

**18629 RESOLUCION de 25 de junio de 1991, 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 Centro de Investigaciones Energéticas, Medioambientales y Tecnológicas (CIEMAT).**

Visto el texto del Convenio Colectivo para el personal laboral del Centro de Investigaciones Energéticas, Medioambientales y Tecnológicas (CIEMAT), que fue suscrito con fecha 16 de mayo de 1991; de una parte, por miembros del Comité de Empresa del citado Organismo, en representación del colectivo laboral afectado, y de otra, por la Dirección de CIEMAT, en representación de la Administración, al que se acompaña informe favorable, emitido por los Ministerios de Economía y Hacienda y Administraciones Públicas (Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones), en cumplimiento de lo previsto en la Ley 4/1990, de Presupuestos Generales del Estado para 1990 y la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, 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 4/1990, de Presupuestos Generales del Estado para 1990, y la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, en la ejecución de dicho Convenio Colectivo.

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

Madrid, 25 de junio de 1991.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

**CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL CIEMAT**

**CAPITULO I.- AMBITO DE APLICACION**

ART. 1º.- Las normas contenidas en el presente Convenio afectan a todo el personal que, con relación jurídico-laboral, presta sus servicios en cualquiera de los centros de trabajo del CIEMAT.

ART. 2º.- El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

No obstante, sus efectos económicos se retrotraerán de la siguiente forma:

- Desde el 1 de enero de 1990 hasta el 31 de julio de 1990, las retribuciones serán las recogidas en las tablas salariales de 1989 incrementadas en el 6 %.

- Desde el 1 de agosto de 1990 hasta el 31 de diciembre de 1990, las retribuciones serán las recogidas en las tablas de 1990 que figuran como Anexo I a este Convenio.

- A partir de 1 de enero de 1991, las retribuciones serán las que figuran en las tablas que se recogen como Anexo I a este Convenio.

Su vigencia se fija en dos años, a partir del 1 de enero de 1990.

De no ser denunciado por cualquiera de las partes, con una antelación mínima de un mes, respecto a la fecha en que finaliza la vigencia del mismo, éste quedará tácitamente prorrogado por períodos de un año, excepto las tablas salariales, que serán objeto de negociación cada año natural.

**CAPITULO II.- COMISION PARITARIA DE INTERPRETACION Y VIGILANCIA**

ART. 3º.- La Comisión de Interpretación y Vigilancia del Convenio estará integrado por tres representantes del CIEMAT y tres representantes de los trabajadores, de entre los cuales será designado un secretario.

Esta Comisión se reunirá a instancia de parte, celebrándose su reunión dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la de su convocatoria.

Son funciones de esta Comisión:

a) La interpretación de la totalidad del articulado o cláusulas de este Convenio.

b) La vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

c) La adecuación del Convenio a la normativa vigente en cada momento.

d) Cuantas otras tiendan a fomentar la aplicación práctica de este Convenio.

Los dictámenes de esta Comisión se tomarán por acuerdo de la mayoría de sus miembros. En los casos de desacuerdo o en cualquier otra circunstancia que se estime conveniente, podrá elevarse la oportuna consulta a los Organismos correspondientes.

**CAPITULO III.- COMPENSACION Y ABSORCION**

ART. 4º.- Las condiciones económicas, de toda índole, pactadas en este Convenio forman un todo orgánico y sustituirán en cómputo anual y global, a todas las existentes a 31 de julio de 1990, cualquiera que sea su naturaleza, origen o denominación de las mismas.

**CAPITULO IV.- ORGANIZACION DEL TRABAJO**

ART. 5º.- Conforme a la legislación vigente, la organización del trabajo en cada Centro, Unidad o Dependencia de las que integran el CIEMAT es facultad y responsabilidad exclusiva de la Dirección General del mismo, bien directamente o a través de los jefes correspondientes, sin perjuicio de los derechos de participación reconocidos en el Estatuto de los Trabajadores y en este Convenio Colectivo.

ART. 6º.- La relación de puestos de trabajo que figura en el Catálogo de puestos de trabajo, resultante de dar cumplimiento a la Disposición Transitoria 5ª del Convenio Colectivo 1987/88 (BOE de 17-10-88) es el instrumento técnico a través del cual se estructura la organización del trabajo en este Organismo.

ART. 7º.- Los puestos de trabajo recogidos en el mencionado Catálogo se clasifican con arreglo a los siguientes criterios:

a) GRUPO.- Grado de formación requerido para el desarrollo del puesto de trabajo.

- F.P.II.- Puestos de trabajo de naturaleza muy cualificada cuyo desempeño requiere un nivel de Formación Profesional de segundo grado.

- F.P.I.- Puestos de trabajo de naturaleza cualificada cuyo desempeño exige un nivel de Formación Profesional de primer grado.

- Estudios Primarios.- Puestos de trabajo de naturaleza menos cualificada cuyo desempeño requiere un nivel de formación de estudios primarios.

b) NIVEL.- Grado de complejidad que entraña el desempeño de un puesto de trabajo, en función de la dimensión, problemática, trascendencia y entorno del mismo.

Valorados estos parámetros con arreglo a los criterios de la Comisión Paritaria creada al efecto, se establecen ocho niveles, en función de las puntuaciones obtenidas:

NIVEL 8: Puestos de trabajo con puntuaciones totales, iguales o superiores a 192,25 puntos.

NIVEL 7: Puestos de trabajo con puntuaciones totales, iguales o superiores a 145,49 puntos e inferiores a 192,25.

NIVEL 6: Puestos de trabajo con puntuaciones totales, iguales o superiores a 123,05 puntos e inferiores a 145,49.

NIVEL 5: Puestos de trabajo con puntuaciones totales, iguales o superiores a 104,94 puntos e inferiores a 123,05.

NIVEL 4: Puestos de trabajo con puntuaciones totales, iguales o superiores a 75,54 puntos e inferiores a 104,94.

NIVEL 3: Puestos de trabajo con puntuaciones totales, iguales o superiores a 58,75 puntos e inferiores a 75,54.

NIVEL 2: Puestos de trabajo con puntuaciones totales, iguales o superiores a 44,38 puntos e inferiores a 58,75.

NIVEL 1: Puestos de trabajo con puntuaciones totales, iguales o superiores a 26,20 puntos e inferiores a 44,38.

c) AREA DE ACTIVIDAD.- Conjunto de especialidades laborales con características similares respecto al tipo de trabajo a desarrollar, naturaleza del mismo y/o rama de conocimientos requerida.

Así, se establecen las siguientes:

- Actividad Administrativa: Recoge las tareas propias de oficina.

- Actividad de Servicios: Recoge, entre otras, las siguientes especialidades: transportes, editorial, reprografía, relaciones públicas, almacén, prevención y emergencia, seguridad e higiene, comunicaciones (teléfonos, télex, estafeta), ordenanzas, lavandería, limpieza.

- Actividad de Mantenimiento: Recoge, entre otras, las especialidades de electricidad, mecánica, calefacción, fontanería, cerrajería, jardinería, pintura, albañilería.

- Actividad de Talleres y Gabinete de Delineación: Recoge, entre otras, las especialidades siguientes: delinea-

ción, chapa, torno, fresa, ajuste, montaje, soldadura, carpintería y diseño gráfico.

- Actividad de Laboratorio (Físicos, Químicos, Biológicos y Electrónicos y Fotográficos): Comprende las especialidades de análisis, electrónica, instrumentación e imagen.

- Actividad Informática.

- Actividad de Instalaciones Radiactivas y Protección Radiológica: Indica la manipulación de mecanismos o aparatos que influyen en el proceso químico o nuclear de la instalación y puedan afectar a la seguridad nuclear o protección contra las radiaciones.

ART. 8º.-

El CIEMAT elaborará su Catálogo de puestos de trabajo previa audiencia del Órgano de representación de los trabajadores.

Dentro de los dos primeros meses de cada año el CIEMAT confeccionará los censos, con expresión de las vacantes existentes, que serán expuestos en sitios visibles en todas sus dependencias con el fin de que todos los trabajadores no conformes con los mismos puedan presentar la oportuna reclamación.

ART. 9º.-

Cualquier causa que implique modificación en la plantilla que se elabore, se regulará de acuerdo con las normas del presente Convenio Colectivo y disposiciones legales en vigor, previo informe y participación de la representación de los trabajadores.

ART. 10º.-

Cambios de puesto de trabajo por necesidades del servicio.

Cuando, por aplicación de nuevos métodos, mecanización, racionalización de las explotaciones, condiciones antieconómicas de alguna explotación, saturación de la jornada de los trabajadores, crisis, agrupación de las instalaciones o del personal, en función de una mayor productividad, sea necesario efectuar cambio de puesto, sea éste provisional o permanente, al trabajador afectado se le respetará el salario fijado en el Convenio Colectivo, al grupo y nivel del puesto que venía desempeñando, con independencia del puesto de trabajo que pase a ocupar, rigiéndose, en cuanto a las demás condiciones económicas, por las del nuevo puesto. Previo a estos cambios de puesto de trabajo, será precisa la formación profesional adecuada para adaptar al trabajador a su nuevo puesto de trabajo, cuando las circunstancias así lo requieran.

ART. 11º.-

El cambio de puesto de trabajo también podrá tener su origen en una de las causas siguientes:

- 1) A petición del trabajador.
- 2) Por permuta.
- 3) Por mutuo acuerdo entre el trabajador y el CIEMAT.
- 4) Por disminución de la capacidad física del trabajador.

5) Por acumulación de dosis radiactivas superiores a las permitidas.

1.- A petición del Trabajador:

El cambio de puesto a petición del trabajador requerirá la solicitud motivada y por escrito de éste. Caso de accederse al mismo por parte de la Dirección, se le asignará el grupo y nivel del nuevo destino, sin derecho a indemnización alguna y sin que suponga una vía de promoción encubierta. En todo caso, deberá ser oída la Comisión de Empleo, Promoción y Formación.

2.- Por permuta:

Los trabajadores destinados en el mismo centro de trabajo del CIEMAT, con la misma categoría, especialidad, nivel y grupo, podrán concertar la permuta de sus respectivos puestos de trabajo, decidiendo el CIEMAT, según las necesidades del servicio y la aptitud de ambos permutantes e informando de dicha solicitud a los representantes de los trabajadores.

3.- Por mutuo acuerdo entre el trabajador y el CIEMAT:

Cuando el cambio de puesto tenga origen en el mutuo acuerdo se estará a lo establecido por escrito entre ambas partes, con participación de la Comisión de Empleo, Promoción y Formación.

4.- Por disminución de la capacidad física del trabajador:

Cuando un trabajador desee cambiar su puesto de trabajo, alegando para ello disminución de su capacidad física, se seguirá el proceso que a continuación se indica:

a) Presentar a la Dirección de Personal una solicitud acompañada necesariamente del informe del Servicio Médico del CIEMAT y del Servicio correspondiente de la Seguridad Social.

b) Se trasladará la solicitud con los informes médicos a la Comisión de Empleo, Promoción y Formación que a la vista de los mismos se pronunciará sobre la procedencia o no del cambio.

c) A la vista de todos los informes, el Departamento de Personal elevará la propuesta correspondiente a la Dirección General, quien resolverá en consecuencia.

5.- Por acumulación de dosis radiactivas superiores a las permitidas:

En los casos de acumulación de dosis radiactivas el cambio será inmediato. En estos supuestos se requerirá informe de los Servicios Médicos y de Protección Radiológica del CIEMAT.

CAPITULO V.- COMISION DE REVISION

ART. 12º.- Esta Comisión estará formada por seis vocales y un secretario, nombrado por la Dirección de Personal y Organización, que actuará con voz pero sin voto.

Los vocales serán designados de la siguiente forma: tres por la Dirección del CIEMAT y tres por el Organismo de representación de los trabajadores.

ART. 13º.-

La Comisión de Revisión tendrá las siguientes competencias:

- a) Valorar y clasificar conforme a los parámetros establecidos en el art. 7º. de este Convenio cualquier puesto de trabajo de nueva creación.
- b) Realizar una nueva valoración y/o clasificación, en su caso, de los puestos de trabajo ya catalogados.

ART. 14º.-

Procedimiento.

1.- En el supuesto del apartado a) del art. anterior, recibida en la Dirección de Personal y Organización la correspondiente propuesta formulada por la Unidad competente respecto al cuaderno de descripción de tareas, aquella lo remitirá, en su caso, a esta Comisión, quien procederá a valorar y clasificar el nuevo puesto.

2.- En el supuesto del apartado b) del art. anterior, el trabajador que estimare se ha producido una modificación sustancial en el contenido de su puesto de trabajo, dirigirá escrito a esta Comisión, a través de la Dirección de Personal y Organización, en el que se recogerán de forma clara y concisa las razones y argumentos esgrimidos por él en apoyo de su petición. A la vista de lo cual, la Comisión efectuará una nueva valoración y/o clasificación, en su caso, del puesto de trabajo.

De todo lo actuado se dará traslado al interesado, quien dentro de los treinta días siguientes a la notificación del informe emitido por la Comisión podrá interponer Reclamación Previa ante el Ilmo. Sr. Director General del CIEMAT, que resolverá oportunamente.

CAPITULO VI .- PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO

ART. 15º.-

La selección, contratación e ingreso del personal laboral del CIEMAT se realizará siguiendo los principios de la legislación vigente y normas para su aplicación.

ART. 16º.-

Los aspirantes a ingreso en el CIEMAT serán sometidos a todas aquellas pruebas que el Centro considere necesarias e inexcusablemente al reconocimiento médico reglamentario.

El método de ingreso consistirá en la realización de pruebas de aptitud cuyos programas, en los que participará la Comisión de Empleo, Promoción y Formación, serán dados a conocer con la suficiente antelación.

Las pruebas de ingreso serán realizadas por la Dirección de Personal del CIEMAT, con participación de dos representantes de los trabajadores.

ART. 17º.-

El ingreso de trabajadores podrá realizarse acudiendo directamente a la Oficina de Empleo en los supuestos siguientes:

- a) Cuando sea necesario para poder efectuar la jubilación de un trabajador.
- b) En los contratos de sustitución.
- c) En los contratos temporales.

ART. 18º.- 1.- La contratación del personal laboral podrá efectuarse con arreglo a las modalidades previstas en la legislación vigente.

2.- Los puestos de trabajo que respondan a la actividad normal y permanente del Organismo deberán ser atendidos por personal laboral fijo.

3.- La contratación laboral temporal sólo tendrá lugar en los términos del artículo 32 del Real Decreto 2223/1984 y demás disposiciones de general aplicación sobre contratación de este tipo de personal laboral.

ART. 19º.- Los contratos serán siempre por escrito y el ingreso se considerará hecho a título de prueba, cuyo periodo será variable según la índole de los puestos a cubrir, sin que en ningún caso pueda exceder el tiempo fijado en la siguiente escala:

G. Form. F.P.II : Tres meses.  
G. Form. F.P.I : Dos meses.  
Estudios Primarios: Quince días.

Sólo se entenderá que el trabajador está sujeto a periodo de prueba si así consta en el contrato, teniendo durante este periodo los mismos derechos y obligaciones que el fijo de plantilla de su mismo grupo y nivel, pudiendo cada una de las partes, en cualquier momento, rescindir la relación de trabajo sin derecho a indemnización alguna. Transcurrido el periodo de prueba, los trabajadores ingresarán como fijos de plantilla en el CIEMAT, computándose a todos los efectos el periodo de prueba.

En el contrato deberá figurar una cláusula de que el mismo es suscrito por el trabajador con conocimiento de las obligaciones que se derivan de la normativa de incompatibilidades establecida en la Ley 53/1984, de 26 de noviembre, y que el incumplimiento de la misma puede suponer la rescisión del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria que pudiera deducirse en el otro puesto de trabajo que viniera desempeñando.

ART. 20º.- Las vacantes que se produzcan en el Organismo se cubrirán por personal fijo, con el siguiente orden de prelación:

1.- Por concurso de traslado entre personal del mismo grupo, nivel y especialidad. En el supuesto de varias solicitudes prevalecerá la antigüedad en el CIEMAT.

2.- Concurso-oposición, según lo recogido en el art. 21º. En estos casos podrá participar todo el personal fijo de plantilla que reúna las condiciones exigidas, las cuales deberán figurar expresamente en las correspondientes convocatorias, siempre que se den, además, las siguientes circunstancias:

Primera.- No estar sufriendo sanción de inhabilitación alguna.

Segunda.- Tener una permanencia mínima de un año en el puesto de trabajo en el que se pretende cesar.

Tercera.- Optar exclusivamente por vacantes de una sola especialidad en cada convocatoria.

ART. 21º.- Las vacantes que no sean cubiertas por concurso de traslado lo serán por el sistema de concurso-oposición, el cual tendrá las siguientes fases:

A/ Fase de concurso, en la que se valorarán los méritos de los aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo:

1) Méritos profesionales.- Solamente se puntuará al personal que esté desempeñando un puesto de trabajo de la misma especialidad a la del puesto a cubrir. La puntuación se realizará con el siguiente baremo:

a) Dos puntos por pertenecer al mismo grupo de formación.

b) Punto y medio por pertenecer al grupo de formación inmediatamente inferior, e igual o superior nivel.

c) Un punto por pertenecer al grupo de formación inmediatamente inferior, e inferiores niveles.

d) Medio punto al resto del personal no contemplado en los supuestos anteriores.

2) Cursos de formación y perfeccionamiento.- Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento, de carácter oficial, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita: 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de un punto.

3) Titulaciones académicas.- Por títulos superiores al exigido en la convocatoria, expedidos por un centro de enseñanza oficialmente reconocido, con relación directa con el puesto a ocupar: 0,5 puntos, por cada título poseído, hasta un máximo de un punto.

4) Antigüedad en la Administración.-

a) Por años completos de servicio, hasta 10 años: 0,50 puntos por año.

b) Por cada tres años de servicio de los que exceden de 10: un punto.

B/ Fase de oposición.- Constará de los siguientes ejercicios:

a) Un examen práctico eliminatorio, con puntuación de 0 a 10 puntos.

El mínimo para superar este ejercicio será de 5 puntos.

b) Un ejercicio teórico, si así lo considerase necesario la Comisión de Empleo, Promoción y Formación, sobre temas relacionados con el puesto de trabajo a cubrir, puntuable de 0 a 5 puntos.

Para superar la fase de oposición, cuando se celebre el ejercicio teórico, será preciso una puntuación mínima, sumados los apartados a y b, de 7,5 puntos.

La vacante se adjudicará al aspirante que sumadas las fases de concurso y oposición, obtenga la calificación más alta.

En caso de igualdad se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico y de persistir aquella decidirá la mayor antigüedad.

El orden de realización de los ejercicios quedará a criterio del correspondiente Tribunal.

ART. 22º.- Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal elevará a la Dirección de Personal y Organización la relación de aprobados, por orden de puntuación, cuyo número no podrá rebasar el de plazas convocadas.

El Tribunal remitirá una relación complementaria de los aprobados sin plaza, que también será por orden de puntuación, ante la posibilidad de que alguno de los seleccionados no superara el reconocimiento médico o el periodo de prueba.

ART. 23º.- Las plazas dotadas que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal laboral existente en el CIEMAT, en la forma regulada en los artículos anteriores, formarán parte de la oferta anual de empleo público de la Administración del Estado.

Conforme a dicha oferta de empleo, el personal de nuevo ingreso será seleccionado según lo dispuesto en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de Diciembre, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado.

#### CAPITULO VII.- COMISION DE EMPLEO, PROMOCION Y FORMACION

ART. 24º.- La Comisión de Empleo, Promoción y Formación, estará formada por ocho vocales, actuando uno de ellos como Secretario, nombrado por la propia Comisión. Los vocales serán designados de la siguiente forma:

Cuatro, por la Dirección del CIEMAT.

Cuatro, por el Organismo de representación de los trabajadores.

La Comisión de Empleo, Promoción y Formación intervendrá en todo lo relativo a los Títulos VI, VIII, IX y X de este Convenio, y tendrá específicamente las siguientes funciones:

1.- Vigilar que el CIEMAT se atenga, en todo lo relativo a la provisión de vacantes, ingresos, contratación, trabajos de superior e inferior categoría y formación y perfeccionamiento del personal, a lo establecido en la legislación y en este Convenio.

2.- Conocer las pruebas de aptitud que defina el CIEMAT y sus modificaciones.

3.- Definir los grupos de especialidades en que se clasifica el personal laboral, para la elaboración de los correspondientes niveles de aptitud.

4.- Proponer a la Dirección del CIEMAT el nombramiento de los Tribunales de examen, en los que necesariamente habrá representación de los trabajadores.

5.- Valorar, dentro del último trimestre de cada año, las vacantes que se originen como consecuencia de las jubilaciones del Real Decreto 1194/85, de 17 de julio, y elevar un estudio a la Dirección General, con objeto de adaptar las vacantes que se produzcan a las necesidades reales de puestos de trabajo.

6.- La Comisión de Empleo, Promoción y Formación determinará las condiciones de acceso a los cursos, baremos de aprovechamiento y sistemas de realización que se regulan en el artículo 31º.

7.- La Comisión de Empleo, Promoción y Formación participará con la Escuela de Formación y Perfeccionamiento en todos aquellos asuntos relativos a la formación del personal laboral.

8.- Cuantas funciones tenga atribuidas en otros artículos de este Convenio.

ART. 25º.- La Escuela de Formación y Perfeccionamiento contará con los medios humanos y materiales necesarios para poder atender a la formación del personal del CIEMAT, tanto en su aspecto técnico como social, debiendo aplicar cuantas medidas en orden a la formación y perfeccionamiento profesional se establezcan a través de las disposiciones legales y muy especialmente aquellas relacionadas con el Fondo Social Europeo.

#### CAPITULO VIII.- CLASIFICACION PROFESIONAL

ART. 26º.- La clasificación profesional tiene por objeto la determinación, ordenación y definición de las diferentes categorías profesionales que puedan ser asignadas a los trabajadores, de acuerdo con las funciones y tareas que efectivamente desempeñen.

ART. 27º.- Hasta que la Comisión General de Clasificación Profesional proceda a la clasificación de todas las categorías existentes en los diversos Ministerios y Organismos Autónomos de la Administración, el personal del CIEMAT se clasificará en función del Grupo, Nivel y Actividad del puesto de trabajo, según la denominación y definición de los mismos, recogidos en el Anexo II.

#### CAPITULO IX.- TRABAJOS DE SUPERIOR E INFERIOR NIVEL

ART. 28º.- a) Cuando por necesidades del trabajo el CIEMAT destine a trabajadores a realizar cometidos de un puesto de trabajo de nivel superior, dentro de su mismo grupo de formación, se les retribuirá por los salarios que correspondan al nivel del puesto que desempeñen.

Cuando se produzca esta circunstancia, el jefe correspondiente deberá justificar previamente la necesidad del cambio ante el Director de Personal y la Comisión de Empleo, Promoción y Formación.

b) Si el trabajador realizara este trabajo durante cuatro meses consecutivos u ocho alternos, consolidará, a partir de este momento, el salario del nivel de que se trate, sin que ello suponga la creación de un nuevo puesto de trabajo.

Cuando este trabajo lo realizara durante un año ininterrumpido y con perspectiva de continuidad, consolidará el nivel superior a todos los efectos, siempre que exista vacante en el mismo y fuera propuesto por la Comisión de Empleo, Promoción y Formación.

Estas consolidaciones no son aplicables en los casos de sustitución por Servicio Militar, Incapacidad Laboral Transitoria, accidente de trabajo, permisos y ocupaciones de cargos oficiales, en cuyo caso la sustitución comprenderá todo el tiempo que dure las circunstancias que lo hayan motivado.

ART. 29º.-

Trabajos de nivel inferior.-

Si por necesidades permanentes o imprescindibles de la actividad productiva, el CIEMAT precisara destinar a un trabajador a tareas correspondiente a un nivel inferior al que ostenta dentro de su mismo grupo, sólo podrá efectuarse por tiempo no superior a un mes dentro del mismo año, manteniéndole la retribución y demás derechos de su grupo y nivel profesional, comunicándolo a los representantes de los trabajadores.

El CIEMAT deberá cubrir estas necesidades transitorias de trabajos inferiores aplicando un sistema de rotación entre los trabajadores de nivel inmediatamente superior.

#### CAPITULO X.- FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO DE PERSONAL

ART. 30º.-

Todo el personal podrá realizar libremente cursos de formación y especialización en las técnicas propias de su trabajo, a fin de que conozca los elementos con los que se desarrolla el mismo. Estos cursos, en número y objetivos, serán programados por la Escuela de Formación y Perfeccionamiento de modo que corresponda a los intereses generales del Organismo.

En este sentido se distinguirán:

- 1.- Cursos de interés específico o "mayor interés".
- 2.- Cursos de interés general.

ART. 31º.-

Se definen como cursos de interés específico todos aquellos que se programen en función de las necesidades y objetivos del CIEMAT y a su propia instancia.

Podrán ser:

a) De capacitación profesional, para conseguir la adaptación del trabajador a las modificaciones técnicas operadas en su puesto de trabajo.

b) De reconversión profesional, por transformación y modificación de los cometidos del Organismo, para permitir su cumplimiento y la estabilidad del trabajador.

En ambos supuestos, el tiempo de asistencia al curso se considerará como tiempo de trabajo a todos los efectos.

El Organismo, a través de la Escuela de Formación y Perfeccionamiento, organizará los cursos directamente o en régimen de concierto con centros oficiales, reconocidos o privados, en función de las características de aquellos.

ART. 32º.-

Se definen como cursos de interés general todos aquellos que contribuyan a elevar el nivel de formación integral del trabajador, y cuyo contenido se relacione, siquiera indirectamente, con los objetivos del CIEMAT.

En este grupo se incluyen los cursos de E.G.B., B.U.P., etc, y en general, cualesquiera otros que programe la Escuela de Formación y Perfeccionamiento en el Centro, siempre que reúnan las condiciones anteriores.

El trabajador tendrá derecho a la asistencia a dichos cursos, disfrutando al efecto de los beneficios siguientes:

Una reducción de jornada ordinaria de trabajo en un número de horas igual a la mitad de las que dedique a la asistencia a dicha clase, sin que tal reducción, a cargo del CIEMAT, pueda ser superior a dos horas diarias durante los días lectivos.

La Comisión de Empleo, Promoción y Formación determinará la asistencia a estos cursos, garantizando, en todo caso, los servicios mínimos de cada Dependencia.

ART. 33º.-

Cuando, con el fin de actualizar o perfeccionar sus conocimientos profesionales, el trabajador, a título individual quiera asistir a cursos de formación impartidos fuera del Organismo (ya sea en centros oficiales o privados), y éstos posean un carácter estrictamente relacionados con el trabajo que desempeñan, tendrá derecho al disfrute de los beneficios siguientes:

1.- Permiso para asistir a exámenes y demás pruebas obligatorias, sin merma de haberes y por el tiempo indispensable.

2.- División de vacaciones anuales en el caso de necesidad justificada, para la realización de exámenes, pruebas de aptitud, etc.

3.- Una reducción de jornada ordinaria de trabajo en un número de horas no superior a dos. Bien entendido que, en el supuesto de horario flexible, vendrá obligado a acomodar su jornada laboral de modo que la reducción de jornada con cargo al CIEMAT sea mínima.

4.- Cuando el curso pueda realizarse en régimen de plena dedicación y esta medida no resulte perjudicial para la

organización del trabajo, la Dirección de Personal y Organización concederá un permiso de formación o perfeccionamiento profesional con reserva del puesto de trabajo, que será solicitado por el Organismo de representación de los trabajadores.

ART. 34º.- En el caso de que el trabajador quisiera realizar estudios que no sean de carácter estrictamente relacionados con su puesto de trabajo dentro del Organismo, tendrá derecho a:

1.- Los beneficios contemplados en los puntos 1 y 2 del artículo 33.

2.- Una reducción de la jornada ordinaria de trabajo en número de horas no superior a dos, experimentando en el concepto retributivo "otros complementos salariales" una deducción proporcional al tiempo de reducción.

3.- En el supuesto de que no se aplique en el CIEMAT la jornada flexible de la Administración Civil, el trabajador podrá ajustar su jornada de 8 a 19 horas, con la obligación de permanencia en su puesto de trabajo de 9 a 14 horas.

Para la aplicación de lo previsto en los puntos 2 y 3 de este artículo será necesario informe de la Escuela de Formación y Perfeccionamiento, así como del Jefe de la Unidad donde preste sus servicios el trabajador, para acreditar que la actividad normal no sufre deterioro considerable.

En el supuesto general que contempla este artículo, será preceptivo el informe favorable de la Dirección de Personal y Organización y de la Escuela de Formación y Perfeccionamiento.

#### CAPITULO XI.- JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO

ART. 35º.- Se establece con carácter general la jornada partida de treinta y siete horas treinta minutos semanales, en cómputo semanal, con una interrupción diaria de sesenta minutos.

Aquel trabajador que no desee realizar jornada partida, deberá solicitar de la Dirección del Centro la oportuna autorización. En caso de serle concedida, el trabajador deberá realizar la jornada continuada de treinta y siete horas treinta minutos semanales, en cómputo semanal.

ART. 36º.- Los horarios de los centros de trabajo serán los fijados para cada uno con sus circunstancias particulares en los calendarios laborales confeccionados por el CIEMAT, con participación del Organismo de representación de los trabajadores.

ART. 37º.- El CIEMAT podrá exigir una prestación de trabajo continuada durante periodos ciertos y anunciados previamente al personal, cuyo trabajo se realice en equipos o grupos similares que requieran la presencia a horas fijas de todos sus miembros, manteniendo el trabajador, en su caso, el derecho a percibir el complemento de jornada del artículo 56-D.

ART. 38º.- Se considera trabajo nocturno el comprendido entre las 22 horas y las 6 horas, pudiendo ser el mismo adelantado o retrasado con autorización de la Dirección Provincial de Trabajo.

Se percibirá un complemento de trabajo nocturno de acuerdo con las siguientes normas:

a) Trabajando en dicho periodo nocturno más de una hora, sin exceder de cuatro, el complemento se percibirá exclusivamente por las horas trabajadas.

b) Si las horas trabajadas durante el periodo nocturno exceden de cuatro, se cobrarán con el complemento correspondiente las de toda la jornada realizada, se hallen o no comprendidas en tal periodo.

c) Los trabajadores que hayan sido contratados para realizar turno o estén realizando trabajos a turnos y cuando éste coincida entre las 22 y las 6 horas, cobrarán el complemento de trabajo nocturno.

Queda exceptuado de la percepción de este complemento el personal que hubiese sido contratado para realizar su trabajo durante el periodo nocturno, siempre que se haya tenido en cuenta la nocturnidad del trabajo en la valoración de dicho puesto.

ART 39º.- Tendrán consideración de horas extraordinarias las que exceden de la jornada normal establecida en el calendario laboral a que se refiere el artículo 35º.

El CIEMAT podrá exigir a su personal la realización obligatoria de horas extraordinarias en caso de averías que exigieran urgente reparación.

No tiene el carácter de horas extraordinarias el tiempo utilizado en trabajos perentorios realizados para prevenir grandes males inminentes o remediar accidentes sufridos, no figurando, por tanto, dicho tiempo en el cómputo de aquellas horas, si bien será abonado con los recargos correspondientes a ellas.

Las horas extraordinarias trabajadas podrán ser compensadas de acuerdo con el trabajador:

1.- Por abono del correspondiente importe, cuya cuantía se detalla en el capítulo de retribuciones.

2.- Podrán ser consideradas tiempo efectivo trabajado y descontadas de la jornada semanal con derecho al correspondiente descanso, cuyo disfrute estará supeditado a las necesidades del servicio, aunque siempre deberá producirse dentro del año natural en que se realicen las horas extraordinarias.

A estos efectos el baremo de descansos será el siguiente:

a) Por cada hora extraordinaria trabajada en domingos, festivos y las comprendidas entre las 22 horas y las 6 horas, se descansarán dos horas.

b) Por cada hora extraordinaria trabajada en tiempo distinto al anteriormente indicado, el descanso será de una hora y tres cuartos.

ART. 40º.- Entre la terminación de la jornada y el comienzo de la siguiente, salvo urgencia y necesidad perentoria, deberán transcurrir, como mínimo, doce horas, computándose a tales efectos tanto las trabajadas en jornada normal como en horas extraordinarias, pudiendo computarse este descanso en periodos de hasta cuatro semanas, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 6 del Real Decreto 2001/1983.

El descanso semanal será de dos días.

El personal que trabaje a turnos disfrutará, en cómputo semanal, de las mismas horas de descanso que el personal con horario fijo, si bien en aquellos casos en que por la naturaleza de la actividad se desarrolle el trabajo en forma continua, incluidos domingos y festivos, el descanso será rotativo, de manera que un domingo, al menos, de cada mes, coincida con el descanso del trabajador.

La periodicidad de rotación de los turnos se pactará en cada centro de trabajo entre los trabajadores y el CIEMAT.

#### CAPITULO XII.- VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.

ART. 41º.- Vacaciones.-

Las vacaciones anuales retribuidas serán de un mes de duración, salvo que la prestación de servicios sea inferior a un año, en cuyo caso se disfrutará la parte proporcional al tiempo de trabajo.

Estas vacaciones se disfrutarán dentro del año natural y preferentemente, siempre que el servicio lo permita, durante los meses comprendidos entre junio y septiembre, ambos inclusive.

El mes de vacaciones a que tiene derecho el trabajador podrá disfrutarse en un solo periodo de tiempo o dividido en dos de quince días naturales cada uno.

En caso de cierre del centro de trabajo por vacaciones, la Dirección del CIEMAT designará al personal que durante dicho periodo haya de efectuar obras necesarias, labores de limpieza y entretenimiento.

Las vacaciones se fijarán anualmente por cada Dirección o Instituto de acuerdo con los trabajadores, remitiendo a la Dirección de Personal y Organización la relación de las vacaciones con la suficiente antelación.

ART. 42º.- A los trabajadores que les haya correspondido un turno de residencia, el CIEMAT garantizará el disfrute de tres semanas de vacaciones cuando éstas hayan sido concertadas a través del Grupo Recreativo Cultural del Organismo, y de dos semanas cuando el concierto sea por otro medio distinto.

ART. 43º.- El personal laboral que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos en el CIEMAT podrá solicitar licencia sin sueldo por un plazo no inferior a quince días ni su-

perior a tres meses. Dichas licencias les 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.

ART. 44º.-

1.- 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 los casos de nacimiento de un hijo y en los de muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando dichos casos se produzcan en distinta localidad 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 días al año.
- e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, sin que reciba el trabajador retribución o indemnización alguna y 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 de cargo, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho.

2.- Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo. Este derecho podrá ser ejercido igualmente por el trabajador siempre que demuestre que no es utilizado por la madre al mismo tiempo.

3.- El trabajador tendrá derecho a licencia de 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 conveniencia, previa autorización de la Dirección de Personal y respetando siempre las necesidades del servicio.

4.- Serán considerados festivos los días 6, 24 y 31 de diciembre.

#### CAPITULO XIII.- SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

ART. 45º.-

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 45 a 48 del Estatuto de los Trabajadores, el personal laboral tendrá derecho a la suspensión 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 distribuidas a opción de la interesada.



b) Cumplimiento del Servicio Militar, obligatorio o voluntario, o Prestación 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, 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.

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

ART. 46º.- La excedencia voluntaria podrá ser solicitada por los trabajadores con un año, al menos, de antigüedad al servicio del CIEMAT. La duración de esta situación no podrá ser inferior a un año ni superior a cinco, y el derecho a esta situación solo podrá ser ejercido otra vez por el mismo trabajador si hubieran transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria, excepto en los supuestos en que se solicite para atender el cuidado de un hijo, a contar desde la fecha del nacimiento de éste. En estos casos éstos en que el período de excedencia no podrá ser superior a tres años y en los que la iniciación de un nuevo período de excedencia por un nuevo hijo, pondrá fin, en su caso, al que viniera disfrutando.

El trabajador excedente voluntario que solicite su incorporación tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca en su grupo, nivel y especialidad. Si no hubiera vacante del mismo grupo, nivel y especialidad podrá optar entre esperar a que se produzca, o bien acceder, si existiere, a otra del mismo grupo y especialidad aunque de nivel inferior; este último caso con las retribuciones inherentes al mismo.

ART. 47º.- La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad durante todo el período de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

ART. 48º.- En materia de extinción del contrato de trabajo se estará, en todo caso, a lo dispuesto en la normativa legal vigente, especialmente a lo regulado en los artículos 49 al 52, ambos inclusive, del Estatuto de los Trabajadores.

#### CAPITULO XIV.- SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.

ART. 49º.- El trabajador tendrá derecho a una protección eficaz de su integridad física, para lo que deberá seguirse una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo, a cuyos efectos se recogen las siguientes normas:

1.- El trabajador tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de se-

guridad 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 de los órganos internos y específicos de participación en esta materia, esto es, de los Comités de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

2.- El CIEMAT está obligado 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 a garantizar una formación práctica y adecuada en estas materias de los trabajadores que contrata, o cuando cambien de puestos de trabajo o tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos y materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio trabajador o para sus compañeros o terceros. El trabajador está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren dentro de la jornada de trabajo o en otras horas, con descuento en este último caso del tiempo invertido en las mismas, de la jornada laboral.

3.- La formulación de la política de seguridad e higiene partirá del análisis estadístico y causal de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, acaecidas en el mismo, 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 las tareas o funciones de producción técnica y proceso de datos y con periodicidad trianual en los trabajos administrativos.

4.- Para la elaboración de los planes y programas de seguridad e higiene, su realización y puesta en práctica, se dispondrá de equipos y medios técnicos especializados.

5.- El Comité de Seguridad e Higiene es el órgano interno especializado de participación en esta materia, cuya composición será paritaria entre el CIEMAT y la representación de los trabajadores designados por el Comité de Empresa.

6.- Se llevarán a cabo planes y programas de seguridad e higiene en el trabajo con programas de formación, evaluación de riesgos y promoción y difusión.

El Comité de Seguridad e Higiene tendrá las atribuciones que se señalan en el artículo siguiente.

ART. 50º.- Corresponderán al Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo las siguientes funciones:

a) La aplicación y desarrollo de todo lo concerniente a seguridad e higiene en el trabajo.

b) Coordinar y vigilar toda actuación en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

c) Impulsar, realizar o participar en estudios sobre prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

d) Difundir las técnicas más adecuadas que en las diferentes dependencias del CIEMAT hayan de observarse para la debida seguridad, higiene y bienestar de los trabajadores.

e) En general, la observancia de todo cuanto respecto a política de seguridad e higiene en el trabajo establecen las disposiciones legales sobre este tema.

f) Emitir informes que permitan la evaluación y clasificación de puestos de trabajo en función del riesgo de exposición a las radiaciones ionizantes a tenor de lo dispuesto en el Real Decreto 2519/82, de 12 de agosto y las modificaciones posteriores del Real Decreto 1753/87 de 25 de Noviembre (BOE 15-1-88).

ART. 51º.- El CIEMAT cuidará de que sus servicios técnicos de seguridad mantengan en todo momento plena vigencia y actualizará, en aquello que proceda, su Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

ART. 52º.- Los servicios médicos del CIEMAT tendrán a su cargo los reconocimientos médicos previos al ingreso a que se refiere el artículo 16º de este Convenio, que regula los ingresos, y serán ellos los que podrán declarar aptos o no aptos para el trabajo a los aspirantes, iniciándose a partir de este momento el historial clínico de cada persona, que deberá mantenerse actualizado con los reconocimientos periódicos especiales.

#### CAPITULO XV.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

ART. 53º.- 1.- Los trabajadores podrán ser sancionados por los Subsecretarios del Departamento, o por el Director del CIEMAT mediante la Resolución correspondiente en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en este epígrafe.

2.- 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 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 o cinco días al mes.

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

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

b) Serán faltas graves las siguientes:

b.1.- La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores, iguales 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 pueden 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 del trabajo establecidas, cuando de los mismos puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física del trabajador o de otros trabajadores.

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

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

b.7.- El abandono del trabajo sin causa justificada.

b.8.- La simulación de enfermedad o accidente.

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

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

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

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

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

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

b.15.- Incumplimiento de los plazos u otra disposición de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando 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 gestiones 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 justificado durante más de tres días al mes.

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

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

c.7.- La reincidencia en faltas graves, aunque sea de distinta naturaleza dentro de un periodo de seis meses, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

3.- 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 de 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 por un período de dos a seis años.  
- Traslado forzoso sin derecho a indemnización.  
- Despido.

4.- 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 adoptar por la autoridad competente para ordenar la instrucción del expediente.

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

6.- 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.

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

CAPITULO XVI.- RETRIBUCIONES

ART. 54º.- Las retribuciones del personal comprendido en este Convenio estarán constituidas por:

A) Salario Legal

- a) Retribuciones básicas:  
- Sueldo base  
- Complemento de Puesto

b) Otros Complementos Salariales:

- Antigüedad
- Pagas extraordinarias
- Idiomas (a extinguir)
- Complemento de Jornada
- Disponibilidad horaria
- Horas extraordinarias
- Productividad
- Nocturnidad
- Turnicidad

B) Percepciones no salariales

- Indemnizaciones o suplidos

Las cuantías de cada uno de los conceptos enumerados son los que se recogen en las tablas de retribuciones que como anexos se unen a este Convenio.

ART. 55º.-

Retribuciones básicas.-

Están compuestas por el Sueldo Base y el Complemento de Puesto.

"Sueldo Base".- Es la parte de retribución del trabajador por unidad de tiempo, para cada Grado de Formación.

"Complemento de Puesto".- Retribuye además de los posibles aspectos de toxicidad, penosidad, peligrosidad, especial responsabilidad, radiaciones ionizantes y conducción de vehículos, los relativos a la dimensión del puesto (extensión, amplitud de mando y decisoria), problemática (naturaleza del trabajo, normalización y autonomía), trascendencia (de los resultados, de los errores y representatividad) y entorno (condiciones de trabajo y relaciones funcionales), parámetros, todos ellos utilizados en la valoración de los puestos de trabajo del CIEMAT.

ART. 56º.-

Otros complementos salariales.-

A) Antigüedad.- El personal comprendido en este Convenio percibirá aumentos periódicos por años de servicios, consistentes en el abono de trienios.

El cómputo de antigüedad del personal se regulará por las siguientes normas:

1.- La fecha inicial para su determinación será la de ingreso en el CIEMAT-JEN.

2.- Para el cómputo de antigüedad, a efectos de aumentos periódicos, se tendrá en cuenta todo el tiempo servido en el CIEMAT-JEN y considerándose como efectivamente trabajados todos los meses y días en los que el trabajador haya recibido un salario o remuneración, bien sea por servicios prestados en cualquiera de sus Centros en comisiones, licencia o en baja transitoria por accidente o enfermedad y en el caso de cambio de puesto por acumulación de dosis radiactivas superiores a las permitidas. Igualmente será computado el tiempo de excedencia forzosa por nombramiento de cargo sindical o público, así como el de prestación del servicio militar o social sustitutoria.

3.- Se computará la antigüedad en razón de la totalidad de los años prestados dentro del CIEMAT-JEN en período de prueba y por el personal eventual cuando éste pase a ocupar plaza en plantilla del CIEMAT-JEN.

4.- Los aumentos periódicos por años de servicios comenzarán a devengarse a partir del día 1 del mes en que cumpla cada trienio.

5.- En el caso de que un trabajador cese en el CIEMAT-JEN por sanción o por su voluntad sin solicitar la excedencia voluntaria, si posteriormente reingresase, el cómputo de antigüedad se efectuará a partir de este último ingreso.

E) Pagas extraordinarias.- Con el carácter de pagas extraordinarias se entenderán las que se abonarán dos veces al año, en los meses de junio y diciembre, estando constituidas cada una de ellas, por el Complemento de Antigüedad y la catorceava parte de las Retribuciones básicas reflejadas en el art. 51.

C) Idiomas.- El derecho a la percepción de este complemento se respetará, hasta junio de 1992, a los trabajadores que lo vinieran percibiendo. A partir de esa fecha quedará definitivamente extinguido.

D) Complemento de Jornada.- Este Complemento se establece para retribuir a los trabajadores que realicen la jornada de trabajo partida de 37 horas 30 minutos semanales en cómputo semanal.

E) Disponibilidad horaria.- Retribuye la prestación del trabajo al personal que por razón de su cometido tengan que tener una flexibilidad horaria, para adaptar los tiempos de trabajo a las excepcionales características de determinados servicios.

F) Horas extraordinarias.- Tendrán esta consideración cada hora de trabajo que se realice sobre la duración máxima de la jornada de trabajo fija en el artículo 35º. El número de éstas no podrá ser superior a ochenta anuales.

G) Productividad.- Retribuye el especial rendimiento, la actividad y dedicación extraordinaria, el interés o iniciativa con que se desempeñan los puestos de trabajo, siempre que redunden en mejorar el resultado del mismo. La valoración de ésta deberá realizarse en función de circunstancias relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y la consecución de los resultados u objetivos asignados al mismo en el correspondiente programa.

H) Nocturnidad.- Este complemento retribuye las horas trabajadas en el periodo comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza.

I) Turnicidad.- Retribuye la prestación de servicios en régimen de turnos. Al igual que el complemento de Disponibilidad horaria, su percepción será compatible con el de Nocturnidad.

ART. 57º.-

Percepciones no salariales.-

Indemnización por razón de servicio.

1º.- Los trabajadores que por necesidad del CIEMAT tenga que efectuar viajes o desplazamientos fuera del término municipal donde radique su residencia oficial, percibirán

sobre su salario una dieta, en las condiciones determinadas en el Real Decreto 236/88, de 4 de marzo, a cuyo efecto el personal afectado por este Convenio se clasificará de la siguiente forma:

Grupo Tercero.- Personal que desempeñe puestos de trabajo cuyo grado de formación sea de FP II y Conductores de nivel 4 y 3.

Grupo Cuarto.- Resto del personal.

ART. 58º.-

Si por necesidades del servicio un trabajador, en el curso de la jornada o antes de comenzarla, es desplazado fuera de su centro habitual de trabajo a distancia no superior a dos kilómetros, se computará como tal jornada el tiempo necesario para la ida y el regreso, a razón de 10 minutos por kilómetro.

En las salidas o desplazamientos del centro de trabajo a distancia superior a dos kilómetros, el tiempo empleado no se computará en la jornada, pero se abonará al trabajador una compensación de 12 pesetas/kilómetro de distancia recorrida desde su centro de trabajo hasta el lugar donde ha sido destinado, midiéndose estas distancias de ida y vuelta por el itinerario idóneo más corto entre ambos lugares.

En uno y otro caso, el CIEMAT proporcionará o costeará medios de transporte al personal desplazado, abonándose la compensación desde el punto en que no se puedan emplear medios de locomoción.

No se percibirá compensación cuando el trabajador, avisado la víspera, sea destinado a distancia no superior a la que exista entre su domicilio y su habitual centro de trabajo, siempre que tenga medio de transporte, análogo, así como cuando asista a cursos de formación profesional.

ART. 59º.-

Por razones técnicas, organizativas o de producción, el CIEMAT podrá desplazar a su personal temporalmente a población distinta a la de su centro de trabajo, abonando, además de los salarios, los gastos de viaje y dieta. Si dicho desplazamiento supera los tres meses, a partir de ese momento percibirá un 70 por cien de la dieta.

Cuando el trabajador sea desplazado temporalmente a una población distinta de la de su centro de trabajo, y desde allí sea desplazado a otra población que no sea la de origen, este segundo se considerará como un nuevo desplazamiento efectuado otra vez desde su centro de trabajo de origen.

En dichos desplazamientos, el CIEMAT procurará, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, localizar a los trabajadores desplazados en la población que mejores condiciones reúna en lo que concierne a viviendas, centros educativos, sanitarios, etc.

Asimismo y siempre que sea posible, el CIEMAT procurará comunicar tales desplazamientos con una antelación de 10 días.

ART. 60º.- La indemnización por razón de servicio se liquidará una vez finalizada la comisión correspondiente, si bien el trabajador tendrá derecho a que se le anticipe, en el momento de iniciar aquella, hasta el 90 por cien del importe de la misma.

ART. 61º.- El CIEMAT está obligado en los pagos periódicos a entregar a los trabajadores un recibo individual justificativo, conforme a las disposiciones vigentes.

ART. 62º.- El trabajador tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta de sus haberes mensuales, sin que éstos puedan exceder del 90 por 100 del importe líquido del salario global.

El reintegro de estos anticipos se efectuará en la nómina del mes siguiente al de la concesión, excepto los anticipos que puedan concederse en el mes de diciembre, que por razón presupuestaria serán reintegrados en ese mismo mes.

#### CAPITULO XVII.- TRASLADOS

ART. 63º.- En los casos en los que la movilidad de personal suponga cambio de residencia oficial y tenga carácter permanente no motivado por ascenso reglamentario, ésta se considerará como traslado.

ART. 64º.- El traslado podrá tener su origen en una de las causas siguientes:

- a) A petición del trabajador.
- b) Por permuta.
- c) Por mutuo acuerdo entre el CIEMAT y el trabajador.
- d) Por necesidades del Servicio.

ART. 65º.- El traslado voluntario a petición del trabajador solamente podrá concederse en caso de que exista vacante dentro de un mismo grupo de formación, nivel, especialidad y área de actividad.

La tramitación de los traslados de los apartados a) y b) se hará mediante solicitud escrita, de la que se informará al Órgano de representación de los trabajadores, debiendo ser resuelta por el CIEMAT en el plazo máximo de treinta días desde su presentación en el Registro General.

La concesión de estos cambios no dará derecho a indemnización por gastos de traslado ni dietas, disponiendo de un plazo de treinta días para efectuar la incorporación a su nuevo puesto de trabajo.

ART. 66º.- La preferencia en la concesión de los traslados que tengan su origen en la petición del trabajador será:

- 1.- Los trabajadores con hijos en edad escolar, cuando en el lugar de residencia no existan centros de enseñanza adecuados.

2.- Los trabajadores cuyo cónyuge ocupe un puesto de trabajo en cualquier Empresa o Ente administrativo en la localidad donde se solicite.

3.- Los trabajadores cuyas cargas familiares sean mayores.

4.- Los trabajadores de mayor antigüedad en el servicio.

5.- Los trabajadores de mayor edad.

ART. 67º.- Cuando el traslado tenga su origen en el mutuo acuerdo entre el CIEMAT y el trabajador, se estará a lo convenido por escrito entre ambas partes.

ART. 68º.- Los traslados por necesidades del servicio solo podrán llevarse a cabo cuando existan probadas razones técnicas, organizativas o productivas que lo justifiquen y lo autorice la autoridad laboral, previo expediente tramitado al efecto.

Autorizado el traslado, el trabajador, que será preavisado por escrito con una antelación al menos de quince días, tendrá derecho a optar:

- 1.- Por el traslado, percibiendo una compensación por los gastos que el mismo origine, tanto los suyos como los de sus familiares y enseres, y además una indemnización equivalente a media anualidad del total de los emolumentos, correspondientes a siete trienios, cualquiera que fuese el grupo, nivel o antigüedad del trabajador trasladado.

Para efectuar el traslado dispondrá de un plazo de un mes para su incorporación.

Este traslado llevará aparejado el derecho a percibir la totalidad del salario, el respeto al grupo de formación y nivel de puesto, así como cualquier otra condición que tuviera reconocida.

- 2.- Por rescindir su contrato mediante la indemnización que se fije como si se tratara de despido autorizado por crisis laboral o económica, salvo acuerdo más favorable con el CIEMAT.

ART. 69º.- Los trabajadores trasladados por necesidades del servicio tendrán preferencia para ocupar las vacantes que se produzcan en el centro de origen, dándoles conocimiento el CIEMAT de las existentes en cada momento, respetándose, en todo caso, dentro de cada grupo, el orden de antigüedad.

ART. 70º.- La facultad de realizar traslados por necesidades del servicio solo podrá ejercitarla el CIEMAT con aquellos trabajadores que lleven menos de 10 años a su servicio.

Sin perjuicio de lo antes dicho, los últimos en ser trasladados, dentro de cada grupo de formación, será atendiendo al siguiente orden:

- Representantes sindicales.
- Disminuidos físicos.
- Mayores de 50 años.

Titulares de familia numerosa.  
Más antigüedad.

ART. 71º.- Cuando el trabajador se oponga al traslado alegando causa justa, competará a la Comisión de Empleo, Promoción y Formación conocer de la cuestión, sin perjuicio de una posterior remisión a la autoridad competente.

ART. 72º.- Los traslados, cualquiera que sea el motivo de éstos, solo podrán afectar al personal fijo de plantilla.

#### CAPITULO XVIII.- ASISTENCIA Y ACCIÓN SOCIAL.

ART. 73º.- La acción asistencial que el CIEMAT, por sí mismo o en colaboración con otras entidades, pueda proporcionar a su personal, se canalizará a través de la Comisión de Acción Social, que estará compuesta por un Presidente designado por la Dirección General de este Organismo, cuatro Vocales, de los cuales tres serán designados por el Comité de Empresa y uno por la Dirección del CIEMAT, un Secretario con voz y voto, nombrado por el Departamento de Personal.

Serán funciones de la Comisión de Acción Social:

1.- Proceder mensualmente a la asignación de los anticipos reintegrables solicitados por el personal laboral del Organismo.

2.- Elaborar las normativas de becas, ayudas para vivienda, ayudas de disminuidos físicos y de cualquier otra acción asistencial, que serán presentadas a la Dirección General del Organismo para su aprobación.

3.- Proceder, conforme a las normas dictadas, a la adjudicación de las ayudas de que se trate.

ART. 74º.- Mejora de las prestaciones de Seguridad Social.

En los casos de accidente de trabajo, enfermedad común o profesional, accidente no laboral, que den lugar a que el trabajador perciba prestación por I.L.T., el CIEMAT abonará, mientras esta situación dura, la diferencia que pueda existir entre dicha prestación y la totalidad del salario líquido que le correspondiera al trabajador en circunstancias normales de trabajo.

Al fallecimiento de cualquier trabajador en servicio activo, por muerte natural, el CIEMAT concederá una indemnización consistente en seis mensualidades a partir de un año de servicio y una mensualidad más por cada cinco años de servicio, que se hará efectiva a la viuda, hijos o ascendentes, siempre que unos y otros convivieran con el fallecido.

Si el fallecimiento fuera ocasionado por accidente laboral, la indemnización será de seis mensualidades como mínimo y dos por cada cinco años de servicio.

ART. 75º.- Enseñanza.-

El CIEMAT destinará para la ayuda y fomento de la enseñanza una cantidad mínima de 5.484.000 pesetas.

Los requisitos necesarios para ser beneficiarios de esta subvención escolar, así como las condiciones para su concesión, serán los establecidos en la normativa propuesta por la Comisión de Acción Social y aprobada por la Dirección General del CIEMAT.

ART. 76º.- Fondo social.-

Con objeto de que los trabajadores puedan hacer frente a necesidades de adquisición, reforma, etc., de viviendas, el CIEMAT habilitará en su presupuesto una cantidad de 5.250.000 pesetas que será destinado a la concesión de préstamos entre su personal laboral.

La normativa para la concesión de los préstamos dedicados a asuntos relacionados con la vivienda será aprobada por la Dirección General del CIEMAT, a propuesta de la Comisión de Acción Social.

ART. 77º.- Anticipos reintegrables.-

El CIEMAT facilitará la concesión de anticipos reintegrables en la cuantía de 3.500.000 de pesetas.

Para atender a dichas obligaciones, el CIEMAT habilitará un crédito en su presupuesto de gastos, nutriendose dicho crédito con los reintegros de los anticipos concedidos.

ART. 78º.- Grupos recreativos y culturales.-

Se asignará a estos Grupos un fondo destinado a fomentar las actividades propias de los mismos. Para los años 1990 y 1991 este fondo estará dotado de una cantidad de 2.821.000 pesetas que será distribuida entre los distintos grupos, proporcionalmente al número de afiliados de cada uno de ellos.

A efectos de dicha distribución, los Secretarios respectivos expedirán certificados acreditativos del número de afiliados. Estas certificaciones se remitirán a la Dirección de Personal previo informe favorable del órgano de representación de los trabajadores.

Los distintos grupos deberán remitir al órgano de los representantes de los trabajadores, antes del día 31 de diciembre de cada año, un informe detallado de las actividades realizadas por éstos con su correspondiente balance económico, así como el plan de actividades previsto para el año siguiente.

#### CAPITULO XIX.- JUBILACIONES.

ART. 79º.-

Se fija la jubilación obligatoria a los sesenta y cinco años de edad, siempre y cuando el trabajador en ese momento reuna el periodo de carencia y cotización necesarios para tener derecho a una pensión del 100 % de la base reguladora. En el supuesto de que el trabajador no reuniera las condiciones antes fijadas, la jubilación se producirá al completarse aquellos los periodos de carencia y cotización a la Seguridad Social.

En todo caso será necesario que ambas partes se reconozcan como interlocutores.

ART. 84º.- El CIEMAT reconoce a todos los trabajadores afiliados a un sindicato el derecho a constituir Secciones Sindicales.

ART. 85º.- Representación sindical en el CIEMAT.-

A efectos de representación, las Secciones Sindicales que hayan obtenido como mínimo el diez por cien de delegados del Comité de Empresa estarán representados ante la Dirección General del CIEMAT por sus cargos ejecutivos, de los que, una vez designados por cada una de las Secciones Sindicales, deberá darse conocimiento a la Dirección del CIEMAT.

ART. 86º.- Garantías para el ejercicio de la representación.-

1.- El CIEMAT pondrá a disposición de los diferentes Comités de Empresa y de las Secciones Sindicales representativas:

Un local adecuado en el que podrán desarrollar sus actividades.

Libre comunicación telefónica con los delegados del Comité de Empresa, Secciones Sindicales y los trabajadores de todos los centros de trabajo. Material y útiles de oficina necesarios, teléfono, y la correspondiente mano de obra, así como varios tableros de anuncios en cada centro de trabajo.

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

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

4.- El CIEMAT, conjuntamente, con las Secciones Sindicales representativas y el Comité de Empresa, podrá decidir la sanción oportuna para el trabajador, por el incumplimiento y no aplicación de lo dispuesto en esta normativa; igualmente vigilarán su desarrollo y aplicación en todos los centros del CIEMAT.

5.- Los miembros del Comité de Empresa y los representantes de las Secciones Sindicales representativas dispon-

ART. 80º.-

El personal que teniendo derecho a la jubilación voluntaria optara por ella antes de cumplir los sesenta y cinco años de edad y su pensión no llegara al cien por cien de la base reguladora, podrá pactar con la Dirección del CIEMAT el pago de una indemnización. En caso de acuerdo entre ambas partes la cantidad a indemnizar será la siguiente:

- A los sesenta años: veinticuatro mensualidades.

- A los sesenta y un años: veinte mensualidades.

- A los sesenta y dos años: dieciséis mensualidades.

- A los sesenta y tres años: doce mensualidades.

- A los sesenta y cuatro años: ocho mensualidades.

La solicitud de jubilación deberá tener entrada en la Dirección de Personal y Organización en los tres primeros meses de cada año.

ART. 81º.-

Los trabajadores podrán concertar con la Dirección del CIEMAT la jubilación al cumplir los sesenta y cuatro años de edad en la forma y con las condiciones establecidas en el Real Decreto 1194/85, de 17 de julio. La jubilación pactada en estos términos no podrá ser objeto de indemnización.

#### CAPITULO XX.- DERECHOS DE REPRESENTACIÓN SINDICAL.

ART. 82º.-

Comités de Empresa.-

1.- El Comité de Empresa es el órgano representativo del conjunto de los trabajadores de la Empresa o centro de trabajo que lo han elegido para defensa de sus intereses.

2.- Cuando la Empresa tenga dos o más centros de trabajo con Comité propio, éstos establecerán entre sí las relaciones que estimen más oportunas y adecuadas a las características de la Empresa para las negociaciones colectivas o parciales.

3.- Los Comités de Empresa elegirán de entre sus miembros un Presidente, un Coordinador y un Secretario de Actas, y elaborarán sus propios Reglamentos, remitiendo copia a la autoridad laboral y otra a la Empresa.

4.- Los Comités deberán reunirse como mínimo cada mes, o siempre que lo solicite un tercio de sus miembros, o un diez por cien de los trabajadores representados; las reuniones de los Comités podrán efectuarse en cualquiera de los Centros que tenga la Empresa.

ART. 83º.-

Legitimación.-

Estarán legitimados para negociar los Convenios, el Comité de Empresa, delegados de personal, en su caso, o las representaciones sindicales, si las hubiese.

No obstante será necesario que tales representaciones sindicales, en su conjunto, sumen la mayoría de los miembros del Comité.

drán de las facilidades necesarias para informar directamente y durante la jornada laboral a los trabajadores que representan, debiendo comunicarlo previamente al jefe inmediato superior.

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

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

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

7.- El lugar de las reuniones será el centro de trabajo, pudiendo éstas celebrarse dentro o fuera de la jornada laboral con las siguientes características:

a) Dentro de la jornada laboral:

Para celebrar asambleas, el Comité de Empresa dispondrá de un crédito de quince horas al año y las Secciones Sindicales diez horas al año, siempre que el motivo de tales asambleas afecten a las condiciones generales de los trabajadores.

El CIEMAT solo podrá oponerse a su celebración si en anteriores ocasiones se hubieran producido alteraciones ocasionando daños.

b) Fuera de la jornada laboral:

Sólo será necesaria la autorización del CIEMAT cuando se celebre dentro de los recintos de la misma.

8.- La excedencia sindical tendrá el mismo tratamiento que la excedencia por cargo público.

ART. 87º.-

Funciones de intervención del Comité de Empresa.

El Organismo de representación de los trabajadores tendrá las siguientes funciones de intervención:

a) Intervenir ante la Dirección para asegurar el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y seguridad social y el respeto a los pactos, condiciones y usos del CIEMAT que estén en vigor, ejercitando en su caso las acciones oportunas ante los Organismos y Tribunales competentes.

b) Información previa y participación relativa a ingresos de personal laboral en el CIEMAT, conforme a lo previsto por la Ley 2/91 de 7 de enero sobre derechos de informa-

ción de los representantes de los trabajadores en materia de contratación.

c) Asimismo, en la extinción de los contratos de trabajo, el Organismo de representación de los trabajadores tendrá que visar el documento en que se declare la terminación de dicha relación laboral y comprobar que han sido satisfechas las obligaciones derivadas de la misma.

d) Participar en materia de formación y capacitación del personal laboral del CIEMAT.

e) Vigilancia sobre las condiciones de seguridad e higiene. Corresponde, asimismo, al Organismo de representación de los trabajadores el ejercicio de todas las funciones que la legislación vigente les encomienda.

f) Horas extraordinarias.- El Comité de Empresa tendrá las siguientes atribuciones:

1.- Recibir información y controlar las efectuadas en los distintos centros de trabajo.

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

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

Los Comités de centro de trabajo tendrán las siguientes atribuciones:

1.- Recibir información de las ordenadas por motivo de urgencia.

2.- Ser oído respecto a las restantes.

3.- Recibir información sobre el personal que deba efectuarlas.

4.- Controlar las efectuadas mensualmente.

5.- Remitir a los Comités de ámbito superior información trimestral de las realizadas en el centro de trabajo.

ART. 88º.-

Obligaciones de la Dirección del CIEMAT con respecto al Comité de Empresa y Secciones Sindicales.

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

a) Anualmente, sobre la situación presupuestaria del CIEMAT.

b) Previamente a las decisiones de la Dirección, en las materias de estructuración orgánica o empresarial y administración de personal que puedan afectar a los intereses generales de los trabajadores, debiendo oír en tales casos al Comité de Empresa.

2.- Será necesaria la negociación previa con los Organismos de representación de los trabajadores en relación a las



decisiones del CIEMAT sobre implantación y remisión de sistemas de organización del trabajo y demás cuestiones que puedan modificar o alterar las condiciones generales establecidas en los actuales contratos de trabajo y Convenio Colectivo del personal laboral del CIEMAT.

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

ART. 89º.- De la Asamblea de trabajadores.-

1.- Los trabajadores del CIEMAT podrán reunirse en asamblea, que podrá ser convocada por el Comité de Empresa, a iniciativa propia o a petición de un número de trabajadores no inferior al 25 % de la plantilla afectada, o por las Secciones Sindicales representativas. Las asambleas serán presididas en todo caso por el Organismo de representación de los trabajadores convocante, que será el responsable del normal desarrollo de las mismas.

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

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

3.- Cuando no se pueda reunir la plantilla simultáneamente de todos los centros de trabajo, se reunirá en diversas parciales y se considerarán como una sola y fechada en el día de la primera.

#### DISPOSICIONES FINALES

Primera.- El fondo para atenciones asistenciales será asignado libremente por la Dirección del CIEMAT con la participación del Organismo de representación de los trabajadores, antes del 31 de diciembre de cada año, y su cuantía y posible concesión vendrá determinada por las posibilidades presupuestarias existentes en el concepto "Acción social personal laboral", que figura incorporado a la masa salarial.

Segunda.- Indivisibilidad del Convenio.- Las condiciones pactadas en el presente Convenio forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas global y conjuntamente, por lo que en el supuesto de que la autoridad competente, en el ejercicio de sus facultades, no aceptara alguna de las cláusulas o artículos quedaría sin eficacia práctica la totalidad del presente Convenio, debiendo considerarse todo su contenido.

Tercera.- Cualquier condición más beneficiosa acordada por la Administración será automáticamente acordada a este Convenio.

#### DISPOSICION DEROGATORIA

Primera.- Queda derogada la Ordenanza Laboral de Trabajo para el personal laboral del CIEMAT, aprobada por orden

de 10 de marzo de 1.976 y publicada en el "Boletín Oficial del Estado" número 72, de 24 de marzo de 1.976.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Se garantiza el nivel de formación o conocimientos equivalentes, fruto de las categorías profesionales de la derogada Ordenanza Laboral de la JEN, de tal forma que:

1.- Los trabajadores que a la entrada en vigor de este Convenio tengan consolidadas las categorías profesionales adscritas a los niveles retributivos 10 y 9, ahora suprimidos, percibirán como "SUELDO BASE" la cuantía correspondiente al Grupo de Formación de FP II.

2.- Los trabajadores que a la entrada en vigor del presente Convenio tengan consolidadas las categorías profesionales adscritas a los niveles 8 y 6, ahora suprimidos, y el puesto de trabajo que desempeñan haya sido clasificado en el Grupo de Formación de Estudios Primarios, percibirán como "SUELDO BASE", la cuantía correspondiente al Grupo de Formación de FP I.

SEGUNDA.- Se garantizan niveles mínimos, de tal forma que:

1.- Los trabajadores que a la entrada en vigor de este Convenio tengan consolidada la categoría profesional adscrita al nivel retributivo 10, ahora suprimido, y el nivel asignado al puesto que desempeñan sea inferior al N-4 de cuantía superior de la clasificación, se les asignará automáticamente como "complemento de puesto", las cantidades correspondientes a dicho N-4 de cuantía superior, por el tiempo que dure dicha situación.

2.- Los trabajadores que a la entrada en vigor de este Convenio tengan consolidada la categoría profesional adscrita al nivel retributivo 9, ahora suprimido, y el nivel asignado al puesto que desempeñan sea inferior al N-4 de la clasificación, se les asignará automáticamente como "complemento de puesto" las cantidades siguientes:

a).- Areas de actividad C, D, E, F y G las correspondientes al N-4 de cuantía superior.

b).- Areas de actividad A y B, las correspondientes al N-4 de cuantía inferior.

TERCERA.- A los trabajadores cuyo puesto de trabajo haya sido clasificado inicialmente en el grupo de formación de FP II y N-4 de cuantía inferior, (Areas de actividad A y B), y no habiéndose visto afectados por ninguna de las Disposiciones Transitorias citadas, se les asignarán automáticamente como "complemento de puesto", las cantidades correspondientes al N-4 de cuantía superior, y por el tiempo que permanezcan en esta situación.

CUARTA.- Los trabajadores que a la entrada en vigor del presente Convenio tengan consolidada la categoría del nivel retributivo 8, ahora suprimido, se les asignará como mínimo el N-4 de cuantía superior y por el tiempo que dure dicha situación.

QUINTA.- Aquellos trabajadores cuyo puesto de trabajo haya sido clasificado en el Grupo de Formación FP I, siendo la puntuación total asignada al mismo igual o superior a 89,10 puntos, pasarán a percibir las retribuciones establecidas para el N-5 de cuantía superior de dicho grupo, y por el tiempo que dure dicha situación.

SEXTA.- Aquellos trabajadores que, a la entrada en vigor del presente Convenio se les deba asignar unas retribuciones por "SUELDO BASE" y "COMPLEMENTO DE PUESTO" cuya suma sea inferior a la resultante de la que venían percibiendo por los conceptos de: "Salario Base", "Ayuda para Comida", "Especial responsabilidad-Radiaciones Ionizantes", "Penosidad, Toxicidad y Peligrosidad", "Premio de especial vinculación", y/o "Conducción de vehículo", mantendrán el total de esta última cuantía en concepto de "RETRIBUCIONES TOTALES".

SEPTIMA.- A los trabajadores que a la entrada en vigor del presente Convenio se encuentren en situación de excedencia, y que no habiendo sido valorado su puesto de trabajo soliciten su reincorporación, les serán de aplicación las siguientes condiciones:

a) Quienes tuvieran reconocidas las categorías adscritas a los niveles retributivos 10 y 9, ahora suprimidos, podrán optar por un puesto del grupo FP II, N-4 de cuantía superior o inferior, dependiendo este último extremo de la especialidad que ostentaran.

b) Los que tuvieran reconocida la categoría adscrita al nivel retributivo 8, ahora suprimido, podrán optar por un puesto del grupo FP I, N-4 de cuantía superior o inferior, dependiendo este último extremo de la especialidad que ostentaran.

c) Los que tuvieran reconocida la categoría adscrita al nivel retributivo 6, ahora suprimido, podrán optar por un puesto del grupo FP I, N-2 de cuantía superior o inferior, dependiendo este último extremo de la especialidad que ostentaran.

d) Los que tuvieran reconocida la categoría adscrita al nivel retributivo 5 ahora suprimido, podrán optar por un puesto del grupo "Estudios Primarios", N-2 de cuantía superior o inferior, dependiendo este último extremo de la especialidad que ostentaran.

e) Los que tuvieran reconocida la categoría adscrita al nivel retributivo 3, ahora suprimido, podrán optar por un puesto del grupo "Estudios Primarios", N-1.

f) Los que tuvieran reconocida la categoría adscrita al nivel retributivo 2, ahora suprimido, podrán optar por un puesto del grupo "Estudios Primarios", N-1.

OCTAVA.- Procedimiento de revisión.- Los trabajadores que a la entrada en vigor del Convenio Colectivo no estén de acuerdo con la valoración y/o clasificación del puesto de trabajo que desempeñan, podrán solicitar revisión de la Comisión Paritaria constituida al efecto.

Para ello, dentro de los treinta días siguientes a la publicación del Convenio en el B.O.E.; dirigirán escrito a

la precitada Comisión de Revisión, a través de la Dirección de Personal y Organización, en el que se recogerán de forma clara y concisa las razones y argumentos esgrimidos por el trabajador en apoyo de su petición.

A la vista de lo expuesto por el trabajador, la Comisión Paritaria efectuará una nueva valoración y/o clasificación en su caso, del puesto de trabajo. De todo lo actuado se dará traslado al interesado.

El trabajador afectado, dentro de los 30 días siguientes a la notificación del escrito de la Comisión de Revisión, podrá interponer Reclamación Previa ante el Ilmo. Sr. Director general del CIEMAT, quien emitirá la oportuna Resolución. En el supuesto de que ésta sea estimatoria, los efectos en cuanto a las cantidades a percibir se entenderán retrotraídos a las fechas aquí acordadas.

NOVENA.- Todos los trabajadores que a la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo fueran fijos de plantilla, podrán concursar a todas las convocatorias de promoción interna, aunque no posean la titulación requerida para el desempeño del puesto de trabajo. En este sentido, la fase de Oposición tendrá dos supuestos:

a) Trabajadores con titulación: Podrán optar por la realización o no del examen teórico. En caso de no realizarlo, obtendrían una puntuación de 2,5.

b) Trabajadores sin titulación: Deberán realizar obligatoriamente todas las pruebas selectivas.

Se entenderán como titulación la oficial, así como la obtenida por la superación de los cursos que a tal fin organice la Escuela de Formación y Perfeccionamiento.

En todo caso, estas condiciones tendrán una aplicación temporal limitada, cuya duración se determinará de común acuerdo por el CIEMAT y el Comité de Empresa en la negociación del próximo Convenio Colectivo, vistos los resultados de la puesta en marcha de los cursos de formación antes mencionados.

DECIMA.- Los trabajadores que a la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo tuvieran la condición de fijos de plantilla, en caso de serles autorizada la no realización de la jornada partida a que hace mención el artículo 35, efectuarán la que se venía realizando hasta la entrada en vigor de este nuevo Convenio, de 37 horas 30 minutos semanal en cómputo anual.

En todo caso, el ejercicio del derecho de opción se entenderá realizado por años completos, período durante el cual no se tendrá derecho al percibo del "complemento de jornada".

UNDECIMA.- Aquellas personas que a la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo tengan más de 65 años de edad y no obstante no hayan cubierto el período de cotización necesario para alcanzar el 100 % de la base reguladora de su pensión de jubilación, podrán pactar con la Dirección del CIEMAT, si se acogen a la situación de jubilación, en el plazo de tres meses a contar de dicha entrada en vigor, el pago de una indemnización equivalente a ocho mensualidades.

DUODECIMA.- Durante el segundo semestre de 1991, la Comisión de Empleo, Promoción y Formación procederá a la revisión de las funciones de los puestos de trabajo recogidos

en el Anexo II de este Convenio, así como la descripción de los no reflejados en el mismo, a excepción hecha de las áreas administrativas e informáticas.

## ANEXO I

## TABLA DE RETRIBUCIONES DEL PERSONAL LABORAL SUJETO A CONVENIO

-Desde 1 de Enero de 1990 hasta 31 de Julio de 1990-

N I V E L E S	SALARIO BASE	AYUDA COMIDA	S U M A M E S	PAGA EXTRA	T O T A L A Ñ O	VALOR/MES 1. TRIENIO
11 - JEFE COORDINADOR	114.477	2.036	116.513	114.477	1.627.110	2.750
10 - COORDINADOR	108.041	2.036	110.077	108.041	1.537.006	2.750
9 - OFICIAL 1º	101.400	2.036	103.436	101.400	1.444.032	2.612
8 - OFICIAL 2º	96.600	2.036	98.636	96.600	1.376.832	2.612
7 - LABORANTE 1º	94.883	2.036	96.919	94.883	1.352.794	2.532
6 - OFICIAL 3º	93.159	2.036	95.195	93.159	1.328.658	2.532
5 - VIGILANTE	91.406	2.036	93.442	91.406	1.304.116	2.496
4 - LABORANTE 3º	89.651	2.036	91.687	89.651	1.279.546	2.496
3 - ESPECIALISTA	87.877	2.036	89.913	87.877	1.254.710	2.452
2 - PEON	82.513	2.036	84.549	82.513	1.179.614	2.452

NOTA: El personal laboral no residente en Madrid, no percibe el concepto "Ayuda para comida" que asciende a 2.036,- ptas. mensuales y 24.432,- ptas. anuales.

## OTROS COMPLEMENTOS VARIABLES

AÑO 1.990 - ENERO-JULIO

## COMPLEMENTO DE ESPECIAL RESPONSABILIDAD POR TRABAJOS REALIZADOS EN PRESENCIA DE RACIACIONES DOMICILIANTES

CATEGORIA	VALOR MES DE TRABAJO
A	7.543
B	4.049

## COMPLEMENTO DE PENOSIDAD, TOXICIDAD Y PELIGROSIDAD

CATEGORIA	VALOR JORNADA DE TRABAJO COMPLETA	VALOR POR TIEMPO SUPERIOR A 60 MINUTOS POR JORNADA CON EXCESO DE MEDIA JORNADA
A (dos circunstancias)	430	348
B (dos circunstancias)	311	205
C (una circunstancia)	736	343

## CONDUCCION DE VEHICULO

CLASE DE PERMISO DE CONDUCIR	VALOR DIA
Clase B	33
Categoría Superior a Clase B	122

## TABLA DE VALORACION DE COMPLEMENTO TRABAJO NOCTURNO

AÑO 1.990 - ENERO-JULIO

Niveles	Valor día	Valor hora
11	368	64
10	356	64
9	342	60
8	320	53
7	315	53
6	311	50
5	300	50
4	294	50
3	290	50
2	286	48

COMPLEMENTO DE IDIOMAS  
Por cada idioma, nivel y mes

AÑO 1.990 - ENERO-JULIO

Niveles	Importe	Niveles	Importe
11	2.457	6	2.057
10	2.377	5	2.020
9	2.212	4	1.960
8	2.136	3	1.940
7	2.077	2	1.900

**TABLA DE VALORACION DE HORAS EXTRAORDINARIAS**  
**AÑO 1.990 - ENERO-JULIO**

Niveles	Valor hora extraordinario
11	938
10	883
9	824
8	784
7	766
6	751
5	737
4	722
3	704
2	656

**TABLA DE VALORACION DISPONIBILIDAD HORARIA**  
**AÑO 1.990 - ENERO-JULIO**

Nivel	Valor mes
11	7.420
10	7.420
9	7.420
8	7.420
7	7.420
6	7.420
5	7.420
4	7.420
3	7.420
2	7.420

**TABLA DE DEDUCCIONES DEL PERSONAL LABORAL SUJETO A CONVENIO**

(Desde 1 de Agosto de 1990 hasta 31 de Diciembre de 1990-

GRUPO	NIVEL DEL PUESTO	SUELDO BASE	COMPLEMENTO PUESTO	TOTAL AÑO
F.P. II	N-8 A	1.361.136	597.000	1.958.936
	N-7 A	1.361.136	446.264	1.807.400
	N-6 A	1.361.136	386.232	1.747.368
	N-6 B	1.361.136	255.136	1.616.272
	N-5 A	1.361.136	290.000	1.651.216
	N-5 B	1.361.136	195.118	1.556.254
	N-4 A	1.361.136	201.130	1.562.274
	N-4 B	1.361.136	135.072	1.496.208
F.P. I	N-6 A	1.162.672	386.232	1.548.904
	N-6 B	1.162.672	255.136	1.417.808
	N-5 A	1.162.672	290.000	1.452.752
	N-5 B	1.162.672	195.118	1.357.790
	N-4 A	1.162.672	201.130	1.363.810
	N-4 B	1.162.672	135.072	1.297.744
	N-3 A	1.162.672	119.420	1.282.092
	N-3 B	1.162.672	75.012	1.237.684
E.P.	N-2 A	1.162.672	81.074	1.243.746
	N-2 B	1.162.672	15.000	1.177.680
	N-3 A	1.085.140	119.420	1.204.560
	N-3 B	1.085.140	75.012	1.160.152
	N-2 A	1.085.140	81.074	1.166.214
	N-2 B	1.085.140	15.000	1.100.140
	N-1 B	1.085.140		1.085.140

VALOR UNICO MENSUAL POR CADA TRIENIO = 2.650,- plus.

**TABLA DE VALORACION DE COMPLEMENTO TRABAJO NOCTURNO**  
**AÑO 1.990 - AGOSTO-DICIEMBRE**

Grupo	Valor día	Valor hora
FP II	1.215	217
FP I	1.038	185
EP	969	173

**COMPLEMENTO DE IDIOMAS**  
Por cada idioma, grupo y mes

**AÑO 1.990 - AGOSTO-DICIEMBRE**

Grupo	Importe
FP II	2.377
FP I	2.136

**TABLA DE VALORACION DE HORAS EXTRAORDINARIAS**  
**AÑO 1.990 - AGOSTO-DICIEMBRE**

Grupo	Valor hora extraordinaria
FP II	883
FP I	784
EP	717

**TABLA DE VALORACION DISPONIBILIDAD HORARIA**  
**AÑO 1.990 - AGOSTO-DICIEMBRE**

Grupo	Valor mes
FP II	7.420
FP I	7.420
EP	7.420

TABLA DE RETRIBUCIONES DEL PERSONAL LABORAL SUJETO A CONVENIO

- AÑO 1.991 -

GRUPO	NIVEL DEL PUESTO	SUELDO BASE	COMPLEMENTO PUESTO	COMPLEMENTO JORNADA	T O T A L AÑO	
E.P.B.	N-8 A	1.459.400	640.990	156.006	2.256.456	
	N-7 A	1.459.400	478.506	156.006	2.093.972	
	N-6 A	1.459.400	414.120	127.668	2.001.218	
	N-6 B	1.459.400	273.574	127.668	1.860.672	
	N-5 A	1.459.400	311.052	127.668	1.898.150	
	N-5 B	1.459.400	209.216	127.668	1.796.314	
	N-4 A	1.459.400	215.684	99.300	1.774.414	
	N-4 B	1.459.400	144.800	99.300	1.703.500	
	E.P.B.II	N-6 A	1.246.600	414.120	127.668	1.788.418
		N-6 B	1.246.600	273.574	127.668	1.647.872
N-5 A		1.246.600	311.052	127.668	1.685.350	
N-5 B		1.246.600	209.216	127.668	1.583.514	
N-4 A		1.246.600	215.684	99.300	1.561.614	
N-4 B		1.246.600	144.800	99.300	1.490.700	
N-3 A		1.246.600	128.058	99.300	1.473.958	
N-3 B		1.246.600	80.400	99.300	1.426.300	
N-2 A		1.246.600	86.842	85.116	1.418.558	
N-2 B		1.246.600	16.002	85.116	1.347.740	
E.P.	N-3 A	1.163.512	128.058	99.300	1.390.870	
	N-3 B	1.163.512	80.400	99.300	1.343.262	
	N-2 A	1.163.512	86.842	85.116	1.335.470	
	N-2 B	1.163.512	16.002	85.116	1.264.630	
	N-1 A	1.163.512	-	85.116	1.248.628	
	N-1 B	1.163.512	-	-	-	

VALOR ORDEN MENSUAL POR CADA TRIENIO = 2.002,00 plus.

TABLA DE VALORACION DE COMPLEMENTO DE TRABAJO NOCTURNO  
AÑO 1.991

Grupo	Valor día	Valor hora
FP II	1.303	231
FP I	1.113	199
EP	1.039	186

COMPLEMENTO DE IDIOMAS  
Por cada idioma, grupo y mes

AÑO 1.991

Grupo	Importe
FP II	2.500
FP I	2.200

TABLA DE VALORACION DISPONIBILIDAD HORARIA  
AÑO 1.991

Grupo	Valor mes
FP II	7.956
FP I	7.956
EP	7.956

TABLA DE VALORACION DE HORAS EXTRAORDINARIAS

AÑO 1.991

Grupo	Valor hora extraordinaria
FP II	947
FP I	841
EP	790

ANEXO II

CLASIFICACION PROFESIONAL

Atendiendo al tipo de actividad y nivel del puesto que desarrolla, el trabajador se clasifica en:

A. Actividad de Administración

**NIVEL 6. Encargado Administrativo:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, posee mando sobre uno o más trabajadores.

Se responsabiliza de la correcta ejecución y tramitación de las materias propias de la Sección; supervisando, instruyendo y controlando al personal a su cargo.

En las Secciones de Contabilidad, deberá preparar los asientos contables según el PGC, y responsabilizarse de la correcta introducción de los datos en el ordenador para su entrada en memoria.

**NIVEL 5. Administrativo N-5:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, desarrolla y realiza su trabajo con iniciativa y responsabilidad, tales como: redacción y mecanografiado de documentos, impulsión de expedientes, preparación de datos estadísticos y análogos. Podrá utilizar un terminal para tratamiento de datos.

**NIVEL 4. Administrativo N-4:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, realiza con iniciativa, responsabilidad restringida y subordinación a un Jefe o Encargado Administrativo, trabajos de despacho de correspondencia, organización de ficheros y archivos, así como de mecanografía. Podrá utilizar un terminal para tratamiento de textos.

**NIVEL 3. Auxiliar Administrativo:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, realiza tareas de mecanografía, archivo, cálculo sencillo, manejo de máquinas y otros similares. Podrá utilizar un terminal para tratamiento de textos.

B. Actividad de Servicios

**NIVEL 5. Encargado de servicio:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, posee mando directo sobre

dos o más trabajadores; distribuyendo, controlando y supervisando las tareas asignadas a su servicio.

Se encargará de la correcta tramitación de la documentación que genere el servicio, así como de la correcta coordinación del mismo.

Los encargados de servicios, lo podrán ser de las siguientes especialidades:

a) Relaciones Públicas: además de lo descrito anteriormente, deberá hablar y escribir correctamente dos lenguas extranjeras, tener un buen nivel de conocimientos sobre las actividades que desarrolla el Centro, así como capacidad para relacionarse a alto nivel y atender la representación del CIEMAT en las ferias y exposiciones en las que participe.

b) Transportes: Además de lo descrito con carácter general, deberá estar en posesión de los

permisos de conducir correspondientes. Deberá cuidar que en todo momento la flota de vehículos del Centro esté en perfecto estado, así como la tramitación burocrática de permisos, licencias, seguros, etc. propios de su servicio.

c) Editorial: Además de lo descrito con carácter general, deberá coordinar toda la labor del proceso de la edición de un libro (relación con autores, artes gráficas, marketing), así como conocer y atender los canales de distribución de las obras (particulares, librerías, Facultades y Escuelas de Ingeniería, ...)

**NIVEL 4. Conductor N-4:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, tiene a su cargo la conducción, conservación y entretenimiento de los vehículos camiones y/o autocares asignados a su servicio; debiendo efectuar en los mismos aquellas reparaciones que no exijan elementos de taller.

Será responsable de la correcta cumplimentación de todas las normas técnicas y legales para el transporte y circulación de vehículos.

**Almacenero N-4:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, a las órdenes de un Jefe o Encargado de Almacén, se responsabiliza de mantener contacto con los suministradores, efectuar la petición de ofertas y recibir las mercancías, dando conformidad a los albaranes. Verificará periódicamente las existencias, confeccionando un inventario de las mismas. Deberá poseer conocimientos suficientes de la normativa sobre seguridad en almacenes.

**Bibliotecario N-4:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, se encarga, bajo las órdenes de un Jefe de Biblioteca, de la organización y buen funcionamiento de la biblioteca. Deberá poseer conocimientos y técnicas específicas en su campo de trabajo.

**Camarero Mayor:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, se encarga del montaje y servicios de

comidas y cocktails oficiales. Se responsabilizará de todo el material del servicio, ocupándose de impulsar la correspondiente tramitación de expedientes para la reposición del mismo.

Podrá tener personal a su cargo, ocupándose de su coordinación y distribución en los servicios correspondientes.

**Técnico en Prevención y Emergencia:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, colabora con el Jefe de Prevención y Emergencia en las actuaciones encaminadas a la reducción de riesgos convencionales y a la mitigación de daños en casos de emergencia.

Debe verificar y supervisar el funcionamiento de los mecanismos y dispositivos de emergencia, cuidando de corregir las anomalías detectadas.

Estará en aptitud física y psíquica para ser clasificado como profesionalmente expuesto a las radiaciones ionizantes, y poseerá conocimientos teóricos y prácticos sobre técnicas de protección y extinción de incendios, así como de la legislación básica aplicable.

**Técnico en Seguridad e Higiene:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente y a las órdenes del Jefe de

la Sección de Seguridad e Higiene, se encarga de evaluar los puestos de trabajo según los parámetros que afectan a la Seguridad e Higiene.

Deberá visitar periódicamente las dependencias e instalaciones del CIEMAT, vigilando el cumplimiento de la normativa de Seguridad e Higiene, dando cumplida cuenta a su inmediato superior.

En caso de ser necesario, tomará muestras ambientales, y efectuará el cálculo de dosis.

Deberá tener un buen conocimiento sobre toda la normativa existente en materia de Seguridad e Higiene.

**NIVEL 3. Conductor N-3:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, tiene a su cargo la conducción, conservación y entretenimiento de los vehículos automóviles y/o motocicletas asignadas a su servicio. Deberá efectuar en los mismos aquellas reparaciones que no exijan elementos de taller.

Trasladará en dichos vehículos al personal, paquetería o correspondencia en los desplazamientos que se le asignen, colaborando en el traslado de los útiles y elementos propios del trabajo.

**Almacenero N-3:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, se encarga de despachar los pedidos en los almacenes, recibir los materiales y distribuirlos a las dependencias, registrar en los libros de material el movimiento que se haya producido durante la jornada, hacer inventario, control de existencias y seguimiento de pedidos.

Manejará los equipos mecánicos para el transporte o almacenamiento de la mercancía.

**Bibliotecario N-3:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente y bajo la supervisión directa del Jefe de Biblioteca, realiza las operaciones de búsqueda de libros, manejo de fichero o índices, etiquetado de libros, etc.

**Ayudante técnico de Seguridad e Higiene:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, se encarga de asistir al técnico de Seguridad e Higiene en la vigilancia de los puestos de trabajo del CIEMAT, para que se atengan en todo momento a la normativa existente en esta materia.

Tomará muestras ambientales para el cálculo de las dosis más sencillas. Podrán asignarsele tareas de recogida de prendas de ropa y equipos de trabajo para su tratamiento en el lavadero, para lo cual, deberá estar en posesión del carnet correspondiente para la conducción de un vehículo furgoneta.

**Operador Télex:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, se encarga de la impresión mecanográfica de télex, así como de llevar un registro de los télex cursados y recibidos.

También se ocupará de la transmisión de documentos por el telefax.

Deberá tener conocimientos suficientes para la transcripción de textos en inglés y/o francés.

**Ayudante de RR.PP.:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, se encarga de acompañar a las visitas por las distintas dependencias del CIEMAT, siguiendo el itinerario previamente marcado por el responsable de RR.PP.

Asistirán a los congresistas en todas las reuniones que se celebren en el Centro, facilitando la información necesaria.

Deberá tener conocimientos básicos de la lengua inglesa y/o francesa.

**Encuadernador:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, se encarga de encuadernar todos los libros, revistas, tesis, informes, etc, que se elaboren en el Centro.

Deberá conocer y practicar las técnicas de encuadernación de enlomado, gusanillo y pegado americano.

**Ayudante de reprografía:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente y a las órdenes del Jefe o Encargado del taller de reprografía, se encarga de reproducir mediante máquinas reprográficas, los trabajos que se le encomienden.

Deberá efectuar el mantenimiento elemental de la máquina que se le asigne.

**Ayudante de prensa:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente y bajo la supervisión y control del Jefe de Prensa, revisa la prensa diaria que se recibe en el gabinete para, una vez seleccionados los artículos de interés para el Centro, confeccionar el "Boletín de Prensa".

Deberá llevar un archivo de las noticias seleccionadas, y efectuar un seguimiento de la distribución del "Boletín de Prensa".

**Ayudante de Estafeta:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente y a las órdenes del Jefe o Responsable de Estafeta, se encarga de la recepción, clasificación y distribución por servicios tanto de la correspondencia interior como exterior.

Deberá conocer las tarifas oficiales para el timbraje de la cartería y paquetería.

**Ayudante descontaminación de ropas y equipos:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, se encarga de descontaminar, mediante el lavado y procesado de ropa, todos los equipos y ropas de trabajo del personal que trabaja en IN y/o IR del CIEMAT.

Deberá tener buenos conocimientos en materia de protección radiológica.

En todo momento estará asistido por técnicos de Protección Radiológica.

**NIVEL 2. Ordenanza:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, controla en su edificio la entrada de personas ajenas al Centro. Asimismo, vigilará el movimiento de mobiliario, máquinas y enseres de su dependencia.

Custodiará las llaves de los despachos y oficinas.

Recibirá, conservará y distribuirá los documentos, objetos y correspondencia de su dependencia, y realizará los traslados de material y enseres de oficina que fueran necesarios.

Podrá manejar máquinas sencillas multicopistas, fotocopiadoras, etc.

**Cartero:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, se encarga de la custodia y entrega de la correspondencia y documentación que diariamente genera el Centro, con destino a otras entidades; recogida y custodia y entrega de la documentación que otras entidades remitan al Centro; recogida, en estafeta, de toda la correspondencia, revistas, documentos y paquetería, distribuyéndolos por los diferentes edificios, y recogida de la correspondencia generada en los distintos edificios y su posterior entrega en estafeta.

**Telefonista:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, tiene a su cargo la misión de estar al cuidado, atención y servicio de una centralita y/o télex y/o telefax, estableciendo y atendiendo las comunicaciones telefónicas externas e internas que le soliciten, así como facilitar la información referente a números telefónicos y direcciones.

**Aux. Almacén:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, se ocupa de la preparación de los envíos o salidas y entradas de los almacenes. Estará a las órdenes del Jefe de Almacén, ayudando en la realización de inventarios y recuentos.

Manejará los equipos mecánicos para la colocación de las diferentes mercancías.

**Vigilante:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, tiene a su cargo la vigilancia de las dependencias del Centro, así como la custodia de instalaciones, material y objetos que se hallen ubicados en aquellas.

**Aux. Lavadero:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, se encarga del proceso de lavado de la ropa de trabajo de las diferentes dependencias del Centro, así como del repaso, planchado y doblado de las mismas.

Deberán tener conocimientos sobre los diferentes tejidos para poder seleccionar detergentes, temperaturas y tiempos.

**NIVEL 1:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, se encarga de la limpieza de los locales, mobiliario, etc, así como del material renovable de laboratorio, utilizando los métodos elementales necesarios para dicha labor.

**Recadero:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, se encarga de hacer recados o encargos entre los diversos departamentos del Centro.

#### C. Actividad de Mantenimiento

**NIVEL 6. Encargado de Mantenimiento:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, tiene a su cargo directo al personal de una de las actividades de mantenimiento del Centro (Electricidad, Fontanería, Certajería, Pintura, Albañilería, Telefonía y Tendidos telestáticos, Calefacción y Aire Acondicionado, etc).

Efectuará los partes diarios de control de su personal y confeccionará las peticiones de material, herramientas, respuestos, etc, así como su evolución, recepción y almacenaje.

Realizará el control y seguimiento de las órdenes de trabajo, su correcta ejecución y valoración.

Supervisará los programas de mantenimiento preventivo, y efectuará la valoración de acciones inmediatas a realizar en el mantenimiento corrector.

**NIVEL 5. Técnico de Mantenimiento:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente y bajo las órdenes directas de un Jefe o Encargado de mantenimiento, interpreta planos de las instalaciones de su especialidad, y practica su trabajo con tal grado de perfección que no sólo le permite llevar a cabo trabajos generales del mismo, sino aquellos otros que supongan especial empeño y delicadeza.

Podrá tener a su cargo personal que le acompañe en la realización de sus cometidos, al cual deberá supervisar e instruir.

Deberá conocer todas las técnicas de su especialidad.

**NIVEL 4. Técnico de Mantenimiento:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, estudia y comprende los planos o croquis de detalle de su especialidad.

Realiza su trabajo con gran perfección, y deberá conocer varias técnicas de su especialidad.

Podrá tener a sus órdenes, para la realización de sus cometidos, un ayudante.

**NIVEL 3. Ayudante Téc. de Mantenimiento:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, se dedica, dentro de su especialidad, a funciones que exigen cierta práctica o especial habilidad.

Deberá saber interpretar planos o croquis sencillos.

Ayudará a los técnicos en su trabajo, y podrá realizar aisladamente otros, que no requieran gran perfección, solos o bajo la dirección de los técnicos.

**NIVEL 2. Peón Especialista de Mantenimiento:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, colabora con los técnicos en la realización de trabajos rutinarios.

Deberán poseer cierta práctica o especialidad.

**NIVEL 1. Peón de mantenimiento:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, realiza actividades que no requieren entrenamiento ni conocimientos especiales.

#### D. Actividad de Talleres de Producción y Gabinetes de Delineación

**NIVEL 7. Jefe de Taller:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente y bajo las órdenes directas de un Jefe Titulado Superior o Medio, se ocupa de la debida ejecución de las tareas encomendadas a una sección o taller, con responsabilidad e iniciativa.

Deberá tener a su cargo 4 o más trabajadores, encargándose de distribuirles el trabajo, vigilar su correcta ejecución, así como de controlar los tiempos y materiales empleados.

Deberá instruir al personal de su taller, coordinar las distintas líneas operativas del mismo, así como efectuar la gestión administrativa que se genere.

**NIVEL 6. Encargado de Taller:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente y bajo las órdenes directas de un Jefe Titulado Superior, Medio o de Taller, coordina los trabajos encomendados a una línea operativa del taller (torno, fresa, chapa, electricidad auto, mecánica automóvil, etc).

Deberá tener mando directo sobre 2 o más trabajadores, y, además de realizar los trabajos más cualificados de su línea, supervisará y dirigirá los trabajos de sus subordinados.

**Técnico N-6:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente y bajo las órdenes directas de un Jefe Titulado Superior, Medio o de Taller, es especialista en alguna de las operaciones o funciones de su profesión u oficio que permiten catalogarlo como tal, y que, por su complejidad, requieren una cierta especialización y homologación.

Podrá tener a su cargo oficiales que colaboren con él, adiestrándoles en su especialidad.



**NIVEL 5. Técnico N-5:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente y bajo las órdenes directas de un Jefe o Encargado de Taller, interpreta planos de conjunto, y practica su especialidad con tal grado de perfección que no sólo le permite llevar a cabo trabajos generales del mismo, sino aquellos otros que supongan especial empeño y delicadeza, con la máxima economía de material.

manejará a la perfección todas las máquinas herramientas de su especialidad, incluidas las que requieran control numérico.

**Delineante N-5:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente y bajo las órdenes directas del Jefe de Gabinete de Delineación, proyecta o detalla lo que le indica el Jefe o lo que personalmente conciba, según datos y condiciones técnicas exigidas por los usuarios o la naturaleza de las obras.

Ha de estar capacitado para dirigir montajes, levantar planos topográficos de los emplazamientos de las obras a estudiar, contar y replantear.

**NIVEL 4. Técnico N-4:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, estudia y entiende los planos o croquis de detalle.

Realizará los trabajos que no requieran gran delicadeza o tolerancia, con rendimiento completo.

**Delineante N-4:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, está capacitado para el desarrollo de proyectos sencillos, levantamiento de planos de conjunto y detalle, sean del natural o del esquema y anteproyecto estudiado, croquización de maquinaria de conjunto, despiece de planos, etc.

Deberá conocer las condiciones de trabajo y esfuerzo a que se someten los materiales.

**Diseñador gráfico N-4:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, efectúa el diseño gráfico, maquetación y diagramación como soporte a las publicaciones del CIEMAT.

Deberá utilizar el procesador de textos para la confección de transparencias, carteles, trípticos, etc; así como poseer buenos conocimientos de fotomecánica y sobre el manejo de cámara de artes gráficas.

**NIVEL 3. Ayudante técnico:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, se dedica a funciones concretas y determinadas de su especialidad, que exigen cierta práctica o especial habilidad.

Ayudará a los técnicos en sus trabajos, y podrá realizar aisladamente otros de menor importancia bajo la dirección de aquellos.

**Calcedor:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, efectúa levantamientos de planos de conjunto o detalles sencillos. Confecciona rótulos a mano y con plantillas, así como dibujo de gráficos y monogramas. Realiza, también, el calcado y copias de planos.

**NIVEL 2. Peón especializado:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, colabora con el personal técnico en la realización de los trabajos rutinarios. Deberán poseer cierta práctica o especialidad.

**NIVEL 1. Peón:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, realiza actividades que no requieren entrenamiento ni conocimientos especiales.

#### E. Actividad de Laboratorios

**NIVEL 8. Responsable Animalario:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, se responsabiliza de la gestión integral del animalario del CIEMAT; para ello deberá diseñar y establecer los sistemas de producción de cepas mediante los programas adecuados.

Confeccionará y establecerá los protocolos de trabajo, así como la organización y supervisión de los mismos.

Adeguará el animalario a las necesidades de experimentación, asegurando el cumplimiento de la legislación en esta materia.

**NIVEL 7. Jefe de Laboratorio:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, se encarga de la revisión y dirección del personal auxiliar y técnico de un laboratorio, con perfecto conocimiento de toda la tecnología o técnica utilizada en el mismo, así como de la metodología a aplicar recogida en los correspondientes normalizados o procedimientos elaborados por el personal técnico superior.

Caso de encontrarse el laboratorio en una instalación nuclear o radiactiva, deberá tener buenos conocimientos sobre protección radiológica y sobre trabajo en presencia de radiaciones ionizantes.

Estos jefes podrán serlo de laboratorios físicos, químicos, biológicos o electrónicos.

**NIVEL 6. Técnico de Laboratorio Analítico N-6:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, se encarga de llevar a cabo todo un proceso analítico o preparativo de principio a fin, mediante la guía del correspondiente normalizado o procedimiento, siendo responsable de los cálculos que conlleva y de la presencia del resultado final.

Caso de encontrarse el laboratorio en una instalación nuclear o radiactiva, deberá tener buenos conocimientos sobre protección radiológica y sobre trabajo en presencia de radiaciones ionizantes.

**Técnico de Laboratorio Electrónico N-6:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, se encarga de llevar a cabo todo un proceso de diseño, desarrollo y montaje de equipos electrónicos complejos.

Podrá tener a su cargo personal que le ayude en el desarrollo y montaje, debiendo en todo momento dirigirlos e instruirlos en estas técnicas.

Caso de encontrarse el laboratorio en una instalación nuclear o radiactiva, deberá tener buenos conocimientos sobre protección radiológica y sobre trabajo en presencia de radiaciones ionizantes.

Técnico de Laboratorio Instrumentista N-6: Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, se encarga de llevar a cabo todo un proceso de montaje, ajuste y puesta a punto todo tipo de instalaciones de medida, regulación y control, o instrumentos de tipo mecánico, eléctrico, electrónico o electrodinámico, con sus circuitos de transmisión.

Podrá tener personal auxiliar a su cargo, debiendo en todo momento dirigirlo e instruirlos en estas técnicas.

Caso de encontrarse el laboratorio en una instalación nuclear o radiactiva, deberá tener buenos conocimientos sobre protección radiológica y sobre trabajo en presencia de radiaciones ionizantes.

**NIVEL 5. Técnico de Laboratorio Analítico N-5:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, se encarga de ejecutar alguna o algunas de las partes de mayor dificultad del proceso, mediante la ayuda del normalizado o procedimiento y el asesoramiento del Jefe de laboratorio o Titulado.

Deberá poseer formación informática para el manejo de instrumentación con ordenador incorporado.

Caso de encontrarse el laboratorio en una instalación nuclear o radiactiva, deberá tener buenos conocimientos sobre protección radiológica y sobre trabajo en presencia de radiaciones ionizantes.

Técnico Laboratorio Electrónico N-5: Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, se encarga de realizar el diseño, desarrollo y montaje de circuitos impresos complejos, integrantes de equipos electrónicos. Podrá realizar cometidos de calibración y puesta a punto de aparatos electrónicos complejos, efectuando las reparaciones necesarias.

Caso de encontrarse el laboratorio en una instalación nuclear o radiactiva, deberá tener buenos conocimientos sobre protección radiológica y sobre trabajo en presencia de radiaciones ionizantes.

Técnico Laboratorio Instrumentista N-5: Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, se encarga de llevar a cabo alguna o algunas de las partes de un proceso de montaje, ajuste y puesta a punto de todo tipo de instalaciones de medida, regulación o control, o de instrumentos de tipo mecánico, eléctrico, electrónico o electrodinámico, con sus circuitos de transmisión.

Caso de encontrarse el laboratorio en una instalación nuclear o radiactiva, deberá tener buenos conocimientos sobre protección radiológica y sobre trabajos en presencia de radiaciones ionizantes.

**NIVEL 4. Técnico de Laboratorio Analítico N-4:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, se encarga de la ejecución de las partes de menor complejidad en el proceso analítico, tal como ataques de muestra, preparación de soluciones, manejo de instrumentación sencilla, etc.

Caso de encontrarse el laboratorio en una instalación nuclear o radiactiva, deberá tener buenos conocimientos sobre protección radiológica y sobre trabajo en presencia de radiaciones ionizantes.

Técnico de Laboratorio Electrónico N-4: Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, se encarga del diseño fabricación y montaje de circuitos no complejos, a partir de esquemas.

Podrá realizar cometidos de calibración de equipos, así como mantenimiento y puesta a punto de aparatos electrónicos sencillos.

Caso de encontrarse el laboratorio en una instalación nuclear o radiactiva, deberá tener buenos conocimientos sobre protección radiológica y sobre trabajo en presencia de radiaciones ionizantes.

Técnico de Laboratorio Instrumentista N-4: Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, se encarga de llevar a cabo las partes de menor complejidad en los procesos de montaje, ajuste y puesta a punto de todo tipo de instalaciones de medida, regulación o control, o de instrumentos de tipo mecánico, eléctrico, electrónico o electrodinámico con sus circuitos de transmisión.

Caso de encontrarse el laboratorio en una instalación nuclear o radiactiva, deberá tener buenos conocimientos sobre protección radiológica y sobre trabajo en presencia de radiaciones ionizantes.

Técnico en Imagen: Es el trabajador que, con la titulación correspondiente y a las órdenes del Jefe de Información y Documentación, realiza reportajes gráficos de las instalaciones del CIEMAT, con el fin de contribuir a la buena imagen del Centro y divulgación de los diferentes proyectos que se desarrollan en el mismo.

Deberá conocer y trabajar sobre la labor técnica de reportajes tanto con video como con cámara fotográfica, desde la colaboración en la elaboración de guiones, hasta la grabación y edición de los mismos.

Podrá tener personal a su cargo que le ayuden en la realización de los reportajes gráficos.

**NIVEL 3. Ayudante Técnico de Laboratorio Analítico:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, se encarga de la ejecución de las tareas más simples del proceso analítico o preparatorio, tales como pulverizaciones y homogeneizaciones de muestras, pesado, filtración, disoluciones, manejo de material aforado, estufas, centrifugas, etc.

Caso de encontrarse el laboratorio en una instalación nuclear o radiactiva, deberá tener conocimientos sobre protección radiológica y sobre trabajo en presencia de radiaciones ionizantes.

Ayudante Técnico Laboratorio Electrónico: Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, se encarga de la ejecución de las tareas más simples de un laboratorio electrónico, así como del mantenimiento y reparación de los equipos electrónicos más sencillos. Podrá realizar cometidos de verificación de equipos sencillos bajo la supervisión de un técnico.

Caso de encontrarse el laboratorio en una instalación nuclear o radiactiva, deberá tener conocimientos sobre protección radiológica y sobre trabajos en presencia de radiaciones ionizantes.

**Ayudante Técnico Laboratorio Instrumentista:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, se encarga de la ejecución de las tareas más simples de los procesos de montaje, ajuste y puesta a punto de todo tipo de instalaciones de medida, regulación o control, o de instrumentos de tipo mecánico, eléctrico, electrónico o electrodinámico con sus circuitos de transmisión. Podrá cooperar con los técnicos en la calibración de instrumentos y equipos de medida. Caso de encontrarse el laboratorio en una instalación nuclear o radiactiva, deberá tener conocimientos sobre protección radiológica y sobre trabajos en presencia de radiaciones ionizantes.

**Ayudante Técnico de Imagen:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, se encarga de la realización de reportajes fotográficos o de vídeo de las instalaciones del Centro, con la supervisión y dirección del Jefe de Información y Documentación o del Técnico de Imagen. Asimismo, conocerá las técnicas de revelado y positivado de negativos, participando, caso de ser necesario, en esta fase de proceso fotográfico.

**NIVEL 2. Auxiliar de Laboratorio:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, colabora con los técnicos del laboratorio en la realización de trabajos rutinarios tales como limpieza y orden del material, esterilización del mismo, mantenimiento básico del laboratorio, etc.

Caso de encontrarse el laboratorio en una instalación nuclear o radiactiva, deberá tener conocimientos sobre protección radiológica y sobre trabajos en presencia de radiaciones ionizantes.

#### F. Actividad Informática

**NIVEL 7. Jefe de Operación:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, se responsabiliza de la operación de los ordenadores del centro y de la explotación de recursos, para ello deberá elaborar la planificación de los turnos, distribuir al personal de operación las tareas a realizar, así como supervisar su actuación. Deberá controlar el hardware de los diferentes sistemas, la red y los equipos asociados, así como supervisar y controlar la ejecución periódica de:

- Backups incrementales y generales (IBM, VAX, CYBER).
- Backups de bases de datos.
- Reposición de ficheros.
- Accounting (IBM, VAX, CYBER).
- Programas de utilidad.
- Programas de explotación con cuadernos de carga.

Asimismo, facilitará información acerca de la situación del sistema y sus diferentes componentes, y ejercerá labor de apoyo y formación a los operadores.

**NIVEL 6. Jefe de Sala:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, dirige y supervisa el trabajo de los operadores a su cargo, responsabilizándose de la correcta explotación del equipo informático, así como de la operación de este cuando fuera necesario.

**Programador de Aplicaciones N-6:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, es competente para realizar la mayor parte de las actividades de programación de aplicaciones sin necesidad de supervisión estrecha.

Deberá tener un buen conocimiento del sistema operativo, así como dos lenguajes de programación, diseño de programas y desarrollo de especificaciones, confección de diagramas de flujo y procedimientos de prueba, depuración y documentación.

**NIVEL 5. Técnico Soporte Usuarios:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, da soporte en temas ofimáticos a todos los usuarios del Centro. Además será el encargado de organizar y coordinar la captura de datos y documentos a través de los soportes informáticos adecuados.

**Programador de Aplicaciones N-5:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, realiza los trabajos de mantenimiento de programas menos complejos y de programación de subrutinas sencillas con instrucciones de programadores más expertos o analistas programadores. Deberá preparar diagramas a partir de especificaciones detalladas; codificar, probar y depurar los programas, y preparar la documentación de programas, módulos o subrutinas.

**Operador de Consola N-5:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, realiza las actividades de explotación de los ordenadores, interpretando y desarrollando las órdenes recibidas, de acuerdo con la normativa técnica vigente, las prioridades de ejecución y las instrucciones del Jefe de Sala o Jefe de Turno, para asegurar la correcta ejecución de los trabajos remitidos. Deberá ejecutar las tareas propias de operación del sistema, a través de consola y terminales de línea, apertura y parada del sistema, activación de trabajos, participación en la planificación de la ejecución de los trabajos, interpretación de los mensajes en consola del soporte lógico del sistema o de los programas de aplicaciones, vigilar la ejecución de los trabajos de ordenador, asegurar la correcta introducción de los datos y disposición de los ficheros requeridos por el programa de aplicación y realización del control de los trabajos ejecutados y recuperación de las caídas del sistema.

**NIVEL 4. Jefe de Grabación:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, deberá controlar toda la documentación referente a datos de entrada en ordenador, supervisar la ejecución de la perforación de datos ejecutándola cuando así lo requiera su especial dificultad; controlar la información de salida impresa, comprobando su ajuste a las especificaciones previstas; realizar un control de calidad de la información impresa; y controlar las cintas magnéticas utilizadas para el archivo de información.

**Operador de Consola N-4:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, realiza las actividades de ex-

plotación de los ordenadores bajo la supervisión de un Jefe de Operación o de Sala.

Deberá ejecutar las tareas propias de operación del sistema a través de consola y terminales de línea. Asimismo, realizará las tareas de puesta en marcha y parada de los equipos y componentes añadidos a estos, procediendo también a la carga del software previsto en dicha tarea. Realizará la operación y mantenimiento preventivo de dispositivos.

**NIVEL 3. Operador Periférico:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, se encarga del manejo y utilización de terminales de entrada de datos e impresoras, conectados a la red local. Efectuará la codificación e introducción de datos utilizando editores del sistema operativo y aplicaciones específicas de captura de datos.

#### G. Actividad de Instalaciones Radiactivas y Protección Radiológica

**NIVEL 7. Jefe de Equipo de Protección Radiológica:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, se encarga de coordinar las acciones de los componentes del equipo de Protección Radiológica, encaminadas a la vigilancia de las IN y/o IR del CIEMAT, así como su posible descontaminación y desmantelamiento.

Asimismo, controlará la recepción de material radiactivo y el traslado del mismo.

Deberá conocer y vigilar el cumplimiento de la reglamentación radiológica y de las normas sobre transporte, almacenamiento y depósito de residuos radiactivos.

**Operador de Instalación Nuclear o Radiactiva N-7:** Es el trabajador que, con la titulación y licencia correspondiente, se encarga, bajo la inmediata dirección del supervisor de la instalación, de la supervisión y coordinación de las operaciones y dispositivos de control de una IN o IR.

Deberá tener 4 o más trabajadores a su cargo adscritos a la instalación, asignándoles las tareas a realizar.

Asimismo, deberá conocer las peculiaridades propias de la instalación, las normas de seguridad y emergencia aplicables, así como poseer muy buenos conocimientos de los fundamentos teóricos de las operaciones que realiza.

**NIVEL 6. Operador de Instalación Nuclear o Radiactiva N-6:** Es el trabajador que, con la titulación y licencia correspondiente, se encarga, bajo la inmediata dirección del supervisor de la instalación, de la coordinación y operación, junto con el personal de la misma, de todas las tareas que se lleven a cabo, tanto de puesta en marcha como de manejo.

Deberá tener 2 o más trabajadores a su cargo adscritos a la instalación, asignándoles las tareas a realizar.

Cumplimentará el diario de operaciones, y deberá conocer las peculiaridades propias de la instalación, las normas de seguridad y emergencia aplicables, así como poseer buenos conocimientos de los fundamentos teóricos de las operaciones que realiza.

**NIVEL 5. Operador de Instalación Nuclear o Radiactiva N-5:** Es el trabajador que, con la titulación y licencia correspondiente, se encarga, bajo la inmediata dirección del supervisor de la instalación, de la puesta en marcha y manejo de la misma.

Cumplimentará el diario de operaciones, y deberá conocer las peculiaridades propias de la instalación, las normas de seguridad y emergencia aplicables, así como poseer buenos conocimientos de los fundamentos teóricos de las operaciones que realiza.

**Vigilante de Protección Radiológica N-5:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, se encarga de vigilar las instalaciones nucleares y radiactivas del CIEMAT, comprobando y verificando las medidas de radiactividad en monitores fijos, así como en las alarmas volumétricas y magnéticas, dando cuenta de todo ello a su inmediato superior.

Asimismo, se encargará de efectuar chequeos alfa, beta y gamma en todo el material de deshecho del Centro.

Deberá tener, como mínimo, dos ayudantes a su cargo que colaborarán con él en estas tareas.

Tendrá una buena formación y conocimientos en materia de protección radiológica y de trabajos en presencia de radiaciones ionizantes.

**NIVEL 4. Operador de Instalación Nuclear o Radiactiva N-4:** Es el trabajador que, con la titulación y licencia correspondiente, se encarga, bajo la inmediata dirección del supervisor de la instalación, de la puesta en marcha y manejo de la misma.

Deberá conocer las peculiaridades propias de la instalación, las normas de seguridad y emergencia aplicables, así como poseer conocimientos elementales de los fundamentos teóricos de las operaciones que realiza.

**Vigilante de Protección Radiológica N-4:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, se encarga, bajo la dirección del vigilante de protección radiológica N-5, de vigilar las instalaciones Nucleares y Radiactivas del CIEMAT, comprobando, mediante los monitores adecuados, las posibles fuentes radiactivas.

Asimismo, se encargará de efectuar chequeos alfa, beta, gamma en todo el material de deshecho del Centro.

Tendrá una suficiente formación y conocimientos en materia de protección radiológica y de trabajos en presencia de radiaciones ionizantes.

**Monitor en Protección Radiológica:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente y a las órdenes del Jefe de Equipo de Protección Radiológica, se encarga de controlar las instalaciones nucleares y radiactivas del CIEMAT, calculando tasas de dosis y niveles de radiactividad.

Asimismo, podrá realizar control radiológico tanto en instalaciones ajenas al CIEMAT o en la recogida de material radiactivo.

Deberá tener buenos conocimientos y formación en materia de protección radiológica y de trabajos en presencia de radiaciones ionizantes.

**NIVEL 3. Ayudante de Operador de IN o IR:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente y a las órdenes del Supervisor u Operador, ayuda en las operaciones propias de la instalación en la que trabaja.

Deberá tener conocimientos y formación suficiente en materia de protección radiológica y de trabajos en presencia de radiaciones ionizantes.

**Ayudante de Vigilante de Protección Radiológica:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente y a las órdenes del Vigilante de P.R. N-5, ayuda en las labores de vigilancia de las instalaciones nucleares y radiactivas del CIEMAT.

Deberá tener conocimientos y formación suficiente en materia de protección radiológica y de trabajos en presencia de radiaciones ionizantes.

**Ayudante de Monitor de P.R.:** Es el trabajador que, con la titulación correspondiente, ayuda al Monitor de Protección Radiológica en la determinación de las dosis y niveles de radiactividad.

Asimismo, efectuará la conversación y mantenimiento preventivo de los equipos de Protección Radiológica.

Deberá tener conocimientos y formación suficiente en materia de protección radiológica y de trabajos en presencia de adiciones ionizantes.

**18630** *RESOLUCION de 31 de mayo de 1991, de la Dirección General de Trabajo, por la que se homologa con el número 3.076 la pantalla para soldadores, marca «Beauverger», modelo Euromask R, presentada por la Empresa «Bacou, Sociedad Anónima», de Madrid, y que la importa de Francia.*

Instruido en esta Dirección General de Trabajo expediente de homologación de dicho cubrefiltro para pantallas de soldador, con arreglo a lo prevenido en la Orden de 17 de mayo de 1974 («Boletín Oficial del Estado» del 29) sobre homologación de los medios de protección personal de los trabajadores, se ha dictado Resolución, en cuya parte dispositiva se establece lo siguiente:

Primero.—Homologar la pantalla para soldadores, marca «Beauverger», modelo Euromask R, presentada por la Empresa «Bacou, Sociedad Anónima», con domicilio en Madrid, calle Torrejón, número 7, que la importa de Francia, donde la fabrica la firma «Beauverger» como pantalla para soldadores, tipo de cabeza como medio de protección personal contra los riesgos de los trabajos de soldadura.

Segundo.—Cada pantalla para soldadores de dicha marca, modelo y tipo llevará en sitio visible un sello inalterable y que no afecte a sus condiciones técnicas, y de no ser ello posible, un sello adhesivo, con las adecuadas condiciones de consistencia y permanencia, con la siguiente inscripción: «M. T.—Homol. 3.076.—31-5-91.—Pantalla para soldadores. Tipo de cabeza».

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.º de la Orden citada sobre homologación de los medios de protección personal de los trabajadores y Norma Técnica Reglamentaria MT-3 de «Pantallas para soldadores», aprobada por Resolución de 28 de julio de 1975 («Boletín Oficial del Estado» de 2 de septiembre).

Madrid, 31 de mayo de 1991.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

**18631** *RESOLUCION de 2 de julio de 1991, de la Dirección General de Trabajo, por la que se acuerda la inscripción y publicación del Convenio Colectivo de la Empresa «Radio Popular, Sociedad Anónima» (COPE).*

Visto el texto del Convenio Colectivo de ámbito interprovincial de la Empresa «Radio Popular, Sociedad Anónima» (COPE), que fue suscrito con fecha 23 de abril de 1991, de una parte, por los designados por la Dirección de la citada Empresa para su representación, y de otra, por el Comité Intercentros de la misma, en representación de los trabajadores, 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.

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

Madrid, 2 de julio de 1991.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la Empresa «Radio Popular, Sociedad Anónima» (COPE).

### CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA EMPRESA «RADIO POPULAR, S. A.» (COPE) Y SUS TRABAJADORES

#### CAPITULO PRIMERO

#### EXTENSION Y VIGENCIA

##### Artículo 1

- 1.- Las normas del presente Convenio afectarán a todos los centros de trabajo de Radio Popular, S.A.- COPE y demás emisoras que se adhieran.
- 2.- Sus preceptos serán de aplicación a todo el personal que mantenga relaciones laborales con la Empresa y demás Emisoras comprendidas en el apartado anterior.
- 3.- Quedan expresamente exceptuados del ámbito de aplicación del presente Convenio:
  - a) La actividad que se limite pura y simplemente al desempeño de Consejero en la Empresa de conformidad con lo dispuesto en el apartado c) del Artículo 1º del Estatuto de los Trabajadores, así como quienes ejerzan actividades de alta dirección o alta función, incluyéndose entre ellas los Directores de Emisoras y Directores de los Servicios Centrales.
  - b) Los actores de cuadros artísticos, músicos, cantantes, orquestas y agrupaciones musicales.
  - c) Los colaboradores literarios, científicos, docentes, musicales, deportivos, informativos, y de las artes, siempre y cuando no se les pueda considerar incluidos en el art. 1.1 del Estatuto de los Trabajadores ni su contratación suponga un descenso en el nivel de empleo.
  - d) Los Adaptadores literarios y musicales de obras no escritas expresamente para el medio.
  - e) El personal artístico en general, cuyos servicios sean contratados para actuaciones concretas que no se hallen comprendidos en el apartado b) de este artículo.