MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

12674 *RESOLUCIÓN de 16 de junio de 2004, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del VII Convenio Colectivo para el personal laboral del Consejo General del Poder Judicial.*

Visto el texto del VII Convenio Colectivo para el personal laboral del Consejo General del Poder Judicial (Código de Convenio n.º 9011842) que fue suscrito con fecha 26 de marzo de 2004 de una parte por los designados por la Dirección de la empresa en representación de la misma y de otra por los Delegados de personal en representación de los trabajadores y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 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 resuelve:

Primero: Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo correspondiente Registro de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, 16 de junio de 2004.—El Director general, Esteban Rodríguez Vera.

VII CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL

CAPÍTULO I

Ámbito de aplicación

Artículo 1.º *Partes que suscriben.*

El presente convenio se suscribe por los representantes de los trabajadores y los del Consejo General del Poder Judicial, de conformidad con lo acordado por el Pleno de 24 de marzo de 2004.

Artículo 2.º *Ámbito de aplicación.*

1. El presente convenio colectivo contiene las normas por las que se rigen las condiciones laborales de los trabajadores que prestan servicios en cualquiera de los órganos técnicos y centros de trabajo del Consejo General del Poder Judicial.

2. Queda excluido del ámbito de aplicación de este convenio el personal que presta sus servicios en empresas de carácter público o privado, aún cuando las mismas tengan suscritos contratos de obras o servicios con el Consejo, de acuerdo con la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y sus normas de desarrollo, incluso en el caso de que las actividades de dicho personal se desarrollen en los locales de las unidades administrativas del mismo.

Artículo 3.º *Ámbito temporal.*

El presente convenio colectivo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», y su vigencia finalizará el 31 de diciembre de 2005. No obstante, sus efectos económicos, se retrotraerán al 1 de enero de 2004. Para la aplicación de la revisión anual de las tablas retributivas durante la vigencia del VII Convenio Colectivo se estará a lo dispuesto en el artículo 6.º

CAPÍTULO II

Seguimiento, denuncia, revisión y prórroga del Convenio

Artículo 4.º *Comisión Paritaria*

3. Dentro del mes siguiente a la firma de este convenio, se creará una comisión paritaria de vigilancia, estudio o interpretación del convenio, compuesta por dos representantes del Consejo General del Poder Judicial y otros dos representantes de los trabajadores.

4. La Presidencia de esta comisión recaerá en el Secretario General del Consejo General del Poder Judicial o persona en quien delegue.

5. El Presidente convocará la comisión cuando lo solicite cualquiera de las dos partes, en un plazo no superior a cinco días desde la fecha de la solicitud, previa comunicación a la otra parte.

6. De los acuerdos adoptados por la comisión paritaria se levantará por el Secretario —que será uno de los dos representantes del personal laboral en dicha comisión— la oportuna acta.

7. Corresponderá a la comisión paritaria interpretar la totalidad de los artículos o cláusulas de este convenio, mediar facultativamente en los problemas colectivos que se presenten, sin carácter vinculante para ninguna de las partes, y sin perjuicio de la conciliación preceptiva ante los organismos competentes y de la competencia de la jurisdicción, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

8. En el caso de que la comisión no llegara a ningún acuerdo para la solución de los conflictos que surjan, se convocará a la comisión negociadora de este convenio colectivo para su solución. De no llegarse a un acuerdo, la comisión negociadora podrá designar un mediador o mediadores para que propongan una solución al conflicto.

Artículo 5.º *Denuncia, revisión y prórroga del convenio.*

1. El presente convenio se prorrogará de año en año a partir del 1 de enero del año 2006, por tácita reconducción si no mediase expresa denuncia del mismo por cualquiera de las partes firmantes, con una antelación mínima de dos meses al término de su período de vigencia o al de cualquiera de sus prórrogas.

2. Si denunciado y terminada la vigencia del presente convenio colectivo, las partes no hubieran llegado a un acuerdo para la firma de otro convenio o las negociaciones se prolongasen por un plazo que excediera la vigencia del actualmente en vigor, éste se entenderá prorrogado hasta la firma del nuevo convenio o acuerdo que lo sustituya, sin perjuicio de lo que el nuevo convenio determine respecto a su retroactividad.

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

Artículo 6.º *Modificación anual de las retribuciones.*

No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, las condiciones económicas descritas en el capítulo XII experimentarán a partir del 1 de enero de cada año, el mismo porcentaje de incremento sobre las retribuciones íntegras del ejercicio anterior que se establezca en la Ley de Presupuestos para los funcionarios públicos.

CAPÍTULO III

Organización del trabajo

Artículo 7.º *Organización del trabajo.*

La organización del trabajo es facultad exclusiva del Consejo General del Poder Judicial y su aplicación práctica corresponde a los titulares de las jefaturas de los distintos órganos técnicos y unidades administrativas afectadas por el presente convenio, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia e información reconocidos a los trabajadores, a sus representantes y a las organizaciones sindicales.

CAPÍTULO IV

Provisión de vacantes, promoción interna y personal de nuevo ingreso

Artículo 8.º *Principios rectores de la selección del personal laboral.*

La selección del personal laboral sujeto a este convenio se realizará de conformidad con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Artículo 9.º *Provisión de vacantes.*

La provisión de vacantes del Consejo General del Poder Judicial, se producirá por el siguiente orden:

1. Por reingreso de excedencia voluntaria.
2. Por promoción interna (ascenso) el 50% de las vacantes, excepto la de Jefe de la Oficina de Prensa.
3. Por personal laboral de nuevo ingreso, el 50% restante, más las no cubiertas por el turno anterior, excluyéndose en cualquier caso la de Jefe de la Oficina de Prensa.

Artículo 10.º *Promoción interna.*

1. Los trabajadores de niveles profesionales inferiores acogidos a este convenio, tendrán preferencia para ocupar el 50% de las plazas vacantes de nivel profesional inmediatamente superior, salvo la de Jefe de la Oficina de Prensa.
2. Podrán tomar parte en las indicadas pruebas selectivas los trabajadores que, hallándose en posesión de la titulación exigida para el puesto que vaya a cubrirse, tengan como mínimo un año de antigüedad en el nivel profesional inmediatamente inferior al de la plaza vacante convocada de la plantilla acogida a este convenio.
3. En ningún caso podrán producirse cambios de puesto de trabajo por promoción interna por mero transcurso del tiempo.
4. Las pruebas selectivas de promoción interna serán convocadas, valoradas y resueltas por el órgano competente del Consejo General del Poder Judicial.
5. La convocatoria señalará el número de plazas vacantes que vayan a cubrirse, los requisitos que deban reunir los aspirantes, así como las pruebas que deberán realizar, los méritos susceptibles de calificación según baremo de puntuación contenido en este mismo artículo, la composición del tribunal calificador o de la comisión de selección y cualesquiera otras previsiones que garanticen el estricto cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
6. La valoración se efectuará con arreglo a los conceptos siguientes: circunstancias personales, méritos académicos y profesionales. La aplicación de tales conceptos se efectuará con arreglo al siguientes porcentaje: el 10% de los puntos corresponderá siempre al concepto de circunstancias personales; el 30% como máximo -o el 20% como mínimo- a los méritos académicos relacionados con los exigidos para el ingreso en el puesto de trabajo objeto de las pruebas selectivas y, finalmente, el 60% como máximo -o el 50% como mínimo- a los méritos profesionales. En caso de que se optara, previa consulta con el representante de los trabajadores, por la aplicación de la tabla de porcentajes mínimos, el 20% restante hasta completar el 100% de los puntos deberá imputarse a méritos que sean diferentes de los ya expresados y respondan a cualificaciones específicas que deban reunir los candidatos, en función de las características del puesto de trabajo que se pretenda cubrir.

Artículo 11.º *Personal de nuevo ingreso.*

1. El 50% de las plazas vacantes más las que no resultasen cubiertas por el turno de promoción interna, excluida la de Jefe de la Oficina de Prensa, se cubrirán por el turno de personal de nuevo ingreso, mediante su participación en las correspondientes pruebas selectivas.
2. Estas pruebas selectivas serán convocadas, valoradas y resueltas por el órgano competente del Consejo General del Poder Judicial.

Artículo 12.º *Período de prueba.*

1. Se establece un período de prueba de seis meses para los trabajadores de nivel 1 y 2, y de dos meses para los trabajadores de los demás niveles en el que cualquiera de las partes podrá desistir de la relación laboral, sin que tal decisión dé lugar a indemnización alguna.
2. La situación de incapacidad temporal que afecte al trabajador durante el período de prueba interrumpirá el cómputo del mismo.

CAPÍTULO V

Clasificación profesional

Artículo 13.º *Clasificación Profesional.*

El personal acogido a este convenio se clasifica en los niveles y categorías profesionales siguientes:

Nivel	Titulación	Categoría profesional
1	Titulado superior universitario.	Jefe Oficina de Prensa. Jefe Área de Informática. Jefe Área Informática Adjunto. Redactor Oficina Prensa.
2	Titulado de grado medio (Diplomado universitario).	Analista Informático. Técnico Archivero.
3	Técnicos no titulados. (BUP o equivalente).	Programador. Jefe de Suministros.
5	EGB o equivalente.	Operador. Ayudante de Redacción.
6	EGB o equivalente.	Operador Telefonista Coordinador. Operador Telefonista. Ordenanza. Portero Mayor Sede Central. Portero Mayor Sede Periférica. Reprógrafo. Operador de Reprografía.
7	Certificado de escolaridad.	Mozo Especialista Mantenimiento. Mozo.

Artículo 14.º *Trabajos de categoría superior e inferior.*

1. Cuando así lo exijan las necesidades del Servicio, el Consejo podrá encomendar a sus trabajadores el desempeño de las funciones correspondientes a una categoría profesional superior a la que ostentan, por un período no superior a seis meses durante un año, u ocho meses durante dos años, previo informe de la Secretaría General cuando exceda de tres meses, comunicándolo a los representantes de los trabajadores.

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 este convenio. A los efectos del artículo 24 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, los procedimientos de provisión de vacantes mediante turno de promoción interna (ascenso) serán los únicos que permitan modificar la categoría profesional de los trabajadores.

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

Si por necesidades perentorias o imprevisibles del servicio, el Consejo precisara destinar a un trabajador a tareas correspondientes a una categoría inferior a la que ostente, sólo podrá hacerlo por tiempo no superior a un mes dentro del mismo año, manteniéndole la retribución y demás derechos de su categoría profesional y comunicándolo al interesado y a los representantes de los trabajadores.

CAPÍTULO VI

Jornada y horarios de trabajo

Artículo 15.º *Jornada y horario.*

1. La jornada laboral será de treinta y siete horas y treinta minutos semanales y de mil setecientas once horas anuales. Con carácter excepcional y cuando las necesidades del Servicio así lo exijan, podrán establecerse jornadas de duración superior de hasta cuarenta horas por semana o en cómputo anual hasta mil ochocientas veintiséis horas, sin que esa diferencia de horas pueda considerarse como extraordinaria.
2. El horario de trabajo y el calendario laboral se adaptará, con carácter general y sin perjuicio de las peculiaridades que exijan las necesidades del servicio, a lo establecido en la Instrucción anual que dicte el Secretario General del Consejo sobre «Calendario laboral y otras condiciones de trabajo», o la que, en su caso, venga a sustituir a ésta.
3. El horario de trabajo de uno de los operadores de informática será el siguiente:

De lunes a viernes, de 18,00 a 24,00 horas.
Un día en horario de mañana: cuatro horas.

El horario de trabajo del último viernes de cada mes será el necesario para finalizar las copias de seguridad mensuales de los datos del sistema informático del Consejo, compensándose el exceso de horas, en su caso, con las horas del día en el que el trabajador tiene horario normal.

Las horas comprendidas entre las diez de la noche y las seis de la mañana se considerarán como de trabajo nocturno, a los efectos del artículo 36, párrafo 1, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La hora efectivamente trabajada a partir de las diez de la noche se compensará, a opción del Consejo, con una disminución de la jornada de trabajo de 15 minutos o con un incremento en la retribución, equivalente a un 25 % del salario hora.

Artículo 16.º *Horas extraordinarias.*

1. Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que excedan de treinta y siete horas treinta minutos en cómputo semanal, excepto en los supuestos previstos en los artículos 15.1 y 33.1.c) 2, en cuyo caso tendrán dicha consideración las que excedan de cuarenta horas en cómputo semanal.

2. La iniciativa para trabajar en horas extraordinarias corresponde al Consejo General del Poder Judicial, a la vista de las necesidades de las unidades administrativas, siendo libre su aceptación por los trabajadores.

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

4. Se prohíbe la realización de horas extraordinarias en período nocturno o festivo, salvo en casos y actividades especiales debidamente justificadas y expresamente autorizadas por el Secretario General del Consejo General del Poder Judicial, en cuyo caso se retribuirán multiplicando por 2 el precio del salario hora.

5. La cuantía o el módulo de compensación de las horas extraordinarias será el siguiente:

a) La fórmula para la determinación del salario/hora es la siguiente:

$$\text{Salario/hora} = \frac{(\text{Salario base anual} + \text{Plus Convenio} + \text{trienios})}{1.711}$$

Cuantía hora extraordinaria: Salario hora × 1,75

b) Módulo de compensación horaria. Será de dos horas de descanso por una extraordinaria en horario diurno y dos horas y media de descanso en horario nocturno o festivo.

La compensación de las horas extraordinarias por horas de descanso se realizará de común acuerdo entre el Consejo General del Poder Judicial, el cual atenderá a tal fin las necesidades del servicio, y los trabajadores afectados, dentro de los cuatro meses siguientes al período de realización de las horas extraordinarias, salvo acuerdo de las partes.

6. Las horas extraordinarias se abonarán por meses vencidos.

CAPÍTULO VII

Formación, perfeccionamiento y promoción profesional

Artículo 17.º *Formación, perfeccionamiento y promoción profesional.*

1. De conformidad con lo que previene el art. 23 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y para facilitar su formación y promoción profesional, el personal laboral del Consejo General del Poder Judicial tendrá derecho a la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales relacionados con la actividad del Consejo, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesionales que pueda organizar el propio Consejo.

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

3. Con el fin de favorecer la formación de los trabajadores y su cualificación profesional, el Consejo General del Poder Judicial, en la medida en que lo permitan las necesidades del servicio, concederá permisos retribuidos para asistencia a cursos organizados por organismos o centros oficiales, que versen sobre materias relacionadas con su trabajo en el Consejo.

4. El personal laboral tendrá acceso a los Planes de Formación Permanente y Continua de Funcionarios y Empleados Públicos del Consejo General del Poder Judicial, en igualdad de condiciones que el personal funcionario.

5. El Consejo General del Poder Judicial, directamente o en régimen de concierto con centros oficiales reconocidos, podrá organizar cursos de capacitación 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 Consejo.

6. El Consejo General del Poder Judicial podrá enviar a los trabajadores a seminarios, mesas redondas o congresos referentes a su especialidad o trabajo específico, cuando de la asistencia a los mismos se puedan derivar beneficios para el Consejo.

CAPÍTULO VIII

Vacaciones, licencias y permisos

Artículo 18.º *Vacaciones.*

1. Las vacaciones anuales retribuidas serán de veintidós días hábiles por cada año completo de servicios efectivos o en forma proporcional a tiempo de servicios efectivos, y se disfrutarán, a solicitud del trabajador, de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente, en períodos mínimos de siete días naturales consecutivos, siempre que sea compatible con las necesidades del servicio. No obstante lo anterior y por razones del servicio, el período preferente para el disfrute de las vacaciones, será el comprendido entre el 28 de junio y el 17 de septiembre, ambos inclusive, supeditándose a las instrucciones que dicte la Secretaría General para el personal que presta sus servicios en el Consejo.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad que figuran en el siguiente cuadro, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.
Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.
Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.
Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.

El derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referida.

2. Los trabajadores que en la fecha determinada para el disfrute de las 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 al 31 de diciembre. En el supuesto de que se produjera la extinción del contrato de trabajo con anterioridad a la fecha indicada en la liquidación que se practique, se deducirá la parte proporcional que proceda.

Cuando un trabajador deje de prestar servicios antes de haber disfrutado sus vacaciones anuales, percibirá en efectivo la retribución de los días que le correspondan.

Artículo 19.º *Licencias por asuntos propios.*

1. Licencias por asuntos propios, sin retribución alguna, y su duración acumulada no podrá en ningún caso exceder de tres meses cada dos años. Dichas licencias serán concedidas cuando lo permitan las necesidades de servicio.

2. Durante los períodos de licencia, que se computarán a efectos de antigüedad, el trabajador permanecerá en situación de alta, corriendo por parte del Consejo General del Poder Judicial la cuota empresarial y manteniendo la base que se aplicaría si estuviese en activo.

Artículo 20.º *Permisos.*

Independientemente del período de servicios efectivos, el personal laboral tendrá derecho, con justificación adecuada, a permisos con plenitud de derechos económicos, cómputo de antigüedad y reserva de puesto de trabajo por el tiempo y motivos siguientes:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio.

b) Tres días hábiles en los casos de nacimiento de un hijo o enfermedad grave o fallecimiento de un pariente hasta el 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 cinco días hábiles.

c) Un día por traslado del domicilio habitual.

d) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, cuya exigencia deberá acreditarse documentalmente.

e) En el caso de la mujer trabajadora, por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

f) En supuesto de parto, de adopción y acogimiento familiar, tanto preadoptivo como permanente la licencia tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas ampliables por parto múltiple hasta dieciocho semanas. El período de licencia se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre. No obstante lo anterior, en el caso de que la madre y el padre trabajen, al iniciarse el período de descanso por mater-

nidad, podrá optar porque el padre disfrute de forma simultánea o sucesiva de parte del período reglamentario, según se establece en el Real Decreto 1251/2001, de 16 de noviembre, por el que se regulan las prestaciones económicas del sistema de Seguridad social por maternidad y riesgo durante el embarazo.

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

h) En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, la percepción del subsidio de maternidad podrá interrumpirse, a petición del padre o la madre, una vez completado el período de descanso obligatorio para la madre de seis semanas posteriores al parto, y se reanudará a partir de la fecha del alta hospitalaria del menor.

i) Para concurrir a exámenes finales y liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, durante los días de su celebración, previo aviso con la suficiente antelación y justificación ulterior, ante el órgano o servicio competente del Consejo.

j) Hasta nueve días cada año natural por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, cuando lo permitan las necesidades del servicio y previa autorización del Consejo.

Se podrá solicitar días a cuenta de estos permisos hasta el día 13 de diciembre, finalizando la posibilidad de disfrutar los días correspondientes al año natural el 31 de enero del año siguiente.

k) Se aplicarán al personal laboral los permisos que se puedan otorgar con carácter extraordinario al resto del personal del Consejo General del Poder Judicial.

CAPÍTULO IX

Suspensión y extinción del contrato de trabajo

Artículo 21.º *Suspensión.*

1. Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 45 y 48 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el personal laboral del Consejo General del Poder Judicial tendrá derecho a la suspensión del contrato con reserva de puesto de trabajo en el caso de encontrarse el trabajador privado de libertad, mientras no exista sentencia condenatoria firme, produciéndose el reingreso automáticamente a la puesta en libertad.

Artículo 22.º *Excedencia voluntaria y para el cuidado de hijos.*

1. La excedencia voluntaria podrá ser solicitada por los trabajadores con un año al menos de antigüedad en el Consejo General del Poder Judicial, y su duración no podrá ser inferior a un año, ni superior a cinco. El derecho a esta situación sólo podrá ser ejercido otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria. La concesión de esta excedencia estará condicionada a las necesidades del servicio.

2. Los trabajadores incluidos en el ámbito de este convenio quedarán en situación de excedencia voluntaria cuando pasen a desempeñar puesto de trabajo en otro ente público.

3. Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción. En el primer caso, el tiempo se computará desde el nacimiento y en el segundo desde la entrega formal del adoptado. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad. Durante el primer año a partir del inicio de cada situación de excedencia, el trabajador tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo y transcurrido dicho plazo la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

4. La solicitud de excedencia voluntaria deberá cursarse como mínimo con quince días de antelación a la fecha del inicio del disfrute de la excedencia. El acuerdo adoptado deberá emitirse en el plazo de quince días, y se comunicará al interesado y a la representación laboral.

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

6. El reingreso tras la excedencia voluntaria deberá ser solicitado por escrito al menos quince días antes de la fecha de terminación de la misma.

Artículo 23.º *Excedencia forzosa.*

1. Los trabajadores tendrán derecho a la excedencia forzosa con derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad, cuando sean designados o elegidos para un cargo público o cuando sean elegidos para una función sindical de ámbito provincial o superior, siempre que uno u otro imposibiliten la asistencia al trabajo.

2. En los supuestos de excedencia forzosa, el reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público o función sindical, produciéndose la reincorporación inmediatamente.

CAPÍTULO X

Prevención de riesgos laborales

Artículo 24.º *Política de prevención de riesgos laborales.*

1. El Consejo General del Poder Judicial formulará y aplicará una adecuada política de prevención de riesgos que contenga acciones sobre salud laboral, planes y programas de prevención tendentes a lograr una normal y eficaz aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y normativa de desarrollo.

2. El trabajador tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y psíquica y a una adecuada política de seguridad y salud laboral, así como el correlativo deber de conservar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente. Tiene asimismo el derecho de participar en la formulación de la política de prevención en su centro de trabajo y en el control de las medidas adoptadas en desarrollo de las mismas, a través de sus representantes legales y los órganos internos y específicos de participación en esta materia.

3. El Consejo General del Poder Judicial está obligado a promover formular y aplicar una adecuada política de seguridad y salud laboral, así como a facilitar la participación de los trabajadores en la misma y a garantizar una formación práctica y adecuada en estas materias de los trabajadores en el momento de su contratación, cuando cambien de puestos de trabajo o cuando tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos o materiales que puedan ocasionar riesgos. El trabajador está obligado a seguir dicha formación y a realizar las prácticas que se establezcan, las cuales se celebrarán dentro de su jornada de trabajo, que se considerará de trabajo efectivo, sin detrimento de sus retribuciones.

4. El Delegado de Personal Laboral será el delegado de prevención y se integrará en el comité de Seguridad y Salud constituido en el Consejo General del Poder Judicial. El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones en materia de prevención de riesgos.

5. El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

Artículo 25.º *Vestuario y elementos de protección.*

1. Se facilitará vestuario apropiado para aquellos puestos de trabajo que por sus características lo requieran, incluyendo las prendas y elementos de protección adecuados en los casos de trabajos sujetos a riesgos específicos. En tales casos el trabajador vendrá obligado a vestir, durante la realización de su trabajo, el vestuario que le sea facilitado.

2. A los ordenanzas se les facilitará como primera dotación dos uniformes completos, uno de invierno y otro de verano, compuestos por traje

(una chaqueta y dos pantalones o dos faldas), dos pares de zapatos, dos camisas o blusas blancas, corbata o lazo negro, y dos pares de calcetines negros o seis pares de medias. En los períodos de verano e invierno se renovarán las camisas o blusas y pantalón o falda, los zapatos la corbata o lazo y los calcetines o medias y, cada año alternativamente, los trajes. El traje femenino se integrará por chaqueta y falda o pantalón, a opción de la interesada. Al mozo especialista de mantenimiento y a los mozos se les facilitará anualmente, tanto en invierno como en verano, un uniforme de trabajo, compuesto por cazadora y pantalón, zapatos y dos polos. Cada tres años se les facilitará un abrigo o cazadora de abrigo.

3. El Consejo facilitará al personal laboral que obligatoriamente tenga que utilizar uniforme, locales destinados a vestuarios, equipado de taquillas individuales.

CAPÍTULO XI

Régimen disciplinario

Artículo 26.º *Potestad sancionadora.*

Los trabajadores podrán ser sancionados por el órgano competente del Consejo General del Poder Judicial, como consecuencia de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes.

Artículo 27.º *Faltas.*

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

2. Serán faltas leves las siguientes:

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

b) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.

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

d) La falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada, de uno o dos días al mes.

e) Las faltas repetidas de puntualidad, sin causa justificada, de tres a cinco días al mes.

f) El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de los servicios.

g) En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.

3. Serán faltas graves las siguientes:

a) La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a superiores, compañeros o subordinados.

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

c) La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.

d) La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que tenga conocimiento por razón del trabajo en el Consejo General del Poder Judicial.

e) 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.

f) La falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada, durante tres días al mes.

g) Las faltas repetidas de puntualidad, sin causa justificada, durante más de cinco días al mes y menos de diez días.

h) El abandono del trabajo sin causa justificada.

i) La simulación de enfermedad o accidente.

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

k) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.

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

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

n) 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.

ñ) Incumplimiento de los plazos u otra disposición de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no supongan mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

o) El abuso de autoridad por parte de los superiores en el desempeño de sus funciones.

4. Serán faltas muy graves las siguientes:

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

b) La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

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

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

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

f) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

g) La reincidencia en faltas graves, aunque sea de distinta naturaleza dentro de un período de seis meses, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

Artículo 28.º *Sanciones.*

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

1. Por faltas leves:

Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

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

2. Por faltas graves:

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

Suspensión del derecho de concurrir a pruebas selectivas o concurso de promoción interna (ascenso) por un período de uno a dos años.

3. Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres meses.

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

Traslado forzoso sin derecho a indemnización.

Despido disciplinario.

Artículo 29.º *Procedimiento disciplinario.*

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.

Artículo 30.º *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 el Consejo General del Poder Judicial tenga 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. Asimismo se producirá, en los plazos señalados en el párrafo anterior, la prescripción de las sanciones impuestas.

Artículo 31.º *Encubrimiento.*

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

del Consejo General del Poder Judicial y reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o encubrimiento.

Artículo 32.º *Actos atentatorios de la intimidad o dignidad.*

Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito, por sí o a través de sus representantes, de los actos que supongan falta de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. La Secretaría General del Consejo General del Poder Judicial, a través del órgano o servicio competente, podrá abrir la información oportuna e instruir, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

CAPÍTULO XII

Estructura retributiva

Artículo 33.º *Estructura de las retribuciones.*

1. El régimen retributivo del personal laboral al servicio del Consejo está constituido por los siguientes conceptos:

a) Salario base.
b) Plus de Convenio.
c) Complementos:

1. Antigüedad.
2. Mayor dedicación.
3. Personal.
4. Productividad.

d) Pagas extraordinarias.
e) Horas extraordinarias.

2. Las retribuciones serán satisfechas mensualmente, en las fechas establecidas con carácter general para el personal al servicio del Consejo.

Salario Base.—Es la parte del salario que corresponde al trabajador dentro de su nivel, según se especifica en la tabla salarial del Anexo II, y se devenga en doce mensualidades.

Plus de Convenio.—Es la parte del salario que figura en la tabla salarial del Anexo II, y se devenga en doce mensualidades.

Complemento de antigüedad.—Con carácter general, se establece para el personal acogido a este convenio un complemento de antigüedad en las cantidades fijas por nivel que se especifican en el Anexo II.

Los trienios se devengarán a partir del día uno del mes siguiente a aquél en que se cumplan tres o múltiplos de tres años de servicios efectivos.

A efectos de antigüedad y reconocimientos de trienios, al personal laboral del Consejo se les computará como servicios efectivos los servicios prestados con anterioridad en la Administración del Estado, ya sea por relación laboral o estatutaria, siempre que ello resulte debidamente acreditado.

Complemento de mayor dedicación.—Se establece un complemento de mayor dedicación valorado en la cantidad que se fija en el Anexo III, para aquellos trabajadores que ocupen puestos de trabajo en los que, por exigencias de la organización del trabajo, tengan la jornada de 40 horas semanales o 1.826 horas anuales.

El derecho al devengo de horas extraordinarias, caso de estimarse necesarias, comenzará a partir de la realización de las cuarenta horas semanales.

Complemento personal.—Cuando un trabajador viniera percibiendo unas retribuciones globales anuales superiores a las que le correspondiese por aplicación de este convenio, a igualdad de nivel o categoría, función, antigüedad y demás condiciones determinantes de las mismas, la diferencia se consolidará como complemento personal no absorbible, manteniéndose fija e inalterada en el importe resultante.

Productividad.—Es aquel complemento que puede percibirse por el trabajador, en función del rendimiento en el desempeño del puesto de trabajo y/o por la consecución de ciertos objetivos o resultados. Este complemento se determinará de manera similar, en la aplicación de los importes y criterios, a la que se establezca para el personal funcionario, mediante resolución acordada por el Pleno o la Comisión Permanente del Consejo.

La percepción del complemento de productividad y/o el complemento de mayor dedicación, no será consolidable para el trabajador, ni se incorporará a su puesto de trabajo como derecho adquirido, mejora voluntaria o condición más beneficiosa.

Pagas extraordinarias.—Todos los trabajadores sujetos a este convenio percibirán dos pagas extraordinarias, una en el mes de junio y otra en el de diciembre, cada una de ellas equivalente en su cuantía al salario base y antigüedad.

El cálculo de las citadas pagas extraordinarias se efectuará por períodos semestrales con arreglo a lo previsto en la normativa presupuestaria y cualquier otra que resulte de aplicación. Cuando la prestación laboral no comprenda la totalidad del semestre correspondiente, se abonará la cuantía proporcional al período de trabajo.

Los trabajadores con jornada reducida percibirán las dos pagas en la cuantía equivalente a la jornada laboral realizada, aplicando el criterio de proporcionalidad.

Artículo 34.º *Indemnizaciones por razón del servicio.*

Las indemnizaciones por razón del servicio se rigen por la normativa aplicable a los funcionarios del Estado. Se regulan por las normas contenidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, o las que, en su caso, las sustituyan o revisen.

Serán de aplicación al personal laboral del Consejo las causas que dan lugar al devengo de dietas y gastos, así como la cuantía de éstos y los procedimientos de justificación legalmente establecidos. A los distintos efectos que se prevén en la citada normativa, el personal laboral del Consejo se asimila a los grupos que se indican a continuación:

Categorías con nivel retributivo 1: grupo primero.
Categorías con nivel retributivo 2: grupo segundo.
Resto de categorías: grupo tercero.

A efectos de alojamiento, no obstante lo señalado en el apartado anterior, serán de aplicación los Acuerdos del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 8 de noviembre de 2000 y de 19 de noviembre de 2003, y cualesquiera otros que modifiquen estos, que incrementan las cuantías, a satisfacer en concepto de alojamiento, establecidas en el Real Decreto 462/2002 para el personal asimilado a los grupos primero y segundo que viaje por cuenta del Consejo a las ciudades de Madrid, Barcelona, San Sebastián, Valencia y Sevilla, y equiparan las categorías de nivel retributivo 3, 5, 6 y 7 con las de nivel 2.

Artículo 35.º *Anticipos reintegrables.*

El personal laboral del Consejo General del Poder Judicial podrá solicitar la concesión de anticipos reintegrables en las mismas condiciones, en lo que se refiere a cuantía, plazo de devolución y procedimiento presupuestario, que el personal funcionario al servicio del mismo.

La cantidad máxima total a conceder en concepto de anticipos reintegrables estará limitada al crédito presupuestario, asignado al efecto, en el concepto presupuestario 830 «Préstamos a corto plazo» del Presupuesto de Gastos del Consejo, por la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año.

CAPÍTULO XIII

Fomento del empleo

Artículo 36.º *Jubilación anticipada.*

Podrá ejercitarse el derecho a la jubilación anticipada a los 64 años, en los términos y condiciones establecidos en el Real Decreto 1194/1985, de 17 de julio.

CAPÍTULO XIV

Asistencia y acción social

Artículo 37.º *Complementos de las prestaciones.*

En los casos de licencia por maternidad o baja por incapacidad temporal legalmente declarada, el Consejo General del Poder Judicial, durante todo el tiempo de permanencia de dicha situación, complementará la prestación económica reglamentaria de la Seguridad Social hasta alcanzar el 100 por 100 del salario establecido en el presente convenio.

Artículo 38.º *Acción Social.*

A los efectos de la distribución del fondo de acción social, incluido en las dotaciones presupuestarias del Consejo, el personal laboral queda equiparado al colectivo de funcionarios al servicio del Consejo. El fondo de acción social se distribuirá aplicando criterios de proporcionalidad y homogeneidad entre ambos colectivos.

Disposición transitoria única. *Jefatura de la Oficina de Prensa.*

En tanto se mantenga en su puesto el actual titular de la Jefatura de la Oficina de Prensa, se conservará la naturaleza laboral de la relación jurídica que le vincula al Consejo, en los términos previstos en este Convenio.

Disposición final única.

En todo lo no previsto en el presente Convenio se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales o reglamentarias que resulten de aplicación.

ANEXO I

Definición de categorías profesionales

Nivel 1

Jefe de la Oficina de Prensa.—Titulado Superior que realiza las funciones propias de su categoría y titulación (Licenciado en Ciencias de la Información) bajo la directa dependencia del órgano competente del Consejo General del Poder Judicial en lo que hace referencia a la política informativa de la institución. Organiza y dirige la labor de la Oficina de Prensa, sin perjuicio de las competencias de la Secretaría General.

Redactor.—Es el profesional que, en posesión del título de Licenciado en Ciencias de la Información, realiza un trabajo de tipo intelectual de carácter literario o gráfico, relacionado con dicha titulación, asumiendo la Jefatura de la Oficina de Prensa en ausencia de su titular.

Jefe de Área de Informática.—Titulado superior con licenciatura en Ciencias Físicas o Matemáticas, Ingeniería Informática, de Telecomunicaciones o similar, que realiza funciones de dirección y organización de la Informática Interna del Consejo consistentes en la planificación, ejecución y administración del plan anual de sistemas de información y en la dirección de la gestión en la administración de los sistemas, en el soporte a usuarios y en el desarrollo y mantenimiento de aplicaciones.

Jefe de Área de Informática Adjunto.—Titulado Superior con licenciatura en Ciencias Físicas o Matemáticas, Ingeniería Informática, de Telecomunicaciones o similar, que bajo la dependencia directa de la Sección de Informática del Consejo realiza funciones tales como la participación en la organización, desarrollo y control de los proyectos informáticos, la participación en el análisis de viabilidad, especificación de requisitos y evaluación de alternativas de las soluciones informáticas, así como otras tareas encomendadas por su jefe directo.

Nivel 2

Analista Informático.—Trabajador que diseña y detalla las soluciones ya definidas por el Jefe Informático, adecuando los tratamientos funcionales a la tecnología informática actual, y realiza otras funciones de naturaleza similar que le sean encomendadas, entre otras:

Obtener información para la realización o mejora de módulos. Mantener relación con usuarios finales y con el responsable funcional del proyecto.

Realizar el diseño funcional y técnico del sistema o de módulos en sistemas complejos.

Revisar el diseño detallado de módulos y la programación del equipo, comprobando que los programas se adecuan a los requisitos.

Analizar incidencias.

Definir, planificar y realizar la prueba del sistema y la conversión.

Participar en la elaboración y realización de presentaciones divulgativas del sistema.

Técnico Archivero.—Profesional con titulación de grado medio, cuyo campo de actividad se centra en el desarrollo de las técnicas adecuadas para la conservación, control y difusión de los fondos documentales, entre las que podemos reseñar las siguientes:

Clasificación, ordenación y descripción de las series documentales generadas por el Consejo General del Poder Judicial.

Introducción de datos en el software de gestión de Archivos.

Control de la circulación de los documentos: préstamos y devoluciones.

Realización de transferencias de poco uso a Custodia externa.

Y, en general, colaboración con la persona responsable del Archivo en la ejecución de las tareas que en cada momento se precisen.

Nivel 3

Programador.—Trabajador que traduce al lenguaje de alto nivel los diseños contenidos en el cuaderno de análisis. Tendrá conocimientos básicos del lenguaje del sistema operativo y asistirá al Analista en las tareas específicas que le sean encomendadas, entre otras:

Elaborar el diseño detallado de programas con un elevado grado de supervisión.

Codificar, revisar y probar los programas.

Atender las incidencias que surgen durante la prueba del sistema o durante la conversión de datos y realizar el seguimiento de las incidencias que se le asignan.

Evaluar y analizar cambios con un elevado grado de supervisión.

Realizar tareas de apoyo al usuario.

Jefe de Suministros.—Trabajador que está encargado de la planificación e inventario del almacén, del mantenimiento y actualización de planos mediante la aplicación informática, de los suministros periódicos de material no inventariable del control y ejecución de las actuaciones tendentes a la adquisición, conservación, reparación y reposición de las instalaciones, mobiliario y equipamiento del Consejo y de aquellas otras tareas relacionadas con las anteriores que le sean encomendadas.

Nivel 5

Operador.—Trabajador que se encarga de manejar el subsistema que le sea asignado. Realiza el perfecto manejo de los equipos de transcripción de datos y otros análogos, además de la preparación, control y modificación de los mismos, revisando los resultados del proceso de tratamiento de la información. Además realiza todas las tareas de carácter análogo que le sean encomendadas por su jefe directo, entre otras:

Atender al usuario.

Realizar las copias de seguridad y la gestión de cintas y cartuchos (colocar, montar, etc.).

Realizar el control de terminales (activar/desactivar).

Comunicar incidencias en la ejecución de los trabajos.

Reemplazar o instalar los elementos nuevos, mejorados o reparados, tanto de los equipos físicos como del equipo lógico.

Realizar tareas rutinarias, incluyendo las correcciones precisas en la provisión de los servicios.

Ayudante de Redacción.—Trabajador, dependiente del Jefe de la Oficina de Prensa o, en su caso, del Redactor, que realiza distintas funciones dentro de la misma, sin asumir las obligaciones propias del Redactor.

Nivel 6

Operador Telefonista Coordinador.—Trabajador que atiende las llamadas de centralita, crea y actualiza listados telefónicos convencionales e informáticos e identifica las averías y cursa los avisos oportunos a los servicios técnicos, coordina a los Operadores Telefonistas, mantiene las aplicaciones informáticas de su departamento, analiza y revisa la factura telefónica, presta información general al público y realiza otras tareas de naturaleza similar que le sean encomendadas por el Gerente.

Portero Mayor Sede Central.—Trabajador que tiene a su cargo la coordinación y control del personal subalterno de la Sede Central del Consejo General del Poder Judicial, presta información general al público y realiza otras tareas de naturaleza similar que le sean encomendadas.

Portero Mayor Sede Periférica.—Trabajador que tiene a su cargo la coordinación y control del personal subalterno de la sede periférica del Consejo General del Poder Judicial en la que esté adscrito, presta información general al público y realiza otras tareas de naturaleza similar que le sean encomendadas.

Operador-Telefonista.—Trabajador que atiende y distribuye las llamadas de centralita, crea y actualiza listados telefónicos convencionales e informáticos, identifica las averías y cursa los avisos oportunos a los servicios técnicos, mantienen las aplicaciones informáticas de su departamento, presta información general al público y realiza otras tareas de naturaleza similar que les sean encomendadas por el Gerente.

Reprógrafo.—Trabajador encargado de la obtención de copias de un original por medio de máquinas reproductoras de gran capacidad, de la coordinación del personal que trabaja en la Unidad de Reprografía así como otros trabajos y funciones de naturaleza similar a las indicadas que le sean encomendadas.

Operador de Reprografía.—Trabajador encargado de la obtención de copias de un original, de acuerdo con las especificaciones requeridas, por medio de máquinas reproductoras de gran capacidad, así como otros tra-

bajos y funciones de naturaleza similar a las indicadas que le sean encomendadas.

Ordenanza.—Trabajador que realiza recados dentro y fuera del centro de trabajo, copias, recogida y entrega, franqueo y cierre de correspondencia, orientación e información a visitantes y público sobre despachos y dependencias del edificio, vigilancia de puntos de acceso y vigilancia y custodia general de las dependencias del edificio, confección y reparto de paquetes, labores de porteo y acarreo, apertura y cierre de servicios e instalaciones, atención de la centralita telefónica y atención de llamadas telefónicas cuando sea necesario, así como otros trabajos y funciones de naturaleza similar a las indicadas que le sean encomendadas por los superiores.

Nivel 7

Mozo Especialista de Mantenimiento.—Trabajador que, realiza actividades relacionadas con la vigilancia, el control, el mantenimiento y la conservación de las instalaciones y equipos del Consejo.

Mozo.—Trabajador que realiza trabajos de fuerza, y recados y oficios varios, pudiendo encomendársele trabajos de vigilancia en casos necesarios, así como otros trabajos y funciones de naturaleza similar a los señalados.

ANEXO II

Tabla salarial 2004

Puesto de trabajo	Nivel	Salario base		Plus convenio		Retrib. anual	Valor trienios devengados	
		Mes	14 pagas	Mes	12 pagas		Mes	14 pagas
Jefe Oficina de Prensa	1	2.327,08	32.579,10	2.766,85	33.202,20	65.781,30	69,56	973.84
Jefe de Área de Informática	1	2.116,53	29.631,40	2.766,85	33.202,20	62.833,60		
Jefe de Área de Informática Adjunto	1	1.905,99	26.683,84	2.766,85	33.202,20	59.886,04		
Redactor	1	1.180,43	16.526,03	1.681,62	20.179,44	36.705,47		
Analistas	2	1.186,69	16.613,68	1.994,84	23.938,08	40.551,76	52,64	736,96
Técnico Archivero	2	1.180,43	16.526,03	1.576,03	18.912,36	35.438,39		
Programadores	3	976,33	13.668,63	1.217,99	14.615,88	28.284,51	42,81	599,34
Jefe de Suministros	3	976,33	13.668,63	1.132,06	13.584,72	27.253,35		
Operadores	5	912,57	12.776,01	838,16	10.057,92	22.833,93	32,11	449,54
Ayudantes de Redacción	5	912,57	12.776,01	749,00	8.988,00	21.764,01		
Operador telefonista Coordinador	6	734,13	10.277,85	935,18	11.222,15	21.500,00	26,75	374,50
Portero Mayor Sede Central	6	734,13	10.277,85	896,35	10.756,20	21.034,05		
Reprógrafo	6	734,13	10.277,85	868,06	10.416,72	20.694,57		
Operador Telefonista	6	734,13	10.277,85	841,89	10.102,68	20.380,53		
Portero Mayor Sede Periférica	6	622,35	8.712,93	896,35	10.756,20	19.469,13		
Operador Reprografía	6	609,21	8.528,97	890,35	10.684,20	19.213,17		
Ordenanzas	6	608,60	8.520,44	841,89	10.102,68	18.623,12		
Mozo Especialista Mantenimiento	7	589,70	8.255,84	834,71	10.016,52	18.272,36	26,75	374,50
Mozo	7	578,64	8.101,00	787,36	9.448,32	17.549,32		

ANEXO III

Complemento de mayor dedicación

Año 2004

Nivel	Cuantía mes
1 y 2	436,97
3 y 5	325,65
6 y 7	265,30

12675 *RESOLUCIÓN de 18 de junio de 2004, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Renault España, S.A.*

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa Renault España, S.A. (Código de Convenio n.º 9002092) que fue suscrito con fecha 5 de abril de 2004, de una parte por los designados por la Dirección de la Empresa en representación de la misma y de otra por las secciones sindicales de UGT, CCOO y CC en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartado 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 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 resuelve:

Primero: Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo correspondiente Registro de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, 18 de junio de 2004.—El Director general, Esteban Rodríguez Vera.

CONVENIO COLECTIVO INTERPROVINCIAL DE RENAULT ESPAÑA, S.A., 2004/2006

Declaración de objetivos

Se declara objetivo fundamental para la continuidad de la Empresa el del aumento de su competitividad, que depende, entre otros factores, de la obtención de la calidad total basada en la mejora permanente y en el progreso continuo; para ello se declara igualmente objetivo fundamental la formación de los trabajadores.

Asimismo, se manifiesta el propósito de aprovechar al máximo sus posibilidades en relación con el mercado nacional y de exportación.

CAPÍTULO PRIMERO

Objeto y ámbito

Artículo 1. *Objeto.*

El presente Convenio regula las relaciones entre la Empresa Renault España, S.A., y los trabajadores incluidos en su ámbito personal, y se aplicará con preferencia a lo dispuesto en las demás normas laborales.