MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

16494 *RESOLUCION de 21 de junio de 1990, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación en el «Boletín Oficial del Estado» del Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ministerio de Relaciones con las Cortes y de la Secretaría del Gobierno.*

Visto el texto del Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ministerio de Relaciones con las Cortes y de la Secretaría del Gobierno que fue suscrito con fecha 4 de junio de 1990, de una parte, por miembros del Comité de Empresa y Delegados de Personal del citado Departamento Ministerial, en representación del colectivo laboral afectado, y de otra, por representantes del Ministerio de Relaciones con las Cortes y de la Secretaría del Gobierno, en representación de la Administración, al que se acompaña informe favorable emitido por los Ministerios de Economía y Hacienda y de Administraciones Públicas (Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones), en cumplimiento de lo previsto en la Ley 37/1988, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1989, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3 de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General acuerda:

Primero.–Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este Centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora, con la advertencia a la misma del obligado cumplimiento de la Ley 37/1988, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1989, en la ejecución de dicho Convenio Colectivo.

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

Madrid, 21 de junio de 1990.–El Director general, P. A. (artículo 17 del Real Decreto 530/1985, de 8 de abril), el Subdirector general para la Negociación Colectiva y Condiciones de Trabajo, Francisco J. González de Lena.

CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL MINISTERIO DE RELACIONES CON LAS CORTES Y DE LA SECRETARIA DEL GOBIERNO

CAPITULO PRIMERO

Ambito de aplicación

Artículo 1.° El presente Convenio establece y regula las normas por las que han de regirse las condiciones de trabajo del personal laboral del Ministerio de Relaciones con las Cortes y de la Secretaría del Gobierno, afiliado al Régimen General de la Seguridad Social bajo los números de inscripción patronal 28/84.775/74 y 28/040.070/86, cualquiera que sea la dependencia en que presten servicios dentro del ámbito nacional.

Art. 2.° El Convenio será de ámbito nacional, aplicándose sus normas al personal a que afecta, cualquiera que sea la dependencia a que se encuentre adscrito.

Art. 3.° 1. El contrato de trabajo se celebrará por escrito y estará basado en el principio de garantía de estabilidad en el empleo.

2. Se considerará como personal fijo a los trabajadores con contrato por tiempo indefinido que hubieran superado el período de prueba exigido en cada caso.

3. Son trabajadores interinos los contratados para sustituir a trabajadores con derecho a reserva de puesto de trabajo. La duración de su contrato será como máximo el tiempo de ausencia del sustituido.

Art. 4.° El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma sin perjuicio de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», surtiendo efectos económicos desde el 1 de enero de 1989, salvo en aquellas materias en que se pacte específicamente una vigencia diferente. Su duración será de dos años a partir de la mencionada fecha, quedando prorrogado por períodos anuales de no ser denunciado por cualquiera de las partes con una antelación mínima de un mes, sin perjuicio, en tal caso, del aumento salarial que con efectos de 1 de enero de cada año, fuera pactado de acuerdo con el porcentaje de incremento de la masa salarial que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Art. 5.° Las disposiciones de carácter general que establezcan normas más ventajosas que las pactadas en el presente Convenio, será de aplicación inmediata, cuando, consideradas en su conjunto y en cómputo anual, resulten superiores a éstas.

CAPITULO II

Organización del trabajo

Art. 6.° Conforme a la legislación vigente, la organización del trabajo es facultad exclusiva de la Administración y su aplicación práctica corresponde a los titulares de las Jefaturas de las distintas unidades orgánicas de los ámbitos administrativos afectados por el presente Convenio Colectivo, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia e información reconocidos a los trabajadores en los artículos 40, 41 y 64.1 de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores.

CAPITULO III

Provisión de vacantes, ascensos, ingresos

Art. 7.° 1. El acceso a los puestos de trabajo se ajustará a las normas que en este capítulo se establecen, sin perjuicio de las disposiciones de general aplicación en la materia, de acuerdo con la legislación vigente.

2. El personal que haya de prestar servicios en el área restringida de la zona de alta seguridad de la Presidencia del Gobierno será designado directamente por la Administración, previo conocimiento y audiencia del Comité de Empresa.

Para la provisión de las vacantes en el resto de la zona de alta seguridad se acudirá a un turno de traslado o de ascenso entre el personal laboral de la Subsecretaría y Servicios Generales del Ministerio de Relaciones con las Cortes y de la Secretaría del Gobierno, dándose a la convocatoria de las plazas la necesaria publicidad en los tablones de anuncios de las dependencias del Departamento. La designación de la persona idónea para ocupar la plaza correspondiente será hecha por una Comisión compuesta por un representante de la Jefatura de Seguridad de la Presidencia del Gobierno, un representante de la Jefatura de Medios Operativos y un representante de los Comités de Empresa y Delegado de Personal.

Art. 8.° La selección de candidatos para cubrir las plazas vacantes se efectuará mediante el sistema de turnos que en este precepto se establecen, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 7.° 2, no pudiendo producirse en ningún caso ascensos por el mero transcurso del tiempo.

Los aspirantes serán sometidos a todas aquellas pruebas que se consideren necesarias en concordancia con la categoría profesional y puesto de trabajo.

1. Reingreso de personal excedente voluntario.–La adjudicación de las plazas vacantes se efectuará por riguroso orden de solicitud entre los excedentes voluntarios de la categoría laboral correspondiente, cuyas solicitudes se hayan presentado con anterioridad a la publicación de las plazas vacantes.

2. Turno de traslados.–Con carácter previo a la convocatoria de los turnos de promoción interna y de nuevo ingreso, el personal laboral fijo de los Servicios Centrales del Departamento podrá proveer mediante concurso de traslados las vacantes anunciadas por el Centro de Estudios Constitucionales y, recíprocamente, los trabajadores de este Organismo, las de los Servicios Centrales; siempre que unos y otros ostenten la misma categoría profesional que corresponda a la vacante.

El concurso de traslados se resolverá valorando la antigüedad en la categoría y en la Administración.

3. Turno de promoción interna.–Las vacantes existentes en los Servicios Centrales y en el CESCO, una vez resuelto el concurso de traslados, se convocarán en turno de promoción interna, cubriéndose ésta mediante concurso-oposición entre el personal fijo del ámbito de aplicación del presente Convenio que, estando en activo, posea, al menos, un año de antigüedad en su última categoría y tenga acreditado idéntico o inferior nivel económico que el de la plaza a la que aspira.

En el concurso deberán valorarse los méritos adecuados a las características de los puestos ofrecidos, el trabajo desarrollado, los cursos superados y la antigüedad. Las pruebas de oposición irán encaminadas a verificar la adecuación al puesto de trabajo.

En caso de coincidir la puntuación de varios aspirantes tendrán sucesivamente preferencia:

a) El trabajador que pertenezca al mismo grupo profesional a que corresponda la plaza convocada.
b) El trabajador de mayor antigüedad en su categoría profesional.
c) El trabajador de mayor antigüedad en el Departamento.
d) El trabajador de más edad.

4. Turno de nuevo ingreso.–Las vacantes que resulten después de aplicado el turno anterior se cubrirán mediante los procesos selectivos determinados para el ingreso del personal laboral al servicio de la Administración del Estado.

5. Selección de candidatos.–La selección de candidatos la efectuará un órgano de selección, constituido por un Presidente y un número par de Vocales; el Presidente y la mitad de los Vocales, designados por la Administración y los Vocales restantes, designados por los Comités de Empresa y Delegado de Personal, en su caso.

Art. 9.° El acceso por cualquiera de los apartados 3 y 4 citados en el artículo anterior, a la vacante o puesto de trabajo, 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 titulado: Seis meses.
Personal no cualificado: Quince días.
Resto de los trabajadores: Tres meses.

Durante este período el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones que el fijo de su misma categoría profesional, pudiendo cada una de las partes en cualquier momento rescindir la relación de trabajo sin derecho a indemnización alguna, a excepción del turno de promoción interna, en el que la posible no superación del período de prueba dará lugar a la reintegración del trabajador a su antiguo puesto de trabajo. Transcurrido el período de prueba, los trabajadores adquirirán la condición de personal fijo, computándose a todos los efectos el tiempo invertido en dicho período.

Art. 10. 1. Cuando así lo exijan las necesidades del servicio, la Administración podrá encomendar a sus trabajadores el desempeño de funciones correspondientes a una categoría profesional superior a la que ostenten, por un período no superior a seis meses durante un año, u ocho meses durante dos, previo informe de la Subsecretaría del Departamento, cuando exceda de tres meses.

2. Si superados estos plazos existiera un puesto de trabajo vacante de la misma categoría, éste deberá ser cubierto a través de los procedimientos de provisión de vacantes establecidos en el Convenio. A los efectos del artículo 23.3 del Estatuto de los Trabajadores, los procedimientos de provisión de vacantes mediante turno de ascenso serán los únicos que permitan modificar la categoría profesional de los trabajadores.

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

4. Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, la Administración precisara destinar un trabajador a tareas correspondientes a una categoría inferior a la que ostenta, sólo podrá hacerlo por tiempo no superior a un mes dentro del mismo año, manteniéndose la retribución y demás derechos de su categoría profesional y comunicándolo a los representantes de los trabajadores.

CAPITULO IV

Clasificación profesional

Art. 11. El personal acogido al presente Convenio se clasificará de acuerdo con los trabajos desarrollados en uno de los grupos que encuadran las especialidades y niveles que figuran en los anexos I, II y III.

CAPITULO V

Jornada y horarios

Art. 12. 1. La jornada y horarios se adaptarán a los establecidos con carácter general en la Administración, fijándose una jornada mínima de 1.711 horas de trabajo efectivo en cómputo anual.

2. Los turnos de guardia de los sábados, así como los que hayan de mantenerse para el aseguramiento de los servicios, se establecerán de acuerdo con las necesidades auténticas y objetivas que determinen los Jefes responsables de los mismos, oída la Comisión Paritaria.

3. En cuanto a la aplicación del horario flexible, se estará a lo establecido en el artículo 36.1 del Estatuto de los Trabajadores.

4. Los trabajadores incluidos dentro del ámbito subjetivo de este Convenio Colectivo disfrutarán de una pausa de veinte minutos en la jornada de trabajo computable como de trabajo efectivo. En las actividades que se desarrollan en horario de mañana, la pausa podrá disfrutarse entre las nueve treinta y doce treinta horas.

CAPITULO VI

Formación, perfeccionamiento y promoción profesional

Art. 13. 1. De conformidad con lo que previene el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores, y para facilitar su formación y promoción profesional, el personal afectado por el presente Convenio tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesionales organizados por la propia Administración.

2. Los trabajadores que cursen estudios académicos y de formación o perfeccionamiento profesional tendrán preferencia para elegir turno de trabajo, en su caso, y de vacaciones anuales, así como a la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a los cursos, siempre que las necesidades del trabajo lo permitan. Tendran derecho, asimismo, a la concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales, liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros oficiales, durante los días de celebración, en las condiciones que se determinen con la participación de los representantes de los trabajadores y no excediendo, en ningún caso, de diez días al año.

En los mismos términos, el trabajador tendrá derecho una vez cada dos años a la asistencia a un curso de formación profesional específico.

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

3. El Departamento, directamente o en régimen de concierto con Centros oficiales o reconocidos, organizará, cuando se produzcan modificaciones técnicas en los puestos de trabajo o transformación o modificación funcional en los Organismos, cursos de capacitación o reconversión profesional. Estos cursos se programarán dentro del trimestre siguiente al que se produzcan las circunstancias anteriormente citadas.

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

4. En todo caso, el Departamento podrá exigir los oportunos justificantes del disfrute por el trabajador de los derechos a que hacen referencia los párrafos anteriores.

CAPITULO VII

Vacaciones, permisos y licencias

Art. 14. 1. Las vacaciones retribuidas serán de un mes de duración durante cada año completo de servicio o de los días que, en proporción, correspondan si el tiempo servido fue menor.

2. El período de vacaciones se disfrutará en el transcurso de los meses de junio, julio, agosto y septiembre. No obstante, el trabajador podrá optar por disfrutar las vacaciones en otras épocas del año, siempre que lo permitan las necesidades del servicio.

3. El calendario de vacaciones se fijará por dependencias en los tres primeros meses del año, dándose sucesiva preferencia para la elección de turnos a:

a) Los trabajadores con hijos en edad escolar, los meses de julio o agosto.
b) Los trabajadores que cursen estudios académicos y de formación o de perfeccionamiento profesional.
c) Los trabajadores de mayor antigüedad.

Art. 15. El trabajador, previa justificación adecuada, tendrá derecho a solicitar licencias retribuidas por los tiempos y causas siguientes:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
b) Dos días en caso de nacimiento de un hijo y en los de muerte y enfermedad grave de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando dichos casos se produzcan en distinta localidad de la del domicilio del trabajador, el plazo de licencia será de cuatro días.
c) Un día por traslado de domicilio habitual dentro de una misma localidad.
d) Para concurrir a exámenes finales, liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros oficiales de formación durante los días de su celebración, no excediendo en conjunto de diez al año.
e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, cuya exigencia deberá acreditarse documentalmente, sin que reciba el trabajador retribución o indemnización alguna, sin que pueda superarse por este concepto la quinta parte de las horas laborales en cómputo trimestral. En el supuesto de que el trabajador perciba retribución o indemnización por el cumplimiento del deber o desempeño del cargo, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho.
f) Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre, en caso de que ambos trabajen.
g) 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 mitad de su duración, con la disminución proporcional del salario correspondiente. Este derecho sólo podrá ejercerlo uno de los cónyuges.
h) Hasta seis días cada año natural por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de la correspondiente Unidad de personal y respetando siempre las necesidades del servicio.
i) Los días 24 y 31 de diciembre, salvo que la naturaleza del servicio impida la cesación de su prestación durante estos días, que podrán sustituirse por otros durante el resto del año.

Art. 16. El trabajador que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos podrá solicitar licencia sin sueldo por un plazo no inferior a quince días ni superior a tres meses. Dichas licencias le serán concedidas dentro del mes siguiente al de la solicitud, siempre que lo permitan las necesidades del servicio. la duración acumulada de estas licencias no podrá exceder de tres meses cada dos años.

CAPITULO VIII

Suspensión del contrato de trabajo y excedencias

Art. 17. Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 45 y 48 del Estatuto de los Trabajadores, los trabajadores tendrán derecho a la suspensión temporal de su contrato, con reserva de su puesto de trabajo, en los siguientes casos:

a) Maternidad de la mujer trabajadora, por una duración máxima de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables por parto múltiple hasta dieciocho semanas. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre.

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

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

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

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

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

Art. 18. 1. La excedencia voluntaria podrá ser solicitada por los trabajadores con un año, al menos, de antigüedad al servicio del Departamento. La duración de esta situación no podrá ser inferior a un año ni superior a cinco, y el derecho de esta situación sólo podrá ser ejercido otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

2. Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento de éste. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

Durante el primer año, a partir del inicio de cada situación de excedencia, el trabajador tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo y a que el citado período sea computado a efectos de antigüedad. Finalizado el mismo, y hasta la terminación del período de excedencia, serán de aplicación, salvo pacto colectivo o individual en contrario, las normas que regulan la excedencia voluntaria.

Art. 19. El trabajador que como consecuencia de la normativa de incompatibilidades deba optar por un puesto de trabajo quedará en el que cesare en situación de excedencia voluntaria aun cuando no hubiere cumplido un año de antigüedad en el servicio. Permanecerá en esta situación un año, como mínimo, y conservará indefinidamente el derecho preferente al reingreso en vacante de igual o similar categoría a la suya.

Art. 20. El trabajador excedente voluntario, excepto los que se encuentren en la situación prevista en el último párrafo del artículo 18.2 que solicite su reincorporación tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría. Si no existiendo vacante en su misma categoría existiera en una categoría inferior a la que ostentaba podrá optar a ella o bien superar a que se produzca aquélla.

Art. 21. La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público o función sindical electiva, de acuerdo con los Estatutos del Sindicato, de ámbito provincial o superior, que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público o función sindical, produciéndose la reincorporación inmediatamente.

CAPITULO IX

Seguridad e higiene en el trabajo

Art. 22. El trabajador tiene derecho a una protección eficaz en su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente. Tiene asimismo el derecho a participar en la formulación de la política de prevención de su Centro de trabajo y en el control de las medidas adoptadas en desarrollo de las mismas, a través de sus representantes legales y del órgano interno y específico de participación en esta materia, esto es, del Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Art. 23. La Administración está obligada a promover, formular y poner en aplicación una adecuada política de seguridad e higiene, así como a facilitar la participación de los trabajadores en la misma y garantizar una formación práctica y adecuada en esta materia de los trabajadores que contrate, o cuando cambien de puestos de trabajo y tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos y materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio trabajador o para sus compañeros o terceros. El trabajador está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren dentro de la jornada de trabajo o en otras horas, con descuento en este último caso del tiempo invertido en las mismas de la jornada laboral.

Art. 24. La formulación de la política de seguridad e higiene partirá del análisis estadístico y causal de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales acaecidas, de la detección e identificación de riesgos y agentes materiales que puedan ocasionarlos y de las medidas y sistemas de prevención o protección utilizados hasta el momento: Dicha política de seguridad e higiene se planificará anualmente para cada Centro de trabajo en que se realicen tareas o funciones de producción técnica y proceso de datos, y con periodicidad trianual en las oficinas y Centros de trabajo administrativo. En todo caso deberá comprender los estudios y proyectos necesarios para definir los riesgos más significativos por su gravedad o su frecuencia y para poner en práctica sistemas o medidas eficaces de prevención, protección frente a los mismos, de mejora del medio ambiente de trabajo y de adaptación de los locales y puestos de trabajo: Incluirá asimismo los programas de ejecución de medidas preventivas y los de control e inspección de los mismos, así como los planes de formación y adiestramiento del personal que sean necesarios.

Art. 25. Para la elaboración de los planes y programas de seguridad e higiene, así como para su realización y puesta en práctica, se podrá disponer de equipos y medios técnicos especializados, cuando sea posible y aconsejable por la intensidad de los problemas de seguridad e higiene. En caso de no disponer de tales medios propios se solicitará la cooperación del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, fundamentalmente en lo referente a la planificación, estudios y proyectos preventivos y de sistemas de seguridad o protección, formación de trabajadores y técnicos, documentación especializada y cuantas otras medidas técnicas sean necesarias.

Art. 26. La composición del Comité de Seguridad e Higiene será paritaria, siendo la representación de los trabajadores en el mismo designada por los Comités y Delegados de Empresa, órganos éstos a los que corresponden la representación y la defensa de los intereses de los trabajadores, también en materia de seguridad e higiene, y las competencias reconocidas en el artículo 64, párrafos 1.7, 1.8 y 2.11 del Estatuto de los Trabajadores, así como las previstas en el artículo 19.5 del mismo.

Art. 27. 1. Se efectuará anualmente un reconocimiento médico a todos los trabajadores acogidos al presente Convenio, incluida una revisión ginecológica y mamográfica de la mujer trabajadora.

2. El Comité de Seguridad e Higiene fijará las fechas en que hayan de realizarse estos reconocimientos; éstos se realizarán, siempre que sea posible, en las propias dependencias, con el fin de evitar su desplazamiento.

Art. 28. No obstante lo previsto en otros capítulos, y con independencia de su estado civil, la mujer embarazada, a partir del cuarto mes de gestación, y caso de desarrolar un trabajo previamente declarado por el facultativo pertinente como penoso o peligroso para su embarazo, tendrá los siguientes derechos:

a) Preferencia para ocupar –sólo por el tiempo que dure dicho estado físico– la primera vacante que se produzca en un puesto de trabajo sin riesgo, adecuado a su formación profesional y siempre que no sea de superior categoría.

b) En idénticos términos de duración y profesionalidad, previa solicitud suya y siempre que exista la posibilidad para el Departamento, podrá formular su puesto de trabajo, manteniendo su categoría y sueldo.

En este último supuesto, oída la Comisión Paritaria, se designará a la persona que obligatoriamente se verá afectada por la permuta, quien, por el carácter de provisionalidad de la situación, se reincorporará a su puesto cuando la embarazada cause baja en el trabajo permutado.

Art. 29. Se facilitará vestuario apropiado (batas, monos y análogos) para aquellos puestos de trabajo en que por sus características (suciedad, humedad o exigencia de determinados similares) así se requiera; para la fijación de tales puestos de trabajo, el número de prendas que corresponda y su renovación se informará al Comité de Seguridad e Higiene.

Si en algunas unidades administrativas, por la costumbre o adecuación de las actividades habituales, la Administración exige vestir el uniforme a alguno de los trabajadores el Departamento estará obligado a proporcionárselo.

CAPITULO X

Régimen disciplinario

Art. 30. Los trabajadores podrán ser sancionados por los Jefes de las unidades, por la Dirección de los Centros o por el Subsecretario del Departamento, según corresponda, en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en este capítulo.

Art. 31. Las faltas disciplinarias de los trabajadores, cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo, podrán ser leves, graves y muy graves:

a) Serán faltas leves las siguientes:

a.1 La ligera incorrección con el público y con los compañeros o subordinados.

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

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

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

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

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

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

b) Serán faltas graves las siguientes:

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

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

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

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

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

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

b.7 El abandono del trabajo sin causa justificada.

b.8 La simulación de enfermedad o accidente.

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

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

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

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

b.13 La utilización o difusión indebida de datos o asuntos de los que se tengan conocimiento por razón del trabajo en el Organismo.

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

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

c) Serán faltas muy graves las siguientes:

c.1 El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las funciones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

c.2 La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

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

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

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

c.6 El ejercicio de actividades públicas o privadas incompatibles con el desempeño del empleo público.

c.7 La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un período de seis meses.

Art. 32. Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.
- Descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por faltas de asistencia o puntualidad no justificadas.

b) Por faltas graves:

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

c) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres meses.
- Inhabilitación para el ascenso de un período de dos a seis años.
- Traslado forzoso sin derecho a indemnización.
- Despido.

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

Cuando se instruya expediente disciplinario a un trabajador, no podrá otorgársele excedencia voluntaria hasta tanto se dicte resolución.

Art. 33. Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en que la Administración tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o preliminar del que pudiera instruirse, en su caso, siempre que la duración de éste, en su conjunto, no supere el plazo de seis meses sin mediar culpa del trabajador expedientado.

Art. 34. Los Jefes superiores que toleren o encubran las faltas de los subordinados incurrirán en responsabilidad y sufrirán la corrección o sanción que se estime procedente, habida cuenta de la que se imponga, al autor y de la intencionalidad, perturbación para el servicio, atentado a la dignidad de la Administración y reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o encubrimiento.

Art. 35. Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito, por sí o a través de sus representantes, de los actos que supongan falta de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana y laboral. La Administración, a través del Organo directivo al que estuviera adscrito el interesado, abrirá la oportuna información e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

CAPITULO XI

Retribuciones

Art. 36. El régimen de retribuciones del personal laboral sujeto al presente Convenio está constituido por el salario base y los complementos salariales que se indican en este capítulo.

Las retribuciones serán satisfechas mensualmente, en las fechas establecidas con carácter general para el Departamento.

Art. 37. El Departamento facilitará en relación con los pagos periódicos, un recibo justificativo de las percepciones individuales, según el modelo utilizado habitualmente para el personal del Departamento.

Art. 38. Por aplicación del Decreto 2380/1973, de 17 de agosto, sobre la ordenación del salario y disposiciones complementarias, el régimen retributivo pactado en el presente Convenio queda estructurado de la siguiente forma:

1. Salario legal:

1.1 Salario base.
1.2 Complementos salariales:

Antigüedad.
Otros personales.
Pagas extraordinarias.
De puesto de trabajo.
De funciones diversas.
Por cantidad o calidad de trabajo.

2. Percepciones no salariales:

2.1 Indemnizaciones o suplidos.

Salario base.–Es el sueldo que corresponde al trabajador dentro de su nivel, según se especifica en la tabla salarial del anexo IV, devengándose en doce mensualidades.

Antigüedad.–Con carácter general se fija para el personal acogido a este Convenio Colectivo un complemento de antigüedad valorado, durante la vigencia del mismo, en la cantidad fija de 2.600 pesetas mensuales, que se devengará a partir del día 1 del mes en que se cumplan tres o múltiplos de tres años de servicios efectivos y cuya aplicación se ajustará a las siguientes reglas:

a) Las cantidades que, a 31 de diciembre de 1985, viniera percibiendo mensualmente cada trabajador, en concepto de antigüedad, permanencia, vinculación o cualquier otro de naturaleza análoga, determinado por el tiempo de prestación de servicios, se mantendrán fijas e inalterables en sus actuales cuantías, y se consolidarán como complemento personal de antigüedad no absorbible, abonable en catorce mensualidades.

Lo anteriormente dicho será de aplicación, con referencia a 31 de diciembre de 1986, a los trabajadores del Centro de Estudios Constitucionales que en su momento se rigieron por el Convenio de Artes Gráficas.

b) A efectos del cómputo de los nuevos trienios devengados, se considerará como fecha inicial la del devengo del último complemento de antigüedad perfeccionado, cualquiera que fuera su periodicidad.

Otros personales.–Cuando un trabajador viniera percibiendo unas retribuciones globales anuales superiores a las que corresponderían por aplicación de este Convenio, a igualdad de categoría, función, antigüedad y demás condiciones determinantes del salario, el exceso se computará como un complemento personal transitorio, de acuerdo con las reglas establecidas en el epígrafe XI, punto 5 B, del Acuerdo Marco aprobado por Resolución de 31 de enero de 1986 («Boletín Oficial del Estado» de 7 de febrero).

Pagas extraordinarias.–Todos los trabajadores sujetos a este Convenio percibirán dos gratificaciones extraordinarias, una en el mes de junio y otra en diciembre, cada una de ellas equivalentes en su cuantía al salario base más la antigüedad.

A efectos del cómputo de estas pagas extraordinarias se entiende que la de junio corresponde al período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio, y la de diciembre al comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre.

Cuando la prestación laboral no comprenda la totalidad del semestre correspondiente, se abonará la cuantía proporcional al período de trabajo.

Los trabajadores que ingresen o cesen en el transcurso del año percibirán la paga extraordinaria de proporción al tiempo trabajado en el semestre computándose la fracción de mes como mes completo.

Los trabajadores con jornada reducida percibirán las dos gratificaciones en la cuantía equivalente a la jornada laboral realizada.

De puesto de trabajo.–Es el destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo o de la forma de realizar su actividad profesional en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, peligrosidad, etc. Este complemento es de índole funcional y su percepción depende del ejercicio de la actividad profesional en el puesto asignado, por lo que tendrá carácter consolidable.

La asignación del citado complemento se efectuará anualmente, para lo que se tendrá en cuenta la naturaleza y especificidad de las tareas del puesto de trabajo. Las cuantías mensuales asignadas al mismo no podrán rebasar los topes máximos que para cada nivel económico se fijan en el anexo V de este Convenio.

De funciones diversas.–Se reconoce un Complemento de Funciones Diversas a aquellos trabajadores del Servicio de Actos Públicos que realicen de forma permanente funciones propias de especialidades laborales diferentes; así como a cinco puestos de Ordenanza del Area de la Presidencia del Gobierno.

La cuantía del complemento será de 5.000 pesetas/mes.

Por cantidad o calidad de trabajo.–Horas extraordinarias. Tendrán la consideración de horas extraordinarias las horas o fracciones de hora que se excedan de la jornada de trabajo establecida.

La fórmula para la determinación del salario/horas, será la siguiente:

$$\frac{\text{Salario base anual} + \text{Antigüedad}}{1.711}$$

El valor resultante de la fórmula anterior se incrementará en un 75 por 100 para las horas realizadas en días laborables y en un 140 por 100 para las horas realizadas en domingos, festivos y horas nocturnas.

Para aquellos trabajadores cuyos turnos de trabajo no se realicen habitualmente en domingo o festivo y por razones del servicio sea necesario que lo presten uno de estos días, así como la prestación de horas extraordinarias, podrán ser compensadas, a elección del trabajador, económicamente o por tiempo de descanso, en proporción al costo de las horas realizadas.

En caso de que se opte por la compensación económica, la percepción de las cantidades que correspondan, quedará sujeta a lo dispuesto en la normativa vigente aplicable al caso.

Se entenderá por jornada nocturna a estos efectos la realización entre las veintidós y las seis horas.

El número de horas extraordinarias no podrá ser superior al de 80 al año, con excepción de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros casos extraordinarios y urgentes.

La realización de horas extraordinarias se registrará día a día y se totalizarán mensualmente, entregando copia del resumen semanal al trabajador en la parte correspondiente.

Se prohíbe la realización de horas extraordinarias en período nocturno, salvo en casos y actividades especiales debidamente justificados y expresamente autorizados por el Ministerio de Trabajo. De todo ello se dará cuenta a la Comisión Paritaria del Convenio, así como a los Comités de Empresa y Delegado de Personal, en su caso.

La iniciativa para proponer a la superioridad la realización de horas extraordinarias corresponde al Jefe de la Dependencia donde preste servicios el trabajador, a la vista de las necesidades del servicio y con la aceptación del trabajador.

Percepciones no salariales.–Las indemnizaciones y suplidos del personal laboral derivadas de comisiones de servicios ordenadas por la Administración estarán reguladas por el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en lo que respecta a las causas, condiciones y cuantías de sus devengos, así como a los regímenes de justificación de las mismas, de acuerdo con la tabla que figura como anexo VI, con excepción de los suplidos por aportación de vehículos o local.

CAPITULO XII

Fomento del empleo

Art. 39. Dentro de la política de promoción del empleo en el ámbito de la Administración, la jubilación será obligatoria al cumplir el trabajador la edad de sesenta y cinco años, comprometiéndose la Administración a constituir bolsas de empleo con las vacantes que se produzcan por esta causa, incluyendo a la mayor brevedad posible en sus ofertas públicas de empleo plazas de idéntica categoría profesional y otras de distinta categoría que se hayan creado por transformación de las mencionadas vacantes.

Art. 40. La edad de jubilación, establecida en el artículo anterior, se considerará sin perjuicio de que todo trabajador pueda completar los períodos de carencia para la jubilación, en cuyos supuestos la jubilación obligatoria se producirá al completar el trabajador dichos períodos de carencia en la cotización a la Seguridad Social.

Art. 41. Podrá ejercitarse el derecho a la jubilación anticipada a los sesenta y cuatro años, en los términos y condiciones establecidos en el Real Decreto 1194/1985, de 17 de julio.

CAPITULO XIII

Asistencia y acción social

Art. 42. Se constituirá, siempre que la distribución de retribuciones en función de la clasificación de personal lo permita, un fondo de asistencia social, que para el ejercicio de 1989 y para todas las atenciones de este carácter se cifra en 2.158.856 pesetas, de las que corresponden 180.000 pesetas al colectivo del Centro de Estudios Constitucionales, que se detraerán del importe de la masa salarial para la ejecución de prestaciones sociales diversas, tales como: Pólizas de seguros, ayudas escolares, disminuidos físicos, etc. Su determinación y administración corresponde a la Comisión Paritaria.

Art. 43. Cuando el trabajador cause baja, sea o no por accidente laboral o no laboral, continuará percibiendo la totalidad de sus retribuciones durante un plazo de tres meses, que podrá ser prorrogable, por períodos de igual duración, hasta alcanzar un total de dieciocho mensualidades; en caso de denegarse la prórroga por la Administración, la denegación será motivada y requerirá el informe previo del Comité de Empresa.

Si agotado el período máximo de dieciocho meses, el Médico de la Seguridad Social no emitiera informe propuesta que inicie el expediente de invalidez, por estimar la imposibilidad de calificar en tal momento el grado de la misma, el Departamento podrá prorrogar discrecionalmente el derecho a percibir el total de las retribuciones. La propuesta de prórroga se hará por el Organismo al que se encuentre adscrito el trabajador, bien de oficio o a la solicitud del interesado, y requerirá el informe previo del Comité de Empresa, y, en su caso, de los servicios médicos del Departamento, informe que tendrá carácter preceptivo pero no vinculante. Una vez finalizada la situación de enfermedad, el trabajador se reincorporará de inmediato a su puesto de trabajo.

Art. 44. Los trabajadores que realicen el servicio militar obligatorio o voluntario y que disfrutaran de algún permiso no inferior a quince días o pudiesen trabajar bien en turno de mañana o de tarde, y así lo solicitasen del Departamento y éste lo aceptara, podrán reincorporarse

a su puesto de trabajo provisionalmente, percibiendo la remuneración correspondiente.

En todo caso, percibirán las pagas extraordinarias.

Art. 45. El Departamento fomentará el cooperativismo del personal laboral, especialmente en la práctica de actividades culturales o recreativas, cooperativismo de consumo y construcción de viviendas, prestando en este último caso la ayuda técnica y jurídica necesaria.

En el supuesto de la existencia de cafetería y comedores, el Comité de Empresa colaborará con la dirección del servicio en la vigilancia y control para el más correcto funcionamiento de los mismos.

Los trabajadores tendrán igual derecho que el resto del personal a que sus hijos sean admitidos en la guardería del Departamento, si la hubiera.

CAPITULO XIV

Comisión Paritaria

Art. 46. En los quince días siguientes a la fecha de la publicación del Convenio Colectivo en el «Boletín Oficial del Estado» se constituirá una Comisión Paritaria formada por catorce Vocales, siete en representación de los trabajadores y siete de la Administración, estableciéndose en su reunión constitutiva el programa de trabajo, frecuencia de las reuniones y demás condiciones que deberán regir su funcionamiento.

Art. 47. Son funciones propias de la Comisión Paritaria, además de las que se señalan específicamente en este Convenio:

1. La interpretación de los artículos o cláusulas del Convenio.
2. La conciliación facultativa en los problemas colectivos, con independencia de la preceptiva ante otros órganos competentes.
3. Estudio y valoración de cuantas cuestiones puedan plantearse.

Art. 48. La Comisión Paritaria actuará como Comisión Asesora de Plantillas para atender en las siguientes materias:

a) Clasificaciones profesionales.
b) Cursos de formación profesional y cultura.
c) Definiciones de las categorías no recogidas todavía en el Convenio y que vengan aconsejadas por las necesidades de la organización del trabajo.
d) Creación o modificación de niveles.
e) Concurso de méritos para turno de promoción interna.
f) Programas de examen para turno de nuevo ingreso.
g) Provisión de vacantes.

CAPITULO XV

Movilidad

Art. 49. La movilidad del personal laboral que pueda producirse como consecuencia de las necesiades del servicio, siempre que no suponga una modificación sustancial de las condiciones de trabajo, o no implique cambios de residencia, no tendrá la consideración de movilidad geográfica aunque suponga cambio de unidad administrativa.

Art. 50. En los casos de traslados forzosos que impliquen cambio de la residencia del trabajador previstos en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores, se establece una indemnización equivalente a un mínimo de dos mensualidades de salario real, así como por los gastos de transporte de familiares y enseres, con el límite de las cuantías establecidas en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo. No tendrán la consideración de traslados las provisiones de puestos vacantes que se realicen de conformidad con lo dispuesto en el capítulo III de este Convenio Colectivo.

CAPITULO XVI

Derechos de representación colectiva del personal laboral

Art. 51.1 Los Comités de Empresa y Delegado de Personal son los organos representativos del conjunto de los trabajadores de la Empresa o Centro de trabajo, elegidos por los mismos para la defensa de sus intereses.

2. Los Comités de Empresa elegirán de entre sus miembros un Presidente y un Secretario.

Art. 52. Los Comités de Empresa tendrán los derechos y obligaciones siguientes:

1. Cada miembro del Comité de Empresa dispondrá de treinta horas mensuales para atender a sus funciones representativas, no computándose a tal efecto las invertidas en acciones o reuniones convocadas por el Departamento.

Los Comités de Empresa podrán distribuir y acumular las horas de los distintos miembros del Comité, en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total de horas, pudiendo asimismo quedar relevados del trabajo sin perjuicio de su remuneración.

Dichos miembros contarán con las mayores facilidades, por parte del Jefe de la Unidad correspondiente, para llevar a cabo su trabajo.

Para ello la Dirección General de Servicios comunicará por escrito al Jefe de la Unidad correspondiente a que pertenezcan dichos miembros su condición de representantes de los trabajadores.

2. Los Comités de Empresa dispondrán de las facilidades necesarias para informar directamente y durante la jornada laboral a los trabajadores que representen, debiendo comunicarlo previamente al Jefe correspondiente.

3. Los Comités de Empresa están facultados para acordar la declaración de huelga en representación de todos los trabajadores. El acuerdo será adoptado en reunión conjunta de dichos representantes, por decisión mayoritaria de los mismos. De la reunión se levantará acta, que deberán firmar los asistentes.

En el caso de que la Asamblea de trabajadores o el Comité de Empresa decidan convocar una huelga o conflicto colectivo, el Comité de Empresa deberá seguir el siguiente procedimiento:

a) Previa la tramitación de conflicto colectivo o huelga, se deberán comunicar a la Subsecretaría los motivos que la originan.

b) En el caso de que el Comité de Empresa solicite conflicto colectivo o huelga general del personal laboral del Departamento, en el tiempo que transcurre entre la solicitud y la fecha de inicio será preceptivo un acto de conciliación en el seno de la Comisión Paritaria. El resultado de dicho acto será vinculante para las partes, y caso de no haber conciliación continuará el procedimiento de conflicto colectivo o huelga iniciado.

c) La conciliación podrá ser aceptada por las partes. En caso contrario se procederá al inicio del conflicto.

4. Los derechos y obligaciones de los Comités de Empresa se entenderán referidos a los Delegados de Personal, en su caso, con la limitación establecida en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

5. En los Centros de trabajo podrá celebrarse Asamblea ordinaria cada cuatro meses, conforme a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de que sea necesaria la celebración de Asamblea extraordinaria, el Comité de Empresa podrá convocarla por acuerdo mayoritario, previo aviso a la Subsecretaría del Departamento. En las mismas circunstancias podrá solicitarlo el 25 por 100 de la plantilla.

Se deberá disponer de un local adecuado, apto y de uso exclusivo para la actividad sindical del Comité de Empresa.

6. Dispondrán de tablones de anuncios visibles y de dimensiones suficientes que ofrezcan posibilidades correctas de comunicación fácil a los trabajadores.

7. Vigilancia del cumplimiento de los servicios en relación con las altas y bajas en la Seguridad Social y cotizaciones de los trabajadores con acceso a esta información.

8. Emitir informe con carácter previo a la ejecución por parte del Departamento de las decisiones adoptadas por éste sobre las siguientes cuestiones:

a) Reestructuración de la plantilla (y ceses totales o parciales, definitivos o temporales de aquélla).
b) Planes de formación profesional de la Empresa.
c) Implantación o revisión de sistemas de organización y control de trabajo que afecte exclusivamente al personal acogido a este Convenio.
d) Estudio de tiempos, establecimiento de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

9.1 Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en el Departamento, así como de los documentos relativos a la determinación de la relación laboral.

2. Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

3. Conocer trimestralmente, al menos, las estadísticas sobre el índice de absentismo laboral y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilizan.

4. Recibir regularmente relación nominal del número de horas extraordinarias realizadas.

5. Los informes que deba emitir el Comité, a tenor de las competencias reconocidas en los apartados 2 y 3 del presente punto deben elaborarse en el plazo de quince días.

10. Participar en la gestión de obras sociales establecidas en la Empresa en beneficio de los trabajadores o de sus familiares.

11. Distribución de folletos, periódicos e impresos sindicales o laborales.

Art. 53. Los representantes de los trabajadores no podrán ser despedidos ni sancionados durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a su cese, siempre que el despido o la sanción se base en la actuación del trabajador en el ejercicio legal de su representación sindical.

Si el despido o cualquier otra sanción por supuestas faltas graves o muy graves obedeciera a otras causas, deberá tramitarse expediente contradictorio, para lo cual se nombrará instructor, dándose las oportunas audiencias al trabajador y al órgano representativo al que pertenezca. La decisión del Departamento será recurrible ante la jurisdicción laboral.

Art. 54. La actividad de los afiliados y representantes de las Centrales Sindicales a nivel de Departamento, dejando a salvo en todo caso las condiciones que se negocien entre la Administración y Centrales Sindicales, podrá desarrollarse en las siguientes condiciones:

Deberán disponer de un local adecuado, siempre que sea posible, apto y de uso exclusivo para su actividad sindical.

No podrán ser obstaculizadas sus tareas sindicales (afiliación, difusión, recogida de cuotas, etc.), siempre que se desarrollen fuera de las horas de trabajo.

Cualquier afiliado a una Central que fuera designado por ésta para desempeñar un cargo de dirección tendrá derecho al uso de los permisos normales y a excedencia forzosa sin remuneración durante el tiempo de su mandato, con reserva a la plaza y destino que venía ocupando, salvo que la misma se amortizase a consecuencia de una reestructuración de plaza, en cuyo caso tendrá derecho a ocupar una vacante de su mismo nivel profesional.

El tiempo transcurrido en dicha situación especial será computable a efectos de antigüedad.

El trabajador deberá comunicar a la Dirección correspondiente su cese en el cargo, motivo de excedencia, dentro de los cinco días inmediatos al cese, a efectos de que pueda cursarse el oportuno preaviso de extinción del contrato de interinidad a quien, en su caso, lo ostentase.

En el plazo de un mes, a partir del mencionado cese, el interesado deberá solicitar su reingreso, entendiéndose, caso de no hacerlo, que se considerará como renuncia tácita a la plaza, procediéndose, en consecuencia, a su baja definitiva en el servicio.

Se reconoce el derecho a constituir Secciones Sindicales en todos los Centros de trabajo, en los términos previstos en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

CAPITULO XVII

Otras materias

Art. 55. Todos los trabajadores acogidos a este Convenio, sean fijos, temporales o interinos, deberán estar afiliados a la Seguridad Social, siendo a su cargo la correspondiente cuota y de forma que las cotizaciones se realicen de acuerdo con la legislación vigente.

La cuota que corresponde abonar al trabajador debe serle descontada con la misma periodicidad con que se le abonen sus retribuciones, aun cuando en ocasiones quede pendiente la liquidación posterior por diferencias en los índices o porcentajes de aplicación en cada período.

Art. 56. Finalizado el plazo de incapacidad laboral transitoria y hasta tanto se produzca la calificación definitiva por los órganos competentes de la Seguridad Social, el trabajador tendrá derecho a reserva de plaza, sin perjuicio de su sustitución por un trabajador interino.

Los trabajadores afectados por una calificación definitiva de la que resulte una incapacidad para la actividad habitual tendrán derecho preferente para cubrir los puestos de trabajo vacantes que pudiera desempeñar, previo informe de la Comisión Paritaria.

Art. 57. El trabajador que se distinga notoriamente en el cumplimiento de sus deberes podrá ser premiado, entre otras, con las siguientes recompensas:

Mención honorífica.
Condecoraciones y honores.

Estas recompensas se anotarán en el expediente personal del interesado y se dará conocimiento al Comité de Empresa y Comisión Paritaria, a los efectos de ser tenidas en cuenta como méritos en los concursos.

CLAUSULAS ADICIONALES

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

b) En consecuencia, cada trabajador está obligado a formular declaración de que no desempeña otro puesto en el sector público u otra actividad privada que pudieran resultar incompatibles con el puesto de trabajo al que accede en el ámbito de aplicación del presente Convenio, previamente a su incorporación al mismo, cumpliendo, en todo caso, lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 598/1985.

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

d) La ocultación de situaciones de incompatibilidad y el incumplimiento de la normativa mencionada serán consideados como falta muy grave, en aplicación del régimen disciplinario del Convenio, en cuya cláusula se integran tales faltas y sanciones, según corresponda.

Segunda.–la relación de categorías profesionales que se establecen en los anexos I y III no presuponen obligación de su cobertura.

Tercera.–El personal de nuevo ingreso en la categoría de Ayudante de Seguridad, procedente de promoción interna o de concurso público deberá estar en posesión del permiso de conducir B-1 y superar las pruebas psicotécnicas y de aptitud física que definen el perfil del puesto.

DISPOSICION TRANSITORIA

En relación con el artículo 4.° de este Convenio, no tendrán efectos retroactivos de 1 de enero de 1989 el abono de las horas extraordinarias ya realizadas; en tal sentido, únicamente se abonará a los actuales valores contenidos en el presente Convenio las horas extraordinarias que se realicen a partir de la publicación del mismo en el «Boletín Oficial del Estado».

ANEXO I

Clasificación de las categorías profesionales

Grupo 1.° Titulados:

Titulado Superior.
Titulado de Grado Medio o Diplomado universitario.
Ayudante Técnico Sanitario.

Grupo 2.° Personal de Oficina:

Jefe de Sección, a extinguir.
Administrativo.
Ayudante de Investigación Sociológica.
Auxiliar.
Decorador.
Delineante Proyectista.
Especialista en Reprografía.
Telefonista.

Grupo 3.° Personal de Hostelería:

Jefe de Cocina.
Segundo Jefe de Cocina.
Cocinero.
Maître.
Camarero de primera.
Camarero de segunda.
Jefe de Lencería.
Pinche de Cocina.
Doncella.
Planchadora.

Grupo 4.° Personal de Oficios Varios:

Encargado general.
Encargado de almacén.
Encargado de conservación y mantenimiento.
Encargado especialidad.
Dependiente.
Oficial de primera.
Oficial de segunda.
Oficial de tercera.
Ayudante de oficio.
Mozo especializado, a extinguir.
Peón.
Mozo.
Costurera.

Grupo 5.° Personal Subalterno:

Ayudante de Seguridad.
Ordenanza.
Vigilante.
Limpiadora.

ANEXO II

Definición de las categorías profesionales

Titulado Superior.–Es el que, en posesión del título correspondiente expedido por Escuela Técnica Superior, Facultad Universitaria o reconocido legalmente como tal y que le es exigido para el acceso al grupo, realiza funciones propias para las que le habilita su titulación.

Titulado de Grado Medio o Diplomado Universitario.–Es el que, en posesión del título correspondiente expedido por la Escuela Universitaria, Facultad Universitaria (primer ciclo) o reconocido legalmente como tal y que le es exigido para el acceso al grupo, realiza funciones propias para las que le habilita su titulación.

Ayudante Técnico Sanitario.–Es el que, en posesión del título oficial correspondiente, realiza las actividades para las que ésta le capacita.

Jefe de Sección.–Es el que lleva la responsabilidad de una de la secciones en las que el trabajo pueda estar dividido, con autoridad directa sobre los empleados.

Administrativo.–Es aquel trabajador que actúa a las órdenes de un Jefe y que, bajo su propia responsabilidad, realiza con la máxima perfección burocrática trabajos que requieren iniciativa.

Ayudante de Investigación Sociológica.–Es el trabajador que tiene por función la confección de cuestionarios de estudios de investigación sociológica; la aplicación de pretest y análisis crítico de los cuestionarios pretextados; la confección de libros de claves y de códigos de preguntas abiertas de los cuestionarios estructurados; la depuración de errores de los cuestionarios; la revisión de filtros de los cuestionarios; detección de posibles fraudes; valoración del trabajo de los entrevistadores; prepración de datos para su tratamiento informático; análisis previo de las tablas de encuestas cuantitativas.

Auxiliar.–Es el trabajador mayor de dieciocho años que se dedica a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina o despacho.

Decorador.–Es el encargado de formular y dirigir con plena responsabilidad los trabajos de decoración, concebir diseños de elementos de aplicación a toda la decoración, controlar y valorar la calidad de los materiales, realizar valoraciones, peritajes, informes y dictamenes sobre proyectos y realizaciones de decoración.

Delineante Proyectista.–Es el trabajador que, dentro de las especialidades propias de la sección en que trabaje, proyecta o detalla los trabajos del Técnico Superior, a cuyas órdenes actúa, o el que, sin superior inmediato, realiza lo que personalmente concibe según los datos y condiciones técnicas que se le exijan.

Especialista en Reprografía.–Es el trabajador que realiza el manejo de las máquinas reproductoras y otras máquinas auxiliares como lo son taladradoras y encuadernadoras, conociendo suficientemene el manejo, su funcionamiento y teniendo unas nociones elementales de su mecánica.

Se responsabilizará de la recepción y entrega de los trabajos una vez realizados éstos.

Telefonista.–Es el trabajador que tiene por única misión el atender y estar al cuidado de una central telefónica.

Jefe de Cocina.–Es el Jefe de esta sección y de todo el personal de la misma; dirigirá y vigilará la condimentación de cuantos platos le sean encargados; cuidará de que los que se sirvan reúnan las condiciones exigidas por el recetario de la cocina nacional y extranjera; asimismo, y cuando la importancia del servicio lo requiera, condimentará pesonalmente aquellos manjares que él juzgue convenientes. Confeccionará diariamente la minuta de acuerdo con las provisiones existentes en el mercado y pasará ésta a la Dirección para su aprobación. Vigilará la buena administración de las provisiones a fin de conseguir de todas ellas el rendimiento correcto. Diariamente presentará el inventario de las existencias que queden para el día siguiente, dando cuenta, cuando así se le exija por la Dirección, de los promedios conseguidos durante el día. Dará las máximas facilidades para la consecución de una perfecta fomración profesional.

Segundo Jefe de Cocina.–Tendrá a su cargo las provisiones para el consumo de las distintas partidas, comprobando el peso de las mercancías a su llegada. Su misión primordial es la de proponer al Jefe de Cocina la reposición de los artículos que se hayan consumido por la adquisición de los que crea necesarios, suministrando a las partidas por raciones las provisiones pedidas por los clientes, siempre que ello fuera posible. Hará los despieces de las carnes y pescados con el mayor cuidado, tratando de conseguir el mejor rendimiento. Sustituirá al Jefe de Cocina en ausencia de éste.

Dominará la cocina nacional y extranjera y compondrá y condimentará personalmente todo aquello que se le confíe, ajustándose a las órdenes recibidas.

Maitre.–Es el encargado de ofrecer los servicios de comedor. Como Jefe de este servicio cuidará que el personal a sus órdenes cumpla con la máxima puntualidad, debiendo comunicar a sus superiores las faltas que observe en los efectos o utensilios conficados a su custodia mediante inventario. Cuidará de la buena presentación de los manjares y bebidas y estará facultado para exigir del personal a sus órdenes la máxima disciplina.

Cocinero.–Es el trabajador con conocimientos análogos al Jefe y Segundo Jefe de Cocina que actúa según las directrices que estos le marquen.

Camarero de primera.–Es el camarero cualifiado que se encarga de los servicios de barra y mesa que le sean encomendados.

No será de su incumbencia la limpieza de vajilla, cristalería, platería, etcétera, pero sí el repaso del citado menaje antes de ser utilizado.

Camarero de segunda.–Es el Camarero menos cualificado que el de primera, que se encarga de los servicios de barra y mesa que le sean encomendados.

Jefe de Lencería.–Es el encargado que tiene bajo sus órdenes directas a las lavanderas y planchadoras; llevará a su cargo el inventario general de ropas, cortinajes, lencería de cama, mantas, colchones, etc., en los que hará periódicamente la revisión y reparaciones necesarias. En los banquetes y servicios especiales entregará la lencería pertinente mediante vales y se hará cargo de ella una vez efectuados los respectivos servicios. Hará un periódico recuento de las existencias con los Jefes de cada uno de los Departamentos, comunicando a la Dirección cuantas faltas observe.

Pinche de Cocina.–Es el encargado de lavar verduras, pescado y tratar en crudo tubérculos y legumbres. Pondrá especial empeño en su total formación profesional, realizando cuantos servicios se le encomienden y, específicamente, la vigilancia del encendido de hornos, placas, limpieza de la cocina, máquinas, etc.

Doncella.–Es la trabajadora dedicada a ralizar las tareas propias de las empleadas de hogar.

Planchadora.–Es la trabajadora dedicada a la plancha de la ropa y lencería.

Encargado general.–Es el trabajador que posee los conocimientos generales y técnicos, experiencia y dotes de mando bajo las órdenes inmediata de su Jefe superior, que tiene otros encargados a las suyas. Adopta las medidas oportunas para el debido ordenamiento y ejecución de las tareas. Posee los conocimientos suficientes para realizar las órdenes recibidas de sus superiores y es responsable del mantenimiento de los medios materiales y disciplina del personal.

Encargado de almacén.–Es el trabajador que con los conocimientos y experiencias necesarios tiene bajo su responsabilidad la custodia y control de salidas y entradas del material que sea depositado en un almacén, bajo las órdenes de su Jefe superior.

Encargado de conservación y mantenimiento.–Es el trabajador que, con conocimiento generales y experiencia, ejerce funciones de mando sobre el personal a sus órdenes, con la responsabilidad consiguiente sobre la forma de ordenar la realización de los trabajos de conservación y mantenimiento, bajo las órdenes de su Jefe superior.

Encargado especialidad.–Es el trabajador especialista en su oficio que bajo las órdenes directas de sus superiores dirige a un grupo de trabajadores de su misma especialidad, con la responsabilidad consiguiente sobre la forma de ordenar la realización de los trabajos a efectuar.

Dependiente.–Es la persona encargada de realizar las ventas, con conocimientos prácticos de los artículos cuyo despacho le está confiado, en forma que pueda orientar al público en sus compras; deberá cuidar el recuento de mercancías para solicitar su reposición en tiempo oportuno y de exhibición en escaparates y vitrinas, poseyendo, además, los conocimientos elementales de cálculo mercantil que son necesarios para efectuar las ventas.

Oficial de Oficio de primera.–Es el trabajador que, actuando a las órdenes de un Jefe, si lo hubiese, y bajo su propia responsabilidad, realizar con la máxima perfección y economía de material las funciones propias de su especialidad.

Oficial de Oficio de segunda.–Es el trabajador que, con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinado a un Jefe u Oficial de primera, si lo hubiese, realiza funciones de carácter secundario relacionadas con su especialidad, con el rendimiento y calidad adecuados.

Oficial de Oficio de tercera.–Es el trabajador que, con conocimientos generales del oficio, auxilia a los Oficiales de primera y segunda en la ejecución de las funciones propias de éstos, realizando, en su caso y por sí sólo, las elementales de su oficio con el rendimiento y calidad necesarios.

Ayudante de oficio.–Es la persona que, con conocimientos generales del oficio, auxilia a los Oficiales en la ejecución de las funciones propias de éstos.

Mozo especializado.–Es el trabajador que se dedica a trabajos concretos y determinados, que sin constituir propiamente un oficio ni implicar operaciones de venta, exigen, sin embargo, cierta práctica en la ejecución de aquéllos. Entre dichos trabajos puede comprenderse el de enfardar o embalar, con las operaciones preparatorias de disponer de embalajes y elementos precisos y con las complementarias de reparto y facturación, cobrando o sin cobrar las mercancías que transporte; pesar las mercancías o cualquiera otras semejantes.

Peón y Mozo.–Es el trabajador mayor de dieciocho años encargado de ejecutar la tarea para cuya realización predominantemente se reuiere la aportación de esfuerzos físicos.

Costurera.–Es la persona mayor de edad que realiza trabajos de costura, bajo la supervisión de su Jefe inmediato.

Ayudante de Seguridad.–Es el trabajador que bajo la dirección operativa de la Jefatura de Seguridad de la Presidencia del Gobierno y en posesión del permiso de conducir B-1, tiene como misión el desarrollo de las siguientes tareas: Control de acceso de personas y vehículos; acreditación e identificación de funcionarios y visitas, así como confección de tarjetas de identificación a través de los correspondientes equipos informáticos; chequeo de personas y de material, provistos de los correspondientes equipos; controles de presencia en los distintos edificios y sus inmediaciones; verificación y cierre de los dispositivos de seguridad de los distintos edificios; acompañamiento de visitas, a pie o en vehículos; entrega de documentación o paquetes; organización de las caravanas de vehículos; actuación con iniciativa propia cuando conozca de hechos que afecten a la seguridad; confección de un parte de actividades de su jornada laboral; utilización de equipos de transmisión.

Periódicamente deberá asistir con aprovechamiento a cursos y prácticas sobre materias de seguridad o relaciones humanas, pruebas psicotécnicas y de aptitud física para el puesto de trabajo de Ayudante de Seguridad, similares en dificultad y grupos de edad a la del resto de los miembros de la Jefatura de Seguridad.

Ordenanza.–Es el trabajador cuya misión es la vigilancia, porteo, realizar encargos relacionados con el servicio dentro y fuera de las dependencias, recoger y entregar correspondencia, así como orientar e informar a los visitantes, realizar fotocopias y otras análogas a las desempeñadas por los funcionarios del Cuerpo General Subalterno.

Vigilante.–Es el trabajador que tine la misión de vigilancia diurna o nocturna de los locales, aparcamientos, etc., asimismo, el control de las personas que acceden a los mismos.

Limpiadora.–Trabajadora encargada de los servicios de limpieza de las distintas dependencias del Departamento que le han sido encomendadas.

ANEXO III

Tabla de asimilación de categorías en niveles económicos

Nivel	Categoría
1	Titulado Superior.
2	Titulado de Grado Medio o Diplomado Universitario.
	ATS.
3	Encargado general.
	Jefe de Cocina.
	Decorador.
	Encargado de Conservación y Mantenimiento.
	Encargado de Almacén.
	Encargado de Electricidad.
	Delineante Proyectista.
	Jefe de Sección (a extinguir).
	Maître.
	Segundo Jefe de Cocina.
4	Administrativo.
	Ayudante de Investigación Sociológica.
	Camarero de primera.
	Cocinero.
	Dependiente.
	Especialista en Reprografía.
	Oficial primera.
5	Camarero de segunda.
	Oficial segunda.
6	Auxiliar.
	Ayudante de Seguridad.
	Telefonista.
	Oficial tercera.
7	Jefe de Lencería.
	Ordenanza.
	Vigilante.
8	Ayudante de Oficio.
	Doncella.
	Limpiadora.
	Mozo especializado (a extinguir).
	Mozo.
	Peón.
	Pinche de Cocina.
	Planchadora
	Costurera.

ANEXO IV

Tabla salarial 1989

Nivel	Salario base mensual - Pesetas	Salario base anual - Pesetas
1	153.198	2.144.772
2	125.185	1.752.590
3	113.012	1.582.168
4	98.692	1.381.688
5	90.000	1.260.000
6	88.046	1.232.644
7	81.987	1.147.818
8	74.583	1.044.162

ANEXO V

Complemento al puesto de trabajo

Importe mensual	Tope máximo niveles Convenio
41.000	1 y 2
34.000	3, 4 y 5
30.500	6
20.080	7 y 8
20.000	–
19.700	–
17.080	–
17.000	–
15.000	–
13.700	–
12.000	–
10.000	–
5.000	–
3.000	–

ANEXO VI

Tabla de asimilación de categorías para indemnizaciones por dietas y gastos de locomoción

Niveles Convenio	Grupo aplicable efectos de indemnización por razón de servicios
1 y 2	II
3, 4 y 5	III
6, 7 y 8	IV

16495 *CORRECCION de erratas de la Resolución de 7 de mayo de 1990, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción y publicación de los anexos del Convenio básico para las Industrias Cárnicas para 1990.*

Padecido error por omisión en la inserción de la citada Resolución, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 129, de 30 de mayo de 1990, se trascribe a continuación la oportuna rectificación:

En la página 15074, columna segunda, en el anexo 2, jornada ordinaria, no ha sido publicado el primer párrafo del punto 1. que textualmente debe decir: «1. La jornada anual de trabajo efectivo, tanto para la jornada continuada como para la jornada partida, será de mil setecientas noventa y nueve horas.»

MINISTERIO DE INDUSTRIA Y ENERGIA

16496 *RESOLUCION de 23 de abril de 1990, de la Dirección General de Industria, por la que se homologa Encimera encastrable a gas de uso doméstico, categoría I_3, clase 3, marca «New World», modelo base Series Two «L», fabricado por «New World Domestic Appliances Limited», en Warrington (Reino Unido), CBP-0047.*

Recibida en la Dirección General de Industria la solicitud presentada por la empresa «Adimex, Sociedad Limitada», con domicilio social en calle Avenida Montgó 7, municipio de Denia, provincia de Alicante, para la homologación de Encimera encastrable a gas de uso doméstico, clase 3, categoría I_3, fabricado por «New World Domestic Appliances Limited», en su instalación industrial ubicada en Warrington (Reino Unido).

Resultando que por el interesado se ha presentado la documentación exigida por la vigente legislación que afecta al producto cuya homologación solicita, y que el «Laboratorio General d'Assaigs i d'Investigacions», mediante dictamen técnico con clave 86.793/255A, y la Entidad Colaboradora Bureau Veritas Español, Sociedad Anónima, por certificado de clave BRC/1/990/B125/89/2-A, han hecho constar, respectivamente, que el tipo o modelo presentado cumple todas las especificaciones actualmente establecidas por el Real Decreto 494/1988, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de aparatos que utilizan gas como combustible.

Esta Dirección General, de acuerdo con lo establecido en la referida disposición, ha resuelto homologar el citado producto, con la contraseña de homologación CBP-0047 definiendo como características técnicas para cada marca/s y modelo/s homologado, las que se indi-