

por las que opte podrán corresponder, indistintamente, al mismo o distinto bloque de materias.

2.º Por cada materia se propundrán al alumno dos cuestiones, de las cuales elegirá una. Estas cuestiones versarán en todo caso sobre aspectos sustanciales y básicos de las materias antes enunciadas, evitándose la particularización excesiva.

Realizadas las pruebas, a que se refiere este apartado 2.º y una vez sellados los ejercicios con las oportunas garantías, serán remitidos a la UNED en la forma y plazos que ésta determine.

3. Los Tribunales calificadoros ponderarán especialmente la madurez e idoneidad de los alumnos para cursar estudios universitarios, teniendo en cuenta la cultura básica y la capacidad de razonamiento.

Cuarto. 1. Las pruebas de aptitud para alumnos con estudios extranjeros convalidables que se celebren en España se realizarán en las correspondientes Universidades, de acuerdo con lo dispuesto en esta Orden, en las mismas convocatorias que tengan lugar para los alumnos de régimen ordinario y conforme al sistema establecido en el apartado 2.º del artículo 3.º de la presente Orden, salvo el primer ejercicio, que se realizará conforme a lo previsto para el mismo en el artículo 3.1 de esta Orden.

2. Los alumnos con estudios extranjeros convalidables que deseen realizar las pruebas de acceso a la Universidad en el supuesto previsto en este artículo cuarto los solicitarán directamente de la Universidad por la que opten, en los plazos y forma que ésta tenga fijados al efecto. En el momento de presentar su petición deberán acreditar haber solicitado de la Secretaría General Técnica del Ministerio de Educación y Ciencia la correspondiente convalidación de sus estudios o tenerlos ya convalidados. En este momento de su solicitud y no en otro podrán aportar los documentos a que se refiere el artículo 6.º para acreditar su expediente académico a efectos de su valoración en la calificación definitiva de las pruebas.

3. En los casos previstos en este artículo, los alumnos podrán iniciar sus estudios en la Universidad en que superen las pruebas o bien en cualesquiera otra de las radicadas en el lugar de su residencia.

Quinto. 1. Las pruebas tendrán una calificación inicial, en cada uno de sus ejercicios, entre cero y 10 puntos. En ningún caso podrá ser calificado como apto el alumno que no haya obtenido el promedio de cuatro puntos en la calificación inicial de los tres ejercicios.

La prueba del idioma se valorará con un máximo de 1,50 puntos sobre los 10 del total correspondiente del segundo ejercicio.

2. La calificación definitiva de las pruebas será la correspondiente a la media obtenida entre el promedio de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios, cuando de cuatro puntos o superior, y el promedio de las calificaciones globales del alumno en los cuatro últimos cursos realizados. En el supuesto de que los cursos extranjeros convalidables sean menos de cuatro, se tendrán en cuenta además de las calificaciones extranjeras de los correspondientes cursos convalidables las españolas de los cursos de BUP o Formación Profesional de segundo grado superado, siempre que hubieran sido acreditadas por el alumno.

El alumno será declarado apto en estas pruebas cuando la calificación definitiva sea igual o superior a cinco puntos.

Sexto. Las calificaciones de los últimos cuatro cursos realizados por el alumno, a que se refiere el artículo anterior, serán aportados por éste en el momento de solicitar la inscripción en las pruebas o, en todo caso y en el supuesto de pruebas en el extranjero, antes de la realización de las mismas. Si no fueran aportadas en este momento no serán computadas para determinar la calificación definitiva de las pruebas.

Las calificaciones extranjeras se aportarán por el alumno mediante copia o fotocopia compulsada de los documentos presentados en la solicitud de convalidación de estudios extranjeros ante el Ministerio de Educación y Ciencia o, en su caso, mediante los correspondientes documentos acreditativos extranjeros, diligenciados por la autoridad diplomática o consular española competente.

Séptimo. La traducción de las calificaciones extranjeras a las del sistema español será realizada por los Tribunales calificadoros, conforme a los cuadros de equivalencias que la Secretaría General Técnica del Ministerio de Educación y Ciencia remitirá a los Rectorados de las Universidades.

A estos efectos, los Servicios correspondientes de la Secretaría General Técnica de este Ministerio prestarán el asesoramiento pertinente.

En el caso de que no existan cuadros de equivalencias, o no se aportaran en su momento por el alumno las calificaciones de cada uno de los cuatro cursos convalidables por el Bachillerato y el Curso de Orientación Universitaria, o en su caso, las de los estudios españoles de estos niveles que pueda haber cursado, no será tomado en consideración el expediente académico del alumno a efectos de obtener la calificación definitiva de las pruebas. En estos supuestos, la calificación definitiva será la que exclusivamente resulte de promediar los tres ejercicios de que constan las mismas, siendo necesaria una puntuación de cinco puntos o superior para ser declarado apto.

Octavo. A efectos de control del número reglamentario de las convocatorias de estas pruebas consumidas por los alumnos con estudios convalidables, la Secretaría General Técnica de

este Ministerio, tanto en el documento que entregue a los interesados acreditando tener en trámite el expediente de convalidación como en la resolución definitiva del mismo, hará constar la Universidad elegida por el alumno para realizar las pruebas, consignándose, en el caso de pruebas en el extranjero, la Universidad Nacional de Educación a Distancia. La correspondiente Universidad llevará el control de las convocatorias consumidas por el alumno.

En caso de que el alumno deseara inscribirse a estos efectos en Universidad distinta de la elegida inicialmente, ésta podrá autorizarlo, especificando en el documento en que así lo haga el número de convocatorias de pruebas de aptitud agotadas por el alumno, que deberá ser presentado en la Universidad de nueva elección.

Noveno. La superación de las pruebas de aptitud, cuando éstas se hubiesen celebrado en el extranjero conforme a la presente Orden, dará derecho al acceso a las Facultades o Escuelas Técnicas Superiores de cualquiera de las Universidades españolas por las que hubiera optado el alumno. A estos efectos el alumno hará constar en la solicitud de inscripción en las pruebas la Universidad en que desea seguir estudios a la que por parte de la Universidad Nacional de Educación a Distancia se comunicará la opción, a fin de que sea tenida en consideración en el momento de la admisión de sus alumnos por cada Universidad.

Décimo. El Ministerio de Educación y Ciencia podrá limitar el número de plazas universitarias a ocupar por estudiantes de nacionalidad extranjera que hayan superado las pruebas objeto de esta Orden, atendida la capacidad de los Centros universitarios.

Undécimo. Se autoriza a la Secretaría General Técnica de este Ministerio y a la Dirección General de Enseñanza Universitaria para dictar las Resoluciones necesarias en desarrollo y aplicación de la presente Orden.

Duodécimo. 1. Las pruebas de aptitud para el acceso a la Universidad de los alumnos que hayan cursado estudios convalidables con el Bachiller español y el Curso de Orientación Universitaria en Centros docentes establecidos en España, al amparo de lo dispuesto en el apartado 1.º del artículo 1.º del Real Decreto 1110/1978, de 12 de mayo, continuarán rigiéndose por la Orden de 22 de marzo de 1978, y las de 9 de octubre de 1979, 3 de mayo de 1983 y 26 de noviembre de 1984, en lo que resulte afectada por estas últimas.

2. Quedan derogadas las Ordenes ministeriales de 20 de mayo de 1976, de 6 de octubre de 1982 y 1 de junio de 1984, reguladoras de las pruebas de aptitud para acceso a la Universidad de alumnos con estudios extranjeros convalidables por Bachillerato y Curso de Orientación Universitaria.

3. La presente Orden ministerial entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que comunico a V. E. y a VV. II. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 18 de enero de 1985.

MARAVALL HERRERO

Excma. Sra. Secretaria de Estado de Universidades e Investigación e Ilmos. Sres. Director general de Enseñanza Universitaria y Secretario general técnico.

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

1433

RESOLUCION de 21 de diciembre de 1984, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Convenio Colectivo del Banco Hipotecario de España y sus trabajadores.

Visto el texto del Convenio Colectivo de trabajo, de ámbito interprovincial, para el Banco Hipotecario de España, suscrito el 6 de diciembre de 1984 por las representaciones de la Empresa y de los trabajadores con entrada en este Centro directivo el día 19 del mismo mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 80.2 v. 3. de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores y artículo 2.º del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos.

Esta Dirección General acuerda:

Primero.—Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de este Centro directivo, con notificación de ello a la Comisión negociadora y con la advertencia a la misma de que el Banco Hipotecario de España se halla incluido en el ámbito subjetivo del artículo 2.º de la Ley 44/1983, de 28 de diciembre, de los Presupuestos Generales del Estado, advertencia esta de la que se depa constancia en el correspondiente asiento de registro.

Segundo.—Remitir el texto del mismo al Instituto de Mediación, Arbitraje y Conciliación.

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

Madrid 21 de diciembre de 1984.—El Director general, Francisco José García Zapata.

**XV CONVENIO COLECTIVO INTERPROVINCIAL DE TRABAJO
PARA EL BANCO HIPOTECARIO DE ESPAÑA, S.A.
CORRESPONDIENTE AL AÑO 1984**

1.- DISPOSICIONES PRELIMINARES.

1.1. AMBITO DEL CONVENIO

El presente Convenio será de aplicación al personal laboral de la plantilla de las Oficinas que el Banco tiene en la actualidad o pueda crear en el futuro.

1.2. EXCLUSIONES

Quedan excluidos expresamente de este Convenio:

- 1.2.1. El Presidente y demás miembros del Consejo de Administración de la Entidad.
- 1.2.2. Los Directores Generales, Subdirectores Generales y Subdirectores, así como cualquier otro cargo directivo que pueda crearse en el futuro, sin perjuicio de las normas especiales que para este personal quistan aprobadas en cada momento por el Consejo de Administración del Banco.
- 1.2.3. El personal de profesiones y oficios que perciba retribuciones a tanto alzado, por hora o por trabajo realizado.
- 1.2.4. El personal de los servicios de cualquier clase que el Banco tenga contratado o contrate con particulares o empresas privadas.

1.3. VIGENCIA

El presente Convenio regirá desde el día 1 de Enero de 1984 hasta el 31 de Diciembre del mismo año.

2.- FLEXIBILIDAD DE HORARIO.

Todos los empleados deberán cumplir la jornada laboral en su punto de trabajo si bien podrán hacer uso de un margen de flexibilidad de más/menos quince minutos a la entrada que se habrán de compensar exactamente a la salida en el propio día.

3.- PRESTAMOS CON INTERES

Con las demás condiciones previstas en los puntos 2.3 y 2.6 del XII Convenio Colectivo y en el punto 4 del XIII Convenio Colectivo, el Banco concederá préstamos con interés por los siguientes importes y con los plazos de amortización que respectivamente se citan:

- 1 mensualidad, amortizable en 12 meses
- 2 mensualidades, amortizable en 24 meses
- 3 mensualidades, amortizables en 36 meses
- 4 mensualidades, amortizables en 48 meses
- 5 mensualidades, amortizables en 60 meses

4.- PRESTAMOS PARA ADQUISICION DE PRIMERA VIVIENDA

La cuantía del préstamo de vivienda devengará intereses de acuerdo con la siguiente escala:

4.1. PRESTAMOS DE HASTA 4.500.000,- PESETAS

- Desde 1 Ptas. hasta 2.500.000,- Ptas., al 4,60 por 100
- Desde 2.500.001 Ptas. hasta 4.500.000,- Ptas., el tipo de interés medio ponderado de las dotaciones a las Entidades de Crédito Oficial al 31 de Diciembre del Ejercicio anterior.

4.2. PRESTAMOS DE HASTA 6.000.000,- PESETAS

- Desde 1 Ptas. hasta 2.500.000,- Ptas., al 4,00 por 100
- Desde 2.500.001 Ptas. hasta 6.000.000,- Ptas., el tipo de interés medio ponderado de las dotaciones a las Entidades de Crédito Oficial al 31 de Diciembre del Ejercicio anterior.

Estos préstamos sólo se concederán para facilitar el acceso a la propiedad de primera vivienda en el lugar de residencia del empleado o cuando siendo ya propietario de primera vivienda, existan circunstancias familiares que, a juicio del Banco, justifiquen la necesidad de cambio de vivienda.

**5.- COMPLEMENTOS DE PUESTOS DE TRABAJO
COMPLEMENTOS DE ÍNDOLE FUNCIONAL**

En desarrollo de lo dispuesto en el artículo 30 del XIV Convenio Colectivo sobre Reglamento de Régimen Interior, se establece lo siguiente:

- 5.1. A partir del día primero del mes siguiente a la firma de este Convenio, las gratificaciones no computables como sueldo a que se refiere el apartado 1.2.2. del XIII Convenio Colectivo, pasarán a denominarse complementos de índole funcional. Los complementos de índole funcional serán en lo sucesivo los siguientes:
- 5.1.1. **Confianza y Especialización.** Lo percibirán los empleados que ocupen puestos o desempeñen funciones para los que, por sus características, el Banco determine la asignación de este complemento.

En ningún caso podrán percibirlo aquellos empleados que ostenten una categoría profesional superior a la de Oficial Técnico o que perciban el complemento de índole funcional de Taquigrafía.

- 5.1.2. **Taquigrafía.** Lo percibirán los empleados que, de manera habitual y permanente, la utilicen en su trabajo.

En ningún caso podrán percibirlo aquellos empleados que ostenten una categoría profesional superior a la de Oficial Administrativo o que perciban el complemento de índole funcional de Confianza y Especialización.

- 5.1.3. **Programador.** Lo percibirán los empleados que, estando adscritos al Departamento de Informática, no pertenezcan al Grupo profesional 5 y ejerzan funciones de Programador tal como se encuentran definidas en el Anexo I del Reglamento de Régimen Interior.

- 5.1.4. **Operador.** Lo percibirán los empleados que, estando adscritos al Departamento de Informática, no pertenezcan al Grupo profesional 6 y ejerzan funciones de Operador tal como se encuentran definidas en el Anexo I del Reglamento de Régimen Interior.

- 5.1.5. **Grabador.** Lo percibirán los empleados que, estando adscritos al Departamento de Informática, no pertenezcan al Grupo profesional 6 y ejerzan funciones de Grabador tal como se encuentran definidas en el Anexo I del Reglamento de Régimen Interior.

- 5.1.6. **Supervisor de Área.** Lo percibirán los Titulados de Grado Superior adscritos al Departamento de Informática o los Analistas 19, Analistas 20 o Analistas Programadores 21 los que se encomiende la supervisión de una determinada área.

- 5.1.7. **Jefe de Proyecto.** Lo percibirán los Titulados de Grado Superior adscritos al Departamento de Informática o los Analistas 19, Analistas 20 o Analistas Programadores a los que se encomiende la dirección de proyectos y la responsabilidad de su funcionamiento y ejecución.

- 5.1.8. **Responsable de Sala.** Lo percibirán los Operadores 19 a los que se encomienden las responsabilidades asignadas al Responsable de Sala en el Anexo II del Reglamento de Régimen Interior.

- 5.1.9. **Monitor de Grabación.** Lo percibirán los Grabadores a los que se asigne la responsabilidad del funcionamiento de las tareas de grabación, planificación de cargas de trabajo, valoración de rendimiento, control de exactitud de trabajos y, en general, cuantas responsabilidades se adjudiquen al Monitor de grabación en el Anexo I del Reglamento de Régimen Interior.

- 5.2. El importe de los complementos de índole funcional a que se refiere el apartado 5.1 anterior, que está siendo percibido por empleados que no reúnan las condiciones exigidas para su percepción pero cuyo derecho al cobro haya sido consolidado, no será objeto de revisión en éste ni en sucesivos Convenios.

6.- AYUDA ESCOLAR PARA HIJOS MENORES DE CUATRO AÑOS.

Sin necesidad de la asistencia a guarderías, se podrá conceder Ayuda Escolar de la clase A para la custodia de hijos de empleados desde los tres meses a los cuatro años de edad, siempre que se justifique suficientemente a juicio del Banco el pago realizado por el concepto de Custodia.

7.- REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.

Se modifican determinados artículos del XIV Convenio Colectivo sobre Reglamento de Régimen Interior que quedan redactados como consta en el Anexo nº 2.

8.- NUEVAS CATEGORÍAS LABORALES PROFESIONALES

De conformidad con las modificaciones efectuadas en el artículo 22 del Reglamento de Régimen Interior, se crean las categorías profesionales laborales que son:

- AUXILIAR DE OFICINA
- OPERADOR DE CENTRALITA TELEFÓNICA Y
- ORDENANZA AYUDANTE

Las retribuciones que correspondan a dichas categorías quedan fijadas en el Anexo I a este Convenio.

La regulación específica para el ingreso y promoción de estas categorías, será por la Comisión Paritaria constituida por los representantes de cada una de las partes negociadoras cuyos nombres se expresan en el Acta Adicional a este Convenio, que deberá estructurar normativamente lo dispuesto en este artículo, mediante el cauce previsto en el apartado e) del artículo 28 del Real Decreto 1.040/1981 de 22 de mayo, en un plazo de tiempo no superior a 90 días hábiles contados a partir del siguiente al de la firma de este Convenio Colectivo.

9.- COMITÉ INTERCENTROS

Se acuerda la creación del Comité Intercentros para cuya regulación se designa la Comisión Paritaria constituida por los representantes de cada una de las partes negociadoras cuyos nombres se expresan en el Acta Adicional a este Convenio, que deberá estructurar normativamente lo dispuesto en este artículo, mediante el cauce establecido en el apartado a) del artículo 2º del Real Decreto 1.040/1980 de 22 de mayo, en un plazo de tiempo no superior a 30 días hábiles contados a partir del siguiente al de la firma de este Convenio Colectivo.

10.- INCREMENTO DE LAS RETRIBUCIONES

En el período de 1 de Enero a 31 de Diciembre de 1984, el importe anual de los conceptos retributivos recogidos en el Anexo nº 1 tendrán un incremento porcentual del 6,22, excepto los conceptos comprendidos en el punto 2.3. de dicho Anexo que no experimentarán incremento alguno.

11. DISPOSICIONES FINALES

11.1. En lo no previsto en este Convenio seguirá siendo de aplicación las normas, incluso las Adicionales, contenidas en anteriores Convenios Colectivos.

11.2. La Comisión Paritaria que se constituya por cinco representantes de cada una de las partes, miembros todos de la Comisión Negociadora del presente Convenio, cuyos nombres son los siguientes.

Por la representación del Personal

- D. ERNESTO SANCHEZ BERNAL
- D. JOSE MA RUIZ DE VELASCO
- D. JOSE LUIS VILLAR EZCURRA
- D. ELADIO ERILL SARINENA
- D. JOSE APARICIO SALAS

Por la representación del Banco

- D. AVELINO LOPEZ ALVAREZ
- D. MANUEL ONTANÓN CARRERA
- D. ENRIQUE ALBERT BONMATI
- D. CANDIDO ROSADO SANCHEZ
- D. RAMON GONZALEZ TOURON

11.3. El presente Convenio se considerará denunciado automáticamente el 31 de Diciembre de 1984, sin necesidad de preaviso y salvo voluntad unánime y expresa en contrario de las partes.

ANEXO 1. AL CONVENIO COLECTIVO 1984

RETRIBUCIONES ANUALES AL 31.12.83 DE LAS CATEGORIAS PROFESIONALES LABORALES DEL BANCO HIPOTECARIO DE ESPAÑA

Retribuciones que tienen la consideración salarial de sueldo base

1.1. Salario Base

Categoría	Sueldo Base (12 meses)
Jefe de Servicio Titulado	9.374.346
Jefe de Servicio Administrativo	9.577.876
Jefe de Sección Titulado	9.474.346
Jefe de Sección Administrativa	9.337.876
Jefe de Negociado Titulado	9.474.346
Jefe de Negociado Administrativo	1.706.640
Letrado	9.254.946
Inspector Tesorero	9.396.946
Asesor Económico Financiero	9.396.946
Analista de Organización e Informática	9.396.946
Médico de Empresa	9.396.946
Médico (jornada reducida)	1.556.000
Aparajador e Arquitecto Técnico	9.078.430
Ingeniero Técnico	9.020.430
Ayudante Técnico Sanitaria	9.020.430
Apoderado 1º	1.720.640
Oficial Técnico	1.929.730
Programador	1.929.730
Oficial Administrativo	1.122.392
Apoderado 2º	1.079.944
Auxiliar Administrativo	909.446
Auxiliar de Oficina	904.000
Auxiliar Principal de Caja	843.734
Auxiliar de Caja	827.326
Telefonista	823.762
Operador de Centralita Telefónica	430.000
Censuraje	892.920
Subconserje	892.696
Ordenanza	791.364
Conductor	791.364

Categoría	Sueldo Base (12 meses)
Vigilante Jurado	791.364
Motorista Repartidor	777.954
Ordenanza Auxiliar	400.000
Oficial Oficina Varías	843.402
Sra. Limpieza 1/3	274.752
Sra. Limpieza Jornada completa	309.668
Artista 1ª	1.980.000
Artista 2ª	1.779.000
Artista Programador	1.410.000
Programador 1ª	1.470.000
Programador 2ª	1.144.000
Operador 1ª	1.502.000
Operador 2ª	2.099.000
Grabador 1ª	1.050.000
Grabador 2ª	987.000

1.1.2. Gratificaciones computables como sueldo para Personal Titulado (14 meses)

Jefe de Servicio Titulado	967.230
Jefe de Sección Titulado	161.952
Jefe de Negociado Titulado	113.146
Letrado	25.914
Inspector Tesorero	25.914
Asesor Económico Financiero	25.914
Analista de Organización e Informática	25.914
Médico de Empresa	25.914

1.1.3. Cantidades fijas (14 meses)

Todas las categorías	214.230
Servicio de Limpieza 1/3	72.066

1.2. COMPLEMENTOS

1.2.1. COMPLEMENTOS PROFESIONALES

1.2.1.1. Gratificaciones complementarias de Titulado (12 meses)

Jefe de Servicio Titulado	917.384
Jefe de Sección Titulado	917.384
Jefe de Negociado Titulado	917.384
Letrado	917.384
Inspector-Tesorero	917.384
Asesor Económico Financiero	917.384
Analista de Organización e Informática	917.384
Médico de Empresa	917.384
Médico Jornada reducida	199.836
Aparajador e Arquitecto Técnico	911.420
Ingeniero Técnico	911.420
Ayudante Técnico Sanitaria	911.420

1.2.1.2. Variación (12 meses)

Todas las categorías	184.808
Servicio Limpieza 1/3	61.644

1.2.1.3. Precio de Permanencia (12 meses)

Todas las categorías	67.436
Servicio de Limpieza (1/3 Jornada)	20.936

1.2.1.4. Gratificaciones fijas (12 meses)

Auxiliares	48.480
Subalternos, Oficinas Varías y 2ª	
Limpieza (Jornada completa)	21.316
Servicio Limpieza (1/3 Jornada)	6.800

1.2.1.5. Antigüedad (12 meses)

El 5% sobre sueldo base incluido en el punto 1.1.1. y gratificaciones computables con sueldo para personal titulado indicadas en el punto 1.1.2. Si el excedente a cualquier categoría profesional laboral tuviera lugar antes de completarse un trienio en la correspondiente, se computará esta fracción como servicios prestados en la nueva categoría.

1.2.1.6. Condición de Costos Familiares

El 10% sobre sueldo base
 - Gratificaciones computables
 - Antigüedad
 - Gratificaciones no computables
 - Prestaciones de protección a la familia
 en pago periódico.

Este complemento se abonará en la parte proporcional que correspondiera en cada índice.

1.3.2. COMPLEMENTOS DE PUESTO DE TRABAJO

1.3.2.1. Complemento de Reintegración (12 pagas)

Jefe de Servicio Titulado	24.684
Jefe de Servicio Administrativo	17.784
Jefe de Sección Titulado	32.432
Jefe de Sección Administrativo	18.912
Jefe de Negociado Titulado	43.956
Jefe de Negociado Administrativo	21.488
Letrado	17.476
Inspector Tesorero	17.476
Asesor Económico Financiero	17.476
Analista de Organiz. e Informática	17.476
Médico de Empresa	17.476
Médico Jornada reducida	8.208
Apoyados e Arquitectos Técnicos	10.936
Ingenieros Técnicos	10.936
Asistentes Técnicos Sanitarios	10.936
Operador 1º	49.872
Oficial Técnico	29.104
Oficial Administrativo	30.000
Contador 1º	14.476
Auxiliar Administrativo	27.536
Auxiliar de Oficina	13.636
Telefonista	94.472
Operador de Centralita telefónica	8.436
Conserje	261.144
Subconserje	204.504
Organista	89.108
Conductor	314.448
Vigilante Juzado	212.172
Órganista Auxiliar	19.436
Oficial Oficina varias	108.368
Trz. Limpieza 1/3	8.408
Br. Limpieza Jornada completa	24.072
Programador 1º	30.000
Programador 2º	27.336
Operador 1º	30.000
Operador 2º	22.336
Grabador 1º	42.336
Grabador 2º	42.336

1.3.2.2. COMPLEMENTO DE INDOLE FUNCIONAL

Confianza y Especialización	104.424
Programador	222.502
Operador	190.736
Grabación	81.116
Teletografía	81.116
Supervisor de Area 108 e/ sueldo base de Analista 1º	
Jefe de Proyecto 108 e/ sueldo base de Analista 2º	
Responsable de Sala 108 e/ sueldo base de Analista-Programador	
Monitor de Grabación 108 e/ sueldo base de Programador 1º	

2. RETRIBUCIONES QUE NO TIENEN CONSIDERACION

LEGAL DE SALARIO

2.1. RESERVA DE EMERGENCIA

Esjeza	48.500
Subesjeza	39.048
Personal que maneja dinero	70.828
Personal que no maneja dinero	38.796

2.2. BENEFICIOS DE CARÁCTER SOCIAL

2.2.1. INCENTIVO (14 Meses)

Titular	47.376
Beneficiario	14.077

2.2.2. DÍAS DE VACACIONES (14 Junio)

Titular	47.348
Beneficiario	3.487

2.2.3. ATENCIONES SOCIALES

	32.704
--	--------

2.2.4. GRUPO ESPECIAL Y PERSECUCIÓN PROFESIONAL (20 Octubre)

Grupo 1	42.983
Grupo 2	44.403
Grupo 3	52.696
Grupo 4	42.936

2.2.5. GRUPO ESPECIAL (12 pagas)

	271.900
--	---------

ANEXO Nº 2 AL XV CONVENIO COLECTIVO PARA 1985

Artículo 22.-

Los grupos y categorías profesionales son los siguientes:

Grupos Profesionales

Grupo 1. Jefaturas

Integran este grupo los empleados a quienes, bajo la dependencia del personal directivo o de cargos de alto mando y especial confianza y responsabilidad, se les encomiendan, sin perjuicio de las funciones propias de su competencia profesional, tareas de mando intermedio, supervisión, orientación y organización al frente de las distintas Secciones y Negociados del Banco.

Comprende las siguientes categorías:

1.1. Jefaturas de Sección

- 1.1.1. Titulados
- 1.1.2. Administrativos

1.2. Jefaturas de Negociado

- 1.2.1. Titulados
- 1.2.2. Administrativos

Grupo 2. Titulados

Lo integran los empleados de plantilla contratados precisamente para cualquiera de las categorías que comprende este grupo profesional, por razón de su título universitario superior o medio, ya sea desempeñar en el Banco las funciones profesionales propias de su título o carrera, percibiendo retribuciones fijas y sin objeción por convalidación a los sueldos o honorarios de su respectivo grupo.

Comprende las siguientes categorías:

2.1. De grado superior, distinguidos a su vez por razón de su titulación y funciones:

- a) Letrados Asesores
- b) Inspectores Tesoreros
- c) Asesores Económico-Financieros
- d) Médicos de Empresa
- e) Analistas de Organización e Informática

2.2. De grado medio, distinguidos a su vez por razón de su titulación y funciones:

- a) Apoyados y Arquitectos Técnicos
- b) Ingenieros Técnicos
- c) Asistentes Técnicos Sanitarios

Grupo 3. Técnico-Administrativo

Comprende las siguientes categorías:

3.1. Oficiales Técnicos. Son los empleados que por sus conocimientos y experiencia técnica administrativa o bancaria, realizan trabajos del expresado carácter que requieren especiales condiciones de capacitación y prácticas profesional y contable. Bajo la supervisión y responsabilidad de sus superiores podrán desempeñar también funciones propias de su capacitación profesional.

Asimismo asisten al Jefe de Negociado y le sustituyen en su ausencia.

3.2. Oficiales Administrativos. Son los empleados que, por su formación, experiencia y aptitudes realizan trabajos administrativos, contables y otros de naturaleza análoga, inherentes al trabajo de oficinas y despachos, que exigen particulares conocimientos y experiencia en la técnica de la organización bancaria y en la información operativa y contable.

3.3. Auxiliares Administrativos. Son los empleados que, por su formación, experiencia y aptitudes realizan trabajos administrativos contables y otros de naturaleza análoga, inherentes al trabajo de oficinas y despachos, de carácter elemental y auxiliar (manejo de máquinas, archivos, cobros y pagos, correspondencia, mecanografía y otros de naturaleza análoga).

3.4. Auxiliares de Oficina. Son los empleados que por su formación realizan trabajos administrativos de naturaleza auxiliar y elemental, tales como manejo de máquinas, archivo, mecanografía y otros de naturaleza análoga, colaborando de forma específica en el trabajo de los Auxiliares Administrativos.

Grupo 4. Servicios auxiliares

Integran este grupo los empleados operadores de centrales telefónicas, recepcionistas, los que desempeñan funciones complementarias propias de oficinas varias y los encargados de la vigilancia de las locales del Banco con acreditada cualificación para ello.

Comprende las siguientes categorías:

- 4.1. Telefonistas-Recepcionistas
- 4.2. Operadores de Centralita Telefónica
- 4.3. Personal de mantenimiento y oficinas varias
- 4.4. Vigilantes Jurados

Grupo 5. Ayudantes

Integran este grupo los empleados no comprendidos en ninguno de los anteriores, que realizan funciones prácticas y manuales de auxilio al resto del personal, de orientación al público y de limpieza.

Comprende las siguientes categorías:

- 5.1. Conserjes
- 5.2. Subconserjes
- 5.3. Ordenanzas-Conductores
- 5.4. Ordenanzas
- 5.5. Ordenanza Ayudante
- 5.6. Farcenal de Limpieza

Grupo 6. INFORMATICA

Componen este grupo los empleados que realizando funciones específicas en el Departamento de Informática, ostentan, además, alguna de las categorías profesionales incluidas en este grupo.

La definición de las tareas y funciones de las distintas categorías profesionales del personal de Informática figuran recogidas en el anexo I de este Reglamento.

En ningún caso se considerará que tienen el carácter de funciones propias de este Grupo profesional, las que realizan aquellos empleados que en sus puestos de trabajo se ayudan, auxilian o utilizan elementos conectados al ordenador, como terminales, pantallas, impresoras, etc., u operan en unidades periféricas, como normalizadores de papel, embuchadoras, etc.

Comprende los siguientes Subgrupos y categorías profesionales:

6.1. Subgrupo Analistas

Comprende las siguientes categorías:

- 6.1.1. Analista 1ª
- 6.1.2. Analista 2ª
- 6.1.3. Analista Programador

Con la gratificación o complemento de índole funcional a tal efecto se asigna, que no será consolidable y se mantendrá mientras dure la función, al personal de estas tres categorías y al personal Titulado adscrito al Departamento de Informática podrá encomendársele la dirección de proyectos, o la supervisión de una determinada área, responsabilizándose de su funcionamiento y ejecución.

6.2. Subgrupo Programadores

Comprende las siguientes categorías:

- 6.2.1. Programador 1ª
- 6.2.2. Programador 2ª

6.3. Subgrupo Operadores

Comprende las siguientes categorías:

- 6.3.1. Operador 1ª
- 6.3.2. Operador 2ª

Al personal comprendido en la categoría de operador 1ª, podrá encomendársele, con el cumplimiento de índole funcional correspondiente, que no será consolidable y se mantendrá mientras dura la función, las responsabilidades asignadas al Responsable de Sala en el Anexo I.

6.4. Subgrupo Grabadores

Comprende las siguientes categorías:

- 6.4.1. Grabador 1ª
- 6.4.2. Grabador 2ª

Al personal comprendido en la categoría de grabador 1ª podrá encomendársele, con la gratificación o complemento de destino que se asigne, que no será consolidable y se mantendrá mientras dura la función, la responsabilidad del funcionamiento de las tareas de grabación, planificando las cargas de trabajo, valorando los rendimientos, controlando la exactitud de los trabajos, y en general cuantos se adjudican en el título de anexo al monitor de grabación.

Artículo 24.

Serán cubiertas sucesivamente en turno libre las vacantes que se produzcan en las siguientes categorías profesionales:

Grupo 2	Médicos de Empresa y A.T.S.
Grupo 3	Auxiliares de Oficina
Grupos 4 y 5	Todas las categorías a excepción de las de Conserje y Subconserje.

Artículo 25.

Las vacantes en las restantes categorías profesionales se asignarán a uno y otro turno en la proporción que reglamento se dirá, revirtiendo al turno libre las vacantes que no queden cubiertas en el turno restringido.

Grupo 1	Titulados. Un 50% al turno restringido y un 50% al turno libre.
Grupo 3	Oficiales Técnicos. Un 75% al turno restringido y un 25% al turno libre.
	Auxiliares Administrativos. Un 30% al turno restringido y un 70% al turno libre.
Grupo 6	Analista programador. Un 75% al turno restringido y un 25% al turno libre. En las restantes subgrupos y categorías no recogidos en el artículo 23, un 50% al turno restringido y un 50% al turno libre, excepto en la categoría de Grabador 1ª cuyas vacantes se proveerán conforme a lo establecido en el artículo 36 de este Reglamento.

Artículo 26.

Procedimientos de selección

Los procedimientos de selección serán los siguientes:

A) Turno restringido.

- a) Antigüedad en el que se efectuará el nombramiento por riguroso orden de antigüedad en el escalafón.
- b) Libre designación en el que el Banco designará, entre los empleados que reúnan las condiciones objetivas que en cada caso se indiquen, a aquellos que juzgue más idóneos.
- c) Concurso-Oposición, en el que se estimará fundamentalmente el resultado de los ejercicios teóricos y prácticos a que deban someterse los aspirantes, complementando la estimación con la subsiguiente valoración de los méritos acreditados. La puntuación que se otorgue a estos últimos no excederá del 20% de la puntuación total máxima alcanzable.
- d) Cabrá también el Concurso-Examen en los casos expresamente contemplados en este Reglamento para facilitar el pase desde las categorías del grupo profesional de Informática a las de los restantes grupos profesionales e inversas.

B) Turno libre.

En función de la categoría de la plaza de que se trate, los procedimientos de selección serán los siguientes:

- a) Concurso de méritos en el que se apreciarán en él, únicamente, los méritos profesionales acreditados por los solicitantes. Este procedimiento se aplicará únicamente cuando se trate de plazas vacantes en las categorías de Médicos de Empresa y A.T.S.
- b) Concurso-Examen en el que se comprobarán, mediante pruebas de aptitud la mínima que se precisa para ejercer la función correspondiente, apreciándose después los méritos para determinar la admisión y orden de colocación de los seleccionados. Este procedimiento se aplicará únicamente cuando se trate de plazas vacantes en las categorías de los grupos de Servicios Auxiliares y Ayudantes.

c) Concurso-Oposición que será de aplicación para la selección en las demás categorías profesionales.

Cuando se trate de plazas correspondientes a las categorías de Auxiliares de Oficina o de cualquiera de las correspondientes a los grupos 4 (excepto Operador de centralita) y 5, el Banco podrá efectuar la selección sin necesidad de convocatoria pública, siempre que en tal caso la realice entre aspirantes ofertados oficialmente por el INEM, y sin perjuicio de que las pruebas sean juzgadas por el Tribunal a que se refiere el art. 30 de este Reglamento.

Asimismo, cuando se trate de Operadores de centralita telefónica, la selección podrá delegarse en el Organismo Oficial responsable de la formación de expertos en el manejo de tales centralitas que ofertará oficialmente aquellos candidatos que juzgue idóneos para ocupar las vacantes.

Artículo 29.

Programas y Convocatorias

Los programas y condiciones que figuren en las convocatorias se ajustarán a las características del puesto de trabajo que corresponde, con arreglo a su función y categoría. Se hará constar en las convocatorias el número de plazas a proveer, pudiéndose tener en cuenta tanto las vacantes existentes en el momento de las mismas como las que se produzcan hasta el día de la celebración de la última prueba.

El Banco deberá tener publicados los programas que rijan en los concursos de plazas del turno restringido en el plazo de seis meses a contar desde la aprobación del presente Reglamento. Sus variaciones deberán introducirse con una antelación de tres meses, como máximo, al anuncio de la convocatoria.

Las convocatorias en el turno restringido se anunciarán, al menos, con dos meses de antelación al inicio de las pruebas cuando se trate de concursos oposiciones y con un mes en los demás casos.

Artículo 32.

Requisitos específicos

Para el ingreso en las categorías que se relacionan se exigirá la siguiente titulación:

- Letrados Amoros: Título de Licenciado en Derecho.
- Inspectores Tasadores: Título Superior de Arquitecto o Ingeniero según determine la convocatoria.
- Asesores Económico-Financieros: Licenciado en Ciencias Económicas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario de Seguros, según determine la convocatoria.
- Médico de Empresa: Títulos de Doctor en Medicina y de Diplomado en Medicina de Empresa.
- Analista de Organización e Informática: Título Universitario Superior que determine la convocatoria.
- Aparajadores, Arquitectos Técnicos e Ingenieros Técnicos: Título de Aparajador, Arquitecto Técnico e Ingeniero Técnico que determine la convocatoria.
- Ayudante Técnico Sanitario: Título de Ayudante Técnico Sanitario y Diplomado de A.T.S. de Empresa.
- Oficiales Técnicos: Título Universitario Superior que determine la convocatoria.
- Auxiliares Administrativos: Título de Bachiller Superior o equivalente o formación profesional administrativa de primer grado.
- Servicios Auxiliares y Ayudantes: Título de Bachiller Elemental o equivalente, asive para el personal de mantenimiento y oficios varios y el de limpieza.
- Analista Programador: Título Universitario Superior que determine la convocatoria.
- Programador 2º: Título de Bachiller Superior o equivalente.
- Operador 2º y Grabador 2º: Título de Bachiller Superior o equivalente.

Artículo 35.-

1. Promoción

Las vacantes que conforme a lo establecido en los artículos anteriores correspondan al turno restringido, se cubrirán, en su caso, con arreglo a lo que seguidamente se establece.

Se tendrá en cuenta, además, con carácter general lo siguiente:

a) Siempre que se haga referencia a la antigüedad se entenderá referida a la antigüedad en la categoría y con carácter de mínima, salvo que otra cosa se diga expresamente. A los solos efectos de cumplir el citado requisito de antigüedad en la categoría, se computará el tiempo en las inferiores cuando el personal de estas últimas se le de también acceso a la promoción de que se trate.

b) Cuando se trate de plazas que conforme a lo dispuesto en el artículo anterior del presente Reglamento, deban ser cubiertas exclusivamente en turno restringido, los vacantes desiertas en el concurso-oposición se acumularán al turno de libre designación. A su vez el Banco podrá renunciar a su derecho de libre designación y acumular las que cosa procedentes al turno de concurso oposición, salvo en el caso de no hubiese empleados que pretendiesen ejercer el derecho de cambio de categoría que se contempla en el nº 2 de este artículo. Ninguna de ambas circunstancias afectará al turno que deba corresponder a las vacantes que posteriormente se produzcan.

c) El personal que por concurso-oposición acceda desde cualquiera de las categorías del grupo profesional de informática a cualquiera de las categorías de los restantes grupos profesionales, o viceversa, no podrá participar durante 5 años en concursos oposiciones correspondientes a categorías de los grupos profesionales de procedencia.

d) En ningún caso podrá accederse a las categorías de Jefaturas Administrativas, Analistas 1º, 2º y Analistas-Programadores) y Oficiales Técnicos sin haber en posesión del título de bachiller superior o equivalente.

No obstante este requisito será dispensado para el personal que figure en la plantilla del Banco en la fecha de entrada en vigor de este Reglamento.

PROMOCION A LAS CATEGORIAS DE LOS GRUPOS PROFESIONALES DEL 1º AL 5º

1. A JEFES DE SECCION

Tratándose de Titulados serán de libre designación por el Banco, a igual por mitad entre Jefes de Negociado Titulados y Titulados con una antigüedad: en cuanto a estos últimos, de dos años.

Tratándose de Administrativos se cubrirán, una mitad por concurso-oposición entre Jefes de Negociado Administrativo con 2 años de antigüedad en la categoría 6 y 5 años en el Banco, Analista 1º y 2º con 3 años de antigüedad y Oficiales Técnicos, Analistas Programadores y Programadores 2º con 5 años de antigüedad. La otra mitad será de libre designación entre Jefes de Negociado Administrativo con 3 años de antigüedad.

2. A JEFES DE NEGOCIADO

Los de Titulados serán de libre designación por el Banco entre los Titulados que mantengan con dos años de antigüedad.

Tratándose de Administrativos se cubrirán, una mitad por concurso-Oposición entre Oficiales Técnicos, Analistas 2º, Analistas Programadores y Programadores 1º con 2 años de antigüedad y Oficiales Administrativos, Programadores 2º y Operadores 1º con tres años. La otra mitad será de libre designación por el Banco entre Oficiales Técnicos con tres años de antigüedad.

3. A TITULADOS

Se cubrirán por concurso-oposición entre el personal del Banco que tenga la titulación correspondiente y ostente una antigüedad de dos años en el Banco.

4. A OFICIALES TECNICOS

Una mitad por concurso-oposición entre Oficiales Administrativos, Programadores, Operadores y Grabadores 1º con 2 años de antigüedad.

La otra mitad, por libre designación entre Oficiales Administrativos que cuenten con tres años de antigüedad.

5. A OFICIALES ADMINISTRATIVOS

Una mitad, por concurso-oposición entre Auxiliares Administrativos, Programadores 2º y Operadores y Grabadores con dos años de antigüedad.

La otra mitad por turno de antigüedad entre Auxiliares Administrativos.

6. A AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

Todas las plazas se cubrirán por concurso-oposición entre el personal de los grupos profesionales núms. 4 y 5, Programadores 2º, Operadores 2º y Grabadores 2º.

7. A CONSERJES Y SUBCONSERJES

Se cubrirán por libre designación entre los Ordenanzas que se encuentren en el primer tercio de su escalafón.

PROMOCION A LAS CATEGORIAS DEL GRUPO PROFESIONAL Nº 6

Las vacantes se cubrirán una mitad por concurso-oposición y la otra por libre designación entre el personal de las categorías que seguidamente se indican:

1. A ANALISTAS 1º

Concurso-Oposición entre Analistas 2º, Jefes de Sección y Jefes de Negociado con dos años de antigüedad.

Libre designación entre Analistas 2º con tres años de antigüedad.

2. A ANALISTAS 28

Concurso-Oposición entre Analistas-Programadores, Jefes de Negociado y Oficiales Técnicos con dos años de antigüedad.

Libre designación entre Analistas-Programadores con 3 años de antigüedad.

1. A ANALISTA-PROGRAMADOR

Concurso-Oposición entre Programadores 19 y Oficiales Técnicos sin exigencia de antigüedad y Oficiales Administrativos con dos años de antigüedad.

Libre designación entre Programadores 20 con tres años de antigüedad.

4. A PROGRAMADOR 20

Concurso-Oposición entre Oficiales Técnicos sin exigencia de antigüedad, Programadores 20 y Oficiales Administrativos con dos años de antigüedad.

Libre designación entre Programadores 20 con tres años de antigüedad.

3. A PROGRAMADOR 20

Concurso-Oposición entre Operadores 18, Grabadores 18 y Oficiales Administrativos sin exigencia de antigüedad y Operadores 20, Grabadores 20 y Auxiliares Administrativos con dos años de antigüedad.

Libre designación entre Operadores 19 y Grabadores 18 con dos años de antigüedad.

6. A OPERADOR 19

Concurso-Oposición entre Grabadores 18 y Oficiales Administrativos sin exigencia de antigüedad, Operadores 20 y Auxiliares Administrativos con dos años de antigüedad.

Libre designación entre Grabadores 18 con tres años de antigüedad y Operadores 20 con tres años de antigüedad.

7. A OPERADOR 20

Concurso-Oposición entre Grabadores 18 sin exigencia de antigüedad y Grabadores 20 con un año de antigüedad, Auxiliares Administrativos con dos años de antigüedad y personal de los grupos profesionales núms. 8 y 9 con tres años de antigüedad.

Libre designación entre Grabadores 18 con 2 años y Grabadores 20 con tres años de antigüedad.

1. A GRABADOR 18

Avance automático al cabo de cuatro años como Grabadores 20.

5. A GRABADORES 20

Todas ellas por Concurso-Oposición entre Auxiliares Administrativos y personal de los grupos profesionales núms. 8 y 9, sin exigencia de antigüedad.

2. CAMBIO DE CATEGORÍA PROFESIONAL

El personal del grupo profesional 6 podrá obtener sin necesidad de ningún tipo de concurso el cambio a categoría de otros grupos profesionales en la forma y con los requisitos que seguidamente se establecen. En todo caso el ejercicio de este derecho llevará implícita la renuncia al retorno, por cualquier sistema a cualquiera de las categorías actuales o futuras del grupo profesional 6.

1. Los Grabadores 18 tras 3 años de permanencia en el grupo profesional 6, tendrán derecho a ocupar plaza de Oficial Administrativo, en la que computarán como antigüedad la que tuviesen en la categoría de Grabador 18, viniendo obligado el Banco a la creación de dicha plaza. Las plazas que a tal efecto se creen no se asegurarán al concurso voluntario de traslado regulado en el artículo 10 de este Reglamento.

2. El resto del personal del grupo 6, transcurridos 12 años de permanencia en el grupo y tres como mínimo en la categoría que ostente, tendrá derecho, siempre que exista vacante que no corresponda a turno de Concurso-Oposición, a ascender a categoría profesional conforme a la siguiente tabla de equivalencias:

CATEGORÍA GRUPO VI

Analista 18
Analista 20
Analista Programador
Programador 19
Operador 19
Programador 20
Operador 20
Grabador 18
Grabador 20

CATEGORÍA EQUIVALENTE

Jefe de Sección
Jefe de Negociado
Oficial Técnico
Oficial Técnico
Oficial Técnico
Oficial Administrativo
Oficial Administrativo
Oficial Administrativo
Auxiliar Administrativo

En estos supuestos se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Si se pretendiese acceder a la categoría de Oficial Administrativo y dado que tal cambio, sin perjuicio de lo dispuesto en el anterior número 1, solo podrá obtenerse cuando existan vacantes que correspondan al turno de antigüedad, se

adjudicarán las vacantes en función de la mayor antigüedad que ostenten los empleados del grupo profesional de Informática y los Auxiliares Administrativos que las pretendan. A estos efectos se computará como antigüedad para los empleados del Grupo Profesional de Informática la suma del tiempo de permanencia en dicho grupo y del tiempo que anteriormente hubieran podido permanecer en alguna categoría del Grupo 20 y para los Auxiliares Administrativos el tiempo de permanencia en esta categoría.

b) Se computará como antigüedad a efectos de escalación en la nueva categoría, la que hubiese ostentado en categorías profesionales del grupo 6 que sean equivalentes. También se computará el que se hubiese ostentado en la categoría a la que se acceda.

c) Si el cambio de categoría supusiera menores retribuciones, la diferencia se mantendrá a favor del empleado con carácter provisional y en concepto de gratificación no computable hasta que sea absorbida por posteriores aumentos de retribuciones sea cual sea el origen de éstos.

d) Si no se requiriese el requisito de tres años de antigüedad en la actual categoría podrá computarse el de permanencia en la anterior categoría del grupo profesional 6 que se haya ostentado, si bien en este caso el cambio de categoría se elevará a la equivalente a esta última.

3. El Banco, por razones excepcionales podrá dispensar de los requisitos de permanencia tanto en el grupo como en la categoría que se establecen en los anteriores apartados 1 y 2, creando incluso las vacantes que resulten necesarias a tal fin y que no serán objeto de concurso voluntario de traslado. A tales efectos las categorías profesionales de Grabador 20 y Grabador 20 serán equivalentes a las de Auxiliar Administrativo y Oficial Administrativo, respectivamente. Las razones de excepción serán apreciadas por la Comisión Paritaria de cada Convenio vigente.

ANEXO 1

**DEFINICIÓN DE LAS CATEGORÍAS Y FUNCIONES
DEL GRUPO PROFESIONAL DE INFORMÁTICA
(Grupo 6)**

SUBGRUPO 6.4. - GRABADORES**6.4.1. GRABADOR 20****1.- Responsabilidades generales.**

Su función consiste en convertir, continuamente y permanentemente, los datos de los documentos base que les sean entregados por las distintas unidades del Banco, a un soporte legible para el ordenador mediante los equipos específicos de entrada masiva de datos que a tal efecto tenga establecido el Banco. Quedan pues excluidos de esta categoría profesional quienes, en sus puestos de trabajo y como consecuencia de la modernización de las técnicas de transmisión y archivo de datos, se auxilian, ayudan o utilizan elementos conectados con el ordenador, como terminales, pantallas, impresoras etc. u operan en unidades periféricas.

2.- Responsabilidades detalladas.

- Grabar los registros de acuerdo con las instrucciones del monitor.
- Mantener la secuencia y control de los documentos.
- Detectar errores y grabar de nuevo la información correcta.
- Cuidar de la máquina a su cargo, avisando de los fallos o averías.

6.4.2. GRABADOR 18

Responsabilidades análogas a las de la categoría inferior pero realizando preferentemente los trabajos de mayor responsabilidad y actuando como monitor en caso de enfermedad o ausencia del citado responsable.

MONITOR DE GRABACIÓN

Puesto de trabajo con complemento de índole funcional para Grabadores 18.

1.- Responsabilidades generales

Es responsable del personal empleado en grabación, así como del funcionamiento de las máquinas a su cargo.

También es responsable del control de entrada y salida de trabajos en su sección y de los plazos de ejecución.

2.- Responsabilidades detalladas

- Planificar las cargas de trabajo de acuerdo con los planes de operación que le sean comunicados por el Jefe de Explotación.
- Asignar trabajos a su personal, controlando su producción y la exactitud del material grabado.
- Velar el rendimiento del personal, registrando todos los datos que están ordenados, horas normales, trabajos, horas extras, etc.

- d) Realizar las estadísticas que le sean solicitadas por el Jefe de Explotación.
- e) Realizar todas las operaciones necesarias para el control del puesto de monitor.
- f) Conocer y poner en práctica todas las posibilidades que tenga el equipo a su cargo.
- g) Proponer medidas de excepción cuando el trabajo y los plazos lo requieran: refuerzos, trabajo exterior, etc.
- h) Rechazar trabajos que no cumplan las especificaciones debidas y corregir con los usuarios las deficiencias que se detecten.
- i) Eventualmente, cuando las anteriores tareas no absorban el tiempo completo de trabajo, colaborar con el equipo, grabando con las máquinas en producción adicional.

SUBGRUPO 6.3 - OPERADORES

6.3.2. OPERADOR 20

1.- Responsabilidades generales

Es responsable de hacer funcionar el ordenador en el turno que se le haya asignado.

2.- Responsabilidades detalladas

- a) Preparar los dispositivos de entrada-salida necesarios para la ejecución del trabajo.
- b) Preparar, dirigir y ordenar todo el material de acuerdo con las instrucciones.
- c) Responder a los mensajes del sistema operativo.
- d) Controlar la salida del trabajo.
- e) Hacer los transportes y manipulaciones necesarios con el papel y los soportes magnéticos.
- f) Realizar cuando las necesidades así lo requieran tareas complementarias, como corte de papel, transporte de material necesaria para el funcionamiento de las impresoras, etc.
- g) Detectar el mal funcionamiento de los componentes físicos y de los programas y comunicárselo inmediatamente al Responsable de Sala.
- h) Colocar las etiquetas de los ficheros convenientemente para evitar errores. Administrar correctamente duplicados y ficheros de seguridad así como cintas y discos de trabajo. Comprobar los ficheros y determinar cuando los soportes han de ser sustituidos de acuerdo con el uso registrado o los fallos detectados.
- i) Controlar el movimiento de cintas a o desde la bandoteca, sabiendo exactamente su ubicación.
- j) Conocer especialmente el manejo de los extintores y los medios de seguridad en casos de urgencia en la sala del ordenador.

6.3.3. OPERADOR 19

1.- Responsabilidades generales

Son idénticas a las del operador 20, asimismo que el operador 19, por mejor conocer el sistema se encarga del manejo de la consola en la mayor parte del tiempo vigilando la correcta evolución de las peticiones en que opera la máquina, poniendo especial interés en las interrupciones y en que una parada en la petición de mayor prioridad no bloquee a la otra.

Cumplirá las funciones del Responsable de Sala en ausencia de éste.

2.- Responsabilidades detalladas

Las mismas que el operador 20

RESPONSABLE DE SALA

Puesto de trabajo con complemento de índole funcional para Operadores 19

1.- Responsabilidades generales

Es responsable ante el Jefe de Explotación de la ejecución de los trabajos previstos en el plan de mecanización que hayan sido puestos a punto por analista y programación. Es un productor, cuya responsabilidad es semejante a la de cualquier otro responsable de producción.

Es responsable de la ejecución del trabajo diario, del control del funcionamiento del ordenador, de las unidades periféricas y de todos los dispositivos conectados.

2.- Responsabilidades generales

- a) Establecer los estándares y los procedimientos de funcionamiento del equipo. Verificar la calidad y la eficacia. Rechazar aquellos trabajos que no respondan a las especificaciones inicialmente previstas.
- b) Prever los planes detallados para la entrada de los datos, su proceso, la disponibilidad de los resultados y su destino según las necesidades de los usuarios.
- c) Verificar sistemáticamente el flujo y la exactitud de los datos en su equipo.
- d) Controlar la biblioteca de programas, de cintas y de discos con especial énfasis en los que tengan más razones de seguridad.
- e) Planificar la carga de las máquinas y el trabajo de los operarios a fin de obtener el máximo rendimiento del equipo y mejor servicio a los usuarios, realizando el planning diario.
- f) Fijar las horas de funcionamiento del ordenador y, juntamente con el servicio de Inspección Técnica los periodos de inspección y de mantenimiento de las máquinas.
- g) Seleccionar el personal de operación, dirigir su formación, asignarle tareas, controlar su trabajo y su rendimiento.
- h) Asegurarse de que las cintas y los discos, así como el papel, las fichas y otros soportes están disponibles en cada momento preciso.
- i) Lanzamiento de órdenes de trabajo.
- j) Coordinar con Análisis y Programación lo relativo a pruebas, entrega de trabajo, catalogación, manual de consola, etc.
- k) En caso de avería asegurarse de que se toman todas las medidas para no interrumpir el trabajo o resumirlo inmediatamente, investigando la naturaleza y origen de las averías y tomando las medidas correctoras que sean aconsejables.
- l) Ayudar y asesorar a los operadores en todas las dificultades seriales o no previstas.
- m) Coordinar con el Monitor de Grabación la entrega de datos que precisan los trabajos, de acuerdo con el plan de operación, marcando plazos y prioridades a favor de las necesidades más apremiantes.
- n) Relacionarse con oficinas de Servicio para trabajos que se precisen al exterior (emergencia, usos distintos de nuestro equipo, etc.)
- o) Encargarse bajo la dirección del Jefe de Explotación, de la actualización y mantenimiento del sistema operativo.

SUBGRUPO 6.2. PROGRAMADORES

6.2.1. PROGRAMADOR 20

1.- Responsabilidades generales

Es responsable de transformar el expediente de Análisis Orgánico o las órdenes del Analista, de tal manera que pueda ser ejecutado por el ordenador. Para ello deberá trabajar en estrecha colaboración con el analista encargado de la aplicación y comprender bien sus directrices.

2.- Responsabilidades detalladas

- a) Conocer el expediente de Análisis a fin de que tenga una visión de conjunto.
- b) Detectar todas las partes que parezcan poco claras y solicitar las explicaciones necesarias.
- c) Hacer los ficheros que no estén disponibles según las normas y estándares en vigor.
- d) Investigar los módulos de programa homologados a fin de simplificar la escritura y puesta a punto del programa. Asimismo, buscar los programas de utilidad y otros que pudieran emplearse en el trabajo.
- e) Confeccionar los organigramas necesarios.
- f) Codificar el programa en el lenguaje ordenado.
- g) Preparar los trabajos de ensamblaje, compilación y pruebas.
- h) Poner el programa a punto hasta que la prueba suministrada con el expediente de Análisis sea íntegramente aceptada en sus resultados.
- i) Documentar el Manual de Consola en cuanto a los procedimientos operativos propios del programa, y posteriormente mantenerlos.
- j) Documentar el programa de tal forma que una persona que no haya tomado parte en el estudio original pueda continuarlo o modificarlo.
- k) Entregar copia del programa al analista y luego mantener las fichas de control de ejecuciones.
- l) Realizar todos aquellos trabajos específicos de informática no relacionados anteriormente que le puedan ser encomendados por su Jefe de Proyecto.

6.2.1. PROGRAMADOR 19

1.- Responsabilidades generales

Además de las indicadas para el resto de los programadores y debido a su mayor experiencia realizar preferentemente todos aquellos programas que conlleven una mayor complejidad. Igualmente supervisar y asesorar al resto de los programadores.

Podrá realizar en compañía del Departamento de Organización y el Analista el diseño de los documentos específicos de cada aplicación.

2.- Responsabilidades detalladas

Además de las ya descritas para los programadores, podrá realizar bajo la supervisión del analista, las pruebas de cadena que le sean encomendadas por su Analista o Jefe de Proyecto.

SUBGRUPO 6.L - ANALISTAS

6.L.1. ANALISTA-PROGRAMADOR

1.- Responsabilidades generales

El analista-programador es responsable ante el Jefe de Proyecto de la puesta en marcha y mantenimiento de los trabajos que a él le incumban en el plan de mecanización.

Ayuda a los responsables de los Departamentos usuarios a determinar las necesidades de información para alcanzar sus objetivos y justifica su solución mediante el ordenador.

Controla la progresión de los trabajos hasta la explotación.

Dirige a los programadores a su cargo.

Documenta los programas y facilita la documentación necesaria para la explotación.

Podrá dirigir un proyecto informático.

2.- Responsabilidades detalladas

a) Definir con los responsables de los Departamentos usuarios la información necesaria y hacer sugerencias sobre la mecanización de cada aplicación concreta. Asesorar sobre las líneas generales de análisis departamental que debe presentar al usuario.

b) Estimar tiempo necesario para el desarrollo y establecimiento del sistema propuesto, así como costo de la realización.

c) Evaluar los recursos necesarios para el desarrollo del sistema y puesta en marcha.

d) Realizar el Análisis Orgánico de acuerdo con las normas establecidas. Describir ficheros, descomponer en módulos, enumerar anomalías y su tratamiento, etc.

e) Asignar trabajos a los programadores a su cargo, planificando adecuadamente.

f) Controlar el avance de los programas en preparación vigilando que se empleen los standards y técnicas normalizados y exigiendo los expedientes como está ordenado, comprensibles y completos.

g) Estudiar y establecer las pruebas necesarias a cada aplicación, ayudando al programador en las pruebas de "lógica" del programa.

h) Dar conformidad a las aplicaciones después de haber asistido a sus primeras ejecuciones.

i) Documentarlo todo de forma que una tercera persona que no haya participado en el estudio inicial pueda leerlo y comprenderlo perfectamente.

j) Decidir sobre la forma y manera de modificar y mantener los programas en ejecución ante las solicitudes de variación.

k) Asesorar a los programadores en lo concerniente a las relaciones entre los programas y el sistema operativo: utilización de macros, programas de utilidad, bibliotecas de sistemas, etc.

l) Ayudar, cuando es necesario, a resolver las dificultades de operación encontradas en la ejecución de los programas.

m) Redactar el Manual de Instrucciones para conocimiento y norma de los usuarios de cada aplicación.

n) Entregar y mantener el manual de consola al Responsable de Sala en cada nueva aplicación. Confeccionará un manual por cada orden de ejecución o aplicación del usuario.

o) Entregar y mantener las fichas de control de ejecuciones al Responsable de Sala en cada aplicación.

6.L.2. ANALISTA 20

1.- Responsabilidades generales

Además de las específicas de análisis deberá participar en el reclutamiento y formación de los programadores y analistas, controlando y verificando su rendimiento.

Podrá participar junto con el Departamento de Organización en la realización de estudios de oportunidad con vistas a la implantación de nuevas aplicaciones.

2.- Responsabilidades particulares

Las expresadas en el Analista-Programador.

6.L.3. ANALISTA 21

1.- Responsabilidades generales

Además de las reclamadas para el Analista-Programador, por su mayor experiencia podrá realizar el Análisis funcional de las aplicaciones que comprenderá los organigramas, circuitos de información, descripciones y explicaciones necesarias para su presentación a los responsables de los departamentos usuarios interesados.

2.- Responsabilidades detalladas

Las mencionadas para el Analista-Programador.

JEFE DE PROYECTO

Puesto de trabajo con complemento de Índice Funcional para analistas.

Además de las definidas en el apartado de análisis deberá tener las siguientes:

1.- Responsabilidades generales

Será responsable ante el Supervisor de Área del funcionamiento del proyecto encomendado.

Es director técnico y administrativo de todas las actividades desarrolladas en su entorno.

2.- Responsabilidades detalladas

a) Preparar el proyecto con los servicios usuarios.

b) Estandarizar los métodos, establecer las normas y los controles precisos en el proyecto. Asegurarse de que su personal los conoce y los acepta. Mantener este manual de Normas estrictamente.

c) Formarse e informarse en todo lo concerniente al proceso de datos: componentes físicos (Hardware), componentes lógicos (Software), aplicaciones y organización.

d) Aconsejar y definir con los analistas los métodos de programación y análisis más eficaces.

SUPERVISOR DE AREA

Puesto de trabajo con complemento de Índice Funcional para analistas.

Además de las definidas en el apartado de análisis deberá tener las siguientes:

1.- Responsabilidades generales

Será responsable del funcionamiento del Área encomendada.

Es el director técnico y administrativo de todas las actividades desarrolladas en su entorno.

2.- Responsabilidades detalladas

a) Preparar los proyectos con los servicios usuarios.

b) Estandarizar los métodos, establecer las normas y los controles precisos en el Área. Asegurarse de que su personal los conoce y los acepta. Mantener este manual de Normas estrictamente.

c) Formarse e informarse en todo lo concerniente al proceso de datos: componentes físicos (Hardware), componentes lógicos (Software), aplicaciones y organización.

d) Aconsejar y definir con los analistas los métodos de programación y análisis más eficaces.

e) Definir con el Jefe de Explotación las modalidades de empleo del equipo, así como el establecimiento y ejecución de la planificación.

f) Coordinar los diferentes grupos de análisis que trabajan en distintos proyectos para asegurar un óptimo de utilización y rendimiento.

Definir, vigilar la organización y el manejo de los ficheros maestros. Ordenar su empleo general.