

**CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL MINISTERIO DE COMERCIO Y TURISMO**

**CAPITULO I**

**Extensión**

**Artículo 1. Ambito de aplicación.**

El presente Convenio regula y establece las normas por las que se rigen las condiciones laborales de los trabajadores que prestan sus servicios en cualquiera de las Unidades y Centros del Ministerio de Comercio y Turismo.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este Convenio los trabajadores adscritos a los organismos-autónomos y entes públicos del Departamento.

**Artículo 2. Ambito personal.**

1. Se entiende por personal laboral, a efectos del presente Convenio, los trabajadores fijos de plantilla, interinos, eventuales, fijos discontinuos, de duración determinada, o cualquier otra figura contractual admitida por la legislación laboral vigente.

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

a) El personal cuya relación de servicios con el Departamento se derive de un contrato administrativo, para la realización de trabajos concretos o específicos o, en tanto subsistan, los de colaboración temporal.

b) Los profesionales cuya relación con el Ministerio de Comercio y Turismo se derive de una minuta o presupuesto para la realización de una obra o servicio concreto, sin tener dichos profesionales, expresamente, el carácter de personal laboral eventual, interino o fijo del Departamento.

c) El personal cuya relación se formalice expresamente fuera de Convenio.

d) El personal laboral destinado en el extranjero.

**Artículo 3. Ambito territorial.**

Este Convenio será de aplicación en todas las unidades y centros de trabajo del Departamento a que se refiere el artículo 1.º, salvo aquellos que están situados en el extranjero.

**Artículo 4. Ambito temporal.**

Este Convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado». Su duración se extenderá hasta el 31 de diciembre de 1995; no obstante, sus efectos económicos se retrotraen a 1 de enero de 1993, salvo aquellos aspectos que expresamente se refieran únicamente al año 1994 y/o 1995, los cuales tendrán efectos a partir de 1 de enero del año de que se trate.

Para el año 1995 se negociará una nueva tabla salarial, de acuerdo con la Ley de Presupuestos Generales para dicho año y las instrucciones generales que se dicten al efecto por los Ministerios competentes.

De no ser denunciado de forma expresa por cualquiera de las partes con una antelación de dos meses a la fecha de terminación, el presente Convenio quedará prorrogado por periodos de un año. Las tablas salariales serán objeto de negociación cada año natural.

**CAPITULO II**

**Organización del trabajo**

**Artículo 5. Organización.**

1. Conforme a la legislación vigente, la organización del trabajo es facultad exclusiva de la Administración y su aplicación práctica corresponde a los titulares de la Jefaturas de las distintas unidades orgánicas de los ámbitos administrativos afectados por el presente Convenio, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, información y participación reconocidos a los trabajadores y a sus representantes en el Estatuto de los Trabajadores, Ley 8/1980, de 10 de marzo.

2. Se considera centro de trabajo, a todos los efectos, la provincia.

**CAPITULO III**

**Comisión Paritaria de Vigilancia, Interpretación y Estudio**

**Artículo 6. 1. Definición y composición.**

Como órgano de interpretación, estudio y vigilancia del Convenio y dentro de los quince días siguientes a su publicación en el «Boletín Oficial

Categorías	Valor trienio
Jefe de Servicios .....	5.761
Encargado general .....	5.761
Inspector .....	5.291
<i>Personal operativo</i>	
A) Juramentado	
Vigilante jurado-Conductor .....	4.594
Vigilante jurado-Transporte .....	4.261
Vigilante jurado .....	4.245
Vigilante jurado de Explosivos .....	4.245
B) No Juramentado	
Guarda de Seguridad .....	3.541
Operador CR Alarmas .....	3.541
Contador-Pagador .....	3.541
<i>Personal de seguridad mecánico-electricista</i>	
Encargado .....	6.633
Oficial de primera .....	6.178
Oficial de segunda .....	5.451
Oficial de tercera .....	4.726
Ayudante encargado .....	3.589
Especialista de primera .....	3.589
Especialista de segunda .....	3.342
Revisor de Sistemas .....	5.014
Aprendiz .....	3.071
<i>Personal de oficios varios</i>	
Oficial de primera .....	5.347
Oficial de segunda .....	4.231
Ayudante .....	3.525
Peón .....	3.530
Aprendiz .....	2.992
Limpiadora .....	3.530
<i>Personal subalterno</i>	
Conductor .....	4.281
Ordenanza .....	3.885
Almacenero .....	3.885
Botones .....	2.992

9640

*RESOLUCION de 4 de abril de 1995, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del texto del Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ministerio de Comercio y Turismo.*

Visto el texto del Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ministerio de Comercio y Turismo (número de código 9007960) que fue suscrito con fecha 10 de enero de 1995, de una parte por los designados por el Ministerio de Comercio y Turismo en representación de la Administración y de otra por las Centrales Sindicales U.G.T., CC.OO. y CSI-CSIF en representación del colectivo laboral afectado al que acompaña informe favorable emitido por los Ministerios de Economía y Hacienda y Administraciones Públicas (Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones), en cumplimiento de lo previsto en las Leyes 39/1992 y 21/1993, ambas de Presupuestos Generales del Estado para 1993 y 1994, respectivamente, 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 de Trabajo

**ACUERDA**

Primero.—Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora, con la advertencia a la misma del obligado cumplimiento de las Leyes 39/1992 y 21/1993, de Presupuestos Generales del Estado para 1993 y 1994, respectivamente, en la ejecución de dicho Convenio Colectivo.

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

Madrid, 4 de abril de 1995.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

del Estado», se constituirá una Comisión Paritaria, que estará compuesta por seis miembros de cada una de las partes, siendo designada la representación de los trabajadores por las organizaciones sindicales firmantes de este Convenio. Cada una de ellas tendrá el mismo número de miembros en esta Comisión hasta la celebración de elecciones sindicales en el Departamento, en cuyo momento su participación en la misma será proporcional a los resultados obtenidos por cada una de ellas en dicho proceso electoral.

2. **Funciones.** La Comisión Paritaria tendrá las siguientes funciones:

- a) Interpretación de la totalidad de las cláusulas del Convenio.
- b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- c) Interpretar y definir, en su caso, las categorías profesionales, tanto conceptual como económicamente, recogidas en este Convenio, que vengan aconsejadas por las necesidades de la organización del trabajo o por la integración de otros colectivos.
- d) Participación en el desarrollo de la oferta de empleo público en los términos que se fijen en el presente Convenio y en la elaboración de las bases tipo de las convocatorias para la provisión de vacantes.
- e) Clasificación y propuesta de reclasificación profesional del personal afectado por este Convenio en los casos en que sea necesario.
- f) La conciliación en aquellas cuestiones que le sean sometidas de común acuerdo por las partes. En el caso de los conflictos colectivos que pudieran plantearse en relación con la aplicación o interpretación del Convenio, esta conciliación será preceptiva y previa a toda actuación administrativa o jurisdiccional.
- g) En caso de conflicto colectivo, la Comisión Paritaria podrá proponer un árbitro que medie en el trámite de conciliación.
- h) Cuantas otras funciones tiendan a la mayor eficacia práctica del Convenio o le hayan sido expresamente atribuidas en el mismo.

3. **Acuerdos**

Los acuerdos de la Comisión Paritaria sobre interpretación de lo pactado en este Convenio serán vinculantes para las partes firmantes y deberán formalizarse por escrito y ser objeto de publicación en todos los Centros del Departamento.

4. **Régimen de funcionamiento.**

La Comisión Paritaria elaborará un Reglamento de funcionamiento, que deberá aprobarse en la primera reunión posterior a la de constitución de la misma.

Con carácter ordinario la Comisión Paritaria se reunirá una vez al mes. No obstante podrá reunirse cuando razones de urgencia o necesidad lo aconsejen, a instancia de cualquiera de las partes, en un plazo no superior a cinco días desde la solicitud de la reunión, previa comunicación por escrito al Presidente.

5. **Vigencia.**

La Comisión Paritaria se mantendrá en funcionamiento hasta la entrada en vigor del siguiente Convenio Colectivo.

## CAPITULO IV

### Estudios académicos y de Formación Profesional

Artículo 7.

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

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

Tendrán derecho, asimismo, a la concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales, liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, durante los días de su celebración, hasta un máximo de diez días. Excepcionalmente podrán ampliarse estos permisos siempre que coincida la celebración de las pruebas con la jornada de trabajo. En ambos casos deberán justificarse dichos supuestos.

3. El Ministerio, directamente o en régimen de concierto con los centros oficiales o reconocidos, organizará cursos de capacitación profesional

para la adaptación de los trabajadores a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del trabajador en su empleo en supuestos de transformación o modificación funcional del mismo.

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

Estos cursos se celebrarán con la frecuencia que sea necesaria en función de los supuestos contemplados en el primer párrafo de este punto.

4. Las Centrales Sindicales firmantes del presente Convenio Colectivo participarán en la Comisión Paritaria de Formación constituida en el Departamento. Dicha Comisión, entre otras funciones, planificará y elaborará el calendario, en su caso, de los cursos de reconversión y capacitación profesionales, y determinará las exigencias culturales o profesionales de los trabajadores que deban participar en los mismos.

5. Las medidas que faciliten la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales reconocidos oficialmente y la realización de cursos de perfeccionamiento profesional serán objeto de tratamiento conjunto a través de la Comisión Paritaria de Formación y de la de acción social contempladas en el presente Convenio.

## CAPITULO V

### Provisión de vacantes, contratación e ingresos

Artículo 8. *Procedimiento de provisión de vacantes.*

Las vacantes que se produzcan en las plazas actualmente ocupadas por el personal fijo y las de nueva creación de esta misma naturaleza se proveerán con arreglo a las siguientes fases:

- 1.ª Ingresos procedentes de excedencias voluntarias.
- 2.ª Traslados voluntarios.
- 3.ª Por el personal perteneciente a las plantillas de trabajadores fijos discontinuos, no afectados por el proceso de funcionarización, en el caso de tratarse de vacantes correspondientes a la misma categoría profesional.
- 4.ª Por personal perteneciente a las plantillas de trabajadores fijos con jornada reducida, cuando se trate de plazas de su misma categoría, salvo las de titulado superior y de diplomado universitario, que deberán responder a la titulación y especialidad de que se trate.
- 5.ª Por promoción interna, mediante las oportunas convocatorias públicas de pruebas de selección, entre el personal fijo afectado por este Convenio.
- 6.ª Por personal de nuevo ingreso mediante convocatoria pública para cubrir todas las vacantes y plazas resultantes de las anteriores fases descritas en este procedimiento de provisión de vacantes.

Artículo 9. *Traslados voluntarios.*

1. Los traslados voluntarios, tanto para el mismo municipio como para otro distinto, previstos en el punto 2.º del artículo anterior, sobre procedimiento de provisión de vacantes, se efectuarán a petición de los trabajadores fijos con la antigüedad mínima de un año. La obtención del traslado voluntario implica el compromiso del trabajador de no solicitar nuevos traslados durante dos años, salvo que concurran circunstancias excepcionales de tipo personal o familiar que, previo informe de la Comisión Paritaria del Convenio, aconsejen el traslado.

2. Los traslados voluntarios se regirán por las siguientes normas:

a) La provisión de vacantes se efectuará dentro de la misma categoría profesional.

b) Los traslados voluntarios se podrán producir a través de dos vías:

A iniciativa particular de los trabajadores.

Previa convocatoria de concurso de traslados.

En el primer caso la Dirección General de Servicios estudiará la petición, y resolverá previo informe de la Comisión Paritaria.

El segundo supuesto se articulará de la siguiente manera: se convocarán concursos de traslados previos a la cobertura de las vacantes de que se trate, publicándose en cada concurso la relación de las plazas, por categorías, municipios y destinos, con un mínimo de antelación de diez días. En los supuestos de categorías de número reducido se podrá sustituir la publicidad del concurso por notificación individual a todos los interesados de la misma categoría.

c) Los servicios correspondientes de la Administración, a la vista de las instancias presentadas en cada concurso y categoría, y previo informe de las unidades afectadas, redactarán de acuerdo con el baremo aprobado las propuestas de traslado correspondiente por orden riguroso de puntuación. Dichas propuestas, antes de elevarlas a su sanción por el

órgano competente, se pondrán en conocimiento, con todos sus antecedentes, de los representantes de la parte social, para la comprobación en el plazo máximo de diez días hábiles de que las mismas se ajustan a este Convenio.

d) Los baremos para la adjudicación de las plazas serán los siguientes:

	Puntos
1. Circunstancias personales y familiares:	
1.1 Por residir el otro componente de la pareja con la que convive en la localidad que se solicita .....	1
1.2 Por tener descendientes menores de edad que convivan con el solicitante o por embarazo del mismo o de su cónyuge .....	0,5
1.3 Por cursar estudios académicos en centros oficiales que radican en la localidad solicitada, siempre y cuando no existan dichos estudios donde el solicitante está destinado .....	0,5
1.4 Por tener a cargo del solicitante ascendientes sin recursos económicos en la localidad que se solicita .....	0,5
1.5 Por tener a cargo del solicitante personas que convivan con el interesado con minusvalías físicas o psíquicas .....	0,5
1.6 Por recibir tratamiento clínico en centros sanitarios que radican en la localidad solicitada .....	0,5
1.7 Por motivos de salud certificados por organismos del INSS .....	1
2. Antigüedad en la Administración:	
2.1 Por mes completo de antigüedad .....	0,05
3. En caso de igualdad según los criterios anteriores, se tendrá en cuenta lo siguiente:	
3.1 Tiempo de adscripción a la Unidad o Centro desde donde se solicita el traslado.	
3.2 Mayor edad.	

Los méritos alegados habrán de ser probados documentalmente antes de la adjudicación definitiva de puestos.

e) Para la cobertura de las vacantes de niveles I y II del Convenio deberán cumplirse los requisitos de las plazas vacantes, y en igualdad de condiciones se aplicará este baremo.

f) Una vez obtenido el traslado voluntario, no podrá renunciarse al mismo, salvo por causas sobrevenidas que justifiquen este extremo, examinadas por la Comisión Paritaria.

g) El plazo de incorporación al nuevo destino será de un mes para los que supongan traslado a distinta provincia y tres días hábiles para la misma. Cuando razones de distancia lo aconsejen y el traslado sea a distinta localidad, el plazo será de quince días.

h) El traslado voluntario en ningún caso dará derecho a recibir indemnización de ningún tipo.

i) El traslado del personal sujeto al proceso de funcionarización se ejecutará sin seguir este procedimiento, necesiéndose únicamente contar con los informes favorables, tanto del centro donde esté destinado como el del que se solicita.

j) Las solicitudes formuladas por los trabajadores afectados por reestructuración o cierres de establecimientos y reducción de sus efectivos laborales tendrán prioridad sobre el resto de las solicitudes.

#### *Permutas*

Podrán solicitarse permutas entre trabajadores, siempre que cuenten con una antigüedad de un año de servicio que las plazas a permutar sean de la misma categoría y oficio y en distintas localidades y que a aquellos trabajadores les falten más de tres años para alcanzar la edad reglamentaria de jubilación voluntaria, o tres años para poder jubilarse voluntariamente (en cuyo caso deberá demostrarse dicho extremo).

No podrá solicitarse una nueva permuta hasta transcurridos dos años desde la concesión de la anterior, salvo por causas sobrevenidas que justifiquen la nueva permuta.

La permuta no conllevará el reconocimiento de jornadas a título personal.

Las permutas no darán derecho a indemnización; la incorporación de los permutantes a los nuevos destinos se producirá de forma simultánea disponiéndose de un plazo de tres días hábiles cuando suponga cambio de localidad.

Compete a la Dirección General de Servicios la autorización de las permutas que se soliciten debiendo informar de ellas a la Comisión Pari-

taria. En el supuesto de que la propuesta de resolución sobre dichas peticiones fuera denegatoria, el informe a la Comisión Paritaria se realizará con carácter previo a la emisión de cualquier resolución.

#### Artículo 10. *Sistema de selección para la provisión de vacantes.*

1. Las plazas vacantes, una vez efectuadas las reincorporaciones por excedencia y los traslados previstos en los artículos anteriores, se proveerán, en primer lugar, por trabajadores fijos discontinuos de la misma categoría profesional, salvo que esta categoría no se pudiera cubrir por personal en régimen laboral, en cuyo caso los trabajadores que ostenten actualmente dicha categoría tendrán la preferencia a que se alude en el presente artículo, solamente si tienen la naturaleza de Fijo Discontinuo no sujetos al proceso de funcionarización. Se aplicará el mismo sistema para los trabajadores fijos con jornada reducida, o especiales.

La cobertura de vacantes por trabajadores fijos discontinuos y con reducción de jornada se efectuará mediante comunicación telegráfica al domicilio que conste en su expediente con acuse de recibo a los trabajadores que reúnan estas condiciones en su contratación, indicándoles las vacantes existentes, para que en el plazo de tres días laborables formulen petición, vía telegráfica, hasta un máximo de tres plazas, a la Dirección General de Servicios. La adjudicación se hará en base a criterios de antigüedad y cargas familiares, de lo que se dará cuenta a la representación de los trabajadores.

2. Las vacantes no cubiertas por los procedimientos anteriores se cubrirán a través de un sistema de selección público y objetivo, informado por los principios de igualdad, mérito y capacidad.

3. La parte social designará los miembros que por parte de los trabajadores hayan de formar parte de los órganos de selección de personal, en número de uno o dos, según sean tres o cinco la composición de aquéllos.

Los tribunales y órganos de selección estarán formados preferentemente por tres personas: un vocal por parte de la Administración; otro por la parte social y el presidente, designado por la Administración. En los casos en que el número de plazas o de aspirantes lo aconseje, el tribunal podrá estar formado por cinco miembros, siendo dos de ellos designados por la parte social. Asimismo se podrán designar excepcionalmente órganos colaboradores que tendrán una composición similar a los órganos titulares en los casos en que se celebren pruebas en distintos municipios.

4. Se elaborará por la Administración una base tipo de pruebas de provisión de vacantes, incluyendo un anexo con las peculiaridades de los puestos a convocar, que se remitirá a la parte social previamente a su publicación.

5. En ningún caso podrá producirse la promoción por el mero transcurso del tiempo.

#### Artículo 11. *Turno de promoción interna.*

La totalidad de las plazas no cubiertas por reingreso de excedencias, concursos de traslados y por personal fijo discontinuo o con reducción de jornada se convocarán en turno restringido de promoción interna en el que se tendrá en cuenta:

a) Podrán participar en el mismo los trabajadores fijos de igual o inferior nivel a la plaza convocada, con un mínimo de un año de antigüedad reconocida en el Departamento, siempre que posean la titulación exigida para dicha categoría y el resto de los requisitos que disponga la convocatoria.

b) Los trabajadores fijos que ostenten una categoría profesional de un determinado nivel y que lleven dos años de servicios efectivos en el desempeño de la misma podrán acceder en promoción interna a categorías de idéntico grupo profesional para los que se exija una titulación inmediatamente superior a la de su actual categoría, aunque aquella no se posea. Asimismo, con cuatro años de permanencia en la misma categoría profesional, podrá accederse, en este turno, a categorías de distinto grupo profesional para las que se exija título inmediatamente superior al previsto para su actual categoría.

Se exceptúan de este sistema las plazas de titulado superior; igualmente se exceptúan las plazas de diplomado universitario cuando se precise un título académico para el ejercicio profesional del puesto o cuando pertenezcan a áreas funcionales en las que esta previsión no resulte adecuada.

c) Méritos de los aspirantes conforme al siguiente baremo de puntuación que, por regla de tres, se reducirá del cero al 10:

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

## 2. Puntuación por titulación académica:

	Puntos
Titulado superior .....	2,50
Diplomado universitario o equivalente .....	2,25
BUP o equivalente .....	2,00
EGB o equivalente .....	1,75
Estudios primarios .....	1,50

Sólo puntuará la máxima titulación presentada en cada caso.

Cursos realizados en centros oficiales en materias relacionadas con el puesto al que se opte, hasta 0,50 puntos por cada uno, con un máximo de .....

2,00

## 3. Puntuación según nivel del grupo profesional de la plaza convocada:

	Puntos
a) Por ostentar categoría igual o inmediatamente inferior .....	3
b) Por ostentar categoría dos niveles por debajo a la plaza convocada .....	2
c) Por ostentar categoría de más de dos niveles por debajo al de la plaza convocada .....	1

4. Por antigüedad: 0,50 puntos por cada año completo de antigüedad reconocida, hasta diez años, y un punto por cada tres años completos que excedan de diez de antigüedad.

El sistema de promoción interna se realizará normalmente por concurso o concurso-oposición.

La puntuación obtenida en fase de concurso de méritos en turno de promoción interna, no será excluyente.

Artículo 12. *Modificación de la naturaleza de los contratos.*

La Administración informará a los representantes de los trabajadores de cualquier modificación de la naturaleza jurídica de los contratos.

Artículo 13. *Nuevo ingreso.*

Serán requisitos indispensables para el ingreso:

- 1) Poseer la nacionalidad española.
- 2) Tener aptitud física suficiente para el puesto de trabajo objeto de la convocatoria.
- 3) Tener la edad mínima de dieciocho años o cumplirlos dentro del plazo señalado en la convocatoria.
- 4) Poseer la titulación específica para aquellos niveles en que se requiera y cumplir los demás requisitos que, para el desempeño de la especialidad, se exigen en el presente convenio, así como los que se precisen en la convocatoria correspondiente.
- 5) Declaración de no percibir retribución alguna con cargo a los presupuestos de los entes que integran las distintas esferas de la Administración y Seguridad Social, de acuerdo con la normativa vigente, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de las Administraciones Estatal, Autonómica, Institucional o Local, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

Artículo 14. *Período de prueba.*

1. El personal fijo de nuevo ingreso estará sometido a un período de prueba en el que no se computará el tiempo de incapacidad laboral transitoria, y cuya duración será de tres meses para las categorías comprendidas en los niveles I y II y un mes para los demás trabajadores.

2. Transcurrido este período de prueba quedará automáticamente formalizada la admisión, siendo computado al trabajador este período a todos los efectos.

3. Durante este período, tanto la Administración como el trabajador podrán poner fin a la relación laboral, sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización alguna. El trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría laboral y al puesto de trabajo que desempeña, como si fuera de plantilla.

De la finalización de las relaciones laborales reguladas en este artículo se informará a la Comisión Paritaria.

Artículo 15. *Movilidad*1. *Movilidad funcional.*

La movilidad funcional en el Departamento ministerial, siempre que no suponga una modificación sustancial de las condiciones de trabajo o

no impliquen cambio de municipio, no tendrá la consideración de movilidad geográfica, aunque suponga cambio de unidad administrativa, y no tendrá otras limitaciones que el número de vacantes fijas que hubiera dentro de la misma categoría o grupo profesional. Su adjudicación será facultad exclusiva de la Administración de acuerdo con las necesidades del Servicio.

Dicha decisión se comunicará a los representantes de los trabajadores.

2. *Movilidad geográfica*

La movilidad de un trabajador a un municipio distinto de aquel en que presta habitualmente sus servicios podrá producirse por las siguientes causas:

a) Traslado a petición del trabajador. Se regula conforme a lo establecido en el artículo 9 de este Convenio.

b) Traslado forzoso. Por necesidades del servicio la Administración podrá ordenar el traslado de trabajadores que implique cambio de residencia, de conformidad con lo establecido en los artículos 40.1 y 40.2 del Estatuto de los Trabajadores y disposiciones concordantes, dándose cuenta previamente a los representantes de los trabajadores.

Se establece una indemnización para el traslado forzoso que implique cambio de municipio para el trabajador, de acuerdo con el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores, equivalente a tres mensualidades del salario real —como mínimo— y a los gastos de transporte de familiares y enseres, con el límite de las cuantías establecidas en el Real Decreto 236/1988 de 4 de marzo, y disposiciones de desarrollo.

En todo caso, en los supuestos de movilidad geográfica se atenderá al orden establecido en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 16. *Traslados por necesidades del servicio*

Los trabajadores trasladados por necesidades del servicio tendrán preferencia para ocupar las vacantes de su categoría que se produzcan en la localidad de origen. En este supuesto, la Administración estará obligada a informar al trabajador de tal circunstancia y a la representación de los trabajadores.

## CAPITULO VI

## Jornada y horario

Artículo 17. *Jornada de trabajo.*

1. La jornada de trabajo en cómputo anual será de mil setecientas once horas.

2. La jornada semanal será de treinta y siete horas y media de trabajo efectivo.

3. Las horas de trabajo que rebasen la jornada semanal pactada de treinta y siete horas y media, o las que superen las mil setecientas once horas en su distribución anual, tendrán la consideración de horas extraordinarias salvo en el caso previsto en el apartado 3 del artículo 19.

4. Cada centro directivo, de acuerdo con sus necesidades y previo informe a los representantes de los trabajadores, podrá establecer jornadas semanales de duración superior a la pactada respetando los descansos diarios y semanales legalmente establecidos, de tal modo que, dentro del cómputo temporal de un mes, los excesos de horas trabajadas en algunas de las semanas se compensen en las otras con días de permiso, entendiéndose a tal efecto los meses de treinta días.

Artículo 18. *Horario*

1. El horario será el establecido con carácter general para las diferentes unidades administrativas con las limitaciones que prevén las disposiciones legales.

2. La Administración podrá establecer horario flexible en aquellas unidades administrativas que lo permitan.

3. A efectos del cómputo de horario de la jornada laboral el día se considerará dividido en dos períodos: Normal y nocturno.

El período nocturno será el comprendido entre las veintidós horas y las seis horas del día siguiente. Al personal que realice su trabajo en este horario o en parte del mismo se le retribuirá con el 25 por 100 del salario base como complemento de nocturnidad, en la parte que le corresponda.

4. Se disfrutará de una pausa en la jornada de trabajo por un lapso de veinte minutos que tendrá carácter de trabajo efectivo.

5. Si durante el período de vigencia del presente Convenio se produjese alguna variación en la jornada y horarios, aplicables a los funcionarios del Ministerio y éstos pudieran ejercitar cualquier opción, o la variación de la jornada u horario implicara modificaciones retributivas, el personal laboral, a través de sus representantes y en razón de tales circunstancias, podrá negociar la jornada de trabajo aquí regulada y las condiciones económicas.

### Artículo 19. *Horarios especiales.*

1. En la variación de los horarios de trabajo se estará a lo que dispone el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores.

2. Por razón de las especiales circunstancias del trabajo, el personal de los Centros de Inspección del Comercio Exterior cumplirá los horarios que se determinen por la jefatura correspondiente, previo informe de la representación laboral del centro que corresponda, según las operaciones a llevar a cabo y sin que en ningún caso la jornada ordinaria efectiva exceda de nueve horas diarias de trabajo, con abono de los complementos que en su caso correspondan.

3. En los trabajos que exijan la presencia continua, tales como los de vigilancia, conservación y mantenimiento, se establecerán turnos rotativos entre los trabajadores de esas tareas, siempre que ello sea necesario. Las horas que, en los precedentes supuestos, excedan de treinta y siete horas y media semanales, se abonarán como horas ordinarias hasta el límite de 40 horas semanales. A estos trabajadores les será de aplicación el Plus de Turnicidad establecido en el artículo 55.4 de este Convenio.

4. A todos los trabajadores que tengan establecidos turnos rotativos de trabajo de mañana, tarde y noche, tanto si la turnicidad es continua como ocasional, se les aplicará el Plus de Turnicidad durante los meses en que se establezcan dichos turnos.

5. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado algún menor de seis años o algún disminuido físico o psíquico que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada diaria de trabajo en una hora, un tercio o un medio, al principio o al final de la jornada, con la reducción proporcional de sus retribuciones.

6. Los limpiadores que vinieran desarrollando, en virtud de su contratación, una jornada semanal inferior a la ordinaria, mantendrán dicha jornada. La totalidad de sus retribuciones será el porcentaje que corresponda sobre su categoría profesional en jornada completa.

7. En todo caso, y a los efectos previstos en el presente artículo, se estará a lo que disponen, en materia de limitaciones de exposición al riesgo, las disposiciones normativas vigentes.

### Artículo 20. *Calendario laboral.*

El calendario laboral será el que se fije cada año por el organismo competente en cada territorio del Estado.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, de conformidad con las necesidades del servicio público prestado, y ajustándose en todo caso a lo dispuesto en el artículo 4.3, del Real Decreto 2001/1983 de 28 de julio, y demás legislación vigente, cada dependencia o unidad podrá adecuar el calendario laboral a un sistema de carácter cíclico, en orden a una mejor atención de las necesidades del interés general a que sirven aquéllos, previa consulta con los representantes legales de los trabajadores.

### Artículo 21. *Horas extraordinarias.*

1. El Ministerio de Comercio y Turismo, en el ámbito del presente Convenio, se compromete a reducir, en la medida de lo posible, la realización de horas extraordinarias, cubriendo, en su caso, las necesidades del servicio con nuevas contrataciones con los instrumentos legales vigentes.

2. Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que exceden de treinta y siete horas y media en el cómputo semanal, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 del presente Convenio, salvo en el caso de trabajos que exijan la presencia continua, tales como los regulados en el apartado 3 del artículo de horarios especiales, en el que se consideran como tales los que superen la jornada de cuarenta horas semanales.

3. Las horas extraordinarias podrán compensarse con tiempo de descanso acumulable a razón de dos horas por cada hora realizada, salvo en caso de horas nocturnas o en días festivos cuya compensación será de dos horas y media por cada hora extraordinaria realizada, o retribuirse en metálico al valor que se establezca en la tabla salarial a opción del trabajador.

En el primer caso la compensación deberá producirse en el plazo de los cuatro meses siguientes a la realización de las horas extraordinarias.

4. La iniciativa para trabajar en horas extraordinarias corresponde al Ministerio, a la vista de las necesidades de las unidades administrativas, siendo libre su aceptación por los trabajadores, debiendo respetarse los límites cuantitativos que establece la legislación vigente. El Ministerio adquiere el compromiso de reducir al máximo el número de horas extraordinarias, limitándolas a supuestos realmente excepcionales, propiciándose asimismo la posibilidad de su compensación por tiempo de descanso.

5. La realización de horas extraordinarias se registrará día a día entregando copia del resumen mensual al trabajador y a la representación laboral. Dicho resumen será personalizado por centros directivos y acumulado anual.

6. Se prohíbe la realización de horas extraordinarias en período nocturno, salvo en caso y actividades especiales debidamente justificados y expresamente autorizados por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

## CAPITULO VII

### Vacaciones, permisos y licencias

#### Artículo 22. *Vacaciones anuales.*

1. Las vacaciones anuales retribuidas serán en todo caso de un mes de duración. El período normal de vacaciones salvo pacto en contrario será el comprendido en los meses de junio, julio, agosto y septiembre, dentro del año natural, debiendo la dirección de cada centro anunciar, con dos meses de antelación a dicho período, en cuál o cuáles de los cuatro meses podrán disfrutarse las vacaciones, habiendo oído previamente a los representantes de los trabajadores.

2. Los trabajadores que en la fecha determinada para el disfrute de vacaciones no hubiesen completado el año efectivo en la plantilla, tendrán derecho a un número de días de vacaciones en proporción a los correspondientes al cómputo anual hasta el 31 de diciembre. En el supuesto de que se produjera la extinción del contrato con anterioridad a la fecha indicada, en la liquidación que se practique se deducirá la parte proporcional que proceda.

3. No obstante lo dispuesto en el punto 1, las vacaciones se podrán disfrutar, a solicitud del trabajador, a lo largo de todo el año en periodos mínimos de siete días seguidos, siempre que sea compatible con las necesidades del servicio, previa petición a la dirección del centro de trabajo, quien resolverá, teniendo en cuenta las necesidades del servicio y las razones aducidas por el trabajador, debiendo oír en este caso a los representantes de los trabajadores.

Cuando exista un régimen de turnos de vacaciones, se tendrá en cuenta a los trabajadores con responsabilidades familiares.

4. Cuando un trabajador deje de prestar servicios en el Ministerio antes de haber disfrutado sus vacaciones, percibirá en efectivo la retribución de los días que le correspondieran. Salvo en este caso las vacaciones no podrán sustituirse por el abono de salarios equivalentes.

#### Artículo 23. *Licencias.*

1. El personal fijo que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos podrá solicitar licencias sin sueldo por un plazo no inferior a siete días ni superior a tres meses. Dichas licencias serán concedidas dentro del mes siguiente al de la solicitud, siempre que lo permitan las necesidades del servicio y se solicite al menos con un mes de antelación. La duración acumulada de esas licencias no podrá exceder de 3 meses en el plazo de dos años. Por otra parte, los trabajadores ligados por un contrato de duración determinada y con al menos un año de servicios efectivamente prestados podrán disfrutar de licencias no retribuidas, desde siete días a un mes de duración, en las mismas condiciones que se establecen para el personal fijo, si bien dicha licencia no se podrá disfrutar dentro del último mes de vigencia del contrato.

2. El trabajador, independientemente del período trabajado, previa justificación adecuada, tendrá derecho a solicitar licencias retribuidas por el tiempo y motivos siguientes:

a) Quince días naturales por matrimonio, que podrán disponerse con anterioridad o posterioridad a su celebración, incluyendo dicha fecha.

b) Dos días hábiles en los casos de nacimiento de hijos, custodia previa a la adopción, y en los casos de muerte o enfermedad grave de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Si estos supuestos se producen en localidad distinta del domicilio del trabajador, el plazo de licencia se elevará a cuatro días hábiles. Estas causas se justificarán con posterioridad a los supuestos que se contemplan.

c) Un día hábil por traslado de domicilio habitual.

d) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal cuya exigencia deberá acreditarse documentalmente, sin que reciba el trabajador retribución o indemnización alguna y sin que puedan superarse, por este concepto, la quinta parte de las horas laborables en cómputo 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 tuviere derecho.

e) Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia al 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 al mismo tiempo.

f) Hasta seis días cada año natural, y en todo caso proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos prestados durante el año 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 administrativa y respetando siempre las necesidades del servicio.

g) Los días 24 y 31 de diciembre, dejando a salvo las exigencias del servicio, en cuyo caso se sustituirán estos días por otros dentro del resto del año o de la primera quincena del año siguiente.

## CAPITULO VIII

### Suspensión y extinción del contrato de trabajo

#### Artículo 24. *Suspensión con 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 cómputo de antigüedad, en los siguientes casos:

a) En el supuesto de parto, las trabajadoras tendrán derecho a un permiso de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables por parto múltiple hasta dieciocho semanas. El período de permiso se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el padre para el cuidado del hijo en caso del fallecimiento de la madre.

No obstante lo anterior, en el caso de que la madre y el padre trabajen, aquélla, al iniciarse el período de permiso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de hasta cuatro de las últimas semanas del permiso, siempre que sean ininterrumpidas y al final del citado período, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

En el supuesto de adopción de un menor de nueve meses, el trabajador tendrá derecho a un permiso de ocho semanas contadas a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. Si el hijo adoptado es mayor de nueve meses y menor de cinco años, el permiso tendrá una duración máxima de seis semanas. En el caso de que el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

El tiempo de permiso por maternidad ha de empezar a computarse a partir de la fecha en que el trabajador lo solicita, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, o, en último caso, a partir de la fecha del parto.

b) Cumplimiento del servicio militar obligatorio o servicio social sustitutorio, con obligación de reincorporarse al trabajo en un plazo máximo de dos meses a partir de la finalización del servicio.

c) Período de prácticas en centro oficial para acceder a cualquier Cuerpo o Escala de Funcionarios de la Administración Pública así como el período de prueba establecido legal o convencionalmente que se exija para consolidar una plaza de personal laboral en cualquier Administración pública; asimismo, durante la asistencia a cursos de especialización en materias propias del Departamento previa autorización de éste.

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

e) Prestación de servicios de carácter temporal en organismos internacionales.

f) Incorporación, con nombramiento como funcionario eventual, a los Gabinetes de los Ministros y Secretarios de Estado. Dentro de los treinta días siguientes al cese, el personal afectado conservará el derecho a la reanudación de la situación que tuviera antes del nombramiento, así como a reintegrarse al puesto de trabajo que ocupaba anteriormente.

#### Artículo 25. *Excedencia voluntaria.*

a) Excedencia voluntaria por interés particular: La excedencia voluntaria por interés particular podrá ser solicitada por los trabajadores con un año, al menos, de antigüedad al servicio del Departamento.

La solicitud deberá cursarse como mínimo con un mes de antelación a la fecha del inicio de disfrute de la excedencia. El acuerdo adoptado por parte de la Administración deberá emitirse en el plazo de treinta días y se comunicará al interesado y a la representación laboral. La duración de esta situación no podrá ser inferior a un año ni superior a diez y el derecho a esta situación sólo podrá ser ejercido otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido tres años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

b) Excedencia voluntaria por cuidado de hijo menor de tres años: Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia voluntaria no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo o hija, tanto

cuando lo sean por naturaleza como cuando lo sean por adopción, a contar desde la fecha del nacimiento. Los sucesivos hijos o hijas darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrán fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

El primer año de la excedencia el trabajador tendrá derecho a la reserva del puesto y al cómputo de la antigüedad.

Con independencia del derecho que genere un nuevo hijo, el trabajador, antes de que finalice el primer año de este tipo de excedencia podrá solicitar que finalizado el mismo pueda situarse en excedencia voluntaria por interés particular en cuyo caso el primer año se tendrá en cuenta dentro del cómputo del límite de excedencia por interés particular.

En caso de que el trabajador no se incorpore a su puesto al día siguiente de la finalización del primer año de excedencia para cuidado de hijo menor y no haya ejercitado la opción del apartado anterior, una vez finalizada la excedencia para cuidado de hijo menor de tres años, no podrá solicitar la excedencia voluntaria por interés particular hasta que haya transcurrido un año a partir de su reincorporación al puesto de trabajo.

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

A los trabajadores en situación de excedencia voluntaria, salvo en los casos de excedencia para cuidado de hijo menor de tres años —en que se computará el primer año a efectos de antigüedad— no les será computable el tiempo de su vigencia a efectos de antigüedad ni promoción. En ningún caso devengarán derechos económicos.

#### Artículo 26. *Excedencia forzosa.*

La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad durante 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 local o superior que imposibilite la asistencia al trabajo, o signifique percibir retribuciones por dicho cargo o función. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público o función sindical, produciéndose la reincorporación inmediatamente.

#### Artículo 27. *Incorporaciones.*

El trabajador que solicite su reincorporación tras una excedencia tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca de su categoría. Si no existiera vacante, en su categoría, y si la hubiera en categoría inferior, dentro de su grupo profesional, podrá optar a ésta o bien esperar a que se produzca aquélla.

A efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, no será requisito imprescindible el que la plaza de categoría inferior sea del mismo grupo siempre que la misma no sea de categorías informáticas ni de otras para las que se requiera una titulación o conocimientos específicos.

En el supuesto de que optase por ocupar vacante de inferior categoría, percibirá las retribuciones correspondientes a ésta, manteniendo la opción a ocupar la vacante que se produzca en su categoría.

Solicitará el reingreso mediante escrito dirigido a la Dirección General de Servicios, antes de que finalice el plazo señalado en la excedencia. De no hacerlo así perderá el derecho al reingreso y causará baja definitiva.

#### Artículo 28. *Extinción del contrato.*

1. Los contratos de trabajo se extinguirán por las causas señaladas al respecto en el Estatuto de los Trabajadores y normas que lo desarrollen.

2. Será causa de extinción del contrato laboral la ausencia al trabajo por sentencia condenatoria firme por delito, salvo las derivadas de la comisión de delitos culposos.

3. Los trabajadores que deseen cesar en el servicio deberán ponerlo en conocimiento de los Servicios de Personal de la unidad o centro donde estén adscritos, con un plazo de preaviso no inferior a quince días, que lo comunicará a la Dirección General de Servicios del Departamento.

## CAPITULO IX

### Régimen disciplinario

#### Artículo 29. *Graduación, prescripción y cancelación de faltas y sanciones.*

Los trabajadores podrán ser sancionados por el ilustrísimo señor Subsecretario del Departamento o autoridad en quien delegue, mediante la

resolución correspondiente en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en este epígrafe.

#### 1. Faltas disciplinarias.

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:

a.1 Las incorrecciones con el público y con los compañeros o subordinados.

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

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

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

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

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

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

##### b) Serán faltas graves las siguientes:

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

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

b.3 La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.

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

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

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

b.7 El abandono del trabajo sin causa justificada.

b.8 La simulación de enfermedad o accidente.

b.9 La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.

b.10 La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.

b.11 La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de servicios.

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

b.13 La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo en el organismo.

b.14 La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

b.15 Incumplimiento de los plazos u otra disposición de procedimiento en materia de incompatibilidades cuando no supongan mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

b.16 El acoso sexual en el trabajo.

##### c) Serán faltas muy graves las siguientes:

c.1 El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas.

c.2 La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

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

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

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

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

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

c.8 El acoso sexual efectuado por un/a superior/a a una persona subordinada.

c.9 La violación de la neutralidad o independencia política, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza o ámbito.

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

#### 2. Sanciones.

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

##### A) Por faltas leves:

Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

##### B) Por faltas graves:

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

Suspensión de derecho a concurrir a pruebas selectivas o concurso de ascenso por período de uno a dos años.

##### C) Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres meses.

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

Traslado forzoso, sin derecho a indemnización.

Despido.

2.2 No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso del trabajador o multa de haber.

#### 3. Procedimiento sancionador.

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

3.2 Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción de expediente disciplinario, pero el trámite de audiencia al interesado deberá evacuarse en todo caso.

3.3 En todo caso, la resolución por la que se impone la sanción deberá comunicarse por escrito y con acuse de recibo al interesado y a los representantes del personal. En el escrito de notificación se hará constar la fecha y hechos que motivan la sanción, la calificación de la falta y reclamaciones que contra la misma procedan.

#### 4. Prescripción.

Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves, a los veinte días, y las muy graves, a los sesenta días, a partir de la fecha en que 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 éste, en su conjunto, no supere el plazo de seis meses sin mediar culpa del trabajador expedientado.

#### 5. Corresponsabilidad.

Los Jefes o 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.

#### 6. Denuncias a instancia de parte.

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

#### 7. Cancelación de anotaciones.

7.1 Transcurridos dos o seis años desde el cumplimiento de la sanción, según se trate de faltas graves o muy graves no sancionadas con el despido, podrá acordarse la cancelación de las anotaciones en las hojas de servicio del trabajador, sobre sanciones disciplinarias a instancia del interesado. La anotación de apercibimiento y la pérdida de uno a cuatro días de las remuneraciones se cancelará a petición del interesado a los seis meses de su fecha.

7.2 La cancelación no impedirá la apreciación de reincidencia si el trabajador vuelve a incurrir en falta. En este caso los plazos de cancelación de las nuevas anotaciones serán de duración doble que la de los señalados en el párrafo anterior.

## CAPITULO X

### Salud laboral

#### Artículo 30. Organización y participación en materia de Seguridad e Higiene.

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 deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente. Tiene, asimismo, el derecho a participar en la formulación de la política de prevención en su centro de trabajo, y en el control de las medidas adoptadas en el desarrollo de las mismas, a través de sus representantes legales y de los Comités de Seguridad e Higiene.

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

3. La formulación de la política de Seguridad e Higiene en un organismo o centro de trabajo, partirá del análisis estadístico y causas de los accidentes de trabajo, de las enfermedades profesionales acaecidas en el mismo, de la detección e identificación de riesgos y agentes materiales que pudieran ocasionarlos y de las medidas y sistemas de prevención o protección utilizados hasta el momento; dicha política de Seguridad e Higiene se planificará anualmente para cada centro de trabajo y deberá contener los estudios y proyectos necesarios para definir los riesgos más significativos y para poner en práctica sistemas o medidas eficaces de prevención, protección frente a los mismos, de mejora del medio ambiente, adaptación de locales e instalaciones, programas de ejecución de medidas preventivas y los de control e inspección de los mismos, así como los planes de formación 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 Comercio y Turismo dispondrá de equipos y medios técnicos especializados. En caso de no disponer de ellos, concertará los servicios médicos necesarios y solicitará la cooperación del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo en lo que sea necesario.

#### Artículo 31. Comité de Seguridad e Higiene.

1. Se crearán Comités de Seguridad e Higiene en aquellos centros de trabajo que tengan 100 o más trabajadores adscritos, que se encargarán de velar por el cumplimiento de las normas establecidas en esta materia; sus funciones se ajustarán a las disposiciones legales vigentes.

2. La composición de estos Comités será paritaria pudiéndose designar hasta seis personas por cada parte, siendo las de la parte social designadas por el Comité de Empresa, a quien corresponden las competencias en materia de Seguridad e Higiene reconocidas en el artículo 64 párrafos 1.8 y 1.11 y en el artículo 19.5 del Estatuto de los Trabajadores.

3. Los Comités de Seguridad e Higiene del Ministerio participarán activamente en los planes y programas de formación, evaluación de riesgos y promoción y difusión en las condiciones señaladas en su caso, por el Comité Central de Seguridad e Higiene en el Trabajo, constituido paritariamente por la Administración y los representantes laborales.

#### Artículo 32. Vestuario y elementos de protección.

1. Se facilitará vestuario apropiado para aquellos puestos de trabajo que por sus características lo requieran, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza General de la Seguridad e Higiene en el Trabajo así como, en la medida de lo posible, locales adecuados para cambiarse.

2. Si el trabajo en alguna unidad administrativa requiriese vestir de uniforme a los trabajadores, el Ministerio estará obligado a proporcionar a los mismos, cada dos años un uniforme para invierno y otro para verano, salvo el primer año de incorporación al servicio que se entregarán dos uniformes de invierno y dos de verano.

3. Asimismo, el Departamento proporcionará a los trabajadores sujetos a riesgos específicos de trabajo las prendas y elementos de protección adecuados a la naturaleza del riesgo.

#### Artículo 33. Servicios médicos de empresa.

1. El Ministerio de Comercio y Turismo organizará los servicios de salud necesarios para la prevención de la salud y asistencia sanitaria de los trabajadores comprendidos en el ámbito personal del presente Convenio.

2. El Ministerio deberá facilitar instrucciones adecuadas al personal antes de que comience a desempeñar cualquier puesto, cuando así se exija, acerca de los riesgos y peligros que en él puedan afectarle, y sobre la forma, métodos y procesos que deban observarse para prevenirlos o evitarlos.

3. Durante el periodo de embarazo se tendrá derecho al cambio del puesto de trabajo cuando a juicio de los servicios médicos del Departamento o centro en su caso o del informe del Gabinete Técnico de Seguridad e Higiene en el Trabajo, se estime que la permanencia en el actual puesto de trabajo resulte perjudicial para la madre o el feto. Siempre que se presente informe de un especialista en este sentido se procederá al estudio del puesto, por los médicos del Departamento o del Gabinete Técnico de Seguridad e Higiene en el Trabajo, para obrar en consecuencia.

#### Artículo 34. Reconocimientos médicos.

1. El Ministerio de Comercio y Turismo promoverá los reconocimientos médicos anuales necesarios para la prevención de la salud de los trabajadores acogidos al presente Convenio.

Se dará carácter prioritario a las actuaciones y reconocimientos específicos que se dirijan al personal que ocupe puestos de trabajo cuyas condiciones impliquen un mayor nivel de riesgo de enfermedad o accidente.

2. El Comité de Seguridad e Higiene participará en la fijación de las prioridades antes citadas, así como en la organización y puesta en marcha de los programas de actuación que se elaboren.

#### Artículo 35. Medidas de aplicación.

En consecuencia con el artículo 31.3 del presente Convenio se adoptarán las medidas oportunas para subsanar las condiciones tóxicas o peligrosas en la prestación laboral, y consecuentemente la eliminación de los pluses correspondientes, de acuerdo con las resoluciones de la jurisdicción competente que demuestren la impropiedad de tales pluses por inexistencia de condiciones adversas.

#### Artículo 36. Política de Seguridad e Higiene.

1. Los trabajadores que por accidente, enfermedad y otras circunstancias vean disminuidas sus capacidades o algunas de ellas, serán destinados a puestos de trabajo adecuados a sus aptitudes, siempre que se sea posible dentro de la localidad donde presten sus servicios.

2. En caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional, y dentro del ámbito de la Seguridad Social, se agotarán todos los medios posibles que conduzcan a la rehabilitación del trabajador.

3. Las trabajadoras que presten sus servicios en pantallas de visualización con carácter permanente en régimen de jornada completa, durante el periodo de embarazo, podrán, previa solicitud de la interesada, pasar a desempeñar trabajos de categoría administrativa de idéntico o inferior nivel retributivo siempre que exista actividad que pueda desarrollar en el centro donde está destinada o en otros centros del Departamento.

## CAPITULO XI

### Fomento del empleo

#### Artículo 37. Jubilaciones

1. Dentro de la política de promoción del empleo en el ámbito de la Administración, la jubilación será obligatoria al cumplir el trabajador los 65 años de edad, comprometiéndose la Administración a incluir en la oferta de Empleo las vacantes que se produzcan por esta causa, siempre que no exista obstáculo legal alguno.

2. 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 obligatoria se producirá al completar el trabajador dichos periodos de carencia en la cotización a la Seguridad Social. En ningún caso se establecerán indemnizaciones o premios por jubilación.

## CAPITULO XII

### Acción social

#### Artículo 38. Acción social.

1. El Ministerio de Comercio y Turismo ha abordado la puesta en marcha de un Plan de Acción Social para todo el personal dependiente



del mismo en el que se contemplan una serie de objetivos específicos en distintas áreas (salud, promoción y formación, ocio, cultura y deportes y otras acciones sociales generales), tendente a la consecución del bienestar del trabajador dentro de su medio socio-laboral.

2. A tal fin se gestionará la consecución de los recursos económicos necesarios que permitan llevar a cabo una serie de acciones concretas, que se priorizarán en función de los recursos presupuestarios de que realmente se disponga.

3. Las Centrales Sindicales firmantes del presente convenio, participarán en la Comisión Paritaria de Acción Social del Departamento cuyas funciones son:

- Efectuar propuestas de actuación.
- Aportar criterios para el desarrollo de las distintas acciones.
- Realizar el seguimiento y evaluación del plan.

#### Artículo 39. *Salario diferido y anticipos salariales.*

1. El Ministerio gestionará, junto con los representantes de los trabajadores, la posibilidad de pactar con las entidades bancarias y de ahorro contraprestaciones y ventajas concretas facilitadas por dichas entidades como compensación por el ingreso de la nómina del personal, su gestión y posterior domiciliación.

2. El trabajador, y con su autorización, sus representantes legales, tendrán derecho a percibir, sin que llegue el día señalado para el pago, anticipos del trabajo ya realizado, siempre que estén incluidos en nómina anterior.

3. Sin perjuicio de lo que antecede, los trabajadores fijos podrán solicitar de la Dirección General de Servicios del Departamento anticipos de salarios no devengados, cuya concesión quedará sujeta a las siguientes condiciones:

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

B) Será requisito indispensable para poder solicitar el anticipo salarial el que el peticionario se encuentre incluido en la nómina de haberes, por lo menos, desde el mes anterior a la formalización de la solicitud.

C) La devolución de las cantidades anticipadas se practicará mediante deducciones en las nóminas correspondientes y a partir del mes siguiente al de la concesión del anticipo y de conformidad con las reglas que seguidamente se señalan:

a) Si el anticipo otorgado lo es en una cuantía equivalente a una mensualidad de salario base más antigüedad, la devolución se realizará en el plazo de diez meses.

b) Si el anticipo otorgado lo es en una cuantía equivalente a dos mensualidades de salario base más antigüedad, la devolución se realizará en el plazo de veinte meses.

D) En el supuesto de que el trabajador a quien se le hubiera otorgado un anticipo causara baja en su puesto de trabajo —como consecuencia de la extinción de su relación laboral, concesión de cualquier tipo de excedencia, concesión de un permiso sin sueldo o suspensión de la relación laboral, con excepción de la dimanante de incapacidad laboral transitoria o de licencia por alteración de ritmo— el reintegro de las cantidades no devueltas será practicado dentro del mismo mes en que se produzca la mencionada baja.

E) La cantidad máxima total a conceder en concepto de anticipos salariales estará limitada al crédito asignado al efecto para el Ministerio de Comercio y Turismo en la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Corresponderá a la Comisión Paritaria fijar los criterios para su distribución y el seguimiento de la misma.

### CAPITULO XIII

#### Representación sindical

##### Artículo 40. *Comités de centro.*

1. El número de miembros de cada Comité de Centro se determinará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 66 del Estatuto de los Trabajadores.

2. Cada Comité de Centro dispondrá de un local adecuado tanto en el tamaño, como en ubicación, para poder desarrollar sus actividades y comunicarse con los trabajadores, así como de tabloneros de anuncios. Hasta tanto sea posible disponer de un local para los Comités de Centro, con carácter exclusivo, se pondrá a disposición de los mismos un local adecuado para sus reuniones facilitándose asimismo el material de oficina necesario para el desarrollo de sus funciones.

3. El Comité de Centro se reunirá, con cargo al crédito de horas mensuales retribuidas de cada miembro, al menos cada dos meses, o siempre que lo solicite un tercio de sus miembros o un tercio de los trabajadores representados. Sus miembros tendrán derecho a percibir dietas y gastos de locomoción cuando sean convocados por la Administración. Cuando la convocatoria haya sido formulada a instancias del propio Comité de Centro, el número máximo de dietas a devengar anualmente queda establecido en seis, a las que tan sólo tendrán derecho los miembros de dicho Comité que tengan fijado su destino en término municipal distinto del lugar de celebración de la reunión. Los baremos para el abono de dichas dietas serán los que se fijan, para el abono de comisiones de servicios, en el artículo 59 del presente Convenio Colectivo.

4. Los miembros del Comité de Centro, así como los Delegados de Personal en cada centro de trabajo, con el fin de ejercer sus funciones de representación, dispondrán del crédito de horas laborables mensuales retribuidas, que seguidamente se señalan:

- Hasta 100 trabajadores: Veinte horas.
- De 101 a 250 trabajadores: Veinticinco horas.
- De 251 a 500 trabajadores: Treinta horas.
- De 501 a 750 trabajadores: Cuarenta horas.
- De 751 en adelante: Cincuenta horas.

Podrán acumularse horas de los miembros de distintos Comités en uno o varios de sus componentes y, en el caso de los Delegados de Personal podrán acumularse, en uno de ellos, las correspondientes a los Delegados del mismo centro.

Cuando exista un sólo Delegado de Personal, y en el ejercicio de su representación no agote el crédito de horas mensuales, podrá disponer de las no utilizadas, durante los tres meses siguientes de forma discontinua.

La acumulación de horas requerirá el acuerdo, previa comunicación a la Dirección del centro o unidad administrativa en cuanto al número de personas en que recae la misma y los periodos de tiempo en que será de aplicación.

##### Artículo 41. *Competencias de los representantes de los trabajadores.*

1. Los órganos de representación señalados en los artículos anteriores ejercerán, en el ámbito respectivo, las competencias que el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores concede a los Comités y Delegados de Personal.

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

- Clasificaciones profesionales y reclamaciones sobre las mismas.
- Plantilla: Contratación, tipos de contrato.
- Sistemas de control, rendimientos, pluses y primas.
- Procedencia de pluses por trabajos penosos, tóxicos, peligrosos o de naturaleza similar.
- Sanciones y despidos.
- Servicios sociales, de salud y de seguridad e higiene en el trabajo.
- Modificación de las condiciones sustanciales de trabajo, en los términos establecidos en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores.
- Promoción interna.
- Formación profesional.
- Modificación de jornada, horario.

##### Artículo 42. *Garantías de los representantes de los trabajadores.*

Los miembros del Comité de Centro y los Delegados de Personal, como representantes legales de los trabajadores, tendrán las garantías reconocidas en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

##### Artículo 43. *Derecho de reunión.*

1. Sin perjuicio de las necesidades del servicio, y de acuerdo con lo establecido al respecto en el artículo 77 del Estatuto de los Trabajadores, los trabajadores tendrán derecho a realizar asambleas con un tope máximo de catorce horas al año dentro del horario de trabajo y sin que la convocatoria para las mismas pueda realizarse con anterioridad a las 14 horas de cada jornada laboral, para tratar temas que les afecten, previa solicitud, por quien o quienes ostenten poder de convocatoria al jefe del centro de que se trate, con 48 horas de antelación y con especificación de fecha, hora de reunión, lugar, detalle y orden del día de los asuntos a tratar y especificación de asesores o dirigentes sindicales de quienes deseen ir acompañados, que no sean trabajadores del Ministerio.

2. Durante el período de negociación del Convenio Colectivo, se estará a lo dispuesto en el artículo 78 del Estatuto de los Trabajadores.

##### Artículo 44. *Secciones Sindicales.*

Los Sindicatos o Confederaciones podrán establecer Secciones Sindicales de acuerdo con sus Estatutos. La representación de las Secciones

Sindicales será ostentada por trabajadores en activo, con arreglo a la escala establecida en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

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

2. Los Delegados Sindicales tendrán las competencias, garantías y funciones reconocidas para ellos en el título IV de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores y en el artículo 42 de este Convenio. En particular tendrán derecho a:

a) Tendrán derecho a lo señalado en el artículo 10, apartado 32, de la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

b) Dispondrán de facilidades para informar directamente, no en régimen asambleario, y durante la jornada laboral a los afiliados a su Sección Sindical, con un máximo de seis horas al mes, previa comunicación al jefe de la dependencia.

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

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

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

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

La Dirección General de Servicios comunicará, por escrito, a los centros a los que pertenezcan dichos Delegados Sindicales, la naturaleza prioritaria que tiene el trabajo de representación y gestión sindical en materia laboral propia del Departamento.

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

4. En ningún caso se podrán sumar créditos de horas de Delegado Sindical con los que pudieran corresponder a su posible condición de miembro de Comité o de Delegado de Personal. Asimismo los créditos de horas de los Delegados Sindicales no podrán acumularse a miembros de comités o Delegados de Personal o viceversa.

## CAPITULO XIV

### Clasificación profesional

#### Artículo 45. Naturaleza de la clasificación.

1. La clasificación del personal laboral deberá realizarse dentro de las categorías, grupos y niveles que figuran en el siguiente artículo.

2. La relación de categorías profesionales contenidas en el presente Convenio; no presume obligación de su cobertura total, si, a juicio del órgano administrativo correspondiente, la necesidad y volumen de trabajo de los servicios no lo requieren.

#### Artículo 46. Grupos profesionales.

El personal acogido al presente convenio se clasificará, de acuerdo con los trabajos desarrollados, en uno de los siguientes grupos:

1. Personal administrativo.
2. Personal de laboratorio.
3. Personal de arquitectura.
4. Personal de conservación y oficios varios.
5. Personal subalterno.
6. Personal de informática.

#### Artículo 47. Categorías profesionales.

Dentro de los grupos expresados en el artículo anterior se incluirán las siguientes especialidades y sus correspondientes niveles:

#### 1. Grupo primero.—Personal administrativo:

##### 1.1 Titulados:

- |                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| 1.1.1 Titulados grado superior ..... | 1 |
| 1.1.2 Diplomado universitario .....  | 2 |

Nivel

#### 1.2 Administrativos:

- |  |   |
|--|---|
| 1.2.1 Administrativo superior .....    | 3 |
| 1.2.2 Jefe de control .....            | 4 |
| 1.2.3 Oficial 1.º administrativo ..... | 4 |
| 1.2.4 Oficial 2.º administrativo ..... | 5 |
| 1.2.5 Auxiliar administrativo .....    | 7 |

#### 1.3 Especialistas de máquinas de oficinas:

- |   |   |
|---|---|
| 1.3.1 Operador máquinas microfilm .....     | 6 |
| 1.3.2 Operador máquinas reproductoras ..... | 8 |
| 1.3.3 Telefonistas .....                    | 7 |

#### 2. Grupo segundo.—Personal de laboratorio:

- |                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| 2.1 Analista de laboratorio ..... | 4 |
| 2.2 Auxiliar de limpieza .....    | 8 |

#### 3. Grupo tercero.—Personal de arquitectura y delineación:

- |                                  |   |
|----------------------------------|---|
| 3.1 Delineante proyectista ..... | 4 |
|----------------------------------|---|

#### 4. Grupo cuarto.—Personal de conservación y oficios varios:

- |                                  |   |
|----------------------------------|---|
| 4.1 Encargado .....              | 3 |
| 4.2 Oficial 1.º de oficios ..... | 5 |
| 4.3 Oficial 2.º de oficios ..... | 6 |
| 4.4 Limpiadores/as .....         | 9 |

#### 5. Grupo quinto.—Personal subalterno:

Subalterno:

Especialidades:

- |  |   |
|--|---|
| 5.1 Ordenanza .....                          | 8 |
| 5.2 Mozo ordinario .....                     | 8 |
| 5.3 Conductor de vehículos motorizados ..... | 8 |
| 5.4 Operario Cice .....                      | 8 |
| 5.5 Ayudante de bar comedor .....            | 8 |

#### 6. Grupo sexto.—Personal de informática:

- |                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| 6.1 Técnico de sistemas .....         | 1 |
| 6.2 Analista—Gestor de sistemas ..... | 2 |
| 6.3 Programador .....                 | 3 |
| 6.4 Monitor informático .....         | 4 |
| 6.5 Auxiliar informático .....        | 5 |
| 6.6 Operador informático .....        | 5 |

#### Artículo 48. Trabajos de categoría superior o inferior.

##### 1. Trabajos de categoría superior:

Cuando así lo exijan las necesidades del servicio, el centro o unidad administrativa podrá encomendar a sus trabajadores el desempeño de funciones correspondientes a una categoría profesional superior a la que ostenten, por un período no superior a seis meses durante un año y ocho durante dos. La realización de dichos trabajos de categoría superior se llevará a cabo a propuesta del Centro Directivo en que preste sus servicios el trabajador, previo informe de la Comisión Paritaria y con sujeción a la autorización de la Subsecretaría del Departamento. En este supuesto el trabajador tendrá derecho a percibir la diferencia retributiva entre la categoría del mismo y la correspondiente a la que realmente se le autorice.

Si superados estos plazos existiera un puesto de trabajo vacante de la misma categoría, éste deberá ser cubierto a través de los procedimientos de provisión de vacantes, establecidos en el presente Convenio. A los efectos de lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, los procedimientos de provisión de vacantes previstos en este Convenio serán los únicos que permitan modificar la categoría profesional.

##### 2. Trabajos de categoría inferior:

Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, el centro o unidad administrativa precisara destinar a un trabajador a tareas correspondientes a una categoría inferior a la que ostente, sólo podrá hacerlo por tiempo no superior a un mes dentro del mismo año, manteniéndole la retribución y demás derechos de su categoría profesional y comunicándole previamente y por escrito al trabajador y a los representantes de los trabajadores, justificando tales necesidades.

#### Artículo 49. Catalogo de puestos de trabajo.

1. El catálogo de puestos de trabajo del personal laboral podrá ser modificado de acuerdo con la normativa vigente, a iniciativa del Ministerio

de Comercio y Turismo, sobre la base de las propuestas formuladas por los diferentes servicios, dándose cuenta de la misma a la parte social.

2. En el caso de existir sentencias estimatorias recaídas con motivo de reclamaciones en materia de clasificación profesional, el órgano competente iniciará el correspondiente expediente de modificación del catálogo si a ello hubiera lugar.

3. En los dos primeros meses de cada año se hará pública la relación nominal del Personal Laboral, con indicación de categorías, antigüedad y destino.

#### Artículo 50. *Incompatibilidades.*

Serán de aplicación al personal afectado por este Convenio, las normas contenidas en la legislación sobre incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

### CAPITULO XV

#### Retribuciones

#### Artículo 51. *Salario base.*

Es el sueldo que corresponde al nivel del trabajador según el Convenio y cuya cuantía se especifica en la tabla salarial correspondiente que figura en anexo I de este Convenio.

#### Artículo 52. *Complemento de antigüedad.*

Los trabajadores percibirán un complemento de antigüedad por cada tres años de servicios efectivos, con carácter general para todas las categorías de 2.700 pesetas al mes.

Los trienios se perfeccionarán, en todo caso, el día primero del mes en que el trabajador cumpla tres años de servicios efectivos o múltiplo de tres, en las distintas Unidades del Departamento, siendo abonables de oficio.

En las pagas extraordinarias se pagará por la Administración el trienio completo que se haya perfeccionado con anterioridad a la fecha de devengo de dicha paga.

Se mantendrán fijas e inalterables las cuantías de los complementos de antigüedad consolidada perfeccionados anteriormente, a 1 de enero de 1986, y tendrán el carácter de complemento personal no absorbible de antigüedad.

#### Artículo 53. *Otros complementos personales.*

Se establecen los siguientes:

##### 1. Complemento Personal Transitorio.

1.1 Cuando un trabajador viniera percibiendo unas retribuciones globales anuales superiores a las que le correspondería por aplicación del Convenio Colectivo, en cuyo ámbito subjetivo esté incluido, a igualdad de categoría, función, antigüedad y demás condiciones determinantes del salario el exceso se computará como un complemento personal transitorio ya se deba esta circunstancia a:

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

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

3.º Cambios estructurales que impliquen integración de Convenios Colectivos.

1.2 operará la compensación y absorción previstas en el artículo 26.5 del Estatuto de los Trabajadores sobre el exceso de las retribuciones personales, calculadas a tenor de lo contemplado en el apartado anterior, por todas las mejoras retributivas incluso las derivadas de cambio de puesto de trabajo de acuerdo con las reglas siguientes:

a) Incremento de retribuciones derivadas de negociación de convenios o de la actualización económica de los vigentes en 1986 y años sucesivos: Absorción del 50 por 100 del incremento correspondiente a la categoría del trabajador, siempre que el aumento no sea superior al tipo general establecido en la Ley de Presupuestos, como límite de crecimiento de la Masa Salarial.

b) Incrementos retributivos que excedan del porcentaje establecido con carácter general para la Administración: En este supuesto la absorción será del 50 por 100 del incremento resultante de aplicar el tipo general de crecimiento a la categoría a que pertenece el trabajador y de la totalidad del exceso de incremento sobre dicho porcentaje.

c) Incrementos derivados de cambio de puesto de trabajo que implique o no ascenso de categoría, reconocimiento de nuevos pluses o estable-

cimiento de nuevos conceptos retributivos a excepción de indemnizaciones, horas extraordinarias y gratificaciones de carácter especial: Absorción del 100 por 100 del incremento.

##### 2. Complemento Personal no absorbible.

Los trabajadores a que se refiere la disposición adicional séptima percibirán los complementos «ad personam» de carácter no absorbible en la cuantía que se fija en el anexo II.

#### Artículo 54. *Plus Convenio.*

Es aquel complemento que se establece en este Convenio y que figura en la tabla salarial, que no responde a circunstancias individuales ni a los conceptos que se expresan en todos los complementos definidos en este Convenio. El presente Plus no servirá de base de cálculo para la determinación del importe de los complementos salariales.

#### Artículo 55. *Complementos salariales.*

##### I. Complementos de Puestos de Trabajo:

Los complementos de los puestos de trabajo son aquellos que percibe el trabajador, que comporten una concepción distinta del trabajo corriente. Estos complementos son de índole funcional y su percepción depende exclusivamente del ejercicio de la actividad en el puesto de trabajo asignado, por lo que no tendrán carácter consolidable.

Se establecen los siguientes conceptos:

1. Complementos de Penosidad, Toxicidad o Peligrosidad.—A los trabajadores que habitualmente realicen trabajos que se declaren especialmente tóxicos, penosos o peligrosos, por Resolución de la jurisdicción competente, se les abonará un complemento equivalente al 10 por 100 de su salario base mensual según Convenio. Todo ello sin perjuicio de que por el Ministerio de Comercio y Turismo se adopten las medidas adecuadas para subsanar las condiciones penosas, tóxicas o peligrosas que dieron lugar a estos complementos, o que mediante Resolución de la jurisdicción competente, se declare la improcedencia de tales Pluses.

2. Complementos de nocturnidad.—Los trabajos que por su propia naturaleza tengan carácter de nocturnos y aquellos trabajadores contratados para la realización de tareas en jornada nocturna, están excluidos de la percepción de este complemento.

Con independencia de lo anteriormente indicado para aquellos trabajadores que, carentes de complemento específico y que presten eventualmente su trabajo durante el período nocturno, de acuerdo con lo que al efecto se establece en el artículo 36.2 del Estatuto de los Trabajadores, las horas trabajadas durante el período comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza, tendrá una retribución específica incrementada, como mínimo en un 25 por 100 del salario base.

3. Complemento de disponibilidad horaria.—Este complemento retribuye la prestación del trabajo en régimen de flexibilidad horaria, mañana y/o tarde, para adaptar los tiempos de trabajo a las excepcionales características de determinados servicios.

La percepción de este complemento es incompatible con la de horas extraordinarias.

4. Complemento de turnicidad.—Este complemento retribuye la prestación de servicios en régimen de turnos, cuando así se establezca. Al igual que el complemento de disponibilidad horaria, se constituirá por una determinada cuantía fija, y su percepción será incompatible con el posible Plus de nocturnidad.

5. Complemento de especial dedicación.—Este complemento retribuye la prestación del trabajo fuera de la jornada ordinaria de trabajo, con la finalidad de atender el adecuado funcionamiento de un servicio y su percepción será incompatible con el reconocimiento de horas extraordinarias.

Este complemento se crea con efectos de 1 de enero de 1995.

6. Complemento de jornada partida.—Este complemento retribuye la realización de la jornada ordinaria de trabajo en horario fijo de mañana y tarde así como sábado por la mañana, en su caso.

Este complemento se crea con efectos de 1 de enero de 1995.

7. Complemento de especial responsabilidad.—Es aquél que retribuye a aquellos trabajadores que desempeñen, dentro de su categoría profesional, puestos que suponen una especial responsabilidad ligada al ejercicio de determinadas actividades, que suponga la concurrencia de los siguientes factores:

a) Grado de autonomía de acción del titular de la función, así como la influencia sobre los resultados e importancia de las consecuencias de la gestión. La valoración de la Autonomía se determinará teniendo en

cuenta la mayor o menor dependencia jerárquica en el desempeño de la función que desarrolle.

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

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

d) Función de mando o jefatura. Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta la capacidad de ordenación de tareas, capacidad de interrelación, naturaleza del colectivo, y número de personas sobre las que ejerce el mando.

El complemento de especial responsabilidad podrá concederse cuando no haya sido tenido en cuenta al determinar el nivel retributivo aplicable a la categoría laboral. Por tanto el complemento sólo podrá concederse a aquellos puestos que dentro de su categoría profesional incluyen dichos factores en un grado superior al del resto de los puestos de la misma.

Asimismo, el citado complemento no tendrá carácter consolidable y dejará de percibirse cuando cesen las causas que motivaron su concesión.

Se creará una Comisión para determinar los criterios que deben informar la valoración de los factores. La Administración determinará los criterios a aplicar para la concesión de ese complemento.

La adjudicación de los complementos de puestos de Encargado la acordará la Comisión Paritaria de Vigilancia, Interpretación y Estudio. En caso de discrepancia la Administración podrá efectuar la adjudicación del complemento.

La denominación y cuantificación de estos complementos figuran en anexo.

## II. Otros complementos:

**Complemento de residencia.**—Los trabajadores que en la actualidad residan en las plazas de Ceuta y Melilla, percibirán un complemento de residencia cuya cuantía queda establecida en el 25 por 100 del salario base que corresponda a cada trabajador. No se considera a efectos de su cálculo ningún complemento salarial, pagas extraordinarias y antigüedad. Los trabajadores de Ceuta y Melilla, que en aplicación de anteriores Convenios tengan establecidas condiciones más favorables que las señaladas anteriormente, percibirán el complemento de residencia que vinieran devengando, con el incremento establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Para los trabajadores del resto de España que vinieran percibiendo complemento de residencia, se mantendrá dicho complemento en sus actuales cuantías, como complemento personal no absorbible, en tanto se mantenga la residencia que causó su devengo.

## Artículo 56. Pagas extraordinarias.

1. Los trabajadores acogidos a este Convenio, percibirán dos gratificaciones extraordinarias que se devengarán en la cuantía de una mensualidad del Salario Base Convenio, y complemento de antigüedad y/o complemento personal no absorbible sustitutivo de la antigüedad consolidada, abonándose en los meses de junio y diciembre.

2. A efectos del cómputo del pago de estas gratificaciones se entenderá que la de junio, retribuye el período comprendido entre el 1 de enero y 30 de junio, y la correspondiente a diciembre al período de servicios entre el 1 de julio y el 31 de diciembre.

3. Al trabajador que haya ingresado o cesado en el transcurso del año, se le abonará la gratificación extraordinaria proporcionalmente al tiempo de servicios prestados del semestre de que se trate, computándose la fracción de un mes como mes completo.

4. Los trabajadores que presten sus servicios en jornada inferior a la normal o por horas, tienen derecho a percibir las citadas gratificaciones, en proporción a la jornada que efectivamente realicen.

## Artículo 57. Horas extraordinarias.

La cuantía de la hora extraordinaria está en función del nivel retributivo del trabajador, según anexo III.

## Artículo 58. Formas de pago y liquidación.

La retribución del personal incluido en este Convenio, estará comprendida por el salario base y los distintos conceptos definidos en este capítulo, que correspondan al trabajador. El pago de dicha retribución se efectuará durante la jornada laboral del último día del mes devengado, y en casos excepcionales, en la de los cinco días siguientes.

El Ministerio está obligado a que la retribución del Personal Laboral se documente de forma adecuada en recibos y hojas de salario, que será el modelo oficial, con especificación de percepciones y descuentos.

## Artículo 59. Comisiones de Servicio.

Las Comisiones de servicio se rigen por la normativa aplicable a los funcionarios del Estado. Se regulan por las normas contenidas en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, o las que en su caso las sustituyan o revisen, y que en su artículo 3.1 define el concepto de Comisiones de Servicio.

Serán de aplicación al Colectivo contemplado en este Convenio las causas que dan lugar al devengo de dietas y gastos así como las cuantías de éstos y los procedimientos de justificaciones legalmente establecidas.

La aplicación analógica de los grupos del Decreto a los niveles del Convenio es la siguiente:

Grupo 2.º, niveles I y II del Convenio.

Grupo 3.º, niveles III, IV, V y VI del Convenio.

Grupo 4.º, niveles VII al IX del Convenio.

## Artículo 60. Situaciones especiales.

1. En los casos de baja por maternidad e incapacidad laboral transitoria legalmente declaradas, la Administración abonará un suplemento de la prestación económica reglamentaria hasta el 100 por 100 del salario establecido en el presente convenio todo ello, dentro de los límites de la masa salarial.

2. El personal fijo que realice el servicio militar o equivalente tendrá derecho al 75 por 100 del salario que le corresponda y al 100 por 100 de las dos pagas extraordinarias cuando el interesado tenga a su cargo hijo o hijos o parientes en primer grado incapacitados, siempre que dependan económicamente de aquél y se acredite que no cuentan con otros medios económicos, previo informe de la Comisión Paritaria.

### Disposición adicional primera.

Cuando las características específicas de algunos trabajos en determinados Servicios hagan imprescindible su provisión en casos de enfermedad, licencias, permisos o vacantes (hasta su inclusión en la primera Oferta de Empleo Público) la cobertura de éstos se realizará —de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 2223/1984 y demás legislación vigente—, dando cuenta a los representantes de los trabajadores.

### Disposición adicional segunda.

El personal fijo que desarrolle un trabajo en régimen de jornada incompleta, tendrá derecho preferente a ocupar las vacantes que se produzcan dentro de la misma categoría profesional de jornada completa, dentro de la misma localidad y orden de antigüedad personal.

### Disposición adicional tercera.

Con efectos de 1 de enero de 1994, se crean las categorías informáticas con la denominación y definición que se recogen en el anexo IV y cuya asimilación con las categorías del Convenio Colectivo para el personal laboral del Ministerio de Economía y Hacienda de 1991 es la siguiente:

Nivel	Convenio Economía y Hacienda	Convenio Comercio y Turismo	Nivel
1	Técnico Sistemas .....	Técnico Sistemas .....	1
1	Analista Titul. Superior.	Técnico Sistemas .....	1
2	Analista Aplicaciones ..	Analista-Gestor Sistemas.	2
2	Analista Programador ..	Analista-Gestor Sistemas.	2
3	Programador .....	Programador .....	3
4	Subgestor Sistemas .....	Monitor Informático ....	4
4	Monitor Principal .....	Monitor Informático ....	4
5	Monitor .....	Monitor Informático ....	4
5	Supervisor .....	Monitor Informático ....	4
5	Operador Ordenador ...	Auxiliar Informático ....	5
5	Operador Terminal .....	Operador Informático ..	5

### Disposición adicional cuarta.

Con efecto de 1 de enero de 1994, se considera extinguida la categoría de Oficial Especializado CICE que se transforma en una especialidad de la de Oficial 2.º de oficio, con la definición contenida en el Anexo IV.

### Disposición adicional quinta.

Con efectos de 1 de enero de 1994, se consideran extinguidas las categorías que se relacionan a continuación, incorporándose —como especialidades— en la de Subalterno con la definición contenida en el anexo IV:

Especialidades de la categoría:

Mozo subalterno y Ordenanza: Ordenanza

Mozo ordinario: Mozo ordinario.

Operario CICE: Operario Cice.

Ayudante de bar-comedor: Ayudante de bar-comedor.

Conductor-guardacoches: Conductor vehículos motorizados.

#### Disposición adicional sexta.

Con efectos de 1 de enero de 1994, se considera extinguida la categoría de Jefe Administrativo integrándose en la de Administrativo Superior.

#### Disposición adicional séptima.

Con efectos de 1 de enero de 1994, los trabajadores de la categoría de Oficial primera Administrativo que vienen percibiendo el complemento de especial responsabilidad quedan integrados en la categoría de Administrativo Superior, con las retribuciones que establece la tabla salarial, la desaparición de dicho complemento y la percepción de un complemento personal no absorbible en la cuantía que se establece en el anexo II.

#### Disposición transitoria primera.

Para el personal afectado por el Convenio Colectivo del Ministerio de Economía y Hacienda, aprobado por Resolución de 8 de agosto de 1985, que tenía regulado el Complemento Personal Transitorio, éste, respetando dicho Convenio, será absorbible a partir del 1 de enero de 1986, y durante un período máximo de diez años con cualesquiera incrementos retributivos derivados del general establecido en las futuras Leyes de Presupuestos, con los que resulten de posibles incrementos adicionales al general que traigan su causa igualmente de leyes generales, así como aquéllos que respondan a ascensos de categoría y complementos por realización temporal de trabajos superiores.

El aludido Complemento Personal Transitorio, en la cuantía resultante a 31 de diciembre de 1985 se dividirá por 10, siendo el resultante la cantidad máxima a absorber en cómputo anual por los antedichos incrementos retributivos, excepto los derivados de incrementos adicionales al general a que antes se hace referencia, que en todo caso serán absorbidos al 100 por 100. En este supuesto si la cantidad absorbida debe exceder la cuota anual de amortización, el Complemento Personal Transitorio resultante a 31 de diciembre del año correspondiente, será objeto de distribución para los años restantes hasta diez en partes alicuotas.

#### Disposición transitoria segunda.

El personal que, a la entrada en vigor del presente Convenio esté desempeñando un puesto de trabajo sin poseer la titulación exigida para el mismo continuará ocupándolo con los mismos derechos que tuviere atribuidos.

#### Disposición transitoria tercera.

La Administración se compromete a estudiar las estructuras de las categorías profesionales de aquellos centros en los que se estime necesario, así como a adoptar las medidas precisas en orden a una adecuada estructuración de funciones, y en su caso, las reclasificaciones profesionales procedentes, en cuyo proceso intervendrán los representantes de los trabajadores en la Comisión Paritaria.

#### Disposición transitoria cuarta.

Todos los acuerdos en materia laboral que puedan alcanzarse en las Mesas Generales de La Función Pública se tendrán por reproducidos en el presente Convenio Colectivo con igual carácter vinculante a partir de la fecha en que se produzca el Acuerdo.

#### Disposición transitoria quinta.

En el supuesto de que el Gobierno, en desarrollo de los acuerdos alcanzados o que puedan alcanzarse con las Centrales Sindicales, en Mesa General de la Función Pública, en relación con el personal laboral, aprobase dotaciones adicionales o dictase instrucciones de obligado cumplimiento, las mismas serán de aplicación al colectivo laboral del Ministerio de Comercio y Turismo en los términos acordados por aquél.

#### Disposición transitoria sexta.

Durante el año 1993, las categorías del Convenio de Economía y Hacienda de 1991, se consideran aplicables con la definición allí contenida.

### ANEXO I

Tabla salarial 1993

Nivel	Categorías	S.B. indiv. 12 p.	P.E. indiv. 2 p.	P.C. indiv. 12 p.	Total anual individual
I	Titulado superior .....	2.307.972	384.662	27.216	2.719.850
	Técnico de Sistemas .....	2.307.972	384.662	27.216	2.719.850
	Analista titulado superior .....	2.307.972	384.662	0	2.692.634

Nivel	Categorías	S.B. indiv. 12 p.	P.E. indiv. 2 p.	P.C. indiv. 12 p.	Total anual individual
II	Diplomado universitario .....	1.935.588	322.598	0	2.258.186
	Analista de Aplicaciones .....	1.935.588	322.598	166.872	2.425.058
III	Analista Programador .....	1.935.588	322.598	166.872	2.425.058
	Jefe administrativo .....	1.793.328	298.888	0	2.092.216
	Programador .....	1.793.328	298.888	31.740	2.123.956
IV	Encargado .....	1.793.328	298.888	0	2.092.216
	Oficial primera administrativo .....	1.712.952	285.492	0	1.998.444
	Delineante Proyectista .....	1.712.952	285.492	35.676	2.034.120
	Subgestor de Sistemas .....	1.712.952	285.492	0	1.998.444
	Monitor Principal .....	1.712.952	285.492	0	1.998.444
	Analista de Laboratorio .....	1.712.952	285.492	0	1.998.444
	Oficial primera de oficio .....	1.413.240	235.540	76.320	1.725.100
V	Oficial segunda administrativo .....	1.413.240	235.540	76.320	1.725.100
	Administrativo de obra .....	1.413.240	235.540	0	1.648.780
	Monitor .....	1.413.240	235.540	224.244	1.873.024
	Operador Ordenador .....	1.413.240	235.540	182.496	1.831.276
	Supervisor .....	1.413.240	235.540	224.244	1.873.024
	Operador terminal .....	1.413.240	235.540	76.320	1.725.100
	Oficial segunda de oficio .....	1.364.844	227.474	0	1.592.318
	Oficial especializado CICE .....	1.364.844	227.474	0	1.592.318
	Operador Máquina Microfilm .....	1.364.844	227.474	0	1.592.318
	Auxiliar administrativo .....	1.283.628	213.938	29.880	1.527.446
VIII	Telefonista .....	1.283.628	213.938	0	1.497.566
	Conductor-Guardacoches .....	1.115.232	185.872	93.060	1.394.164
IX	Operario de CICE .....	1.115.232	185.872	93.060	1.394.164
	Mozo subalterno .....	1.115.232	185.872	93.060	1.394.164
	Auxiliar Limpieza Labor .....	1.115.232	185.872	93.060	1.394.164
	Ayudante Bar Comedor .....	1.115.232	185.872	93.060	1.394.164
	Ordenanza .....	1.115.232	185.872	93.060	1.394.164
	Vigilante nocturno rotativo .....	1.115.232	185.872	93.060	1.394.164
	Vigilante .....	1.115.232	185.872	93.060	1.394.164
	Operador Máquina Reproductora .....	1.115.232	185.872	156.684	1.457.788
	Mozo ordinario .....	1.115.232	185.872	0	1.301.104
	Limpiadora .....	1.038.948	173.158	0	1.212.106
IX	Limpiadora media jornada .....	519.480	86.580	3.948	610.008
	Limpiadora 1/4 jornada .....	259.740	43.290	1.992	305.022

Tabla salarial 1994

Niveles	Categorías	S.B. indiv. 12 p.	P.E. indiv. 2 p.	P.C. indiv. 12 p.	Total anual individual
I	Titulado superior .....	2.307.972	384.662	27.216	2.719.850
	Técnico de Sistemas .....	2.307.972	384.662	27.216	2.719.850
II	Diplomado universitario .....	1.935.588	322.598	0	2.258.186
	Analista gestor Sistemas .....	1.935.588	322.598	166.872	2.425.058
III	Administrativo superior .....	1.793.328	298.888	0	2.092.216
	Programador .....	1.793.328	298.888	31.740	2.123.956
	Encargado .....	1.793.328	298.888	0	2.092.216
IV	Oficial primera administrativo .....	1.712.952	285.492	0	1.998.444
	Jefe de Control .....	1.712.952	285.492	0	1.998.444
	Delineante Proyectista .....	1.712.952	285.492	35.676	2.034.120
	Monitor informático .....	1.712.952	285.492	0	1.998.444
	Analista de Laboratorio .....	1.712.952	285.492	0	1.998.444
	Oficial primera de oficio .....	1.413.240	235.540	76.320	1.725.100
	Oficial segunda administrativo .....	1.413.240	235.540	76.320	1.725.100
V	Auxiliar informático .....	1.413.240	235.540	182.496	1.831.276
	Operador informático .....	1.413.240	235.540	76.320	1.725.100
	Operador Máquina Microfilm .....	1.364.844	227.474	0	1.592.318
VII	Auxiliar administrativo .....	1.283.628	213.938	29.880	1.527.446
	Telefonista .....	1.283.628	213.938	0	1.497.566

Ni- veles	Categorías	S.B. indiv. 12 p.	P.E. indiv. 2 p.	P.C. indiv. 12 p.	Total anual individual
VIII	Auxiliar Limpieza Labor ..	1.115.232	185.872	93.060	1.394.164
	Operador Máquina Reproductora .....	1.115.232	185.872	156.684	1.457.788
	Subalterno (Conduc- tor-V.M.) .....	1.115.232	185.872	93.060	1.394.164
	Subalterno (Operario de CICE) .....	1.115.232	185.872	93.060	1.394.164
	Subalterno (Ayudante Bar Comedor) .....	1.115.232	185.872	93.060	1.394.164
	Subalterno (Ordenanza) .	1.115.232	185.872	93.060	1.394.164
	Subalterno (Mozo ordina- rio) .....	1.115.232	185.872	93.060	1.394.164
	Limpiadora .....	1.038.948	173.158	0	1.212.106
IX	Limpiadora media jorna- da .....	519.480	86.580	3.948	610.008
	Limpiadora 1/4 jornada .	259.740	43.290	1.992	305.022

## ANEXO II

## 1. Complementos salariales al puesto anuales (cantidades individuales):

Complemento de jornada partida (200.004 pesetas). Número de dotaciones = 2.

Complemento de especial dedicación (240.000 pesetas). Número de dotaciones = 1.

Complemento de disponibilidad horaria (100.015 pesetas). Número de dotaciones = 2.

## Especial responsabilidad:

Encargado de Fianzas (423.432 pesetas): Es aquel trabajador que tiene a su cargo la responsabilidad, manejo y contabilización de las fianzas que se tramitan en la Dirección General de Comercio Exterior. Número de dotaciones = 1.

Encargado de Portería Mayor: Es aquel trabajador, de la categoría profesional de Subalterno, que tiene a su cargo la coordinación y control de un conjunto de trabajadores de la misma categoría (cuantía: 155.100 pesetas). Número de dotaciones = 2.

Encargado de Asuntos Generales: Es aquel trabajador que tiene a su cargo la responsabilidad del funcionamiento de algún servicio (almacenes, etcétera) o la supervisión y el control de determinadas actividades generales (traslados, realización de inventarios generales, etc.).

El complemento individual, mientras se desempeñe esta actividad será de 200.004 pesetas al año. Número de dotaciones = 2 (efectos desde 1 de enero de 1995).

## Otros complementos de especial responsabilidad:

a) Titulados superiores (215.412 pesetas). Número de dotaciones = 9.

b) Diplomados universitarios: (116.328 pesetas). Número de dotaciones = 1.

c) Oficial primero administrativo: (141.144 pesetas). Número de dotaciones = 8.

## 2. Complemento de turnicidad:

Número de dotaciones	Valor individual Pesetas	Destino
Efectos desde Octubre de 1.993:		
1 Encargado .....	187.827	CICE Figueras.
4 Of. especializados CICE .....	142.950	CICE Figueras.
6 Operarios CICE .....	125.160	CICE Figueras.
Efectos desde enero de 1993:		
8 Personal mantenimiento .....	160.908	Servicios Centrales.

## Complementos personales no absorbibles:

Número de dotaciones	Valor individual Pesetas
7 Administrativos superiores .....	47.372

## ANEXO III

## Valor hora extra

Nivel	Pesetas
1 .....	2.747
2 .....	2.421
3 .....	2.268
4 .....	2.042
5 .....	1.814
6 .....	1.716
7 .....	1.527
8 .....	1.361
9 .....	1.286

## ANEXO IV

## Definiciones categorías profesionales del personal laboral

## Grupo primero. Personal administrativo

## 1.1 Titulados:

1.1.1 Titulado grado superior: Es quien, en posesión del correspondiente título de grado superior, está vinculado a los Servicios del Departamento en razón del título que posee para realizar las funciones de su nivel académico.

1.1.2 Diplomado universitario: Es quien, en posesión del correspondiente título académico o el de Técnico de grado medio, está vinculado al Servicio del Departamento en razón del título que posee para realizar las funciones propias de su nivel académico.

## 1.2 Administrativos:

1.2.1 Administrativo superior: Es quien, con título de BUP o equivalente, bajo la dependencia del Jefe de la Unidad administrativa, desempeña con iniciativa y responsabilidad en las oficinas de las Unidades administrativas puestos de trabajo para los que se requieren conocimientos amplios de técnicas administrativas. Podrá dirigir y adoptar las medidas oportunas para la ordenación y ejecución de tareas, orientando y distribuyendo los trabajos correspondientes al personal que, en su caso, de él pudiera depender.

1.2.2 Jefe de Control: Bajo la dependencia funcional del área de seguridad del Departamento realiza las funciones siguientes:

Ordenación y reparto del trabajo al personal de los distintos grupos de control.

Control de entrada y salida de personas, vehículos, material y enseres del Ministerio con registro correspondiente.

Confeción de datos estadísticos de los visitantes significativos, individuales o en grupos.

Ordenación y custodia de los aparcamientos de los vehículos del Ministerio.

Propuesta y expedición de tarjetas de control y estacionamiento de automóviles.

Solución de incidentes que se produzcan en las distintas puertas y aparcamientos.

Colaborar en la adopción de soluciones en caso de emergencia producidas por incendios, inundaciones, amenazas de bombas, explosiones, etcétera.

Cuantas otras se estimen necesarias en orden a la función de seguridad que tienen encomendada.

1.2.3 Oficial primero administrativo: Es quien, en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente, desarrolla en las oficinas en las Unidades administrativas, aquellas actividades que requieren cierta iniciativa y responsabilidad (confección de nóminas, organización de ficheros y archivos, impulso del expediente, preparación de datos estadísticos y análogos), para las que es preciso estar en posesión de los conocimientos adecuados.

Para el desarrollo de sus funciones podrán utilizar equipos y programas informáticos a nivel usuario.

1.2.4 Oficial segundo administrativo: Es quien, en posesión de título de EGB o equivalente, con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinado a un Jefe u Oficial de primera, realiza trabajos de carácter secundarios que sólo exigen conocimientos generales de la técnica administrativa.

Se incluyen en esta categoría a los Taquimecanógrafos con conocimientos de taquigrafía y mecanografía a nivel mínimo de 100 palabras y 250 pulsaciones por minuto, respectivamente.

Se le podrán asignar funciones de cálculo aritmético de acuerdo con la titulación exigida y el manejo de máquinas calculadoras pudiendo utilizar para el desarrollo de sus funciones equipos y programas informáticos a nivel usuario; asimismo realizará funciones de registro de entrada y salida de correspondencia.

1.2.5 **Auxiliar administrativo:** Es el que estando en posesión del título de EGB o equivalente realiza las siguientes funciones:

Redacción de citaciones y correspondencia de trámite.

Confección de estadillos, fichas e impresos.

Clasificación y catalogación de documentación.

Atención y orientación al público.

Trabajos de mecanografía y taquigrafía de acuerdo con los conocimientos exigidos en las pruebas de admisión, tanto en máquinas convencionales como en las de tratamiento de textos.

Manejo de máquinas sencillas de teletipo.

Manejo de teclados con pantallas y trabajos de consultas en microordenadores, previa capacitación profesional en los supuestos que fuera necesario, sin que estas funciones tengan carácter permanente ni exclusivo.

En general labores de auxilio administrativo al personal titulado o corresponsable de la gestión administrativa.

Para el desarrollo de sus funciones se podrá exigir la utilización de programas informáticos a nivel usuario.

1.3 **Especialistas de Máquinas de Oficina:**

1.3.1 **Operador Máquina Microfilm:** Es aquel trabajador que con título de EGB o equivalente tiene a su cargo el tratamiento de la información y su transformación en microfilm empaquetado y archivado, de cuyas máquinas será el responsable del funcionamiento y uso adecuado.

1.3.2 **Operador de Máquinas Reproductoras:** Es el trabajador encargado de la obtención de copias de un original de acuerdo con las especificaciones requeridas. Es función del mismo cargar de tinta la máquina, centrado de planchas, limpieza de las mismas para archivo y realizar las manipulaciones precisas.

1.3.3 **Telefonistas:** Tienen que realizar las siguientes funciones:

Atención a una centralita telefónica, estableciendo las comunicaciones con el interior y con el exterior anotando y transmitiendo cuantos avisos reciba en función de las exigencias del trabajo.

Simultanear su trabajo con el de recepción e información al público en la medida que sea compatible con su puesto de trabajo específico.

En general, aquellas otras funciones de naturaleza similar a las descritas que les sean encomendadas por sus Jefes.

#### *Grupo segundo. Personal de laboratorio*

2.1 **Analista de Laboratorio:** Es quien, con formación equivalente a BUP o bien EGB complementada con formación específica de carácter profesional se le encomienda la realización de análisis de laboratorio con la correspondiente preparación de muestras y reactivos, rendición de resultados y cumplimentación de informes relacionados con su tarea y con su categoría profesional. Utilizará para ello el material técnico adecuado de que se dispone en el laboratorio. Será responsable de su uso, cuidado y calibración del material y aparatos de laboratorio.

2.2 **Auxiliar de Limpieza de Laboratorio:** Es el trabajador que ejecuta según instrucciones y con un alto grado de dependencia, labores de limpieza y mantenimiento del material y equipos así como de las instalaciones en que realiza sus funciones:

#### *Grupo tercero. Personal de arquitectura y delineación*

3.1 **Delineante proyectista:** Es el trabajador que con la titulación correspondiente y bajo las órdenes del Jefe de Delineación, si lo hubiere, efectúa el desarrollo gráfico de toda clase de proyectos y trabajos de estudios.

#### *Grupo cuarto. Personal de conservación y oficios varios*

4.1 **Encargado:** Es el profesional con mando directo sobre uno o varios trabajadores especializados que realiza las funciones de ordenación, control y vela por la buena marcha de los trabajos.

4.2 **Oficial primero de oficio:** Es el que, estando en posesión de los conocimientos, experiencia, constitutivos de su oficio, desempeña las funciones que para dicho oficio se detallan en las Ordenanzas Laborales de aplicación específicas en cada caso, y aquellas que se le encomienden con carácter complementario elemental en relación con la conservación general de las instalaciones de los edificios donde realicen sus actividades profesionales.

4.3 **Oficial segunda de oficio:** Es quien, estando en posesión de los conocimientos y experiencias constitutivos de su oficio, desempeña las funciones propias del mismo las cuales, en su caso, vienen detalladas en las Ordenanzas Laborales o normas de aplicación específica a cada

caso. Asimismo realizará aquellas que se le encomienden con carácter complementario elemental en relación con la conservación general de las instalaciones de los edificios donde realicen sus actividades profesionales.

Se reconoce la especialidad de Oficial especializado de CICE dentro de esta categoría. Las funciones que corresponden a dicha especialidad son las siguientes:

Siguiendo las instrucciones de sus superiores del CICE, realizará las labores auxiliares, consistentes en la toma de muestras, separación, recogida, acarreo y apertura de los embalajes o envases de las mercancías sujetas a inspección de calidad, de exportación e importación, colaborando en su estiba y desestiba, y en la realización de las tareas auxiliares de laboratorio y administrativas subsiguientes a la inspección, tales como precintado, marcado, recuento y rechaces, cumplimentado de certificaciones, recogida y entrega de los demás documentos justificativos correspondientes pudiendo utilizar para el desarrollo de sus funciones equipos y programas informáticos a nivel usuario.

Serán responsables de mantener las instalaciones y locales en las debidas condiciones de uso.

4.4 **Limpiador/a:** Es el trabajador encargado de los servicios de limpieza de los locales, de los centros de trabajo destinados a oficinas, almacenes, laboratorios y otras dependencias, o bien de vestuarios o roperos.

#### *Grupo quinto. Personal subalterno*

Subalterno: Es el trabajador, en su caso, uniformado, que realiza las siguientes tareas según su especialidad.

Especialidades:

5.1 **Ordenanza:** Es aquel trabajador uniformado que realiza las siguientes tareas: Vigilancia y custodia en general, recepción e información al público, porteo y transportes con vehículos, confección y reparto de paquetes corrientes y notificaciones, franqueo, depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y paquetes, realizar los encargos que se le encomienden dentro y fuera del edificio, carga y descarga de material de oficina no inventariable, manejo de máquinas reproductoras sencillas al servicio de una Unidad administrativa y fuera del ámbito de instalaciones específicas de reprografía, apertura y cierre de los locales haciéndose cargo de las llaves en los centros donde sea necesario y así se disponga por el Jefe del mismo, así como aquellas otras funciones de naturaleza similar a las descritas que le sean encomendadas.

5.2 **Mozo ordinario:** Es el trabajador encargado de realizar tareas para cuya ejecución se requiere, fundamentalmente, la aportación de esfuerzo físico así como el traslado, almacenamiento y distribución del material utilizado en el Departamento.

5.3 **Conductor de Vehículos Motorizados:** Es el trabajador que, en posesión del permiso de conducir correspondiente, ejecuta las funciones que le encargue el Jefe de su Unidad, en relación con el movimiento y custodia de vehículos y funciones de reparto, dentro de la localidad donde radica su puesto de trabajo.

5.4 **Operario de CICE:** Es el trabajador que, siguiendo las instrucciones de sus superiores del CICE, realiza labores auxiliares como toma de muestras, recogida, acarreo y apertura de embalajes o envases de las mercancías sujetas a inspección de calidad, en su exportación e importación, colaborando, en su caso, en la estiba y desestiba, en la realización de las tareas auxiliares de laboratorio, precintado y recogida de documentos justificativos correspondientes; cuidará de mantener en las debidas condiciones de uso y limpieza las instalaciones y locales en los que se realiza dicha inspección.

El Operario de CICE circunstancialmente también realizará las funciones propias del Ordenanza en aquellos centros en los que no exista personal de dicha categoría o el titular se encuentre ausente por cualquier motivo.

5.5 **Ayudante Bar-Comedor:** Es aquel trabajador que, en posesión del carné de manipulador de alimentos, tiene como misión las atenciones propias de la pequeña cocina y atención de bar y cuyo trabajo se realiza dentro de las dependencias del Departamento.

#### *Grupo sexto. Personal de informática*

6.1 **Técnico de Sistemas:** Es quien, en posesión del título de grado superior o equivalente, con preferencia por el obtenido en una Escuela Superior o Facultad con especialidad Informática, tiene a su cargo las siguientes funciones:

Analiza aspectos detallados de los sistemas, incluyendo requerimientos de entrada y salida, flujos de información, necesidades de «hardware» «software» y métodos alternativos de resolución de problemas.

Analiza el «software» básico existente y determina la configuración óptima requerida por la instalación.

Elabora los procedimientos normalizados para el desarrollo y mantenimiento del «software» básico.

Dirige el diseño, la programación, las pruebas y el mantenimiento del «software» básico o de soporte.

Define los procedimientos de seguridad y control del sistema.

Planifica la modificación e instalación del nuevo «software» básico asegurando su adaptación a los sistemas actuales.

Supervisa el control sobre las aplicaciones en explotación y su impacto en el sistema.

Implementa los cambios o modificaciones en el «software» básico minimizando los efectos adversos sobre las operaciones de producción o los sistemas en desarrollo.

Realiza cuantas actividades le son encomendadas en relación a la misión del puesto y para las que posee los conocimientos y experiencia o la formación necesaria.

**6.2 Analista-Gestor de Sistemas:** Es quien, en posesión del título de grado medio o equivalente, tiene a su cargo las siguientes responsabilidades:

Dirige funcionalmente proyectos de desarrollo de aplicaciones.

Supervisa la elaboración de la documentación de las aplicaciones y los manuales de operación de los usuarios.

Supervisa el mantenimiento de las aplicaciones en explotación a través de las modificaciones y de las pruebas necesarias.

Supervisa la formación de usuarios en las aplicaciones nuevas o modificadas.

Se responsabiliza de planificar los trabajos a realizar, organizándolos convenientemente para asegurar el aprovechamiento óptimo de los sistemas informáticos.

Analiza las aplicaciones en explotación para identificar problemas o para su optimización.

Analiza las necesidades definidas en el análisis funcional y en el diseño del sistema lógico a través de las especificaciones.

Dirige la implantación y explotación de las redes de comunicaciones. Dirige el desarrollo y utilización de las bases de datos.

Desarrolla los procedimientos normalizados para las tareas de programación.

Realiza cuantas actividades le son encomendadas en relación a la misión del puesto y para las que posee los conocimientos y experiencia o la formación necesaria.

**6.3 Programador:** Es quien, en posesión del título de BUP o equivalente, tiene entre sus funciones:

Diseña, codifica, instala y mantiene programas de «software» básico o de soporte.

Asiste al Analista-Gestor de Sistemas en la elaboración de manuales de especificaciones técnicas y procedimientos para uso del personal de explotación, programadores y usuarios.

Identifica problemas operativos en los programas de «software» básico e introduce las modificaciones necesarias.

Documenta los programas, incluyendo el manual de operaciones de las aplicaciones.

Actualiza y modifica programas existentes a partir de especificaciones detalladas.

Apoya al Analista-Gestor de Sistemas en la implantación y explotación de las redes de comunicaciones.

Apoya al Analista-Gestor de Sistemas en el desarrollo y utilización de las bases de datos.

Evalúa las incidencias que se produzcan en las operaciones de explotación.

Realiza cuantas actividades le son encomendadas en relación a la misión del puesto y para las que posee los conocimientos y experiencia o la formación necesaria.

**6.4 Monitor informático:** Es quien, en posesión del título de BUP o equivalente, tiene entre sus funciones:

Realiza diagnósticos elementales para identificar problemas operativos. Detecta y subsana los problemas operativos producidos en la transmisión de datos.

Evalúa las necesidades de «hardware» y «software» de informática.

Supervisa la asistencia técnica prestada a usuario y la resolución de problemas e incidencias en relación al «hardware» y «software» de informática.

Realiza cuantas actividades le son encomendadas en relación a la misión del puesto y para las que posee los conocimientos y experiencia o la formación necesaria.

**6.5 Auxiliar informático:** Es quien, en posesión del título de BUP o equivalente, tiene entre sus funciones:

Colabora en la instalación y puesta a punto del «hardware» de informática.

Forma al usuario en el uso de las herramientas de «software» y en la utilización de los equipos de informática.

Asiste al usuario en la resolución de los problemas operativos que tenga con el «software» básico.

Realiza cuantas actividades le son encomendadas en relación a la misión del puesto y para las que posee los conocimientos y experiencia o la formación necesaria.

**6.6 Operador informático:** Es quien, en posesión del título de EGB o equivalente, realiza las funciones de:

Ejecuta las tareas propias de operación de las unidades periféricas. Realiza el control y mantenimiento de la biblioteca de soportes magnéticos (discos y cintas).

Controla la calidad de ejecución de los trabajos.

Interpreta los mensajes del soporte lógico del sistema o de los programas y aplicaciones; realiza las acciones necesarias para el manejo de los programas y aplicaciones.

Vigila la ejecución de los trabajos de ordenador.

Realiza cuantas actividades le son encomendadas en relación a la misión del puesto y para las que posee los conocimientos y experiencia o la formación necesaria.

## MINISTERIO DE INDUSTRIA Y ENERGIA

**9641**

*RESOLUCION de 24 de marzo de 1995, de la Dirección General de la Energía, por la que se inscribe a la Federación Castellano-Leonesa de Asociaciones Empresariales de Fontanería, Calefacción, Gas, Climatización, Mantenimiento y Afines, en el registro especial de entidades para la formación de instaladores de gas.*

La Federación Castellano-Leonesa de Asociaciones Empresariales de Fontanería, Calefacción, Gas, Climatización, Mantenimiento y Afines ha solicitado, a través de esta Dirección General, ser inscrito en el Registro especial de entidades para la formación de instaladores de gas, de conformidad con lo establecido en el capítulo III de la Instrucción sobre instaladores autorizados de gas y empresas instaladoras, aprobada por Orden del Ministerio de Industria y Energía de 17 de diciembre de 1985 («Boletín Oficial del Estado» de 9 de enero de 1986);

Vista la solicitud presentada y demás documentación complementaria y la Orden de 17 de diciembre de 1985, esta Dirección General de la Energía, teniendo en cuenta el informe favorable emitido por la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Castilla y León, ha resuelto inscribir a la Federación Castellano-Leonesa de Asociaciones Empresariales de Fontanería, Calefacción, Gas, Climatización, Mantenimiento y Afines en el Registro especial de entidades para la formación de instaladores de gas, existente en esta Dirección General de la Energía del Ministerio de Industria y Energía, con arreglo a las siguientes condiciones:

**Primera.**—El ámbito geográfico territorial de actuación para la impartición de los cursos de instaladores de gas, de categoría IG-I, IG-II, IG-III e IG-IV a que se refiere esta inscripción, estará limitado a la provincia de Valladolid.

**Segunda.**—Cada uno de los cursos teórico-prácticos para la formación de instaladores de gas, que vaya a impartir la Federación Castellano-Leonesa de Asociaciones Empresariales de Fontanería, Calefacción, Gas, Climatización, Mantenimiento y Afines deberá ser autorizado previamente por los órganos territoriales competentes.

**Tercera.**—La Federación Castellano-Leonesa de Asociaciones Empresariales de Fontanería, Calefacción, Gas, Climatización, Mantenimiento y Afines deberá presentar anualmente en los organismos territoriales correspondientes y en la Dirección General de la Energía del Ministerio de Industria y Energía, una memoria de actuaciones de conformidad con lo previsto en el capítulo III de la citada Instrucción sobre instaladores autorizados de gas y empresas instaladoras.

**Cuarta.**—La inscripción a que se refiere la presente Resolución tendrá un plazo de vigencia de tres años, pudiendo el interesado solicitar la prórroga de dicho plazo dentro de los seis meses anteriores a la finalización del mismo.

Lo que se comunica a los efectos oportunos.

Madrid, 24 de marzo de 1995.—La Directora general, María Luisa Huidobro y Arreba.