físico y actividades que exijan cierta práctica, especialidad o atención.

Vigilante de Consola. N.5

El trabajador que vigila y controla a través de los medios técnicos el correcto funcionamiento de todos los sistemas existentes en el edificio referentes a mantenimiento y seguridad en dependencia directa del Jefe del Departamento. Controla, coordina y transmite toda la información e instrucciones referentes a los mencionados servicios.

En caso de urgencia, y ausencia de superior jerárquico, toma las decisiones correspondientes de acuerdo con las órdenes y planes establecidos.

Encargado de Telefonista. N.5

El trabajador que tiene a su cargo una centralita telefónica y dirige y controla un grupo de operadoras en el mismo turno.

Telefonista. N.6

El trabajador que se encarga de la atención de una centralita, establece las comunicaciones con el exterior, anota y transmite cuantos avisos se reciben.

Encargado de Guardarropa. N.8

El trabajador que recoge, guarda la ropa, bolsos de mano, cartenas, etc. del personal que visita los diferentes Centros del Departamento. Así mismo, dará las fichas o valas de identificación, con el fin de que exista una correcta devolución de dichos objetos.

Especialista de almacén y montaje de obras de arte. N.6

El Trabajador que manipula, traslada, almacena, coloca y cuelga obras de arte en salas del museo. Realiza las funciones principales y auxiliares propias del montaje de exposiciones bajo la oportuna dirección técnica.

Vendedor de Librería. N.6

El Trabajador de la librería del Ministerio de Cultura (Barcelona y Madrid) que tiene como función la venta, el recuento de mercancías para solicitar su reposición en tiempo oportuno poseyendo además los conocimientos elementales de cálculo mercantil que son necesarios para efectuar las ventas.

Auxiliar de Museo. N.6

El Trabajador que traslada en el interior del Museo piezas delicadas entre los distintos servicios del mismo. Colabora en la instalación de mobiliario y vitrinas en las salas. Colabora en la instalación de exposiciones. Empaquetado de carácter preventivo en exposiciones y para exposiciones. Colaboración en las tareas de limpieza interior de vitrinas y de objetos que no requiera un tratamiento especial. Colabora en la colocación y control de los aparatos de medición y equipos móviles de seguridad e iluminación en las distintas dependencias del Museo. Todas ellas bajo la supervisión del personal técnico cualificado.

Recepcionista. N.4

El personal laboral encargado de recibir y acompañar a las autoridades y visitas, cuando así se le requiera. Asimismo, ejercen funciones de interprete en aquella lengua extranjera que dominen. Tendrán asimismo que atender adecuadamente a las citadas visitas en recepciones, o cualquier actividad social.

Portero Mayor. N.5

El Trabajador que tiene bajo su mando a los Jefes de planta si los hubiere, Vigilantes de Museos y ordenanzas del Centro, controla a los mismos y la correcta ejecución de su trabajo. Está a las órdenes directas del Jefe de Seguridad y Mantenimiento, o en su caso del responsable del Centro abierto al público. Conjuntamente con el Jefe de Seguridad y Mantenimiento o con el responsable del centro en su caso, determinarán la organización

del trabajo a su cargo, siendo asimismo el depositario de las llaves de entrada del edificio, teniendo la obligación de la apertura y cierre del mismo. Y formará parte del equipo de intervención de su sector del plan de emergencia y evacuación. Los Porteros Mayores de otros centros del Departamento que no sean Museos tendrán funciones similares al Portero Mayor de Museos, pero adecuadas a las circunstancias y peculiaridades de aquellos. Estos trabajadores no tendrán derecho al plus de responsabilidad del Portero Mayor de Museos.

Portero Mayor Adjunto. N.6

El trabajador que a las Órdenes directas del Portero Mayor, Jefe de Seguridad o Responsable del Centro, controla las actividades y funciones de los Vigilantes de Museos y demás personal a su cargo. Realiza a las Órdenes del Portero Mayor funciones similares a este y le sustituye en caso de ausencia, enfermedad, permisos y vacaciones. Y formará parte del equipo de intervención de su Centro en el plan de emergencia y evacuación.

Jefe de Planta de Museos. N.6

El trabajador que a las Órdenes del Portero Mayor si lo hubiere, Jefe de Seguridad o Responsable del Centro controla las actividades y funciones de los Vigilantes de Museos y demás personal a su cargo, realiza, a las Órdenes del Portero Mayor si lo hubiere funciones similares a este y le sustituye en caso de ausencia, enfermedad, permisos y vacaciones. (En el caso de que hubiese dos o más Jefes de Planta la prelación para sustituir al Portero Mayor se hará de acuerdo con la Comisión Paritaria). Y formará parte del equipo de intervención de su Centro en el plan de emergencia y evacuación.

Taquillera. N.6

El trabajador que recoge las entradas, comprobando su numeración y precio. Asimismo rellenará diariamente los impresos de las ventas y número de entradas vendidas. Informa y vende al público los catálogos, libros, impresos, postales, etc., relacionados con el museo donde presta sus servicios.

Vigilante de Museos. N.7

El trabajador que vigila locales, recintos, salas o similares de los Museos. Atiende e informa al público en general y evita el deterioro y sustracción de las piezas que están bajo su control, así como la aplicación de la normativa vigente en materia de visitas a Museos.

Y formará parte del equipo de intervención de su sector del plan de emergencia y evacuación.

(Los Vigilantes de Museos podrán sustituir al Taquillero en caso de ausencia por permiso, licencia, enfermedad, vacaciones, etc., de acuerdo con los criterios aprobados por la Comisión Paritaria. En estos supuestos tendrá derecho a percibir las retribuciones de superior categoría).

Ordenanza. N.7

El Trabajador que tiene como misión las tareas de vigilancia y custodia general de los centros de trabajo, informa y orienta a los visitantes, deposita, recoge y distribuye correspondencia y pequeños paquetes, realiza encargos y transportes fuera del centro de trabajo, relacionados con el mismo hace fotocopias ocasionalmente, y en general aquellas tareas elementales de similar naturaleza o relacionadas con portería o conserjería que le ordenen sus jefes, como encendido de luces, máquinas y uso de equipos de vídeo y dispositivos y similares, siempre que no se necesite más de una semana de experiencia práctica para aprender su manejo. Tiene también a su cargo la vigilancia nocturna o diurna de los locales, edificios, salas o similares. Atiende las entradas y salidas de personas para su control e información. Y formará parte del equipo de intervención de su sector del plan de emergencia y evacuación.

Limpiadora. N.8

La persona que se encarga y realiza la limpieza de los locales.

ANEXO DE INTEGRACION Y MODIFICACION DE LAS DIFERENTES CATEGORIAS DEL GRUPO IV. CONSERVACION, AUXILIAR Y VIGILANCIA.

1. Jefe de Delineantes. N-3.
 2. Delineante. N-4.
 3. Fotógrafo Artístico. N-4.
 4. Fotógrafo. N-5.
 5. Técnico de Sonido y Audiovisuales. N-4.
 6. Operador de Sonido. N-5.
 7. Operador de Cabina. N-5.
 8. Ayudante de Laboratorio. N-6.
 9. Encargado General de Almacén. N-3.
 10. Encargado de Almacén. N-4.
 11. Jefe de Equipo de Almacén. N-5
- Integración: Jefe de Almacén. N-5
12. Especialista de Almacén y Distribución. N-6
 13. Encargado General. N-3
- Integraciones: Ayudante de obras. N.3
Jefe Sección Obrera de Distribución. N.3
Jefe de Expedición y Distribución. N.3

14. Encargado N-4
Integraciones: Encargado. N-4.
Jefe Electricidad y Carpintería T.R. N.4
Encargado Servicio Técnico de primera. N.4
Jefe Equipo Distribución. N.4
15. Oficial Primera Mantenimiento. N-5.
16. Oficial Primera. N.5
Integraciones: Oficial 1ª N.5
Oficial 1ª Electricista. N.5
Conductor. N.8
Oficial 1ª de reprografía. N-5.
17. Oficial Segunda N.6
Integraciones: Oficial segunda. N-6
Ayudante de Operador. N-6.
Oficial 2ª de reprografía. N-6.
18. Ayudante de Oficinas. N.7
Integraciones: Oficial 3a. N-7.
Oficial Especialista. N-7.
Carpintero de plató. N-7.
Operador Máquinas Básicas. N-7.
Jardinero. N-7
Encargado Ascensores. N-7.
Auxiliar de Reprografía. N-7
Operador de Reprografía. N-7
19. Mozo N.8
Integraciones: Mozo. N.8
Peón Especializado. N.8
Almacenero. N.8
Encargado Almacén. N.8
Repasador. N.8
Peón. N.8
Ayudante de oficinas. N.8
Ayudante de oficinas varios. N.8
Ayudante de calefacción. N.8
Ayudante de encuadernación. N.8
Ayudante de reprografía. N.8
20. Vigilante de Consola. N-5.
21. Encargado Telefonista. N.5
22. Telefonista. N.6
23. Encargado Guardarropa. N.8
24. Especialista en almacén y montaje de obras de arte. N.6
25. Vendedor/a Librería. N-6.
26. Auxiliar de Museos. N-6.
27. Recepcionista. N.4
28. Portero Mayor N.5
Integraciones: Portero Mayor. N.6
Conserje Mayor. N.6
29. Portero Mayor Adjunto. N-6.
30. Jefe de Planta de Museos. N-6.
31. Taquillero. N-6.
32. Vigilante de Museos N.7
Integraciones: Vigilantes de Museos. N.6AM.
Guarda Monumentos. N.8.
33. Ordenanza. N-7.
Integraciones: Ordenanza. N.8
Conserje. N.8
Vigilante. N.8
Sereno. N.8
Portero. N.8
Celador. N.8
Ordenanza Teatro Real. N.8
34. Limpiadora. N.8
Integraciones: Limpiadora. N.8
Limpiadoras con máquina. N.8
Encargada de limpieza. N.8

Asimilaciones:

- El ayudante de Conservación. N.1 (a extinguir) se integra en asimilado a Titulado Superior.
- Encargado General de Distribución. N.1 (a extinguir) se integra en asimilado a Titulado Superior.
- Regente de Distribución. N.2 (a extinguir) se integra en asimilado a Titulado de Grado Medio.

A los efectos de este convenio se entiende por categorías de Almacén:

- Almacén de 1a:** El almacén que tenga alrededor de 20.000 referencias y 500 movimientos semanales.
Almacén de 2a: El almacén que tenga alrededor de 8.000 referencias y 250 movimientos semanales.
Almacén de 3a: El almacén que tenga alrededor de 5.000 referencias y un mínimo de 150 movimientos semanales.

No tendrán, a estos efectos la naturaleza de almacén, al mero depósito de objetos o instrumentos necesarios para el desarrollo de una profesión o especialidad.

GRUPO V. MICROFILMACION, IMPRENTA Y REPROGRAFIA.**Técnico de Microfilmación. N.1**

El trabajador que dirige, planifica y distribuye el trabajo de la instalación de microfilmación. A las órdenes directas del responsable administrativo del centro y dentro del marco de la nor-

mativa ISO específica de microfilm, supervisa la instalación y el funcionamiento del equipo, asigna recursos a operaciones específicas y asesora en los aspectos relacionados con el Microfilm.

Especialista de Microfilm. N.4

El trabajador que maneja los equipos de Microfilm y/o los de procesado-duplicación, efectuando el trabajo con los equipos más complejos, bajo la supervisión del técnico de microfilm. Técnicamente debe estar cualificado para realizar las tareas de microfilmación dentro del marco de la normativa ISO y con el equipo técnico disponible. Asimismo debe estar cualificado también para realizar los oportunos controles técnicos de calidad.

Operador de Máquina de Microfilm. N.6.

El trabajador que a las órdenes directas del técnico de microfilmación y bajo la supervisión de los operadores de microfilm, utiliza el equipo de microfilmación menos complejo, siendo responsable del buen funcionamiento, mantenimiento adecuado y correcta ejecución de los equipos o tareas a él encomendado.

Regente Imprenta. N.1

Es el trabajador que con conocimientos generales del trabajo de Imprenta, está al frente de la producción, orienta, distribuye técnicamente y da unidad al trabajo del personal de la Imprenta.

Regente taller de Imprenta. N-2

El Trabajador que con los conocimientos específicos del trabajo del taller de imprenta está al frente de la producción, orienta distribuye técnicamente y da unidad al trabajo del personal de un taller de imprenta.

Jefe de Sección de Imprenta. N.3

El trabajador que bajo las órdenes del Regente de Imprenta o el Director de la imprenta, dirige su sección pudiendo intervenir habitualmente en el trabajo. Vigila la buena gestión del personal a su cargo, así como la ejecución del trabajo, dando las instrucciones necesarias para la realización de las labores propias de su sección.

Jefe de Equipo de Imprenta. N.4

El trabajador que con conocimientos de Oficial 1ª de imprenta coordina y controla un área concreta de trabajo de imprenta, teniendo a su cargo personal de la misma especialidad. Puede realizar y orientar sobre las operaciones que dirige.

Oficial 1ª de Imprenta. N.5

El trabajador que ejecuta trabajos cualificados de su especialidad adquirido por una intensa práctica, realizando cualquier actividad dentro de su rama.

Oficial 2ª de Imprenta. N.6

El trabajador que realiza las tareas de su profesión con habilidad y conocimiento y profesionalidad. En aquellos casos de complejidad deberá ser atendido técnicamente por el Oficial 1ª de Imprenta, el Jefe de equipo, Jefe de Sección o Regente de Imprenta.

Encuadernador Artístico. N.4

El Trabajador que encuaderna libros artísticos o de lujo. Deberá conocer el dorado a mano en todas sus manifestaciones. Chiflar y jaspear pieles incluido el entallado o cubierta de libro.

Técnico de Reprografía. N.4

El Trabajador que ejecuta trabajos de su especialidad con alta cualificación y completo conocimiento profesional, adquirido tanto por una intensa práctica como por un aprendizaje metódico, sancionado, si existiera, por un certificado de aptitud profesional. Realizará las funciones propias de su trabajo con habilidad, iniciativa y completa responsabilidad, ejecutando cualquier tipo de labor que se le encomiende dentro de su especialidad.

ANEXO DE INTEGRACION Y MODIFICACION DE CATEGORIAS.

1. Técnico de Microfilmación. N-1.
2. Especialista de Microfilm. N-4.

Integración: Operador de Microfilm. N-4

3. Operador de máquina de microfilm. N-6
4. Regente de Imprenta. N-1
5. Regente de Taller de Imprenta. N-2
6. Jefe de Sección de Imprenta. N-3
7. Jefe de Equipo de Imprenta. N-4
8. Oficial 1ª de Imprenta. N-5
9. Oficial 2ª de Imprenta. N-6
10. Encuadernador Artístico. N-4
11. Técnico de Reprografía. N-4.

GRUPO VI - GRUPO ESCUELA INFANTIL**Técnico de Educación Preescolar. N.3**

El Trabajador que tiene el cuidado y educación escolar de los niños, de acuerdo con la edad de los mismos.

Educadora. N.4

El Trabajador que cuida de la limpieza, alimentación y estado general de salud de los niños (observación sobre la posible enfermedad, al objeto de avisar a los padres o a un facultativo). Realiza una programación simple de las actividades de los niños respecto al lenguaje, psicomotricidad, etc., así como el informe diario sobre su estado de salud.
Tendrá carnet de Manipulador de Alimentos, otorgado por la Consejería de Sanidad y Consumo de la comunidad Autónoma de Madrid.

Cocinera de la Escuela Infantil. N.6

El Trabajador que prepara y distribuye las comidas del personal infantil de la guardería. Gestiona y distribuye el trabajo de las personas a su cargo (ayudante de cocina, limpiadora). Así mismo solicita a la persona encargada del Centro los suministros necesarios para la realización de sus funciones.

Tendrá el carnet de manipulador de Alimentos expedido por la Consejería de Sanidad y Consumo de la comunidad Autónoma de Madrid.

Ayudante de Cocina. N.7

El Trabajador que ayuda a la cocinera en sus funciones.
Tendrá el carnet de Manipulador de Alimentos expedido por la Consejería de Sanidad y Consumo de la Comunidad Autónoma de Madrid.

ANEXO DE INTEGRACION Y MODIFICACION DEL GRUPO VI. ESCUELA INFANTIL.

1. Técnico de Educación Preescolar. N-3.
2. Educadora. N-4.

Integración: Cuidadora N-7.
Aya. N-7.

1. Cocinera de Escuela Infantil. N-6.
4. Ayudante de cocina. N-7.

Integración: Ayudante de cocina. N-8
Pinche de cocina. N-8

Se suprimen las siguientes categorías.
-Directora. N-2.

GRUPO VII. ARTISTICO.**Subdirector del Coro Nacional de España. N.1**

Asiste a la dirección Artística en todas las actividades musicales y la sustituye en caso de ausencia o enfermedad; dirige los ensayos, tanto generales como por grupos, cuerdas o conjuntos, así como los conciertos que le asigne la Dirección Artística; supervisa musicalmente a los pianistas y a los Jefes de cuerda y, en general, realiza todas aquellas funciones de tipo artístico que le encomiende el Director Artístico titular.

Secretario del Coro Nacional de España. N.1

El Trabajador que ejerce las funciones de administración y gestión ordinaria del Coro Nacional, y en especial, asistirá y asesorará a la Dirección Artística en los aspectos administrativos y funcionales; organizará y sistematizará administrativamente, el funcionamiento y estructura del coro, siendo el responsable de la tramitación de todo lo relativo al personal y su control desempeño y ejerce la dirección del personal: Archivero, administrativo, auxiliar y subalterno, que constituye la Unidad de Apoyo del Coro Nacional; será Jefe de Expedición en gira.

Cantante del Coro Nacional. N.1

El Trabajador que interviene en todos los ensayos y actuaciones del Coro Nacional, cantando la parte que le corresponda según la obra musical, bajo la dirección del Director Artístico, titular o invitado.

Jefe de Cuerda. N.2 (A EXTINGUIR)

El Trabajador que dirige y prepara los ensayos de la cuerda que se le asigne, siguiendo las instrucciones de la Dirección Artística; supervisa la correcta colocación y participación de la cuerda en todas las actividades artísticas y tramita, ante la Dirección Artística, los requerimientos artísticos que la cuerda precise, y ante el Secretario del Coro, las incidencias que, sobre los cantantes, se produzcan. Canta en su propia cuerda cuando no realice funciones de Jefe de Cuerda.

Pianista del Coro Nacional de España. N.1

El Trabajador que acompaña musicalmente todas las actividades que le asigne el Director Artístico, según su especialización musical, en los ensayos, tanto generales como de solistas, grupos, cuerdas y conjuntos, así como en los conciertos en los que participe el Coro.

Cantante Archivero del Coro Nacional de España. N.2 (A EXTINGUIR)

Es el encargado de solicitar, organizar, conservar y distribuir todo el material de ejecución y referencia musical del coro, responsabilizándose especialmente de la conservación y manteni-

miento de los archivos musicales del Coro Nacional, de la reposición de las partituras o de las particellas, antes y después de los ensayos o representaciones.
En el caso de que fuera cantante, desarrolla además las labores propias de esta función.

Archivero del Coro Nacional de España. N.1

Es el encargado de solicitar, organizar, conservar y distribuir todo el material de ejecución y referencia musical del Coro, responsabilizándose especialmente de la conservación y mantenimiento de los archivos musicales del Coro Nacional, de la reposición de las partituras o de las particellas, antes y después de los ensayos o representaciones.

Auxiliar del Coro Nacional de España N.7

Es el encargado de velar por la seguridad de los camarinos, del Coro Nacional de España, así como del orden y corrección en ellos y en sus accesos, no permitiendo la entrada a los mismos, más que a las personas debidamente autorizadas.
Se encargará además de la correcta disposición de las sillas, bancos, atriles, podium, piano y cualquier instrumento que se requiera, tanto en los ensayos por cuerdas como de conjunto o generales, en los conciertos en los que intervenga el Coro Nacional. Auxiliará al Archivero en la distribución u recogida de las particellas o partituras y en gira, además, de su transporte y conservación.

Avisador de la O.N.E. N.6

Es el encargado de velar por la seguridad de los camarinos de la Orquesta Nacional de España, así como del orden y corrección en ellos y en sus accesos, no permitiendo la entrada a los mismos más que a las personas debidamente autorizadas.
Se encargará además de la correcta disposición de las sillas, bancos, atriles, podium, e instrumentos que se requieran en los ensayos de conjunto o generales, así como en los conciertos en los que intervenga la O.N.E.
Se encargará igualmente de la preparación y entrega de los instrumentos musicales necesarios propiedad de la O.N.E., a los músicos correspondientes, así como de su retirada y almacenamiento posterior.
Auxiliará al archivero en la distribución y recogida de las particellas o partituras de los músicos de la O.N.E.

Técnico Afinador de Pianos. N.4

El Trabajador que tiene como misión el mantenimiento y afinación de los pianos de la O.N.E., así como los del Auditorio Nacional de Música, atención técnica al artista y su asistencia a todos los conciertos, siempre que se utilicen en los mismos pianos o claves a su cargo.

Porteros de Servicio. N.7

El Trabajador que tiene como función controlar las puertas que no sean de acceso de espectadores, recoger y distribuir la correspondencia y los encargos recibidos, dirigir las visitas que lleguen, y conservar y distribuir las llaves a los camarinos y dependencias, así como vigilar los cuadros generales de alarmas y luces del Teatro, que se hallen en portería.
Asimismo formará parte del equipo de Intervención del Centro, dentro de los planes de evacuación y emergencia.

Acomodador. N.7

El Trabajador que vigila las respectivas puertas de acceso al público durante los espectáculos, que no puedan abandonar durante el mismo, y no permite la entrada a persona alguna que no haya sido debidamente autorizada. Tiene a su cargo la vigilancia de la sala, indica y acomoda al público en su respectivo puesto o localidad, permaneciendo en su puesto debidamente uniformado hasta el momento de la salida del público; procediendo seguidamente a levantar las butacas y a revisar los palcos en cada sesión, dando cuenta a su jefe inmediato de las incidencias que hubiere y haciendo entrega de cualquier objeto o valores que encuentre. Previa preparación, velará sobre la seguridad del público en caso de incendio o accidente. Asimismo, los acomodadores repartirán y recogerán los aparatos de traducción simultánea en los locales donde existan; se encargarán, igualmente, cuando estén abiertos al público, de los guardarropas existentes, atendándose este servicio con los de-menor antigüedad en el puesto.

ANEXO CATEGORIAS.

Subdirector del Coro. Nivel 1
Secretario del Coro. Nivel 1
Cantante del Coro Nacional. Nivel 1
Jefe de Cuerda. Nivel 2 (A extinguir)
Pianista del Coro Nacional. Nivel 1
Cantante Archivero del Coro Nacional. Nivel 2 (A extinguir)
Archivero del Coro Nacional. Nivel 1
Auxiliar del Coro Nacional. Nivel 8
Avisador de la O.N.E.. Nivel 6
Técnico afinador de Pianos. Nivel 4
Portero de Servicio. Nivel 7.
Acomodador. Nivel 7

CATEGORÍAS QUE PUEDEN SUPRIMIRSE POR AUSENCIA DE TITULARES CONTENIDAS EN EL ANEXO II DEL IV CONVENIO COLECTIVO**GRUPO 2º.**

Gerente del Centro de Proceso de Datos. N-1.
Planificador. N-3.
Bibliotecario de Programas. N-4.
Jefe de Entrada y Salida. N-4.
Codificador. N-6.

GRUPO 3º.

Ayudante Dirección Actos Públicos. N-1.
Encargado General Actos Públicos. N-3.
Encargado de Actos Públicos. N-4.
Jefe de Almacén. N-5.
Calculador. N-5.
Carpintero de Plató. N-7.
Peón Especializado. N-8.
Encargado de Almacén. N-8.
Técnico de topografía. N-4.
Operador de Máquinas Básicas. N-7.
Tractorista. N-8.
Encargado de Ascensores del Teatro Real. N-8.
Reparador. N-8.
Encargado de Lavabos. N-8.
Limpiadora. N-8.
Jardinero. N-7.
Vaquero. N-8.

GRUPO 4º.

Documentalista. N-8.
Lector. N-8.

GRUPO 5º.

Directora. N-2
Limpiadora. N-8
Conserje. N-8

GRUPO 6º.

Limpiadora. N-8.
Experta Artesana. N-7.
Gobernanta. N-8.
Intendente. N-8.
Jefe de Taller de Artesanía. N-7.
Educativa. N-7.
Instructora. N-8.
Jefe de Curso. N-7.
Subdirector de Colegio. N-7.
Jefe de Internado. N-7.
Jefe de Estudios. N-7.
Monitora. N-7.
Maestra de Taller. N-7.
Jefe de Departamento. N-7.
Colaboradoras. N-8.
Supervisora. N-7.

ANEXO V AL CONVENIO UNICO DEL MINISTERIO DE CULTURA POR EL QUE SE REGULA EL FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CORO NACIONAL DE ESPAÑA**Capítulo I.- Disposiciones Generales.**

Artículo 1.- Las presentes normas de funcionamiento del Coro Nacional de España, tienen como objetivo el fijar, con la debida publicidad para sus componentes, las directrices correspondientes para el Colectivo.

Capítulo II.- Definición y Objetivos del Coro Nacional de España.

Artículo 2.- Adscrito al Instituto Nacional de las Artes Escénicas y de la Música, el Coro Nacional de España se define como Coro Sinfónico, de acuerdo con su plantilla, con nivel estratificación profesional y de calificación polifónica.

En consecuencia, participará en las actividades programadas por el INAEM, manteniendo una colaboración prioritaria con la Orquesta Nacional de España, sin que ello signifique ni dependencia ni subordinación a la misma.

Capítulo III.- Estructura Orgánica.

Artículo 3.- La estructura del Coro Nacional de España, estará integrada de la siguiente manera:

1. Delegado del INAEM en el coro Nacional de España.
2. Elementos artísticos.
3. Personal de apoyo.

Artículo 4.- Delegado del INAEM: Es el máximo responsable ante el Instituto Nacional de las Artes Escénicas y de la Música, del buen funcionamiento del Coro Nacional, de ejecutar la programación prevista en cada temporada, de tramitar o resolver, tanto las necesidades artísticas, puestas de manifiesto por el Director Artístico del Coro, como las de tipo administrativo y de gestión que se manifiestan.

Artículo 5.- Personal artístico: se estructura en:

1. Dirección artística: Es el máximo responsable de la organización artística del Coro.
2. Subdirector del Coro: Bajo las órdenes de la Dirección artística, asiste a la misma y la sustituye en caso de ausencia o enfermedad.

3. Jefe de Cuerda: Es el responsable de la dirección y preparación de los ensayos de la Cuerda que tenga asignada.

A tal efecto, el Coro se estructura en cuatro cuerdas subdivisibles: sopranos, contraltos, tenores y bajos.

4. Cantante: Es el profesional básico del Coro Nacional, que canta la parte que le corresponde de la obra musical programada, con su partitura correspondiente.

5. Pianista: Acompaña musicalmente todas las actividades que le sean asignadas por la Dirección Artística.

Artículo 6.- Personal de apoyo: Tiene como misión las funciones de administración y gestión ordinarias, que puedan hacer realidad las representaciones en las cuales actúa el Coro Nacional. Se estructura en:

1. Secretario: Ejerce las funciones de administración y dirección del resto del personal de apoyo.
2. Archivero: Es el responsable del material de ejecución y archivos musicales del Coro.
3. Personal Administrativo: Asiste al Secretario en la organización y ejecución administrativa necesaria para el buen funcionamiento del Coro.
4. Auxiliares: Asisten en su función a los cantantes, tanto en los ensayos como en los conciertos que se celebran.

Capítulo IV.- Funciones.**Artículo 7.- Dirección Artística:**

1. Dirección artística titular: Como máximo responsable de la Dirección Artística, propondrá la programación del Coro Nacional de España, los Directores invitados y los Solistas, en su caso; asignará las actividades del personal artístico y establecerá los criterios para el buen funcionamiento interno artístico del Colectivo.

Dirigirá los ensayos y conciertos que le hayan sido encomendados de la programación propuesta y asignará al Subdirector y Jefe de Cuerda los correspondientes trabajos específicos para cada concierto o programa, de los que estructurará las reglas de presentación ante el público.

Propondrá igualmente los criterios para la imagen del Coro Nacional de España, tales como publicidad, relaciones con la prensa, confección de programas, así como modelo de uniformidad.

2. Director artístico invitado: Será el responsable de los ensayos correspondientes así como del concierto que tenga encomendado.

Junto al Director Titular, asignará las actividades del personal artístico y adoptará las disposiciones oportunas para la celebración del concierto que tenga asignado.

Artículo 8.- En el desarrollo de las funciones contenidas en el Convenio Unico del Ministerio de Cultura, serán específicas las siguientes:

1. Secretario del Coro Nacional:

1.1. Ante el Delegado del INAEM: Le asista en las funciones de administración, gestión ordinaria del Coro Nacional, tramitando todas las incidencias que se produzcan sobre el personal, tales como altas, bajas, permisos, etc.; mantendrá el control de asistencia de todo el personal; preparará los contratos del personal artístico invitado en el Coro Nacional y dirigirá al personal administrativo a sus órdenes.

1.2. Ante la Dirección Artística: Le asesorará respecto de los aspectos funcionales del personal artístico, gestionando todos aquellos elementos que de dicha función artística se deriven, tales como audición, programas, ensayos o conciertos, permisos, licencias, etc.

Gestionará la provisión de los medios necesarios de los Archiveros y organizará los horarios y funciones de los Auxiliares.

Como Jefe de Expedición en gira, está obligado a utilizar los medios oficiales de transporte y alojamiento establecidos por el INAEM, cumpliendo y haciendo cumplir las previsiones establecidas en la gira y sustituyendo al Delegado del INAEM cuando éste no se encuentre presente, adoptando todas aquellas decisiones que resuelvan las incidencias del Colectivo en gira.

2. Archivero:

2.1. Ante el Secretario del Coro Nacional: Es el encargado de solicitar y conservar todo el material de ejecución y referencia musical del Coro. Supervisará directamente el material bibliográfico.

2.2. Ante el Director Artístico: Es el responsable de organizar y distribuir las partituras y particellas correspondientes a cada ensayo y concierto, tanto a los cantantes, jefes de cuerda, pianistas, como a los solistas y directores artísticos.

Capítulo V.- Actividades del Coro Nacional de España.

Artículo 9.- Ensayos: Podrá realizarse las siguientes modalidades: De cuerda, de conjunto y generales.

1. Ensayos de cuerda: Tendrán lugar primordialmente para la lectura y la solución de los problemas técnicos específicos de la cuerda en la obra a cantar prevista.

2. Ensayos de conjunto: Podrá realizarse con o sin orquesta y se llevarán a cabo para el montaje de la obra a cantar, con todos los aspectos de color, equilibrio, dicción e interpretación.

3. Ensayos generales: Podrán realizarse con o sin orquesta. Se realizará la ejecución del programa previsto en su totalidad y para el establecimiento de las condiciones prácticas del concierto y recibir las instrucciones generales de interpretación.

Artículo 10.- Conciertos: Es el objetivo final y de mayor trascendencia en el trabajo del Coro Nacional de España.

En tablilla, se establecerá la hora y lugar señalados por la Dirección Artística, en la que habrán de estar presentes los cantantes, auxiliares, pianistas, secretario y subdirector para la vocalización y realización del concierto.

Los cantantes, a la vista de lo establecido en el párrafo anterior, se presentarán con la uniformidad reglamentaria y tendrán consigo la carpeta y las partituras, sin que en ningún momento deban llegar tarde y retirarse anticipadamente de las vocalizaciones.

Artículo 11.- Jornada y horarios: La semana laboral será de treinta y siete horas y media, que se distribuirán de la siguiente forma:

Ocho servicios semanales, como máximo, para conciertos y sus ensayos correspondientes.

Cada servicio tendrá una duración de tres horas de trabajo real y dos descansos de treinta minutos cuando se realicen dos servicios en el mismo día, el trabajo real será de dos horas y media y dos descansos de veinte minutos. El resto de las horas, hasta cumplir la totalidad de la jornada prevista en la semana, se dedicará a la preparación vocal y musical individual de los cantantes y del pianista.

El horario regular de trabajo, será de lunes a viernes, de diez a catorce horas.

En conciertos, se computará como servicio, no solamente el tiempo real del mismo sino, también, el que se dedique a la vocalización necesaria y a la uniformidad para el mismo.

En la semana en que el Coro Nacional cante en concierto, el horario de los ocho servicios será fijado en tablilla, y en principio con una antelación de cuarenta y ocho horas, por la Dirección Artística, para atender tanto los ensayos como los conciertos correspondientes.

Con carácter general, el descanso semanal, tendrá lugar los sábados y domingos pero, en el caso de que haya concierto o ensayos extraordinarios en ese día, se trasladará al lunes y martes. El trabajo en día festivo, se computará con dos días de libranza que se disfrutarán de acuerdo con los Representantes Sindicales.

Artículo 12.- Giras y desplazamientos.

1. Dado su carácter, el Coro Nacional de España, estará obligado a realizar sus actividades en giras, tanto en territorio español como en el extranjero.

2. La gira a realizar se expondrá en tablilla con un mínimo de quince días de antelación, especificándose las pruebas acústicas, ensayos y conciertos, con sus correspondientes horarios, días de descanso, medio de transporte y alojamiento, y todas cuantas circunstancias se consideren necesarias para la realización de la misma que, excepcionalmente, podrá modificarse a la vista de las situaciones imprevistas que puedan surgir y de acuerdo con los Representantes Sindicales.

3. En gira, se considera trabajada la semana cuando tengan lugar los ocho servicios o bien se hayan trabajado seis días. El descanso semanal podrá reducirse de los dos días a uno y acumular el segundo, de acuerdo con los Representantes Sindicales. Si, excepcionalmente, el día de descanso, en gira, se trabajara, o bien se computará con dos días de descanso, que se disfrutarán igualmente de acuerdo con los Representantes Sindicales, o bien se abonará el servicio extraordinario trabajado y el día de libranza se acumulará, de acuerdo con los Representantes Sindicales.

4. Entre la hora prevista de llegada a cada localidad y un concierto o ensayo deberá existir un plazo mínimo de cuatro horas. Si el viaje previsto durara menos de cuatro horas, podrá celebrarse un concierto ese mismo día si fuera menos de cinco horas, podrá celebrarse un ensayo y, si durara más de cinco horas, solamente una prueba acústica.

En ningún caso, la prueba acústica superará treinta minutos ni se considerará un servicio.

5. El tiempo previsto de viaje en España, se considerará un servicio; en el extranjero, también, cuando no supere el viaje previsto las ocho horas. Si, por situaciones extraordinarias, el viaje superara el 50 por 100 del tiempo previsto entre la hora de salida y llegada en gira a una determinada localidad, se considerará que se ha realizado otro servicio.

6. **Medio de transporte:** El Instituto establecerá el medio de transporte para la realización de la gira, que será preferentemente en avión (clase turista) o en tren (1ª clase) y, excepcionalmente, en autocar, de acuerdo con los Representantes Sindicales. En giras, dentro del territorio nacional, el cantante que así lo manifieste, podrá realizar el viaje por medios propios, en cuyo caso se le abonará el importe del billete de tren a la ciudad de destino o sitio más cercano si éste no existiera. Esta modalidad se solicitará, como mínimo, con una semana de antelación a la fecha de iniciación de la gira. El cantante que optara por viajar por medios propios, deberá observar muy estrictamente su asistencia y puntualidad a las convocatorias y su no asistencia deberá justificarse ante el INAEM.

7. **Alojamiento:** Se producirá en grupo, en los hoteles designados por el INAEM, que tendrán una categoría mínima de tres estrellas o equivalente. En consecuencia, los gastos de alojamiento serán de cuenta del INAEM, percibiendo los componentes del Coro la dieta de manutención que determine la legislación vigente.

En el supuesto de que, en la localidad, no existieran plazas suficientes de alojamiento en hoteles de tres estrellas o similares, o estuvieran a considerable distancia de la localidad en la que se celebre el concierto, el alojamiento se reservará de acuerdo con los Representantes Sindicales.

8. **Dieta:** Las dietas de manutención, así como en su caso el importe del billete de tren de los que opten por realizar el viaje en medios propios en España, se percibirán en un plazo mí-

nimo de cuarenta y ocho horas antes de la salida prevista y en pesetas, incluso cuando la gira sea en el extranjero.

9. **Servicio médico:** El INAEM garantiza el servicio médico adecuado a los componentes del Coro, en gira en el extranjero.

Artículo 13.- Permisos y vacaciones:

1. Las vacaciones anuales previstas en el Convenio Colectivo Unico del Ministerio de Cultura, y dadas las especiales características del Coro Nacional, se anunciarán para cada año natural antes del 1 de abril del año correspondiente, y serán programadas según la planificación de conciertos y demás actividades previstas.

2. Otros permisos: El personal del Coro Nacional, podrá solicitar los permisos que contemple el Convenio Colectivo vigente, teniendo en cuenta que, para su concesión, se considerarán las necesidades del servicio y los intereses de programación y de preparación artística del Coro en general y del cantante en particular.

3. Sin perjuicio de los permisos reglamentados en el Convenio Unico del Ministerio de Cultura, los cantantes del Coro Nacional podrán solicitar, para su promoción artística como solistas en espectáculos no programados por el Coro Nacional, un permiso máximo de quince días al año, siempre y cuando las necesidades del servicio lo permitan y sea aprobado por el Director Artístico. Este permiso será retribuido.

Artículo 14.- Audiciones:

1. No podrán realizarse audiciones individuales a los cantantes del Coro Nacional de forma obligatoria. Sin embargo, si podrán celebrarse si voluntariamente el cantante se prestara a ellas.

2. Podrán celebrarse pruebas de voz, por cuerdas o parte de las mismas, siempre y cuando canten juntos, al menos, dos cantantes de la misma cuerda.

3. Al objeto de promocionar artísticamente a los cantantes del Coro Nacional, la Dirección Artística, tanto titular como invitada, podrá convocar audiciones para solistas en los conciertos programados por el Coro Nacional.

Capítulo VI.- Jubilación e Incapacidad Laboral

Artículo 15.- Será de aplicación las normas previstas en el Convenio Colectivo Unico del Ministerio de Cultura, sin perjuicio de la normativa especial vigente para los cantantes que quieran acogerse a ella.

Capítulo VII.- Normas disciplinarias

Artículo 16.- A los integrantes del Coro Nacional de España, les será aplicado el régimen disciplinario general, establecido en el Convenio Colectivo Unico del Ministerio de Cultura vigente.

Sin embargo, y dadas las funciones y condiciones muy especiales de actuación en conjunto del Coro Nacional, se considera:

1. La falta de puntualidad, sin causa justificada, que determine la exclusión por el Director Artístico del cantante, en un ensayo general o en un concierto, será considerada como falta de asistencia al trabajo.

2. La falta de asistencia, sin justificar, a un ensayo general, así como la ausencia injustificada a un concierto, serán consideradas como faltas graves.

3. La falta de asistencia en dos ensayos generales o dos conciertos seguidos, se considerará como falta muy grave, salvo su justificación.

Capítulo VIII.- Incompatibilidades.

Artículo 17.1. Para todo el personal del Coro Nacional de España, regirá el sistema vigente de incompatibilidades para los trabajadores de la Administración Pública.

2. Sin perjuicio de lo anterior, los cantantes del Coro Nacional podrán actuar, y se considera compatible, como cantantes solistas de música clásica o como directores corales y orquestales y para lo cual, disfrutarán del permiso que se contempla en el Artículo 13.3.

3. En los conciertos programados por el Coro Nacional de España, los cantantes del Coro que actúen como solistas designados por la Dirección Artística, tendrán, a estos efectos, concedida automáticamente la compatibilidad correspondiente, y su cachet se fijará en contrato independiente.

Capítulo IX.- Ingreso

Artículo 18.- Personal fijo: El ingreso de personal con relación laboral indefinida, se realizará según las normas legales vigentes para el personal de la Administración Pública y las específicas que se contemplan en el Convenio Colectivo Unico del Ministerio de Cultura vigente.

Artículo 19.- Personal eventual: El personal eventual que se contrata como refuerzo del Coro Nacional, lo será de acuerdo con las condiciones pactadas con los Representantes Sindicales.

Capítulo X.- Servicios Extraordinarios

Artículo 20.- Los ensayos y conciertos que por superar los límites previstos en las presentes normas, tengan la consideración de extraordinarios, de acuerdo con los Representantes Sindicales.

Artículo 21.- Retransmisiones Televisión y Radio: El personal artístico del Coro Nacional, que intervenga en un concierto

que sea retransmitido o grabado para su retransmisión, en radio o televisión, percibirá el plus que se fije de acuerdo con los Representantes Sindicales.

Capítulo XI. Uniformidad

Artículo 22.- Determinada la uniformidad de los cantantes del Coro Nacional, para su actuación ante el público, el I.N.A.E.M. suministrará:

1. Cada cuatro años, un uniforme de gala y otro más ligero de media gala (este a partir de 1992).

2. Cada dos años, el vestuario complementario de dicha uniformidad. Los Representantes Sindicales informaran sobre los aspectos técnicos de la uniformidad, tales como amplitud, hechura o textura, así como sobre el vestuario complementario.

Los cantantes serán responsables de la conservación y buen trato de su uniforme suministrándoles el I.N.A.E.M. un portauiformes para 1991, cuya renovación se acordará con el Comité de Seguridad e Higiene.

ANEXO VI

HORARIOS AUDITORIO NACIONAL. (I.N.A.E.M.)

PERSONAL DE SALA DEL AUDITORIO.

1.- HORARIO GENERAL

- De 18 h. 15 m. a la 1 de la madrugada de martes a sábados.
- Domingo de 10.30 a 14 h. 15 m.

2.- ESPECIALIDADES

2.1.- En el supuesto de que estuviera previsto celebrar conciertos el sábado por la noche y el domingo por la mañana y, con el fin de respetar el mínimo entre jornadas, establecido en el Estatuto de los Trabajadores, la Dirección del Auditorio dividirá la plantilla en dos grupos, según las necesidades del servicio, finalizando uno de ellos su jornada a las 22.30 h. Este mismo grupo, se encargará, al día siguiente, de atender el concierto del domingo por la mañana.

2.2.- Al objeto de cumplir las condiciones de descanso semanal contempladas en el Convenio, si en la programación del Auditorio Nacional de Música se hubiere previsto, con carácter extraordinario, alguna actividad en domingo (tarde y/o noche) y/o lunes (tarde y/o noche), la Dirección del Auditorio determinará la plantilla necesaria para atender esos servicios, estableciéndose, a tal efecto, un turno rotativo; sin embargo si tuvieran lugar en domingo y lunes consecutivos, esos servicios serán atendidos por el mismo grupo del personal de sala.

El personal al que se le cambia el día, o días, de descanso semanal, percibirá por cada día cambiado una compensación por espectáculo al público de 10.704 ptas.

Ese día, o días, de descanso trabajado será, o serán, disfrutados por el trabajador afectado, de acuerdo con las necesidades del servicio, a lo largo del año natural.

CONCIERTOS

Jornada

De 37 h. 30 m. semanales, librando el domingo y el sábado o el domingo y el lunes.

Horario

- de 8 a 15 h.
- de 15 a 22 h.
- de 18 a 1 de la madrugada, si hubiese concierto por la noche.

ORDENANZAS

Jornada

De 37 h. 30 m. semanales, de lunes a viernes

Horario

- de 8 a 15.30 h.
- de 15 a 22.30 h.

TACUILLERAS

Jornada

De 37 h. 30 m. semanales

Horario

- Lunes de 16.45 a 19.15 h.
- Martes a Viernes de 9.45 a 17.15 h.
- Sábados de 10.45 a 13.15 h.

Además, se establecen unos turnos para abrir taquillas una hora antes de cada concierto, en los Ciclos de Cámara y Polifonía y de la OCNE (Viernes, Sábado y Domingo), y en aquellos conciertos extraordinarios en los que no se hayan agotado las entradas previamente (imposible determinarlos con anterioridad).

Actividades previstas en domingo (sábado y/o noche) y lunes (tarde y/o noche): 2
Personal afectado: 22
Compensación: 10.704 Ptas.
Total previsión: 470.976 Ptas.

27998

RESOLUCION de 6 de noviembre de 1991, de la Dirección General de Trabajo, por la que se acuerda la inscripción y publicación del II Convenio Colectivo de la Empresa «Servicios de Restauración Colectiva, Sociedad Anónima» (SERCOLSA).

Visto el texto del II Convenio Colectivo, de ámbito interprovincial, de la Empresa «Servicios de Restauración Colectiva, Sociedad Anónima» (SERCOLSA), que fue suscrito con fecha 12 de agosto de 1991, de una parte, por los designados por la Dirección de la citada Empresa para su representación, y de otra, por los Delegados de Personal de la misma, en representación de los trabajadores, 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.

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

Madrid, 6 de noviembre de 1991.- La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

II CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA «SERVICIOS DE RESTAURACION COLECTIVA, SOCIEDAD ANONIMA» (SERCOLSA)

CAPITULO I.- DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL.

Art. 1.- AMBITO PERSONAL.

El presente Convenio será de aplicación a todo el personal que preste sus servicios en la Empresa SERCOLSA, cualquiera que sea su modalidad de contratación laboral, a excepción del personal que realice funciones de Gerencia o Alta Dirección excluido por condiciones especiales pactadas estando en lo no pactado a lo dispuesto en este Convenio y Normativa existente.

Art. 2.- AMBITO TERRITORIAL.

El presente Convenio Colectivo regula las condiciones laborales de los trabajadores que presten servicio en la Empresa SERCOLSA, cualquiera que sea su centro de trabajo el lugar de su contratación dentro del territorio del Estado Español.

Art. 3.- AMBITO TEMPORAL.

El presente Convenio tendrá una duración de 2 años entrando en vigor el día 1 de Enero de 1991 extendiendo su vigencia hasta el 31 de Diciembre de 1992, salvo en aquellas materias en que específicamente se pacte una vigencia diferente, y se prorrogará tácitamente salvo que una de las partes formule denuncia del mismo en los términos convenidos.

Art. 4.- TRAMITACION DEL CONVENIO.

De conformidad con la legislación vigente, el presente Convenio se presentará ante el Organismo competente, al objeto de su oportuno registro y demás efectos que procedan.

Art. 5.- DENUNCIA.

Cualquiera de las partes firmantes podrá denunciar el presente Convenio, al término de su vigencia o de la de cualquiera de sus prórrogas, con tan solo notificarlo a la otra parte, por escrito, con una antelación de dos meses a la fecha prevista para su finalización.

Art. 6.- COMPENSACION Y ABSORCION

Operará la compensación y absorción de acuerdo con lo establecido en el art. 26 del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 7.- DERECHOS ADQUIRIDOS.

Las condiciones laborales establecidas con carácter individual con los trabajadores sometidos al ámbito de