

| Número de la finca | Titulares | | Datos de las fincas | | |
|--|---|-----------------|---------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
| | Nombre y apellidos | Domicilio | Situación | Superficie a ocupar — Hectáreas | Clase o cultivo |
| D-XXX-4-7 | | | | | |
| 1 | Isabel Callén | Sariñena | Miranda | 0,5600 | Barbecho. |
| 2 | Domingo Callizo Bara | Sariñena | Miranda | 0,3520 | Cebada riego. |
| 3 | Viuda de Andrés Buisán Villacampa ... | Sariñena | Miranda | 0,4440 | Cebada riego. |
| 4 | Viuda de Andrés Buisán Villacampa ... | Sariñena | Miranda | 0,2850 | Cebada riego. |
| 5 | Rafael Anoro Barrieros | Sariñena | Miranda | 0,1515 | Barbecho (4 olivos y 1 almendro). |
| 6 | Mariano Conte Novellón | Sariñena | Miranda | 0,1240 | Cebada riego. |
| 7 | Viuda de Andrés Buisán Villacampa ... | Sariñena | Miranda | 0,4410 | Barbecho. |
| D-XXX-4-7-2 | | | | | |
| 1 | Domingo Callizo Bara | Sariñena | Miranda | 0,2100 | Cebada riego. |
| 2 | Isabel Callén | Sariñena | Miranda | 0,1020 | Barbecho. |
| D-XXX-5 | | | | | |
| 1 | IRYDA | Sariñena | Miranda | 0,3860 | Erial. |
| 2 | Mariano Abadía Arlán | Sariñena | Miranda | 0,3100 | Barbecho. |
| 3 | Mariano Abadía Arlán | Sariñena | Miranda | 0,2400 | Barbecho. |
| 4 | Viuda de Andrés Buisán Villacampa ... | Sariñena | Miranda | 0,1800 | Rastrojo. |
| 5 | Desconocido | Sariñena | Miranda | 0,0360 | Rastrojo. |
| D-XXX-6 | | | | | |
| 1 | Pilar Paraleo Millera. (Arrendatario: Manuel Tierz Nogués) | Sariñena | La Faja Real | 0,2660 | Cebada secano. |
| 2 | Pilar Paraleo Millera | Sariñena | La Faja Real | 0,6180 | Rastrojo. |
| 3 | IRYDA | Sariñena | La Faja Real | 0,1000 | Erial. |
| Desagüe D-XXX-9 | | | | | |
| 1-a | Teresa Budios Ratia | Sariñena | El Ramio | 0,5620 | Erial. |
| 1-b | Arrendatario: Pablo Budios Ratia | Sariñena | El Ramio | 0,0860 | Cártamo. |
| 1-c | RENFE | Sariñena | El Ramio | 0,0930 | Erial. |
| 2 | RENFE | Sariñena | El Ramio | 1,3055 | Erial. |
| Desagüe-colector D-C-XXX-XXXI-1.º | | | | | |
| 1 | Pablo Oliván Tella | Sariñena | El Ramio | 0,3420 | Trigo secano. |
| 2 | Fernando Rodrigo Nogués | Sariñena | El Ramio | 0,0720 | Cebada secano. |
| 3 | Lázaro Bergua Mauri | Leciñera | El Ramio | 0,5560 | Cebada secano. |
| 4 | Marcón | Sariñena | El Ramio | 0,3720 | Cebada regadío. |
| 5 | Pablo Oliván Tella | Sariñena | El Ramio | 0,4960 | Barbecho. |
| 6 | Mariano Solanas Murillo | Sariñena | El Ramio | 0,0240 | Cebada secano. |
| 7 | Mariano Novellón Ballarín | Sariñena | El Ramio | 0,5680 | Cebada secano. |
| 8 | Faustino Lacuna Mur | Sariñena | El Ramio | 0,3840 | Barbecho. |
| 9 | Eusebio Lacuna Mur | Sariñena | El Ramio | 0,2580 | Barbecho. |
| 10 | Francisco Lacuna Mur | Sariñena | El Ramio | 0,1480 | Barbecho. |

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

21914 ORDEN de 18 de julio de 1983 por la que se ordena cumplir en sus propios términos la sentencia dictada por la Audiencia Nacional en el recurso contencioso-administrativo interpuesto por don Alfredo Gallego Anabitarte.

Ilmo. Sr.: En el recurso contencioso-administrativo interpuesto por don Alfredo Gallego Anabitarte contra resolución de este Departamento de fecha 11 de enero de 1979, la Audiencia Nacional, en fecha 4 de febrero de 1983, ha dictado la siguiente sentencia:

«Fallamos: Que desestimando el recurso contencioso-administrativo interpuesto por don Alfredo Gallego Anabitarte contra desestimación tácita del Ministerio de Educación y Ciencia del recurso de reposición interpuesto contra la Orden de dicho Ministerio de 11 de enero de 1979 ("Boletín Oficial del Estado" de 1 de marzo) nombrando a don Rafael Gómez-Ferrer Morant Catedrático de Derecho Administrativo de la Facultad de Derecho de la Universidad de Palma de Mallorca, debemos declarar y declaramos que la resolución impugnada es conforme a derecho sin hacer expresa condena en costas.»

En su virtud, este Ministerio ha dispuesto que se cumpla la citada sentencia en sus propios términos, significándole

que contra la anterior sentencia ha sido presentado recurso de apelación por el Procurador de la parte recurrente, habiendo sido admitido por el Tribunal Supremo en solo efecto.

Lo que digo a V. I. para su conocimiento y demás efectos. Dios guarde a V. I.

Madrid, 18 de julio de 1983.—P. D. (Orden de 27 de marzo de 1982), la Secretaria de Estado de Universidades e Investigación, Carmen Virgili Rodón.

Ilmo. Sr. Director general de Enseñanza Universitaria.

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

21915 RESOLUCION de 28 de julio de 1983, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Convenio Colectivo para el personal laboral de la Oficina del Portavoz del Gobierno para el año 1983, de ámbito interprovincial.

Visto el texto del Convenio Colectivo de ámbito interprovincial de Empresa, del personal laboral de la Oficina del Portavoz del Gobierno, suscrito por la Comisión Negociadora el día 13 de julio de 1983, al que se acompaña el informe emitido por el Mi-

nisterio de Hacienda, en cumplimiento del artículo 6.º del Real Decreto-ley 3/1983, de 20 de abril, y artículo 7 de la Ley 9/1983, de 13 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 1983, que contiene los crecimientos de la masa salarial correspondiente a 1983 para dicho Convenio de acuerdo con las normativas citadas; y en consecuencia, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, y el artículo 2.º del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos, Esta Dirección General de Trabajo, acuerda:

Primero.—Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de esta Dirección General con notificación de ello a la Comisión Negociadora, que queda advertida del obligado cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6.º del Real Decreto-ley 3/1983, arriba citado, en aplicación del Convenio de referencia.

Segundo.—Remitir el ejemplar original del Convenio al Instituto de Mediación, Arbitraje y Conciliación (IMAC).

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

Madrid, 28 de julio de 1983.—El Director general, Francisco José García Zapata.

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DE LA OFICINA DEL PORTAVOZ DEL GOBIERNO, DE AMBITO INTERPROVINCIAL, CORRESPONDIENTE AL AÑO 1983

D AMBITO DE APLICACION

Artículo 1. Las normas contenidas en el presente Convenio serán aplicables a todo el personal laboral que preste sus servicios en la Oficina del Portavoz del Gobierno, cualquiera que sea el Centro de trabajo en que, dentro del territorio nacional, se encuentre destinado o pueda destinarse en el futuro.

Art. 2. El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado». No obstante, sus efectos económicos se retrotraerán al 1 de enero de 1983.

La duración de este Convenio se fija en un año contado a partir del 1 de enero de 1983.

De no ser denunciado por cualquiera de las partes con una antelación mínima de un mes a la fecha de su terminación, éste quedará prorrogado por período de un año.

Art. 3. *Normas supletorias.*—En lo no previsto en el presente Convenio, y en tanto no se oponga al mismo, se aplicará como norma supletoria la Ordenanza Laboral de Trabajo en Prensa de 1978.

Art. 4. Se creará una Comisión de Vigilancia e Interpretación del Convenio integrada por tres representantes de la OPG y tres representantes de la parte social. Esta Comisión se reunirá a instancia de cualquiera de las partes y las reuniones se celebrarán dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la de convocatoria. Esta Comisión se constituirá en el plazo máximo de diez días a contar desde la fecha de firma del Convenio por las partes interesadas.

Funciones de la Comisión de Vigilancia:

A) Interpretación de la totalidad de los artículos e cláusulas de este Convenio.

B) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

C) Conciliación facultativa en los problemas colectivos con independencia de la preceptiva conciliación ante el IMAC u otros Organismos competentes.

D) Establecer las normas que han de regir la promoción del personal para su posterior aprobación por la dirección de la Oficina del Portavoz del Gobierno.

E) Llevar a la práctica la realización de las pruebas de aptitud.

F) Definir los grupos de especialidades en que se clasifica el personal para la elaboración de los correspondientes niveles de aptitud.

G) Coordinar la redacción y modificaciones posteriores de los niveles de aptitud.

H) Establecer el calendario de las pruebas y coordinar su realización.

I) Presentar a la aprobación de la dirección de la OPG las distintas relaciones de promoción de los turnos de ascenso.

J) Proponer a la dirección de la OPG el nombramiento de los tribunales de examen en los que necesariamente habrá una representación de los trabajadores.

K) Actualización de las normas del Convenio y Ordenanzas, estudiando la necesidad de su incorporación, procediendo en consecuencia.

L) Cuantas otras actividades tiendan a la eficacia práctica del Convenio.

Los dictámenes de esta Comisión se adoptarán por acuerdo conjunto de ambas partes.

Art. 5. *Indivisibilidad del Convenio.*—Las condiciones pactadas en el presente Convenio forman un todo orgánico e indivisible, y a efectos de su publicación práctica serán consideradas global y conjuntamente, por lo que en el supuesto de que la autoridad laboral en el ejercicio de sus facultades no homologara alguna de sus cláusulas o articulados, quedaría sin eficacia práctica en su totalidad, debiendo reconsiderarse todo el contenido.

Art. 6. Si en los primeros meses del año 1983 (enero-septiembre), el índice de precios al consumo (IPC) supera el 9 por 100, esta situación se tendrá en cuenta con vistas al Convenio Colectivo para el año 1984.

III ORGANIZACION DEL TRABAJO

Art. 7. La organización práctica del trabajo es facultad de la dirección de la OPG, oído previamente el Comité de Empresa.

Art. 8. Será principio básico en materia de organización el de saturación de jornada en los puestos de trabajo, con objeto de conseguir una plena ocupación de los trabajadores, a cuyo efecto la OPG señalará las tareas que deben ser realizadas y atendidas por cada trabajador.

Art. 9. *Relaciones de trabajo.*—Corresponderá al personal con mando velar por la disciplina de sus subordinados y conseguir el mejor rendimiento y eficacia en el trabajo. Al propio tiempo, procurará elevar el nivel profesional de los trabajadores y aplicará en su trato con los mismos los principios que rigen las relaciones humanas.

El personal tendrá los deberes de asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo, respetando los horarios establecidos.

La OPG hace suyo el respectivo general de la cláusula de conciencia establecida en la Constitución.

III CLASIFICACION POR RAZON DE PERMANENCIA

Art. 10. Por razón de la permanencia al servicio de la OPG, los trabajadores se clasifican en:

Fijos.

Contratados temporales.

A) Fijos.—Trabajadores admitidos en la OPG sin pactar modalidad especial ninguna en cuanto a su duración. Son fijos o por tiempo indefinido.

B) Contratación temporal:

a) Eventuales. Son trabajadores eventuales aquéllos admitidos para realizar una actividad excepcional o esporádica en la OPG, por plazo mínimo de seis meses y un día y máximo de un año.

b) Interinos. Son trabajadores interinos los que ingresan en la OPG expresamente para cubrir la ausencia de un trabajador fijo en servicio militar, excedencia, enfermedad o situación análoga.

IV) CLASIFICACION DEL PERSONAL SEGUN LA FUNCION

Art. 11. El personal de la OPG se clasificará en los siguientes grupos:

Grupo de Redacción

Técnicos titulados:

Subdirector.

Redactor Jefe.

Jefe de Sección.

Redactor.

Técnicos no titulados:

Traductor.

Ayudante de Redacción de Primera.

Teletipista.

Ayudante de Redacción Preferente.

Ayudante de Redacción.

Operador de Reprografía.

Jefe de Turno.

Administrativos:

Jefe de Sección.

Oficiales Primera.

Oficiales Segunda.

Auxiliares.

De Servicio:

Telefonista.

Subalternos:

Conserjes.

Limpiadoras.

Definiciones

Personal de Redacción:

A) Titulados periodistas.—Son aquellos profesionales que, en posesión del título correspondiente, expedido por la Escuela Oficial de Periodismo o Facultad de Ciencias de la Información e inscritos en el Registro Oficial de Periodistas, realizan trabajos propios de su competencia profesional. En virtud de su contrato, concertado con la empresa, se dividen dentro de la Redacción en:

a) Director.—Es el que, bajo las directrices del Director general de Relaciones Informativas de la OPG, se encarga de la gestión, dirección y coordinación de los Servicios Informativos.

b) Subdirector.—Es el periodista que, bajo órdenes del director, asiste a éste en sus funciones y le sustituye en los casos de ausencia, suspensión o cese. Asimismo, le podrán ser encomendadas por el Director, tareas de redacción no inferiores a las correspondientes a un Redactor Jefe, si lo hubiere. Será designado de la misma forma que el Director y, durante las suencias de éste, recaerán en él las atribuciones y responsabilidades por aquél señaladas.

Los cargos de Director y Subdirector serán de libre designación del portavoz del Gobierno a propuesta del Director general de Relaciones Informativas; si pertenecieran a la plantilla de la OPG, al cesar en dichos cargos se reintegrarían a sus puestos de procedencia.

c) Redactor-Jefe.—Es el periodista que coordina la redacción literaria, informativa y gráfica, con responsabilidad ante la dirección. Por delegación del Director, estará facultado para asignar los trabajos al personal de Redacción.

d) Jefe de Sección.—Es el periodista que asume la responsabilidad de una sección, en la que supervisa y coordina el trabajo de una o más personas de plantilla de redacción, según el organigrama de la OPG.

e) Redactor.—Es el periodista que realiza un trabajo de tipo fundamentalmente intelectual, de modo literario o gráfico, que se lleva a cabo normalmente a tarea, dentro de los límites de tiempo que señala la jornada tales como los de mesa y calle.

B) Ayudantes de Redacción.—Comprende esta categoría al personal, sin título de periodista, adscrito a la Redacción, que realiza las distintas funciones dentro de la misma, sin asumir las obligaciones del Redactor. Esta categoría se subdivide en:

1. Ayudante de primera:

a) Jefe de Turno de Centros de Documentación y Archivo.—Es el que, atendiendo a las instrucciones generales que señale o dicte el Jefe de Archivo, además de realizar las funciones que le corresponden como Ayudante, organiza y distribuye el trabajo entre el personal a sus órdenes, asumiendo la responsabilidad de la organización y buena marcha de los trabajadores durante su turno de trabajo.

b) Taquígrafos de Redacción.—Con capacidad para estenografiar a una velocidad de hasta 130 palabras por minuto con transcripción perfecta a máquina. Percibirán la diferencia entre la retribución de los Redactores y la suya en concepto de plus de calidad de trabajo.

c) Fotógrafos sin título de periodista.

d) Ayudantes de Confección de Páginas o Maquetistas.—Son los Ayudantes de Redacción que, bajo la supervisión de un Redactor, colaboran en la confección de páginas sin asumir la responsabilidad de éste.

2. Ayudantes preferentes.—Comprende esta categoría a los taquígrafos de Redacción que no reúnen los requisitos exigidos en el apartado 1 b); Teletipistas, Traductores, Lectores de Agencias Informativas y Documentalistas encargados de revisar, seleccionar y clasificar por materia y autores el material gráfico y literario en los centros de Documentación y Archivo. Sin embargo, los Traductores están, a efectos salariales, asimilados a la categoría de Redactores, a excepción del plus de titulación.

3. Ayudantes.—Comprende esta categoría a: Auxiliares de Laboratorio Fotográfico, que realizan las funciones de revelado y positivado de las fotografías a las órdenes de los periodistas gráficos o informadores gráficos sin título de periodista; los Operadores de Reprografía, que tienen como misión hacer reproducciones en las máquinas al efecto, ampliando o reduciendo el original, con conocimiento de los distintos procedimientos usados, así como cuanto concierne al trabajo de encuadración del material reproducido; los Ayudantes de Centro de Documentación y Archivo, que recortan, fichan y guardan los materiales gráficos y literarios seleccionados y clasificados por los Ayudantes Preferentes, atendiendo las peticiones de redacción y las consultas internas o externas y asimismo las que tienen las máquinas receptoras de fotografías.

C) Administración.—En este apartado se comprende:

a) Jefe de Sección.—Comprende esta categoría al personal que asume la dependencia directa de la Gerencia o Administración, el mando y responsabilidad de un sector de actividades de tipo burocrático, teniendo bajo sus órdenes y bajo su dirección el personal de este grupo profesional.

b) Jefes de Unidad.—Se incluye en esta categoría al personal que asume el mando y responsabilidad de uno de los servicios en los que se subdividen las actividades de la sección, teniendo personal a sus órdenes.

c) Oficiales de primera.—Son aquellos empleados con un servicio determinado a su cargo que, con iniciativa y responsabilidad, con o sin empleados a sus órdenes ejecutan, bajo la dependencia de un jefe, funciones administrativas. Tendrán siempre esta consideración quienes realicen algunas de las siguientes funciones: Cajero de cobro y pago con complejidad en su planteamiento y cálculo; planteamiento y realización de estadísticas en las que intervengan cálculos de importancia; Redacción de asientos contables; recapitulación de operaciones de diarios múltiples; formulación de asientos en libros y cuentas corrientes; redacción de correspondencia a iniciativa propia en asuntos que excedan de importancia de los de mero trámite; verificación sin auxilios ni revisión de un superior de las liquidaciones y cálculo de las nóminas de salarios o haberes y seguros sociales; Taquimecanógrafos de idioma extranjero, además del nacional, tomando en el idioma extranjero que posea 100 palabras por minuto, traduciéndola correcta y directamente a máquina, y los que presten otros servicios cuyos méritos e importancia en el tipo administrativo tengan categoría análoga a las señaladas en esta clasificación.

d) Oficiales de segunda.—Son los empleados que con cierta iniciativa y con subordinación a Jefes de Negociado u Oficiales

de primera, si los hubiere, efectuarán operaciones de auxiliares de estadística y contabilidad o coadyudantes de las mismas, manejo de archivos o ficheros, correspondencia sencilla y demás trabajos similares. Tendrán, asimismo, esta categoría los taquimecanógrafos en idioma nacional que tomen al dictado 100 palabras por minuto, traduciéndola directa y correctamente a máquinas en seis y hagan correctamente 300 pulsaciones al dictado directo a máquina en promedio referido como máximo en cinco minutos.

e) Auxiliares.—Se considerarán como tales aquellos administrativos que realizan las funciones asignadas en el primer párrafo de la definición de Oficiales de Segunda, teniendo en las mismas una antigüedad superior a tres años. Los mecanógrafos que con pulcritud y corrección obtengan un número de pulsaciones inferiores al marcado para la categoría superior y los taquígrafos que no lleguen tampoco a los citados límites.

Personal subalterno:

Conserje: Tendrá la mencionada categoría el que al frente de Ordenanzas, Porteros y personal de limpieza cuida la distribución del trabajo y del ornato y conservación de las distintas dependencias.

Personal de limpieza.—Es el que se ocupa del aseo y limpieza de las Oficinas y dependencias de la OPG.

Personal de servicio:

Telefonista.

Personal de Reproducción:

Fotógrafo.—Es el operario fotograbador que tiene como misión hacer reproducciones en las máquinas fotográficas, ampliando o reduciendo el original, según tamaño dispuesto, con conocimiento de los distintos procedimientos usados, con o sin trama en uno o varios colores, así como cuanto concierne a los trabajos de laboratorio precisos para la reproducción.

Comprende tres categorías profesionales:

Oficial primero.—Es el que con conocimientos de física y química aplicables a la fotografía, reproduce originales en color, aplicando la técnica de procedimientos húmedo y seco, por selección de las placas pancromáticas y otros adecuados, incluso el de tramado directo del original colorido.

Oficial segundo.—Es el que, con conocimientos de física y química aplicables a la fotografía, reproduce originales en negro. Queda incluido en esta categoría el pasador, que es el que prepara convenientemente la plancha metálica y el que efectúa la copia de la misma, dejándola en condiciones para su posterior grabado.

Oficial tercero.—Es el que sabe enfocar, ampliar y reducir los originales realizando las operaciones de laboratorio necesarias para preparar las placas en todos sus aspectos, sabiendo hacer, asimismo, negativos en línea.

V) INGRESOS, ASCENSOS, TRASLADOS Y CAMBIO DE PUESTO DE TRABAJO

1. Ingresos

Art. 12. Cuando por la OPG se hayan de celebrar concurso-oposición o pruebas de aptitud para cubrir vacantes, dará cuenta de los mismos al organismo competente en materia de colocación, indicando la fecha de celebración de las pruebas o exámenes y condiciones que han de reunir los aspirantes.

Los Tribunales que hayan de intervenir en los ingresos o ascensos estarán presididos por el Director general de Relaciones Informativas o un representante designado por el mismo, asistido por dos vocales de igual o mayor categoría de la vacante o puesto de nueva creación que haya de proveerse, designado uno libremente por la OPG y el otro por el Comité de Empresa, o en su defecto, por los Delegados de Personal.

Art. 13. El ingreso del personal obrero o de servicio, como fijo en plantilla, se efectuará normalmente por la última categoría profesional o categoría más baja, fijándose en dieciocho años la edad mínima para ello.

Art. 14. El ingreso se considerará hecho a título de prueba, cuyo período será variable según la índole de los puestos a cubrir, sin que en ningún caso pueda exceder del tiempo fijado en la siguiente escala:

Personal Técnico: Dos meses.
Personal de Servicio: Un mes.
Personal Profesional: Un mes.
Personal Obrero: Quince días.

Sólo se entenderá que el trabajador está sujeto a período de prueba, si consta por escrito teniendo durante este período los mismos derechos y obligaciones que el fijo de plantilla de su misma categoría profesional, pudiendo cada una de las partes, en cualquier momento, rescindir la relación de trabajo sin derecho a indemnización alguna. Transcurrido el período de prueba, los trabajadores ingresarán como fijo de plantilla en la OPG, computándose a todos los efectos el tiempo invertido en la prueba.

2. Ascensos

Art. 15. Las vacantes que se produzcan en la OPG, que no sean las de inferior categoría, se cubrirán con el siguiente orden de prelación:

A) Por concurso de traslado entre el personal de la OPG, dentro de la misma categoría y a petición propia.

B) Por pruebas de aptitud entre el personal fijo de plantilla, de categorías inferiores a las vacantes, con la adecuada titulación en su caso.

C) Por pruebas selectivas de aptitud entre el personal eventual y con contrato de duración determinada.

D) Por pruebas de aptitud libres, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11.

Art. 16. Los ascensos se efectuarán teniendo en cuenta las normas siguientes:

Superación de pruebas de aptitud.

Antigüedad. En igualdad de condiciones será mérito preferente la antigüedad.

3. Traslados

Art. 17. Se denominan traslados de personal la movilidad de éste que traspasa los límites del Centro de trabajo. El traslado podrá tener origen en una de las causas siguientes:

- a) A petición del trabajador afectado.
- b) Por mutuo acuerdo entre la OPG y el trabajador.

Art. 18. El traslado voluntario, a petición del trabajador, solamente podrá concederse al personal fijo de plantilla con ocasión de que exista vacante, dentro de su mismo grupo, categoría profesional, especialidad y nivel.

La tramitación de los traslados del apartado a) se hará mediante solicitud escrita de la que se informará al órgano de representación de los trabajadores, que será resuelta por la OPG en el plazo máximo de treinta días desde su presentación en el Registro General.

Concedido el traslado, los interesados no tendrán derecho a indemnización por gastos de traslado ni dieta, disponiendo de un plazo de treinta días para efectuar la incorporación a su nuevo puesto de trabajo.

4. Cambio de puestos de trabajo

Art. 19. Se denomina cambio de puesto a la movilidad del personal dentro de los límites de su Centro de trabajo.

El cambio de puesto de trabajo podrá efectuarse con carácter provisional o permanente.

Se entenderá que el cambio de puesto de trabajo es provisional cuando su duración no exceda de tres meses.

Art. 20. El cambio de puesto podrá tener origen en una de las causas siguientes:

- a) A petición del trabajador afectado.
- b) Por mutuo acuerdo entre el trabajador y la OPG.
- c) Por necesidades del servicio.
- d) Por disminución de la capacidad física del trabajador.

Art. 21. El cambio de puesto a petición del trabajador requerirá la solicitud escrita de éste. Caso de accederse al mismo por parte de la Dirección, se asignarán la categoría y salario del nuevo destino, sin derecho a indemnización alguna.

Art. 22. Los trabajadores destinados en el mismo Centro de trabajo de la OPG, con la misma categoría, especialidad, nivel y grupo, podrán concertarse la permuta de sus respectivos puestos de trabajo, decidiendo la OPG según las necesidades del servicio y la aptitud de ambos permutistas e informando de dicha solicitud a los representantes de los trabajadores.

Art. 23. Cuando el cambio de puesto tenga su origen en el mutuo acuerdo, se estará a lo establecido por escrito entre ambas partes.

VII FORMACION PROFESIONAL

Art. 24. En caso de necesidad, el personal recibirá cursos de formación y especialización en las técnicas propias de su trabajo, a fin de que conozca todos los elementos con los cuales desarrolla el mismo. Estos cursos serán programados por la «Comisión y Vigilancia del Convenio». Dichos cursillos serán completados con otros de Seguridad e Higiene en el Trabajo, que serán impartidos por el personal competente designado por dicha Comisión.

Art. 25. Formación Profesional.—La OPG podrá organizar cursillos de Formación Profesional por personal especializado, o enviar al personal a los Centros preparados al efecto. Los trabajadores deberán colaborar con las medidas que adopte la OPG y ésta informará a los representantes del personal sobre el contenido y desarrollo de las mismas, pudiendo presentar las sugerencias que consideren interesantes para el mejor cumplimiento de los fines propuestos.

Cuando la OPG organice cursos de Formación Profesional, dentro de la jornada de trabajo, el trabajador tendrá la obligación de asistir a los mismos si la Dirección lo cree necesario.

Art. 26. En el caso de que el trabajador quisiera realizar estudios que no estén estrictamente relacionados con el trabajo que desempeñan, tendrá derecho a:

A) Permiso para asistir a los exámenes y demás pruebas obligatorias, sin merma de los haberes y por el tiempo indispensable.

B) División de las vacaciones anuales, en caso de necesidad, para la realización de exámenes, pruebas de aptitud, etcétera.

C) La OPG estudiará, con participación del órgano de representación de los trabajadores, el admitir reducciones en la jornada, con recuperación de la misma a los trabajadores que estén cursando estudios en Centros oficiales.

VIII PLANTILLAS Y ESCALAFONES

1. Plantillas

Art. 27. La OPG elaborará su plantilla orgánica previo informe y audiencia del órgano de representación de los trabajadores. Anualmente, la OPG confeccionará los censos que serán expuestos con el fin de que los trabajadores no conformes con los mismos puedan presentar la oportuna reclamación.

Art. 28. Cualquier causa que implique modificación en la plantilla que se elabore se regulará de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, previo informe y audiencia de la representación de los trabajadores.

2. Escalafones

Art. 29. La OPG confeccionará anualmente los escalafones de su personal en dos modalidades diferentes:

A) General, se agrupará a todo el personal de la OPG en orden a la fecha de ingreso de cada trabajador.

B) Especial, se agrupará a los trabajadores por grupos orgánicos funcionales y niveles profesionales.

El orden de cada trabajador en el escalafón vendrá determinado por la fecha de alta en el respectivo nivel profesional. En caso de igualdad, decide la antigüedad en la Empresa, y si ésta es igual, la mayor edad del trabajador.

Con la periodicidad indicada, la OPG publicará los escalafones para conocimiento del personal, que tendrá un plazo de treinta días, a partir de dicha publicación, para reclamar ante la OPG sobre la situación que en la misma se le haya consignado. La OPG contestará, motivadamente, en un plazo máximo de treinta días.

VIII RETRIBUCIONES

Art. 30. Las retribuciones del personal comprendido en este Convenio estarán constituida por:

- Sueldo base.
- Plus Convenio.
- Antigüedad.
- Plus de nocturnidad.
- Libre disposición.
- Plus artículo 48.

Art. 31. La OPG está obligada en los pagos periódicos a entregar a los trabajadores un recibo individual justificativo, conforme a las disposiciones legales vigentes.

Art. 32. El trabajador tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta por el trabajo realizado, sin que pueda exceder del 90 por 100 del importe del salario global, reintegrables en los cinco primeros días del mes siguiente. No se concederá ningún anticipo sin haber saldado el que está en curso.

Art. 33. Es salario base la retribución mensual asignada a cada trabajador por la realización de su jornada normal de trabajo y sus períodos de descanso computables como de trabajo. Para cada categoría profesional será el que figure en las tablas salariales anexas.

Art. 34. El Plus de Convenio es un complemento salarial a las retribuciones de cada trabajador, que se adiciona al salario base, y cuya cantidad, según categoría, figura en las tablas salariales anexas.

Art. 35. Complemento de antigüedad.—A partir de la entrada en vigor del presente Convenio, el complemento de antigüedad se devengará por trienios vencidos.

Se computarán en razón de los años de servicios prestados dentro de la Empresa, cualquiera que sea el grupo profesional o categoría en que se halle encuadrado el trabajador. Asimismo, se estimarán los servicios prestados en el período de prueba por el personal interino y eventual que pase a ocupar plaza en la plantilla de la OPG. Los aumentos periódicos establecidos comenzarán a devengarse a partir del día 1 de cada mes siguientes a aquel en que se cumpla.

En el caso de que un trabajador cese en la Empresa por sanción o por voluntad, sin solicitar excedencia voluntaria, y posteriormente reingrese en la misma, el cómputo de antigüedad se efectuará a partir de la fecha del último ingreso, perdiendo los derechos de antigüedad adquiridos.

En ningún caso, los incrementos por antigüedad podrán exceder del 60 por 100 del sueldo base.

Art. 36. Plus de nocturnidad.—Se percibirá un complemento de trabajo nocturno en las catorce pagas anuales. La cuan-

tía de este complemento será el 25 por 100 del sueldo base, como queda reflejado en las tablas salariales anexas.

Art. 37. Plus de libre disposición.—El personal que se encuentre en situación de libre disposición percibirá un plus, de acuerdo con las tablas salariales anexas.

Este plus no tiene el carácter de consolidable, ni puede mantenerse, «ad personam», como condición más beneficiosa.

Art. 38. Complemento personal de titulación, también denominado «Plus del artículo 48».—Lo percibirán los periodistas y tendrá una cuantía de 8.260 pesetas mensuales.

Art. 39. Complemento de tóxicos, penosos y peligrosos.—La penosidad, toxicidad y peligrosidad que afecta a los trabajadores quedará normalmente comprendida en la valoración de los puestos de trabajo.

Art. 40. Pagas extraordinarias.—Todo trabajador tendrá derecho a dos mensualidades de su salario global, en concepto de pagas extraordinarias. Se abonarán en los meses de junio y diciembre.

Trabajo de categoría superior

Art. 41. A) Cuando por necesidades del trabajo la OPG destine a trabajadores a realizar trabajos de categoría superior, se les retribuirá por los salarios que correspondan a su nueva categoría durante el período en que los desarrolle.

B) Cuando el trabajador realice este trabajo durante seis meses consecutivos u ocho alternos, consolidará a partir de ese momento el salario de dicha categoría, sin que ello suponga la creación de un puesto de trabajo en esta categoría. Estas consolidaciones no son aplicables en los casos de sustitución por Servicio Militar, enfermedad, accidente de trabajo, permisos u ocupación de cargos oficiales, en cuyo caso la sustitución comprenderá todo el tiempo que dure las circunstancias que lo hayan motivado.

Trabajo nocturno

Art. 42. Se considera trabajo nocturno el comprendido entre las veintidós y las seis horas.

El transporte, para los trabajadores que lo soliciten, para la salida del turno de noche y la entrada del turno de madrugada seguirá siendo facilitado por la OPG.

Libre disposición

Art. 43. El personal en esta situación, además de su cometido específico en el tiempo de jornada legal establecida, estará a disposición de la Dirección de los Servicios Informativos, en todo momento, para cubrir necesidades eventuales o prolongará su jornada en dos horas más diariamente, según lo aconseje el servicio, y así se acuerde por el titular de la Oficina del Portavoz del Gobierno o personal legalmente autorizado, y sea aceptada por el trabajador.

Horas extraordinarias

Art. 44. Tendrán consideración de horas extraordinarias las que excedan de la jornada diaria normal establecidas en el presente Convenio.

Su realización habrá de ser autorizada por la Delegación de Trabajo competente a iniciativa de la OPG, con la participación del órgano de representación de los trabajadores y la libre aceptación por el trabajador.

En ningún caso, las horas extraordinarias podrán exceder de dos diarias, quince al mes o cien al año.

Si por circunstancias extraordinarias tuviesen que exceder de las reglamentarias, se deberá pedir el oportuno permiso a la autoridad laboral competente, previo informe del órgano de representación de los trabajadores.

IX JORNADA Y HORARIOS

1. Jornada de trabajo

Art. 45. Se establece la jornada de seis horas diarias, con descanso de quince minutos dentro de cada jornada.

No estará comprendida en la jornada normal a que se refiere el párrafo anterior la del Portero, siempre y cuando tenga habitación en el domicilio de la zona de vigilancia encomendada.

2. Descanso

Art. 46. Entre la terminación de la jornada y el comienzo de la siguiente, salvo urgencia y necesidad perentoria, deberán transcurrir, como mínimo, catorce horas; computándose, a tales efectos, tanto las trabajadas en jornada normal como horas extraordinarias.

Se consideran como días de fiesta legales los acordados en la legislación vigente, con arreglo al calendario laboral, así como las fiestas locales.

El personal de la OPG que tenga la obligación de trabajar:

1) En domingo: Será retribuido, de acuerdo con lo que se establece en las tablas salariales anexas, y librará un día en la semana siguiente.

2) Las jornadas de trabajo que coincidan con las festividades que figuren en el calendario laboral, tanto las de ámbito nacional como local, serán compensadas a los trabajadores que la realicen con una vacación de día y medio laborable.

3) Se establece una gratificación de 6.000 pesetas para todo el personal que por razón de servicio se vea obligado a trabajar desde las veinte horas del día 24 de diciembre hasta las veinte horas del día 25 del mismo mes, y desde las veinte horas del día 31 de diciembre hasta las veinte horas del día 1 de enero.

3. Vacaciones

Art. 47. Las vacaciones anuales retribuidas serán de un mes. De esta vacación, como mínimo, quince días serán sucesivos e ininterrumpidos entre junio y septiembre, pudiendo disfrutarse el resto de la vacación de acuerdo entre la OPG y el trabajador. Las vacaciones habrán de disfrutarse dentro del año natural, preferentemente en verano, no pudiendo concederse a cuenta del año anterior cuando por cualquier causa no hayan sido disfrutadas.

Los trabajadores que en la fecha determinada para el disfrute de la vacación no hubiesen completado un año efectivo en la plantilla, disfrutarán de un número de días proporcionales el tiempo de servicios prestados.

El cuadro de distribución de las vacaciones se expondrá con antelación de dos meses en los tabloneros de anuncio para conocimiento del personal y para que éste solicite en un plazo de quince días el cambio de fechas, si lo estima oportuno. La Dirección, dando preferencia dentro de las respectivas categorías al más antiguo en el servicio, resolverá lo procedente a la vista de las causas alegadas, pudiendo acceder o no a lo solicitado.

El trabajador dispondrá de seis días de permiso anual, no acumulables a las vacaciones de verano. Los días 24 y 31 de diciembre serán considerados como festivos.

X) DESPLAZAMIENTOS

Art. 48. Los trabajadores que, por necesidad de la OPG, tengan que efectuar viajes o desplazamientos fuera del término municipal donde radique su residencia oficial, percibirán sobre su salario una dieta según tabla anexa.

Los días de salida y llegada se devengará dieta completa cuando el desplazamiento sea superior a veinticuatro horas.

Los desplazamientos y derechos económicos que devenguen los mismos serán satisfechos por la OPG, y se regirán por la legislación que con carácter general dicte la Administración del Estado.

XII ENFERMEDADES, EXCEDENCIAS, SERVICIO MILITAR Y LICENCIAS

1. Enfermedades: Situación de incapacidad o invalidez

Art. 49. 1. Incapacidad laboral transitoria superior a diez días, maternidad y accidente profesional. Se abonará la diferencia entre lo que corresponde percibir por la Seguridad Social y el salario real que estuviera percibiendo.

2. Invalidez permanente, parcial o total para la profesión habitual por accidente de trabajo o enfermedad profesional. La OPG proporcionará al trabajador declarado en esta situación por el Organismo competente un puesto de trabajo adecuado a sus aptitudes y estado, respetando en todo caso el salario que venía percibiendo.

En el supuesto de que el trabajador no aceptara un puesto en la Empresa, la OPG se considerará exonerada de cualquier obligación.

2. Excedencias y servicio militar

Art. 50. La excedencia será de dos clases: Voluntaria y forzosa.

A) Excedencia voluntaria es la que se concede por motivos particulares del trabajador a instancias de éste, siempre y cuando lleve trabajando un mínimo de un año en la OPG. La petición de excedencia deberá ser resuelta por la OPG en el plazo máximo de un mes a contar de la fecha de presentación de la solicitud y, en caso de denegación, tendrá que ser motivada, procurando despachar favorablemente aquellas peticiones que se funden en terminación de estudios, exigencias familiares u otros motivos análogos.

Durante el período que el trabajador permanezca en excedencia voluntaria, quedan en suspenso todos sus derechos y obligaciones y, por tanto, no percibirá remuneración de ningún tipo ni tampoco le será de abono dicho tiempo para su antigüedad. La excedencia no podrá ser inferior a un año ni superior a cinco. En el intervalo entre ambos plazos se podrá prorrogar la misma anualmente.

En el caso de que a algún trabajador se le conceda alguna beca para ampliación de estudios en el extranjero, le podrá ser concedida la excedencia voluntaria previa petición justificada y durante la duración de la misma, debiendo reintegrarse al servicio activo dentro del mes siguiente al de la expiración de la beca.

En el caso de que el cónyuge de algún trabajador en activo de la OPG fuera trasladado forzoso a otra provincia, el trabajador tendrá derecho a la reserva de plaza en el caso de que pidiera la excedencia voluntaria, y por el plazo máximo de un año.

Las vacantes producidas por estos trabajadores podrán ser cubiertas por interinos, debiendo imponer a tal efecto la cláusula

la de reserva consiguiente en el contrato de la persona que viniese a sustituir al excedente, cuyos datos personales deben aparecer en el contrato.

Cuando solicite reingreso, estará condicionado a que haya vacante en su categoría; si no existiese vacante en la categoría propia y si en la inferior, el excedente podrá optar por ocupar esta plaza con el salario a ella correspondiente hasta que se produzca dicha vacante.

La mujer trabajadora tendrá derecho a un período de excedencia voluntaria no superior a tres años por cada hijo nacido y vivo, a contar desde la fecha del parto; los sucesivos alumbramientos darán derecho a un nuevo período de excedencia, que en su caso pondrá fin al que viniera disfrutando. La mujer que se halle en la situación a que se refiere el apartado precedente, podrá solicitar el reingreso en la OPG, que deberá destinarse a la primera vacante que se produzca de igual o similar categoría.

B) Excedencia forzosa. El personal pasará a esta situación cuando sea designado por Real Decreto para un cargo público.

La excedencia se prolongará por el tiempo que dure el cargo que la determina, y terminado este plazo dará derecho a ocupar la misma plaza que el interesado desempeñaba al pasar a excedencia, debiendo solicitar el reingreso dentro del mes siguiente. Esta situación, mientras dure, suspende todos los efectos económicos derivados de la relación laboral con la OPG.

Son situaciones de excedencia forzosa del personal afectado por el presente Convenio las siguientes causas:

a) Nombramiento por Decreto o elección para cargo político o de representación sindical, cuando su ejecución sea incompatible con la prestación de servicios en la OPG.

b) Enfermedad, una vez transcurrido el plazo de incapacidad laboral transitoria y por todo el tiempo que el trabajador permanezca en situación de invalidez provisional.

c) Prestación del Servicio Militar por el tiempo mínimo de duración del mismo.

El personal que se encuentre en situación de excedencia forzosa tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo y el cómputo, a los efectos de antigüedad, de todo el tiempo de duración de la misma, no percibiendo durante tal período retribución alguna, salvo lo previsto en el párrafo siguiente:

El personal fijo de plantilla al que se alude en el apartado C (Servicio Militar obligatorio), mantendrá vigente su contrato de trabajo por el tiempo que dure esta situación. Este tiempo será computado como tiempo de servicio efectivo y durante el mismo le corresponderá el 50 por 100 del sueldo base y complemento de antigüedad respectivo.

Los excedentes forzosos se incorporarán a sus puestos de trabajo en el plazo de treinta días una vez desaparecida la causa que motivó tal situación, así como cuando se trate del Servicio Militar, en el que el plazo será asimismo de un mes. Si no se hubieran incorporado en los plazos previstos en el párrafo anterior, sin causa justificada, causarán baja definitiva en la OPG.

La OPG podrá cubrir las plazas del personal en situación de excedencia forzosa con interinos, los cuales cesarán en el momento de reintegrarse el titular a su puesto. Si hubiere circunstancias justificadas por parte de la OPG para la no cobertura inmediata de las vacantes, la Empresa le pondrá en conocimiento de los representantes de los trabajadores que estimarán, en su caso, las razones alegadas y a la vez emitirá un informe sobre los mismos. Si no hubiere acuerdo, resolverá la autoridad laboral competente.

3. Licencias

Art. 51. El trabajador, avisando con la posible antelación, podrá faltar al trabajo con derecho a percibir el salario pactado, por las causas siguientes:

A) Tres días naturales en caso de fallecimiento de padres, abuelos, hijos, nietos, cónyuge o hermanos. Se ampliará a dos días más en caso de desplazamiento fuera de la provincia.

B) Dos días naturales en caso de enfermedad grave de los padres, abuelos, hijos o cónyuge, así como por alumbramiento de esposa, que se ampliarán a tres más en caso de desplazamiento.

C) Un día natural en caso de matrimonio de padres, hijos, hermanos y nietos de uno u otro cónyuge.

D) Quince días hábiles en caso de matrimonio.

E) Por el tiempo necesario, para el cumplimiento de los deberes inexcusables de carácter público a que se refiere la Ley de Contratos de Trabajo en su artículo 87.

F) Por el tiempo necesario para el cumplimiento de funciones de carácter sindical en los cargos representativos, siempre que medie la oportuna convocatoria y subsiguiente justificación de su utilización.

G) Por el tiempo necesario para concurrir a exámenes respecto de los trabajadores que realicen estudios para la obtención de título profesional, previa justificación por los interesados de tener formalizada la matrícula en los estudios de que se trate.

H) Dos días por el traslado de domicilio habitual.

I) Por el tiempo necesario para la contratación de teléfono, luz, gas, etc.

J) Por el tiempo necesario para el cobro de los haberes mensuales.

K) Un día por bautizo o primera comunión de hijos y nietos.

La mujer trabajadora tendrá derecho, al menos, de un período de descanso laboral de seis semanas antes del parto y ocho semanas después del parto. El período posnatal será, en todo caso, obligatorio y a él podrá sumarse, a petición de la interesada, el tiempo no disfrutado antes del parto.

Las trabajadoras tendrán derecho a una pausa de una hora de su trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, cuando la destinen a la lactancia de su hijo menor de nueve meses. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de jornada normal, en media hora, con la misma finalidad.

El trabajador que tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o un minusválido físico o psíquico, y siempre que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de jornada de trabajo de al menos un tercio o la mitad de su duración, con la disminución proporcional del salario correspondiente. Este derecho sólo podrá ejercerlo uno de los cónyuges.

El trabajador que lleve un mínimo de dos años de servicio podrá solicitar, en caso de necesidad debidamente justificada, licencias por asuntos propios. Dichas licencias se concederán sin retribución alguna y su duración acumulada no podrá en ningún caso exceder de tres meses cada dos años.

La concesión de licencias por asuntos propios se subordinará a las necesidades del servicio y el disfrute de las mismas supondrá la reducción de la parte proporcional al tiempo de ausencia en el trabajo en las pagas extraordinarias del año en que se concedan, y será descontado asimismo en el cómputo de los complementos de antigüedad.

Estas licencias no podrán acumularse en el disfrute de la vacación anual retribuida, debiendo existir entre ambos períodos un tiempo mínimo de al menos un mes de servicio en su puesto de trabajo.

Para que el trabajador que solicite y obtenga licencia para asuntos propios conserve todos sus derechos con respecto a la Seguridad Social, durante el plazo de la licencia concedida deberá suscribir con la Entidad gestora respectiva el Convenio especial previsto en el número 2 del artículo 95 de la Ley General de la Seguridad Social, aprobada por Decreto 2065/1974, de 30 de mayo, y disposiciones que desarrollan la situación de asimilados al alta en la Seguridad Social.

XII RECONOCIMIENTO MEDICO, SEGURIDAD E HIGIENE

1. Reconocimiento médico

Art. 52. Reconocimiento médico del personal, previo al ingreso. Toda persona, sea cual fuere su categoría laboral, que aspire al ingreso en cualquiera de las dependencias de la OPG, con carácter fijo, contratado, interino, etc., deberá ser sometido a un reconocimiento médico previo a cualquier prueba de aptitud.

2. Seguridad e Higiene

Art. 53. El trabajador en la prestación de su servicio tendrá derecho a una protección eficaz en materia de Seguridad e Higiene.

El trabajador está obligado a observar en su trabajo las medidas legales y reglamentaciones de Seguridad e Higiene.

Art. 54. En la inspección y control de dichas medidas, que son de observación obligada por la OPG, el trabajador tiene derecho a participar por medio de sus representantes legales en el Centro de trabajo.

Art. 55. La OPG facilitará una formación práctica y adecuada en materia de Seguridad e Higiene a todos sus trabajadores. Estos seguirán dichas enseñanzas y realizarán las prácticas, cuando se celebren dentro de la jornada de trabajo, y en caso de prolongarse fuera de ésta, se abonarán sin recargo o se retrasará la entrada al trabajo.

Art. 56. La Comisión de Vigilancia del Convenio, y en su defecto los representantes legales de los trabajadores en el Centro de trabajo, que aprecien una probabilidad de accidente por la inoperancia de la legislación aplicable en la materia, requerirán por escrito a la Dirección de la OPG para que adopte las medidas oportunas; si la petición no fuera atendida en un plazo de cuatro días, se dirigirán a la autoridad competente.

Art. 57. Los trabajadores, mediante el Comité de Vigilancia del Convenio, tendrán derecho a conocer toda información sobre las materias empleadas y demás aspectos del proceso productivo que sean necesarios para el conocimiento de los riesgos que puedan dañar la salud física y mental derivados del trabajo. En los procesos productivos el trabajador tendrá derecho al conocimiento de toda información sobre los riesgos reales y potenciales, así como de los mecanismos para su prevención. La OPG está obligada a señalar todas las sustancias y materiales que se utilizan a efectos de cumplir lo ordenado en los convenios suscritos con la OIT.

Art. 58. La Comisión de Vigilancia del Convenio podrá exigir para aquellos puestos de trabajo donde hubiera riesgos para la salud, presuntos o demostrados, que se adopten medidas especiales de vigilancia.

Siempre que surja un riesgo para la salud o integridad física del trabajador, éste tiene la obligación de ponerlo en cono-

cimiento de su superior, que deberá tomar las medidas adecuadas para su erradicación.

XIII ACCION SINDICAL

Art. 59. Comité de Empresa.

1. El Comité de Empresa es Organismo representativo del personal laboral de la OPG.

2. El Comité de Empresa elegirá de entre sus miembros un Presidente y un Secretario, y elaborará sus propios reglamentos, remitiendo copia a la autoridad laboral, y otra a la OPG.

Art. 60. Secciones sindicales de la Empresa.—Los sindicatos que dispongan de un número de afiliados equivalentes al 10 por 100 de la plantilla de la OPG, podrán constituir secciones sindicales en la misma.

Dichas secciones sindicales estarán representadas ante la Dirección General de la OPG por dos representaciones de los que alcancen el indicado porcentaje de afiliación, incrementándose en un representante más por cada 10 por 100, hasta un máximo de cuatro representantes.

La Sección Sindical representará y defenderá los intereses del Sindicato a quien representa y de los afiliados del mismo, en el Centro de trabajo, y servirá de instrumento de comunicación y negociación entre Sindicato o Central y Dirección de la OPG.

Cada Sección Sindical, una vez constituida, designará a sus cargos ejecutivos, comunicándole a la Dirección de la OPG los nombres de los mismos, así como el de sus representantes ante la misma.

Art. 61. Garantías para el ejercicio de la representación.

1. Se pondrá a disposición de los diferentes Comités de Empresa y de las Secciones Sindicales representativas por parte de la OPG, un local adecuado donde podrán desarrollar sus actividades, libre comunicación telefónica con los Delegados del Comité de Empresa, Secciones Sindicales.

2. Los miembros del Comité de Empresa podrán justificar hasta cuarenta horas al mes retribuidas y los representantes de las Secciones Sindicales hasta quince horas, para atender a las funciones representativas, no computando a tal efecto el tiempo invertido en reuniones o acciones convocadas o realizadas por iniciativa de la Dirección de la OPG y que se denominará «tiempo de Empresa», así como quince días de permiso al año, no retribuidos, y con finalidad de su formación sindical. Pero si es necesario por motivos justificados de trabajo de los miembros del Comité de Empresa, la OPG no podrá impedir que las cuarenta horas mensuales o las quince, en su caso, sean prolongadas sin derecho a retribución.

3. Ningún trabajador que ostente cualquier representación de las reguladas en esta normativa, podrá ser despedido o sancionado, sin observar las prescripciones legales vigentes en materia de representación sindical.

4. Los miembros del Comité de Empresa y los representantes de las Secciones Sindicales dispondrán de las facilidades necesarias para informar directamente y durante la jornada laboral a los trabajadores que representan, debiendo comunicarlo previamente al Jefe inmediato superior.

En el caso de que las necesidades del servicio impidiesen que se realice esta información, la Jefatura expondrá sus razones a los representantes y marcará un tiempo adecuado en el plazo de cuarenta y ocho horas.

5. Las Secciones Sindicales podrán transmitir por escrito información y propaganda a sus afiliados y proceder al cobro de cuotas y otras aportaciones con fines sindicales, siempre que no perjudique el proceso productivo.

Asimismo podrán difundir publicaciones y avisos de carácter sindical o laboral en los locales o departamentos de la OPG, fijar todo tipo de publicaciones de carácter sindical o laboral en los tablones a tal efecto establecidos en los lugares de acceso factibles a los trabajadores, siempre que los comunicados vayan respaldados por firmas y sellos de las Centrales Sindicales, y disponer de un local adecuado y material para la actividad sindical.

6. El lugar de reunión de las asambleas será el centro de trabajo, y podrán celebrarse dentro o fuera de la jornada laboral. En el primer caso, el Comité de Empresa dispondrá de treinta horas al año como máximo y las Secciones Sindicales representativas dispondrán de quince horas al año como máximo siempre que el motivo de tales asambleas afecte a las condiciones generales de los trabajadores.

7. La excedencia sindical tendrá el mismo tratamiento que la excedencia para cargo público.

Art. 62. Funciones de intervención del Comité de Empresa.—El Organismo de representación de los trabajadores tendrá las siguientes funciones de intervención:

a) Intervenir ante la Dirección para asegurar el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y Seguridad Social y el respeto a los pactos, condiciones y usos de la OPG en vigor, ejercitando, en su caso, las acciones oportunas ante los Organismos y Tribunales competentes.

b) Información previa y participación relativa a ingresos de personal laboral en la Empresa.

c) Participar en materia de formación y capacitación del personal laboral de la OPG.

d) Vigilancia sobre las condiciones de Seguridad e Higiene. Corresponde, asimismo, al órgano todas las funciones que la legislación vigente le encomiende.

e) Horas extraordinarias.—El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

1. Recibir información y controlar las efectuadas en el Centro de trabajo.

2. Intervenir en la solución de las discrepancias que se susciten.

3. Colaborar en la confección de planes y normas de ámbito general y de participación en el reparto ordenado para la realización de horas extraordinarias entre el personal.

Art. 63. Obligaciones de la Dirección de la OPG con respecto al Comité de Empresa y Secciones Sindicales.

1. Para el mejor cumplimiento de su misión en defensa de los intereses de los trabajadores, el Comité de Empresa, así como las Secciones Sindicales representativas, deberán ser informadas por la Dirección de la OPG:

a) Anualmente sobre la situación presupuestaria de la Oficina del Portavoz del Gobierno.

b) Información previa sobre las decisiones de la Dirección, en materia de estructuración orgánica empresarial y administración del personal que pueda afectar a los intereses generales de los trabajadores, debiendo oír, en tales casos, al Comité de Empresa.

2. Con carácter previo a su ejecución por la OPG sobre las reestructuraciones de plantilla y las reducciones de jornada; sobre el traslado total o parcial de las instalaciones de trabajo.

En el curso de estas negociaciones previas, los representantes de los trabajadores podrán estar asesorados por los expertos en cada materia que libremente designen.

Art. 64. De la asamblea de los trabajadores.

1. Los trabajadores podrán reunirse en asamblea, que podrá ser convocada por el Comité de Empresa y Secciones Sindicales representativas, a iniciativa propia o a petición de un número de trabajadores no inferior al 25 por 100 de la plantilla afectada. La asamblea será presidida, en todo caso, por el Comité de Empresa o Delegados de Secciones Sindicales convocantes, que serán responsables del normal desarrollo de la misma.

Se comunicará a la OPG, o sector de trabajo, la convocatoria.

2. Los requisitos formales se limitarán a la mera comunicación, por quien programe la asamblea, con antelación de cuarenta y ocho horas, como mínimo, y a las veinticuatro horas de la petición, la Dirección contestará por escrito a quien hubiera solicitado la asamblea.

En caso de urgencia, estas horas se rebajarán a treinta y cuatro, antes de la celebración, y la contestación será a las doce horas de la petición.

3. Cuando no se pueda reunir la plantilla simultáneamente, se reunirá en diversas parcelas, y se considerará como una sola y fechada en el día de la primera.

4. Cuando se someta a la asamblea, por parte de los convocantes, la adopción de acuerdo, líneas o alternativas que afecten al personal de la OPG, se requerirá para la validez de éstos, el voto favorable de la mitad más uno de los trabajadores de la OPG afectados por este Convenio.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Objetivos sociales

Primera.—Crear, promover y mantener actividades asistenciales, servicios sociales y horas de previsión, con la activa participación del personal a su gestión.

Segunda.—Fomentar la participación del personal en las tareas de organización de su propio trabajo en la OPG y en los órganos asesores de carácter colegiado, en que proceda.

ANEXO I

Tabla salarial Convenio Colectivo año 1983

| Categoría | Sueldo base | Trienios | Plus Convenio | Plus nocturnidad | Plus artículo 48 | Plus libre disposición | Gratificación jefatura |
|--|-------------|----------|---------------|------------------|------------------|------------------------|------------------------|
| Subdirector | — | — | — | — | — | — | 30.000,00 |
| Redactor Jefe | 59.510,00 | 2.800,00 | 22.840,00 | 14.880,00 | 8.260,00 | 44.710,00 | — |
| Jefe de Sección | 55.170,00 | 2.800,00 | 21.230,00 | 13.790,00 | 8.260,00 | 40.420,00 | — |
| Redactor | 49.400,00 | 2.800,00 | 19.100,00 | 12.350,00 | 8.260,00 | — | — |
| Traductor | 49.400,00 | 2.800,00 | 19.100,00 | 12.350,00 | — | — | — |
| Ayudante de Redacción de 1. ^a | 45.960,00 | 2.800,00 | 17.830,00 | 11.480,00 | — | — | — |
| Teletipista | 42.690,00 | 2.800,00 | 16.620,00 | 10.670,00 | — | 11.670,00 | — |
| Ayud. Redacción Preferente. | 42.690,00 | 2.800,00 | 16.620,00 | 10.670,00 | — | — | — |
| Ayudante de Redacción | 42.690,00 | 2.800,00 | 16.620,00 | 10.670,00 | — | — | — |
| Oficial 3.º Reproducción | 40.260,00 | 2.800,00 | 15.720,00 | 10.065,00 | — | — | — |
| Jefe de Sección Administrat. | 49.400,00 | 2.800,00 | 19.100,00 | — | — | — | — |
| Jefe de Turno | 45.960,00 | 2.800,00 | 17.830,00 | — | — | — | — |
| Conserje | 39.630,00 | 2.800,00 | 15.480,00 | — | — | 7.670,00 | — |
| Telefonista | 35.570,00 | 2.800,00 | 8.510,00 | — | — | — | — |
| Limpiadora | 28.200,00 | 1.400,00 | 4.870,00 | — | — | — | — |

ANEXO II

Tabla de dietas según categorías

Convenio Colectivo 1983

| Categoría | Pesetas |
|--|---------|
| Redactor Jefe | 4.900 |
| Jefe de sección | 4.300 |
| Redactor | 3.700 |
| Traductor | 3.300 |
| Ayudante de redacción de primera | 2.800 |
| Jefe de sección administrativa | 3.300 |
| Jefe de turno en Centro de documentación y archivo | 2.600 |
| Teletipista | 2.300 |
| Ayudante de redacción preferente | 2.300 |
| Ayudante de redacción | 2.100 |
| Operador de reprografía | 2.100 |

ANEXO III

Valoración de trabajos realizados en domingo y festivos

Convenio Colectivo 1983

| Categoría | Pesetas |
|-----------------------------------|---------|
| Redactor Jefe | 5.500 |
| Jefe de sección o redactor | 4.500 |
| Traductor | 4.500 |
| Ayudante de redacción de primera | 3.700 |
| Teletipista | 3.700 |
| Ayudante de redacción preferente | 3.700 |
| Ayudante de redacción | 3.700 |
| Operadores reprografía | 3.300 |

MINISTERIO DE INDUSTRIA Y ENERGIA

21916

RESOLUCION de 20 de junio de 1983, de la Dirección Provincial de León, por la que se autoriza el establecimiento de la instalación eléctrica que se cita (expediente, 28.402. R. I. 6.340).

Visto el expediente incoado en la Sección de Energía de esta Dirección Provincial, a petición de «Unión Eléctrica, S. A.», con domicilio en Madrid, calle Capitán Haya, 53, por la que solicita autorización y declaración en concreto de utilidad pública para el establecimiento de una línea eléctrica; y cumplidos los trámites reglamentarios ordenados en el capítulo III del Decreto 2617/1966, sobre autorización de instalaciones eléctricas,

y en el capítulo III del Decreto 2619/1966, sobre expropiación forzosa y sanciones en materia de instalaciones eléctricas, y de acuerdo con lo dispuesto en la Orden de este Ministerio de 1 de febrero de 1968, y en la Ley de 24 de noviembre de 1939, sobre ordenación y defensa de la industria,

Esta Dirección Provincial, a propuesta de su Sección mencionada, ha resuelto:

Autorizar a «Unión Eléctrica, S. A.», la instalación de una línea eléctrica cuyas principales características son las siguientes: Una línea trifásica de un sólo circuito a 15 kV con conductor de aluminio-acero de 54,8 mm² (LA-56), aisladores de vidrio ESA número 1503 en cadenas de dos y tres elementos / apoyos de hormigón armado y vibrado con crucetas Nappe-Voute y otros metálicos de celosía tipo UESA con origen en el apoyo número 4 de la línea de UESA «Campo y San Lorenzo» en el término de Ponferrada (anejo de Campo) discurriendo por fincas particulares y terrenos comunales del término municipal de Ponferrada en su anejo de Campo y en el término municipal de Molinaseca en sus anejos de Molinaseca, Riego de Ambrós y el Acebo, con una longitud de 10.744 metros, con derivación desde el A-número 16 al centro de transformación de Establos, del A-número 20 a la fábrica de embutidos, del A-número 30 al pueblo de Molinaseca, de A-63 a Riego de Ambrós y del A-número 72 a la elevación de aguas de Riego de Ambrós, cruzándose líneas eléctricas de distinta tensión, caminos, la carretera de Astorga a Ponferrada, carretera de Riego de Ambrós, el camino viejo de Riego de Ambrós al Acebo y arroyos.

Declarar en concreto la utilidad pública de la instalación eléctrica que se autoriza a los efectos señalados en la Ley 10/1966, sobre expropiación forzosa y sanciones en materia de instalaciones eléctricas y en su Reglamento de aplicación, aprobado por Decreto 2619/1966, de 20 de octubre.

Esta instalación no podrá entrar en servicio mientras no cuente el petionario de la misma con la aprobación de su proyecto de ejecución, previo cumplimiento de los trámites que se señalan en el capítulo IV del citado Decreto 2617/1966, de 20 de octubre.

León, 20 de junio de 1983.—El Director provincial, Miguel Casanueva Viedma.—11.199-C.

21917

RESOLUCION de 21 de julio de 1983, de la Dirección Provincial de Cantabria, por la que se autoriza la instalación eléctrica que se cita y se declara de utilidad pública.

Visto el expediente incoado en esta Dirección Provincial del Ministerio de Industria y Energía, a instancias de «Iberduero, Sociedad Anónima», solicitando la autorización administrativa, declaración en concreto de utilidad pública para las instalaciones que se detallarán y cumplidos los trámites establecidos en el capítulo III del Decreto 2617/1966, y capítulo III del Decreto 2619/1966, ambos de 20 de octubre,

Esta Dirección Provincial ha resuelto autorizar a «Iberduero, Sociedad Anónima», las instalaciones siguientes:

Línea eléctrica aérea. Tensión, 13 KV. Longitud, 13 metros. Origen, apoyo número 1 de la línea E. T. D. Castro-Ontón, circuito 5. Final, C. T. «Curto». Un solo vano. Capacidad, 4.321 KW.

Centro de transformación tipo intemperie denominado «Curto» número 38. Potencia, 50 KVA. Relación de transformación, 13.000/398-230 V.

Instalación situada en el término municipal de Castro Urdiales.

Declarar en concreto la utilidad pública de las instalaciones que se autorizan a los efectos señalados en la Ley 10/1966, de 18 de marzo, sobre expropiación forzosa y sanciones