

	Pesetas
<i>Grupo V</i>	
Motorista	12.788
<i>Grupo VIII</i>	
Vigilante jurado	12.788

20737 *RESOLUCION de 18 de julio de 1985, de la Dirección General de Trabajo, por la que se homologa con el número 2.018 la bota de seguridad modelo 505, de clase I, fabricada y presentada por la Empresa «Calzados Vicon, Sociedad Limitada», de Morata de Jalón (Zaragoza).*

Instruido en esta Dirección General de Trabajo, expediente de homologación de la referida bota, con arreglo a lo prevenido en la Orden de 17 de mayo de 1974, 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 bota de seguridad modelo 505, de clase I, fabricada y presentada por la Empresa «Calzados Vicon, Sociedad Limitada», con domicilio en Morata de Jalón (Zaragoza), camino del Cementerio, s/n, como calzado de seguridad contra riesgos mecánicos, de clase I, grado A.

Segundo.—Cada bota de seguridad de dichos modelo, marca, clase y grado 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. 2.018, 18 de julio de 1985; bota de seguridad contra riesgos mecánicos, clase I, grado A».

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-5 de calzados de seguridad contra riesgos mecánicos, aprobada por Resolución de 31 de enero de 1980.

Madrid, 18 de julio de 1985.—El Director general.—P. A. (artículo 17, Real Decreto 530/1985, de 8 de abril), el Subdirector general para la Negociación Colectiva y Condiciones de Trabajo, Francisco González de Lena.

20738 *RESOLUCION de 18 de julio de 1985, de la Dirección General de Trabajo, por la que se homologa con el número 2.016 la bota de seguridad modelo 501, de clase I, fabricada y presentada por la Empresa «Calzados Vicon, Sociedad Limitada», de Morata de Jalón (Zaragoza).*

Instruido en esta Dirección General de Trabajo, expediente de homologación de la referida bota, con arreglo a lo prevenido en la Orden de 17 de mayo de 1974, 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 bota de seguridad modelo 501, de clase I, fabricada y presentada por la Empresa «Calzados Vicon, Sociedad Limitada», con domicilio en Morata de Jalón (Zaragoza), camino del Cementerio, s/n, como calzado de seguridad contra riesgos mecánicos, de clase I, grado A.

Segundo.—Cada bota de seguridad de dichos modelo, marca, clase y grado 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. 2.016, 18 de julio de 1985; bota de seguridad contra riesgos mecánicos, clase I, grado A».

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-5 de calzados de seguridad contra riesgos mecánicos, aprobada por Resolución de 31 de enero de 1980.

Madrid, 18 de julio de 1985.—El Director general.—P. A. (artículo 17, Real Decreto 530/1985, de 8 de abril), el Subdirector general para la Negociación Colectiva y Condiciones de Trabajo, Francisco González de Lena.

20739 *RESOLUCION de 27 de septiembre de 1985, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Convenio Colectivo para el personal laboral del Consejo Superior de Investigaciones Científicas.*

Visto el texto del Convenio Colectivo para el personal laboral del Consejo Superior de Investigaciones Científicas, suscrito el día 8 de julio de 1985 por la representación de dicho Organismo y por los trabajadores, los designados por el Comité de Empresa, al que se acompaña el informe emitido por la Dirección General de Gastos de Personal del Ministerio de Economía y Hacienda, en cumplimiento del artículo 20 de la Ley 50/1984, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1985, y, en consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3, de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, y artículo 2.º del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro de Convenios Colectivos de Trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo, acuerda:

Primero.—Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de esta Dirección General, con notificación de ello a la Comisión Negociadora, que queda advertida del obligado cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 50/1984, anteriormente citada, en aplicación del Convenio de referencia.

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

Madrid, 27 de septiembre de 1985.—El Director general; Carlos Navarro López.

CONVENIO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL CONSEJO

SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS

1.985

Firman el presente Convenio Colectivo los representantes del Consejo Superior de Investigaciones Científicas y por los trabajadores los designados por el Comité de Empresa.

CAPÍTULO I.— ÁMBITO DE APLICACION

Artículo 1.º.— Ámbito funcional. El presente Convenio establece y regula las normas por las que han de regirse las condiciones de trabajo del personal laboral que presta sus servicios en el Consejo Superior de Investigaciones Científicas.

Artículo 2.º.— Ámbito territorial. Este Convenio será de aplicación en todo el territorio español.

Artículo 3.º.— Ámbito personal. Las normas del presente Convenio se aplicarán a todo el personal que se halle vinculado al Consejo en virtud de la relación jurídico-laboral, formalizada por la autoridad competente del Consejo, y perciba retribuciones con cargo al concepto presupuestario "personal laboral", a excepción del personal que preste sus servicios en el Buque Oceanográfico "García del Cid".

Artículo 4.º.— Ámbito temporal. El presente Convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 1985. Su vigencia será hasta 31 de diciembre de 1985.

Artículo 5.º.— Denuncia y revisión. El presente Convenio se prorrogará de año en año, a partir del 31 de diciembre de 1985, si no mediara denuncia expresa del mismo, por cualquiera de las partes firmantes, con una antelación mínima de quince días al término de su vigencia o a la de cualquiera de sus prórrogas.

Artículo 6.º.— Empresa y Comité. A los efectos de aplicación de este Convenio, se entenderá como empresa al Consejo Superior de Investigaciones Científicas (C.S.I.C.).

El Comité de Empresa tendrá las competencias que se determinan en el Estatuto de los Trabajadores y en este Convenio.

Artículo 7.º.— Vinculación a la totalidad. Las condiciones aquí pactadas forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente en cómputo anual.

Artículo 8.º.— Garantías personales. Se respetarán a título individual, las condiciones particulares que, con carácter global y en cómputo anual, excedan del conjunto de mejoras del presente Convenio.

Artículo 9.º.— Garantías del cumplimiento del Convenio. Se constituye una Comisión Paritaria para la interpretación y vigilancia de este Convenio. Su domicilio será el del C.S.I.C.

Esta Comisión se constituirá dentro de los 15 días siguientes a la fecha de publicación del Convenio en el Boletín Oficial del Estado, estableciéndose en la reunión constitutiva el programa de trabajo, frecuencia de las reuniones y demás condiciones que deban regir su funcionamiento.

La referida Comisión Paritaria estará compuesta por cuatro representantes del C.S.I.C. y por cuatro representantes de los trabajadores; estos últimos elegidos por el Comité de Empresa de entre sus miembros. A las reuniones de esta Comisión podrá asistir hasta un máximo de dos asesores técnicos por cada una de las partes, los cuales actuarán con voz pero sin voto.

Los acuerdos que se adopten quedarán reflejados en el acta que se levantará de cada reunión y tendrán carácter vinculante para ambas partes.

Esta Comisión podrá recabar la información necesaria sobre las funciones de su competencia.

Todo trabajador tendrá derecho a elevar sus quejas y reclamaciones a la Comisión Paritaria.

CAPÍTULO II.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 109.- El personal acogido a este Convenio se clasificará de acuerdo con los trabajos desarrollados en uno de los siguientes grupos:

- I. Titulados
- II. Laboratorio
- III. Administración
- IV. Campo y Ganadería
- V. Oficios varios y mantenimiento.
- VI. Servicios

Artículo 110.- Dentro de los grupos expresados en el artículo

anterior se incluirán los siguientes niveles y categorías:

Grupo I. Titulados.

- Nivel 1.- Titulados Superiores
- Nivel 2.- Titulados Técnicos

Grupo II.- Laboratorio.

- Nivel 3.- Ayudante Técnico de Laboratorio
- Nivel 5.- Ayudante de Laboratorio
- Nivel 7.- Auxiliar de Laboratorio

Grupo III.- Administración.

- Nivel 3.- Programador
- Nivel 5.- Operador de Ordenadores. Oficial Administrativo. Encargado de Biblioteca
- Nivel 7.- Auxiliar Administrativo. Codificador Perforista. Auxiliar de Biblioteca.

Grupo IV.- Campo y Ganadería.

- Nivel 3.- Capataz.
- Nivel 5.- Tractorista-mecánico. Conductor de camión y vehículos especiales.
- Nivel 6.- Oficial Agrario o de Jardinería. Manijero.
- Nivel 7.- Obrero Especialista Agrario
- Nivel 8.- Obrero Agrícola no Especializado

Grupo V.- Oficios Varios y Mantenimiento.

- Nivel 3.- Jefe de taller, nave de ensayos o planta piloto. Encargado de mantenimiento
- Nivel 4.- Especialista de oficio
- Nivel 5.- Oficial 1º de oficio
- Nivel 6.- Oficial 2º de oficio. Oficial de mantenimiento
- Nivel 8.- Ayudante de oficio

Grupo VI.- Servicios.

- Nivel 3.- Encargado de animalario central. Encargado de almacén central.
- Nivel 5.- Cocinero. Educador. Guarda jurado mayor.
- Nivel 6.- Cocinero-ayudante. Almacenero. Encargado de cafetería. Gobernanta. Conductor de turismo. Guarda jurado.
- Nivel 7.- Telefonista. Cajera de cafetería. Cuidador de animalario. Celador. Conserje.
- Nivel 8.- Vigilante. Casero. Ayudante de almacén. Encargado de limpieza. Camarera de Residencia Auxiliar de cocina y comedor. Dependiente. Limpiadora especializada.
- Nivel 9.- Ordenanza. Limpiadora. Limpiadora media jornada ("a extinguir"). MDZO.

Artículo 120.- Podrán transformarse plazas de jornada completa en la categoría de limpiadoras, aquellas plazas de dicha categoría en régimen de media jornada que queden vacantes, siempre y cuando el importe de la plaza a crear no supere la cantidad liberada por las vacantes producidas.

Artículo 130.- Definiciones.

Grupo I: Titulados

Titulados Superiores: Pueden ser Doctores o Titulados Superiores,

A) Doctores.- Son aquellos que, estando en posesión del grado de Doctor, realizan, a nivel que corresponde a su título, las funciones que comprenden las actividades de investigación científica y tecnológica, generalmente integrados en un grupo de trabajo.

B) Titulados Superiores.- Son aquellos que, estando en posesión del título de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto, realizan con plena responsabilidad, las funciones para las que están facultados por su título profesional.

Titulados Técnicos: Son aquellos que estando en posesión del título de Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o similar, realizan con plena responsabilidad las funciones propias de su profesión.

Grupo II: Laboratorio

Ayudante Técnico de Laboratorio: Es el trabajador que con amplios conocimientos sobre los trabajos de laboratorio realiza con propia iniciativa trabajos técnicos, auxiliares a los del personal científico o titulado y a las órdenes directas de éstos tales como: Elaboración o modificación de hipótesis sencillas o formas de desarrollar las mismas; elección de aparatos o métodos para el desarrollo de un trabajo; cálculos preparatorios y ejecución práctica de la labor; redacción de conclusiones, etc. Podrá tener personal a su cargo supervisando el trabajo de éste.

Ayudante de Laboratorio: Es la persona que realiza análisis físicos y/o químicos, desarrolla normas y procedimientos analíticos, maneja útiles, aparatos y maquinaria necesaria, realiza labores de cálculo de datos y resultados definitivos, siempre bajo la supervisión de un jefe inmediato superior, pudiendo tener a su cargo auxiliares cuando los haya.

Auxiliar de Laboratorio: Es la persona que realiza trabajos de laboratorio sin llegar a adquirir responsabilidad de ninguna de terminación analítica completa, siempre bajo la supervisión y mando de un jefe inmediato superior, conoce métodos preparativos y operativos específicos, elementales y puramente mecánicos y repetitivos. Realiza el lavado de útiles de laboratorio y su esterilización y en su caso el acarreo de los materiales propios de laboratorio.

Grupo III: Administración

Oficial Administrativo: Es el trabajador que desarrolla en los Centros, secciones y dependencias, funciones administrativas con cierta iniciativa y responsabilidad, tales como: contabilidad, redacción y mecanografiado de documentos, organización de ficheros y archivos, impulsión de expedientes, preparación de datos estadísticos y análogos para los cuales es preciso estar en posesión de conocimientos adecuados.

Auxiliar Administrativo: Es el trabajador encargado de las tareas que consisten en operaciones repetitivas o simples, relativas al trabajo de oficinas. Deberán poseer los conocimientos prácticos especialmente mecanografía, adecuados a las actividades que normalmente se desarrollan.

Programador: Es el técnico encargado de estudiar las aplicaciones definidas por los analistas desarrollando los programas adecuados para su tratamiento en ordenador. Será específicamente responsable de:

- Confeccionar los organigramas detallados de la aplicación.
- Redactar los programas en el lenguaje de programación adecuado.
- Realizar las pruebas necesarias con los juegos de ensayo que le hayan sido definidos.
- Puesta a punto de los programas hasta conseguir el normal funcionamiento de los mismos.
- Documentación del manual de operadores.

Operador de Ordenadores: Es el técnico encargado del manejo de los distintos dispositivos del ordenador, interpreta y desarrolla las órdenes recibidas para su ejecución correcta, controla la salida de los trabajos y transmite al encargado de equipo las anomalías físicas o lógicas observadas.

Codificador-Perforista: Es el trabajador encargado de transcribir la información directamente a las máquinas de perforación o grabación de datos a partir de documentos originales sin previa preparación. Deberá tener conocimiento de las técnicas de codificación de la perforación y grabación de datos y los códigos utilizados.

Encargado/a Biblioteca: Es el trabajador que se encarga de la Organización y buen funcionamiento de la biblioteca, bajo la supervisión de un facultativo cualificado. Deberá poseer conocimientos y técnicas específicas de su campo de trabajo.

Auxiliar de Biblioteca: Es el trabajador que bajo la responsabilidad directa del Encargado de Biblioteca, si lo hubiere, realiza operaciones repetitivas o simples, tales como búsqueda de libros, manejo de ficheros o índices, etc ...

Grupo IV: Campo y Ganadería

Capataz: Es el trabajador que, bien por estar en posesión del correspondiente Diploma de Capataz, o bien por la práctica con

tinuada de su trabajo, posee los conocimientos teórico-prácticos precisos y tiene a su cargo de modo personal y directo la vigilancia y dirección de las distintas faenas de la actividad en las fincas del C.S.I.C.

Tractorista-Mecánico: Es el trabajador que, estando provisto del permiso necesario para la conducción de esta clase de vehículos, conoce su mecánica y entretenimiento y el de sus aperos, sabiéndolos desmontar y montar para la reparación de las averías más frecuentes susceptibles de realizar en el lugar de trabajo.

Conductor de camión y vehículos especiales: Es el trabajador que en posesión del carnet de primera o primera especial y con conocimientos mecánicos suficientes, conduce vehículos para efectuar los transportes necesarios. Será responsable de todas las normas técnicas y legales para el transporte y circulación.

Oficial agrario o Manijero: Es el trabajador que sin perjuicio de realizar las funciones del obrero especialista agrario, tiene la responsabilidad de la aplicación práctica de las directrices señaladas por un superior, con el máximo rendimiento y eficacia. Indicará a los trabajadores a su cargo la forma de ejercitar aquellos trabajos, el tiempo a invertir y las herramientas a emplear.

Obrero Especialista Agrario: Es el trabajador que a las órdenes de un Capataz o similar si lo hubiere, y poseyendo conocimientos prácticos especiales, realiza además de los trabajos del obrero agrícola no especializado, funciones concretas y específicas de las requeridas en las fincas del C.S.I.C., como pueden ser las de motocultores, podadores, injertadores, tractoristas, jardineros, sulfatadores, fumigadores, pastores, etc...

Obrero Agrícola no Especializado: Es el trabajador que sin acreditar una preparación específica para funciones concretas y determinadas, y a las órdenes de un Capataz u obrero especializado, si lo hubiere, presta servicios principalmente de peonaje en las fincas del C.S.I.C.

Grupo V: Oficios varios y mantenimiento

Jefe de Taller, Nave de Ensayos o Planta Piloto: Es el oficial de 1ª que bajo las órdenes de un jefe titulado superior o me dio se ocupa de la debida ejecución de las tareas encomendadas a una sección o taller, nave de ensayos, planta piloto, con responsabilidad e iniciativa. Deberá tener a su cargo varios trabajadores. Se encargará de la distribución del trabajo de su correcta ejecución, de los tiempos y materiales empleados.

Especialista de Oficio: Es el trabajador que teniendo los conocimientos de Oficial de 1ª de oficio es además especialista en alguna de las operaciones o funciones de su oficio, que permite catalogarlo como tal y que, por su complejidad, requieren una cierta especialización. Podrá tener a su cargo oficiales que colaboren con él, adiestrándoles en la especialidad.

Oficial de 1ª de oficio: Es el trabajador que, poseyendo un oficio con capacidad para interpretar planos de detalle, lo practica y aplica con tal grado de perfección que no sólo le permite llevar a cabo trabajos generales del mismo, sino aquellos otros que suponen especial empeño y delicadeza, con la máxima economía de material.

Oficial de 2ª de oficio: Es el trabajador que, con los conocimientos de oficio, realiza los trabajos corrientes con rendimiento correcto, pudiendo entender los planos y croquis más elementales.

Ayudante de oficio: Es el trabajador que, además de las tareas de peonaje, se dedica a funciones concretas y determinadas que, sin constituir un oficio, exigen cierta práctica o especial habilidad. Ayudará al oficial de primera o segunda en sus trabajos y podrá efectuar asimismo otros de menor importancia bajo la dirección de aquéllos.

Encargado de mantenimiento: Es el trabajador que, con conocimientos generales y técnicos, experiencia y dotes de mando, se ocupa de la adecuada ejecución práctica de los trabajos de mantenimientos de instalaciones, máquinas y edificios. Su cometido será la distribución del trabajo, la comprobación de la correcta ejecución del mismo, del tiempo y material empleado.

Oficial de mantenimiento: Es el trabajador que, dotado de habilidad manual puede realizar reparaciones en las instalaciones, máquinas y edificios, dependerá de un encargado de mantenimiento si lo hubiese.

Grupo VI: Servicios

Guarda jurado mayor: Es aquel trabajador que, realizando las mismas tareas del Guarda jurado, tiene a su cargo a uno o más Guardas jurados, responsabilizándose de la organización y distribución de las tareas de vigilancia.

Guarda jurado: Es el trabajador que tiene a su cargo durante el día o la noche las funciones de seguridad y vigilancia en los locales, puntos fijos, instalaciones o zonas que le señalen sus respectivos jefes, con sujeción a las disposiciones legales especiales que regulan dicho cargo.

Vigilante: Es el trabajador que tiene a su cargo la vigilancia de las dependencias del C.S.I.C., así como de cuantas instalaciones, material y objetos se hallan ubicados en aquellas, bien sean en turno de día o de noche y sujeto a la legislación vigente.

Conserje: Es el ordenanza que, sin perjuicio de realizar las funciones propias de éste, se encarga de la distribución y control de tareas de los ordenanzas del Centro y de la vigilancia de los accesos al mismo.

Ordenanza: Es el trabajador cuya misión consiste en realizar los encargos que se le encomiendan entre uno y otro departamento, así como con el exterior, recoger y entregar correspondencia y llevar a cabo otros trabajos elementales, relacionados con las labores que se desempeñen dentro del centro donde está destinado, por orden de sus jefes.

Telefonista: Es el trabajador que tiene a su cargo la atención de aparatos o centrales telefónicas para la comunicación de las distintas dependencias de una ciudad, establecimiento de trabajo entre sí y con el exterior.

Encargado/a de limpieza: Es el limpiador/a que a las órdenes de un superior y con uno/a o varios/as limpiadores/as a su cargo realiza la distribución del trabajo y se responsabiliza de la correcta ejecución del mismo.

Limpiador/a: Es el trabajador encargado de realizar materialmente la limpieza de los locales, mobiliario, etc... así como, la atención de los aseos de dichos locales.

Limpiador/a especializado: Es el trabajador que poseyendo conocimientos prácticos especiales realiza además de las funciones de limpiador/a el tratamiento del material renovable de laboratorio (limpieza, esterilización, etc ...) y del instrumental científico, utilizando los métodos elementales necesarios para dicha labor.

Cocinero/a: Es la persona que preparará, dirige y vigila la condimentación de cuantos platos constituyen el menú habitual. Hará el despiece de las carnes y los pescados tratando de conseguir el mayor aprovechamiento.

Cocinero/a-ayudante: Es la persona que con conocimientos básicos de preparación y condimentación de comida, ayuda en su labor al cocinero.

Auxiliar de cocina o comedor: Es el trabajador que bajo las órdenes de su superior, realiza las tareas necesarias para la posterior preparación de platos. Asimismo, se ocupará de la limpieza, tanto de la cocina como del comedor, además de los utensilios empleados en los mismos y la distribución de la comida a los mostradores o mesas, según se haya establecido en cada comedor.

Encargado/a de cafetería: Es la persona que realiza las tareas propias de la cafetería y al mismo tiempo controla las existencias y pedidos necesarios. Es responsable del buen funcionamiento del servicio de cafetería y del personal que atiende al mismo.

Dependiente/a: Es la persona que atiende los servicios de las distintas cafeterías y tiendas existentes en el C.S.I.C. Serán sus funciones la atención al público y el cuidado y limpieza del recinto y utensilios propios del servicio.

Cajero/a de cafetería: Es el dependiente de cafetería al cargo de la caja de ésta, es responsable del control de la recaudación diaria.

Gobernanta: Es quien tiene a su cuidado la coordinación del personal de limpieza, cocina y comedor, distribuyendo el servicio para la mejor atención de las dependencias de las residencias, institutos, o centros, responsabilizándose, si procede de menaje, llaves, lencería, utensilios y material doméstico diverso.

Camarera de Residencia: Es el trabajador que, a las órdenes de una Gobernanta, se ocupa de los servicios de limpieza, lavandería, planchado y comedor, propios de una residencia.

Encargado de almacén central: Es el trabajador que con amplios conocimientos sobre los trabajos de almacén, realiza con propia iniciativa la dirección técnica de un almacén central. Es por tanto responsable de la localización y selección de proveedores; proporcionar al investigador la información necesaria del producto facilitando catálogos, etc...; negociación de precios y plazos de entrega; seguimiento del pedido. Recepción y control de todos los productos que entren en el centro. Responsable del mantenimiento de stocks (productos químicos, material de vidrio, diverso de laboratorio, papelería, droguería, nitrógeno líquido, accesorios y repuestos de instrumentos y equipos científicos de uso común, etc...)

Almacenero: Es el trabajador encargado 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 inventarios, control de existencias y seguimiento de pedidos.

Ayudante de Almacén: Es el trabajador que con conocimientos básicos de aritmética y mecanografía, se ocupa de la preparación de los envíos o salidas y entradas de los almacenes. Estará a las órdenes de un almacenero y podrá ser ayudado en su labor por un mozo.

Casero/a: Es el trabajador que, con vivienda en las fincas - del C.S.I.C., se ocupa de atender en el hospedaje y comida al personal del Consejo que eventualmente tenga que residir en ellas por razones de trabajo, o que tenga derecho a la prestación de tales servicios por concesión de la superioridad del Organismo. También se ocupará de la vigilancia del edificio y de los dominios de la finca en el caso de no existir guarda o vigilante específico; asimismo deberá estar capacitado para la conducción de vehículos ligeros si las necesidades de su función de vigilancia así lo exigiesen.

Conductor de turismo: Es el trabajador que, hallándose en posesión del permiso de conducción de la categoría B como mínimo, tiene a su cargo la conducción, conservación y entretenimiento de los vehículos asignados a un servicio, debiendo efectuar en los mismos aquellas pequeñas reparaciones que no exijan elementos de taller. Realizan el traslado en dichos vehículos del personal del Organismo en los desplazamientos que haya de efectuar por razón de servicio colaborando con ellos en el traslado de los útiles y elementos propios del trabajo, transportados en el vehículo.

Encargado de animalario central: Es el trabajador que, con amplios conocimientos sobre los trabajos del animalario, realiza con propia iniciativa la dirección técnica, de un animalario central. Es por tanto responsable de los sistemas de cruce y mantenimiento de estirpes, cuidado sanitario con los controles respectivos, alimentación y limpieza. Colabora con los investigadores en las operaciones, extracciones de sangre, órganos, etc... Programa la producción de animales y prevé las necesidades, llevando el control de compra de material y pedidos, así como la administración interna del animalario en relación con los Institutos y programas de investigación, teniendo a su cargo uno o varios cuidadores de animalario.

Cuidador de animalario: Es la persona encargada del cuidado y limpieza de celdas, cubetas, jaulas y elementos complementarios. Realiza los cambios de animales a cubetas limpias, esteriliza material, incinera animales y desechos, comprueba diariamente la alimentación y bebida, y realiza todas las tareas propias del animalario bajo la supervisión directa del encargado de animalario.

Educador: Es el trabajador que con la preparación adecuada, colabora en 1 Guardería y Centro Preescolar del C.S.I.C., en la formación integral de los alumnos y cuida del orden en los tiempos del trabajo personal.

Delador/a: Es el trabajador que, en la Guardería y Centro Preescolar del C.S.I.C., atiende la vigilancia, aseo personal y entretenimiento de los niños.

Mozo: Es el trabajador encargado de realizar labores puramente mecánicas para las que se requiere principalmente esfuerzo físico y que no exige preparación previa, como traslado de mobiliario, libros, acarreo de material, recados y cualquier otro trabajo de análoga naturaleza.

Artículo 149.- El contrato de trabajo estará basado en el principio de garantía de estabilidad en el empleo, salvo la contratación de carácter temporal por necesidades del servicio o por sustitución en caso de enfermedad.

CAPÍTULO III.- PROVISIÓN DE VACANTES, ASCENSOS, INGRESOS.

Artículo 150.- La edad mínima de admisión al trabajo se fija en los 16 años. La contratación será necesariamente por escrito y la realización exclusivamente la Secretaría General del C.S.I.C.

Los aspirantes serán sometidos a todas aquellas pruebas que se consideren necesarias, en concordancia con la categoría profesional y puesto de trabajo, haciéndolas públicas al menos con 15 días de antelación.

Artículo 160.- En el sistema de provisión de vacantes regirá el principio de convocatoria pública y comprenderá dos turnos: de ascenso y de nuevo ingreso.

Previamente a la convocatoria de cualquiera de estos concursos se examinarán por la Comisión Paritaria las solicitudes de traslado que existan en el C.S.I.C.

Artículo 170.- Las vacantes que se produzcan en los distintos centros, institutos y servicios del C.S.I.C., se cubrirán con arreglo al siguiente orden de preferencia:

- 1º) Por concurso-oposición restringido entre el personal definido en el artículo 3º del presente Convenio, que tenga más de cinco años de servicios efectivos en el Consejo, anterior a la convocatoria.

Se considerarán como méritos a valorar en la fase de concurso y con el baremo que se establezca en la convocatoria, la antigüedad, el haber realizado con aprovechamiento cursos de formación y haber desempeñado funciones idénticas a las de la plaza objeto de concurso, así como estar en la categoría inmediata inferior y en la misma especialidad.

- 2º) Por concurso-oposición libre. Será requisito indispensable para concurrir a las pruebas selectivas, estar en posesión de las titulaciones académicas y profesionales siguientes:

- Nivel 3.- Bachiller Superior o equivalente o formación profesional adecuada.
- Nivel 4.- Bachiller Superior o equivalente o formación profesional adecuada.
- Nivel 5.- Bachiller Superior o equivalente o formación profesional adecuada.
- Nivel 6.- Bachiller Elemental. Graduado Escolar o equivalente o formación profesional adecuada.
- Nivel 7.- Bachiller Elemental. Graduado Escolar o equivalente o formación profesional adecuada.
- Nivel 8.- Certificado de Escolaridad o Tarjeta de promoción cultural.
- Nivel 9.- Certificado de Escolaridad o Tarjeta de promoción cultural.

En caso de no tener las titulaciones anteriormente mencionadas, bastará con presentar certificación que acredite experiencia profesional adecuada a la plaza objeto del concurso.

Se exceptúa de este sistema de acceso la provisión de las vacantes de las categorías correspondientes al Nivel 9 que se realizará por la Secretaría General del C.S.I.C., tras deliberación de la Comisión Paritaria.

Artículo 180.- La calificación de los concursos previstos en el artículo anterior, se realizará por una Comisión de Selección compuesta por 5 miembros, nombrados por la Secretaría General del C.S.I.C., de la que, al menos, formarán parte dos representantes del personal laboral designados por el Comité de Empresa.

Tanto los baremos como el tipo de prueba práctica a aplicar serán decididos anualmente por la Secretaría General del C.S.I.C., previo informe del Comité de Empresa y tras deliberación de la Comisión Paritaria.

Artículo 190.- Plantillas. El C.S.I.C., elaborará su plantilla orgánica dentro del cuarto trimestre de cada año.

Cualquier causa que implique modificación de la plantilla que se elabore, se regulará de acuerdo con las disposiciones legales en vigor y deberá ser informada por el Comité de Empresa.

El C.S.I.C., remitirá copia de la misma al Comité de Empresa en el primer mes del año al cual corresponda dicha plantilla.

El escalafón se publicará en los dos primeros meses de cada año natural, con expresión de las vacantes existentes. En los censos deberán figurar, como mínimo, los datos correspondientes a todos y cada uno de los trabajadores con el detalle que sigue:

- 1º. Número de orden.
- 2º. Nombre y Apellidos.
- 3º. Fecha de nacimiento.
- 4º. Fecha de ingreso del trabajador.
- 5º. Categoría profesional.
- 6º. Fecha de nombramiento o promoción a esta categoría.

El C.S.I.C., informará periódicamente a la Comisión Paritaria sobre los contratos temporales realizados a tenor de lo previsto en el artículo 14.

Artículo 200.- Trabajos de distinta categoría. Se distinguirán:

1º) Trabajos de inferior categoría.- Por necesidades muy justificadas del trabajo, la Secretaría General podrá destinar por escrito a un trabajador a realizar tareas de categoría profesional inferior a la que estuviera adscrito, conservando la retribución económica correspondiente a su categoría profesional, siempre que ello no suponga vejación o menoscabo de su persona. La duración de estas situaciones no podrá prolongarse salvo casos excepcionales, por un periodo superior a un mes, no rebasando los seis meses dentro del año natural. Asimismo el Consejo evitará encomendar trabajos de categoría inferior a un mismo trabajador reiteradamente.

2º) Trabajos de superior categoría.- La Secretaría General, en caso de bajas producidas por enfermedad u otras causas, podrá encomendar por escrito, a un trabajador comedido propios de un nivel superior a aquel en que estuviese clasificado, sirviendo de mérito este hecho a los efectos que se determinan en el artículo 17, apartado 1.1 del Convenio. Estos trabajos no podrán ser de duración superior a seis meses durante un año, percibiendo el trabajador en este tiempo, los salarios correspondientes a la nueva categoría.

De las situaciones contempladas en los apartados 1º y 2º de este artículo se informará a la Comisión Paritaria.

Artículo 210.- El personal cuya capacidad haya disminuido por edad u otras circunstancias, será destinado a un trabajo adecuado a sus condiciones, sin merma salarial, previo informe favorable del Comité de Empresa.

Artículo 22º.- Excedencias. El personal laboral podrá pasar a la situación de excedencia, sin que tenga derecho a retribución alguna en tanto no se reincorpore al servicio activo.

La excedencia puede ser forzosa o voluntaria

1.- Excedencia forzosa.- La excedencia forzosa, que dará derecho solo a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo, por cumplimiento de servicio militar obligatorio o voluntario o servicio social sustitutivo y por el ejercicio de funciones sindicales de ámbito provincial o superior. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el servicio, cargo público o función sindical. De no solicitar el reingreso en el plazo señalado, los excedentes forzosos pasarán automáticamente a la situación de excedencia voluntaria.

2.- Excedencia voluntaria.- Procederá declarar la excedencia voluntaria del trabajador, cuando así lo solicite por causa de interés particular y lo permita la buena marcha del servicio.

Los trabajadores en situación de excedencia voluntaria, en la que permanecerán como mínimo un año y un máximo de cinco, no devengarán derechos económicos ni les será computable el tiempo de su vigencia a efectos de antigüedad. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia, salvo la excedencia que regula el artículo 46, apartado nº 1 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 23º.- La prelación para el ingreso del personal procedente de la situación de excedencia voluntaria, se fijará atendiendo al mayor tiempo de permanencia en aquella situación. No obstante, los excedentes voluntarios gozarán de preferencia para ocupar alguna de las vacantes correspondientes a su categoría profesional o similar que existan en la localidad donde servirán cuando se produjo su cese en el servicio activo.

CAPITULO IV.- FORMACION Y PROMOCION PROFESIONAL

Artículo 24º.- En materia de perfeccionamiento y formación del trabajador, el C.S.I.C., promoverá la formación educativa y profesional del mismo. A fin de dar cumplimiento al párrafo anterior concertará con los servicios y centros de la Administración y podrá promover por sí mismo cuantos cursos se estimen de interés para el personal laboral del C.S.I.C.

Estos cursos serán programados por la Secretaría General del C.S.I.C., con la estrecha colaboración de la representación del personal laboral.

El personal que participe en estos cursos de formación profesional, deberá reunir las exigencias culturales y profesionales que la dirección técnica del curso solicite.

Con el fin de actualizar o perfeccionar sus conocimientos profesionales, el trabajador tendrá derecho, una vez al menos cada cuatro años, previa consulta con el Comité de Empresa, a la asistencia a un curso de formación profesional específico, disfrutando de los siguientes beneficios:

- Una reducción de jornada de trabajo en un número de horas igual a las que se dediquen a la asistencia de dichas clases.
- Cuando el curso pueda realizarse en régimen de plena dedicación, y esta medida resulte mas conveniente para la organización del trabajo, el departamento podrá concretar con el trabajador la concesión de un permiso de formación o perfeccionamiento profesional, con reserva del puesto de trabajo y percibo de haberes.

Artículo 25º.- En el caso de que el trabajador quisiera cursar estudios que no sean de carácter estrictamente relacionado con el trabajo habitual desempeñado, tendrá derecho a:

- Permiso para asistir a los exámenes sin merma de los haberes.
- Elección del turno que mas beneficioso fuera para sus estudios en casos de existencia de turnos de trabajo.

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

CAPITULO V.- JORNADA

Artículo 26º.- Jornada de trabajo. La jornada de trabajo no excederá de 37 horas 30 minutos semanales. Las funciones de vigilancia supondrán en algún caso tener que realizar una jornada superior a la referida; esta situación se evitará en lo posible con la realización de turnos de trabajo o contratación de nuevo personal en la forma prevista en este Convenio y en último extremo las horas que superen a la jornada se abonarán a prorrato sobre la hora normal de trabajo.

El personal de nivel 9 en régimen de media jornada, realizará el 50% de la jornada de trabajo establecida al principio de este artículo.

En todo caso entre el final de la jornada y el comienzo de la siguiente, mediará como mínimo 12 horas.

Artículo 27º.- Horario. La fijación del horario concreto de la jornada laboral corresponderá a la Secretaría General del C.S.I.C., y será el mismo que establezca con carácter general para los funcionarios del C.S.I.C. sin dedicación exclusiva.

Los horarios de carácter especial serán fijados por la Secretaría General del Organismo, tras deliberación de la Comisión Paritaria, procurándose que en la medida de lo posible se hagan en jornada continuada.

Artículo 28º.- Vacaciones. Todo trabajador tendrá derecho a un mes de vacaciones retribuidas al año, que se disfrutarán según las normas que, con carácter general, se establezcan para los funcionarios.

Si la índole del trabajo a realizar no permitiera el disfrute de las vacaciones en este período, deberán pactarse, con el trabajador o colectivo afectado, las nuevas condiciones respecto al período vacacional. En caso de desacuerdo resolverá la Comisión Paritaria.

Si las necesidades del servicio lo permitieran, podrán pactarse otras condiciones de disfrute de vacaciones entre el C.S.I.C. y los trabajadores afectados.

Igualmente todo trabajador tendrá derecho a los permisos y/o vacaciones ordinarios y extraordinarios que se establezcan para los funcionarios del mismo centro, instituto o servicio.

Artículo 29º.- Indemnizaciones por razón del servicio. Los trabajadores que por necesidades del servicio tengan que efectuar viajes o desplazamientos tanto nacionales como extranjeros, serán indemnizados de conformidad con lo dispuesto en el decreto 1344/1.984 de 4 de julio, sobre indemnizaciones por razón de servicio. Al efecto de evaluar las dietas, se seguirá lo dispuesto con carácter general para la Administración Pública, con arreglo a la siguiente equiparación:

- Grupo 2.- personal con nivel 1 y 2
- Grupo 3.- personal con niveles 3, 4, 5 y 6
- Grupo 4.- personal con niveles 7, 8 y 9

Artículo 30º.- Permisos y licencias.

1º) El trabajador, previa justificación adecuada, tendrá derecho a solicitar licencias retribuidas por los tiempos y causas siguientes:

- Quince días naturales en caso de matrimonio.
- Dos días en casos de nacimiento de un hijo y en la muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando dichos casos se produzcan en distinta localidad de la del domicilio del trabajador, el plazo de la licencia será de cuatro días.
- Un día por traslado de domicilio habitual dentro de una misma localidad.
- Para concurrir a exámenes finales, liberatorios y demás pruebas selectivas de aptitud y evaluación en centros oficiales de formación, durante los días de su celebración, no excediendo en conjunto de diez días al año.
- 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 puedan 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.
- El trabajador con un hijo menor de nueve meses tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo. Este período de tiempo podrá dividirse en dos fracciones o sustituirse por una reducción de la jornada en media hora, bien al principio o al final de la misma.
- Hasta seis días cada año natural, por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de la correspondiente unidad de personal, y respetando siempre las necesidades del servicio.
- Los días 6, 24 y 31 de diciembre.

2º) El personal que lleve como mínimo un año de servicio en el C.S.I.C., tendrá derecho a licencia sin retribución por un plazo nunca superior a tres meses computables cada dos años.

CAPITULO VI.- ESTRUCTURA SALARIAL.

Artículo 31º.- Regimen retributivo. Las retribuciones estarán constituidas por el salario base y los complementos que se especifican en el presente Convenio.

Artículo 32º.- Salario Base. El salario mensual es el que a continuación se indica de acuerdo con los grupos especificados en el artículo 10º del presente Convenio.

Nivel 1	116.857 pesetas al mes
Nivel 2	93.802 pesetas al mes
Nivel 3	78.878 pesetas al mes
Nivel 4	75.302 pesetas al mes
Nivel 5	70.366 pesetas al mes
Nivel 6	66.638 pesetas al mes
Nivel 7	63.443 pesetas al mes
Nivel 8	62.303 pesetas al mes
Nivel 9	61.618 pesetas al mes

Los trabajadores adscritos al turno de media jornada, percibirán el 50% de los emolumentos.

Artículo 33º.- Complementos. Se considerarán los complementos siguientes:

1º) Complemento de antigüedad. El personal adscrito al siguiente Convenio percibirá una cantidad fija anual por cada tres años de servicio, en la cuantía que se establece a continuación y dividido en catorce mensualidades:

Nivel 1	35.000 pesetas anuales por trienio
Nivel 2	35.000 pesetas anuales por trienio
Nivel 3	32.200 pesetas anuales por trienio
Nivel 4	29.400 pesetas anuales por trienio
Nivel 5	27.160 pesetas anuales por trienio
Nivel 6	22.610 pesetas anuales por trienio
Nivel 7	21.000 pesetas anuales por trienio
Nivel 8	21.000 pesetas anuales por trienio
Nivel 9	21.000 pesetas anuales por trienio

Los trabajadores de media jornada percibirán el 50% de la antigüedad.

2º) Complemento personal Acuerdo Marco. Los trienios cumplidos a treinta y uno de diciembre de 1.983, llevarán el incremento que a continuación se indica, según lo previsto en el Acuerdo Marco para el Personal Laboral de la Administración del Estado, publicado en el B.O.E. nº 55 de 5 de marzo de 1.984. La cuantía que se establece corresponde a 14 mensualidades.

Nivel 1	10.276 pesetas anuales por trienio
Nivel 2	1.218 pesetas anuales por trienio

3º) Complemento por penosidad, toxicidad y peligrosidad. Consistirá en el abono de un 25% del salario base a aquellos trabajadores en cuyos puestos de trabajo se realicen tareas que sean excepcionalmente penosas, tóxicas o peligrosas de manera habitual. La Secretaría General del Consejo, previo informe de la autoridad laboral correspondiente, declarará el derecho a la percepción de dicho complemento, que se abonará por mensualidades sin repercusión en pagas extraordinarias.

4º) Complemento personal transitorio. En aquellos casos en que, a título individual, el trabajador viniera percibiendo con carácter global y en cómputo anual un total de retribuciones que exceda del conjunto de mejoras del presente Convenio, y en aplicación de lo previsto en el artículo 8º del mismo, percibirá el exceso de estas retribuciones como un complemento personal transitorio absorbible por futuras mejoras.

5º) Plus de homogeneización. Para los trabajadores vinculados al presente convenio, en virtud de su adscripción al C.S.I.C. por Resolución del Ilmo. Sr. Presidente de la Comisión Interministerial creada por Real decreto 1434/79 de 16 de junio, se crea el plus de homogeneización por niveles que a continuación se detallan:

Nivel 1	32.607 pesetas anuales
Nivel 2	30.346 pesetas anuales
Nivel 3	28.086 pesetas anuales
Nivel 4	27.161 pesetas anuales
Nivel 5	26.851 pesetas anuales
Nivel 6	26.073 pesetas anuales
Nivel 7	25.152 pesetas anuales
Nivel 9	23.540 pesetas anuales

Este plus resultará absorbible por futuras mejoras para todos aquellos trabajadores que no perciban o hayan dejado de percibir el complemento personal transitorio previsto anteriormente.

El complemento personal transitorio y el plus de homogeneización, en la cuantía que determina el presente Convenio, tienen carácter compensatorio de las modificaciones de condiciones de trabajo de sus perceptores, están condicionados a la realización de la jornada y horarios que el presente Convenio establece.

Artículo 34º.- Pagas extraordinarias. Los trabajadores acogidos a este Convenio, percibirán dos pagas extraordinarias, cuya cuantía será la suma del salario base más el complemento de antigüedad, cada una de ellas.

La forma de abono de dichas pagas extraordinarias se hará conjuntamente con las mensualidades de junio y diciembre.

Artículo 35º.- Horas extraordinarias. Se considerarán horas extraordinarias, todas las realizadas fuera de la jornada normal de trabajo de cada puesto.

El número de horas extraordinarias que puede realizar cada trabajador no será superior a cien al año.

Las horas extraordinarias se devengarán con un incremento del 75% sobre la hora normal de trabajo, excluida la antigüedad y complementos.

Artículo 36º.- Anticipos reintegrables. En las mismas condiciones que los funcionarios del Organismo, los trabajadores afectados por este Convenio podrán solicitar anticipos reintegrables sin interés, cuya concesión y reintegros se sujetará a las normas establecidas por el C.S.I.C.

CAPITULO VII.- SEGURIDAD SOCIAL

Artículo 37º.- Afiliación. Todos los trabajadores acogidos a este Convenio deberán ser afiliados al Régimen General de la Seguridad Social.

Artículo 38º.- Jubilación. La jubilación será obligatoria al cumplir el trabajador 65 años de edad, quedando el C.S.I.C., obligado a sustituir al trabajador jubilado por otro en situación de desempleo.

No obstante, esta edad podrá superarse en el caso de que el trabajador no hubiera completado diez años de cotización a la Seguridad Social, jubilándose al completar éstos.

Artículo 39º.- Indemnizaciones. Indemnización por muerte. El Consejo abonará a la viuda o beneficiarios del trabajador, según las normas de la Seguridad Social, que falleciera por causa común o accidente no laboral, la cantidad de 60.000 pesetas.

En caso de muerte por accidente laboral o enfermedad profesional, la indemnización se fijará en la cantidad de 1.000.000 pesetas.

CAPITULO VIII.- LAS ASAMBLEAS DE TRABAJADORES Y EL COMITÉ DE EMPRESA.

Artículo 40º.- De la Asamblea de Trabajadores. Las Asambleas de Trabajadores se regularán por lo establecido en los artículos 77 al 80 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 41º.- Del Comité de Empresa. El Comité de Empresa y sus miembros tendrán las competencias y garantías que establece el Estatuto de los Trabajadores en sus artículos 63 al 68.

Artículo 42º.- Horas acumuladas. Para facilitar la actividad sindical, el Comité de Empresa podrá realizar la acumulación de horas de sus distintos miembros en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total del Comité de Empresa, en cómputo anual pudiendo quedar relevado y relevados del trabajo sin perjuicio de sus remuneraciones.

Para que ello surta efecto, las cesiones de horas deberán presentarse en un documento en el que figurarán los siguientes extremos: nombre de los centros de trabajo afectados, nombre de los cedentes y de los cesionarios, número de horas cedidas y período por el que se efectúa la cesión, que habrá de ser por meses completos y siempre por anticipado a la utilización de las horas por el cesionario o cesionarios.

Artículo 43º.- Reuniones informativas. El Comité de Empresa tendrá derecho a la convocatoria de asambleas informativas en centros e institutos del Consejo, cuyo colectivo tenga cierta entidad. La solicitud se dirigirá al C.S.I.C., con 48 horas de antelación. Para estas reuniones se dispondrá como máximo de 20 horas anuales.

CAPITULO IX.- SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.

Artículo 44º.- En lo relativo a esta materia se estará a lo dispuesto en el artículo 19 del Estatuto de los Trabajadores y en la Orden de 9 de marzo de 1.971 (Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo).

Artículo 45º.- Obligaciones de los servicios y centros: Son obligaciones generales de los servicios y centros, las siguientes:

- 1.- Cumplir las disposiciones que en materia de seguridad e higiene del trabajo fueren de pertinente aplicación en los centros o lugares de trabajo por razón de las actividades que en ellos se realicen.
- 2.- Adoptar cuantas medidas fueren necesarias en orden a la mas perfecta organización y plena eficacia en prevención de los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de los trabajadores.
- 3.- Proveer cuanto fuere preciso tanto para el mantenimiento de las máquinas, herramientas, material y útiles de trabajo en debidas condiciones de seguridad.
- 4.- Los trabajadores tendrán derecho a un reconocimiento médico anual.
- 5.- Proporcionará a los trabajadores las medidas de protección personal de carácter preceptivo adecuado a los trabajos que realicen, así como ropa de trabajo, para aquellos menesteres que lo requieran.

CAPITULO X.- PREMIOS, FALTAS Y SANCIONES.

Artículo 46º.- Premios. El personal laboral acogido al presente Convenio percibirá por años de servicio prestados, un premio en las mismas condiciones y cuantía que los funcionarios del C.S.I.D.

Artículo 47º.- Faltas. Los trabajadores podrán ser sancionados de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establezcan en los artículos siguientes.

Artículo 48º.- Graduación de las faltas. Toda falta cometida por un trabajador, se clasificará atendiendo a su importancia, trascendencia e intención, en leve, grave o muy grave.

Artículo 49º.- Faltas leves. Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. La ligera incorrección con el público y con los compañeros o subordinados.
2. El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
3. La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que pruebe la imposibilidad de hacerlo.
4. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada, uno o dos días al mes.
5. Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de tres a cinco días en un mes.
6. El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de los servicios.
7. En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido excusable.

Artículo 50º.- Faltas graves. Se consideran faltas graves las siguientes:

1. La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores, compañeros o inferiores.
2. El incumplimiento de las órdenes de instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.
3. La desconsideración por el público en el ejercicio del trabajo.
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.
5. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada, durante tres días al mes.
6. Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada, durante más de cinco días al mes y menos de diez.
7. El abandono del trabajo sin causa justificada.
8. La simulación de enfermedad o accidente.
9. La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.
10. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.
11. La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de los servicios.
12. El ejercicio de actividades profesionales, públicas o privadas sin haber solicitado autorización de compatibilidad.

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

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

Artículo 51º.- Faltas muy graves. Se consideran como faltas muy graves, las siguientes:

1. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
2. La manifiesta insubordinación individual o colectiva.
3. El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.
4. La falta de asistencia al trabajo no justificado durante más de tres días al mes.
5. Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas, durante diez días o más días al mes, o durante más de veinte días al trimestre.
6. El ejercicio de actividades públicas o privadas incompatibles con el desempeño del empleo público.
7. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un período de seis meses.

Artículo 52º.- Regimen de sanciones. Corresponde a la Secretaría General del C.S.I.C., la facultad de poner sanciones por faltas graves o muy graves, o por las leves que impliquen suspensión de empleo y sueldo, y a los Directores de los centros e institutos por las demás faltas leves.

La sanción de las faltas graves requerirá comunicación escrita motivada al trabajador y la de las faltas muy graves exigirá tramitación de expediente o procedimiento sumario en el que sea oído el trabajador afectado y el Comité de Empresa.

En cualquier caso, el Organismo dará cuenta al Comité de Empresa al mismo tiempo que al propio afectado, de toda sanción que se imponga por falta grave o muy grave.

Artículo 53º.- Sanciones máximas. Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, 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 dejando 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 concursos de ascenso por un periodo 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 periodo de dos a seis años.
 - Traslado forzoso sin derecho a indemnización.
 - Despido.

Artículo 54º.- Prescripción. En esta materia, se establecerá lo dispuesto en el artículo 60.2. del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 55º.- Abuso de autoridad. Se considerará abuso de autoridad la comisión por un superior de un hecho arbitrario, con infracción de un derecho del trabajador reconocido legalmente por este Convenio, Estatuto de los Trabajadores y demás leyes vigentes, de donde se derive un perjuicio notorio para el subordinado, ya sea de orden material o moral.

El trabajador que se considere perjudicado, podrá denunciar el hecho a los órganos competentes.

DISPOSICION FINAL.

Artículo 56º.- Derecho supletorio. Para lo no establecido en el presente Convenio se estará a lo que disponga el Estatuto de los Trabajadores y demás leyes complementarias que lo amplíen.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

PRIMERA. En los salarios base, en los complementos y en las pagas extraordinarias contenidas en este Convenio se absorben todas las percepciones salariales que vinieran percibiendo cada uno de los trabajadores con anterioridad a su entrada en vigor, estimadas en conjunto y cómputo anual.

SEGUNDA. Las categorías profesionales del personal adscrito al C.S.I.C., por resolución del Ilmo. Sr. Presidente de la Comisión Interministerial creada por Real Decreto 1434/79, de 16 de junio, se incluirán en los niveles previstos en el artículo 11 de la forma siguiente:

- Nivel 1 Redactor, Licenciado-Administración, Administrador, Director-Jefe Servicios.
- Nivel 2 Ayudante Técnico Sanitario.
- Nivel 3 Ayudante de 1ª, Jefe de Negociado, Jefe Sección, - Maestro Industrial.
- Nivel 4 Jefe de Equipo, Oficial 1ª Administrativo, Linotipista Preferente, Corrector Fotocomposición, Técnico Preferente Fotocomposición.
- Nivel 5 Oficial 1ª, Ayudante de Redacción, Oficial 2ª Administración.
- Nivel 6 Oficial 1ª Auxiliar, Oficial 2ª, Distribuidor, Conductor-Subalterno.
- Nivel 7 Oficial 3ª, Telefonista, Conserje-Subalterno.
- Nivel 9 Repartidor, Limpiadora-Subalterno, Peón Composición.

20740 RESOLUCION de 27 de septiembre de 1985, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del acuerdo sobre revisión salarial para 1985 del Convenio Colectivo entre «Agencia Efe, Sociedad Anónima», y su personal, para el bienio 1984-1985.

Visto el texto del acuerdo sobre revisión salarial para 1985 del Convenio Colectivo entre «Agencia Efe, Sociedad Anónima», y su personal, para el bienio 1984-1985, de ámbito nacional, suscrito entre la Empresa y el Comité de Empresa con fecha 9 de septiembre de 1985, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores y artículo 2.º y concordantes del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo acuerda:

Primero.-Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de esta Dirección General.

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

Madrid, 27 de septiembre de 1985.-El Director general, Carlos Navarro López.

TEXTO DEL ACUERDO SOBRE REVISIÓN SALARIAL PARA 1985 DEL CONVENIO COLECTIVO ENTRE «AGENCIA EFE, SOCIEDAD ANÓNIMA», Y SU PERSONAL, PARA EL BIENIO 1984-1985

1.º Las partes pactan un aumento del 8 por 100, con efectos retroactivos al 1 de enero de 1985, sobre los conceptos retributivos que figuran en Convenio. El Comité acepta, excepcionalmente y sólo por este año, la fórmula del aumento sobre conceptos retributivos.

2.º En razón a la mejora de productividad y disminución de absentismo, en diciembre, y por una sola vez, se abonará el 1,5 por 100 del total devengado durante 1985 sobre los conceptos retributivos objeto de revisión en el presente acuerdo.

3.º Si el porcentaje de Índice de Precios al Consumo, publicado por el INE, superase la cifra de 9,5 durante el año 1985, automáticamente se revisarán los incrementos anteriormente acordados en la cuantía que rebasa de 9,5 por 100.

4.º Ante la inviabilidad económica, según criterio de la Dirección, del actual sistema de jubilaciones complementarias previsto en el vigente Convenio Colectivo, Dirección y Comité acuerdan sustituirlo, con efectos de 1 de enero de 1986, por el sistema que se expone a continuación:

4.º1 El trabajador que se jubile a los sesenta años de edad, con veinte o más años de antigüedad en la Empresa, percibirá el importe de dos anualidades brutas, hasta un tope de 7,5 millones de pesetas, que se actualizará anualmente, a partir del 1 de enero de 1987, según el incremento que se pacte en los sucesivos Convenios.

4.º2 Por cada año que retrase la decisión de jubilarse a partir de los sesenta años, perderá un 25 por 100 de la cuantía citada en el apartado anterior, de acuerdo con la siguiente escala:

	Porcentaje	Anualidades
60 años	100	2
61 años	75	2
62 años	50	2
63 años	25	2
64 años	-	2

4.º3 Cuando quien se jubile no tenga a los sesenta años la antigüedad de veinte en la Empresa, disminuirá la cuantía a percibir, de acuerdo con la siguiente escala:

- 20 años: 2 anualidades.
- 19 años: 1,9 anualidades.
- 18 años: 1,8 anualidades.
- 17 años: 1,7 anualidades.
- 16 años: 1,6 anualidades.
- 15 años: 1,5 anualidades.
- 14 años: 1,4 anualidades.
- 13 años: 1,3 anualidades.
- 12 años: 1,2 anualidades.
- 11 años: 1,1 anualidades.
- 10 años: 1 anualidad.
- 9 años: 0,9 anualidades.
- 8 años: 0,8 anualidades.
- 7 años: 0,7 anualidades.
- 6 años: 0,6 anualidades.

4.º4 Los trabajadores en situación de excedencia quedan excluidos de este sistema. Para poder acogerse al mismo es preciso, una vez finalizada la excedencia, que desarrollen actividad laboral en la Agencia durante, al menos, cinco años ininterumpidos.

4.º5 Quien cause baja en la Empresa por invalidez permanente, percibirá la indemnización establecida de acuerdo con lo regulado en los apartados anteriores.

5.º Tanto el Comité de Empresa como las Secciones Sindicales legalmente constituidas en la Empresa, podrán utilizar los medios de comunicación propios de Efe, para mantener contacto regular con las delegaciones nacionales y del exterior. Dirección, Comité y Secciones Sindicales se pondrán de acuerdo para elegir el vehículo de comunicación más adecuado, al objeto de garantizar la confidencialidad de los envíos. Dicha utilización se limitará al tratamiento de temas sindicales e información acerca de las negociaciones con la Dirección de la Empresa, y será realizada en horas de menor tráfico, sin que pueda exceder de un folio semanal de emisión.

6.º Con objeto de atender a los gastos derivados del asesoramiento del Comité de Empresa y para facilitar el funcionamiento del Comité, la Empresa proveerá al Comité de Empresa de un fondo anual de 300.000 pesetas. Los gastos que se efectúen serán justificados trimestralmente ante la Dirección de la Empresa, con entrega de los comprobantes correspondientes.

7.º Antes de la finalización de septiembre de 1985, la Empresa, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 66 del Convenio Colectivo, asignará al Comité de Empresa un local adecuado para su funcionamiento dentro de la sede de la Empresa.

8.º La nulidad parcial de cualquiera de estas cláusulas anulará en su integridad la totalidad de este acuerdo.

MINISTERIO DE INDUSTRIA Y ENERGIA

20741 ORDEN de 6 de septiembre de 1985 por la que se incluye a la Empresa «Diemen, Sociedad Anónima», dentro del sector industrial de fabricación de electrónica e informática, declarado de «interés preferente» por el Real Decreto 162/1985, de 23 de enero.

Ilmo. Sr.: El Real Decreto 162/1985, de 23 de enero, declara de «interés preferente» el sector industrial de fabricación de electrónica e informática, y establece determinados beneficios, a conceder a las Empresas que cumplan con lo dispuesto en el artículo 4.º

La Empresa «Diemen, Sociedad Anónima», ha solicitado ser declarada de «interés preferente» y que le sean concedidos los beneficios que establece el citado Real Decreto en sus artículos 5.º, 6.º y 8.º

Visto el proyecto presentado por la citada Empresa con fecha 19 de abril de 1985, y considerando que el proyecto cumple los objetivos fijados en el apartado 2.º del artículo 4.º del Real Decreto 162/1985, de 23 de enero, procede resolver la solicitud presentada por dicha Empresa.

En su virtud, y a propuesta de la Dirección General de Electrónica e Informática,

Este Ministerio ha tenido a bien disponer:

Primero.-Se declara a la Empresa «Diemen, Sociedad Anónima», incluida dentro del sector industrial de fabricación de electrónica e informática, declarado de «interés preferente» por el Real Decreto 162/1985, de 23 de enero, siéndole, por consiguiente,