

CAPÍTULO XIII

Viajes de servicio

Art. 58. Cuando el empleado, por razones de servicio, tenga que desplazarse de su lugar habitual de trabajo se procederá de la siguiente forma:

A) No será obligado a trabajar más horas de las que compongan su jornada laboral.

B) Cuando un empleado efectúe el viaje (en avión, tren o cualquier otro medio autorizado) total o parcialmente fuera de su jornada laboral tendrá derecho a las siguientes partes:

- a) 4.000 pesetas, si el viaje se efectúa en día de descanso.
b) 2.500 pesetas, si el viaje se efectúa en día de trabajo.

CAPÍTULO XIV

Derechos sindicales

Art. 59. Los Delegados de Personal tendrán libre derecho de reunión en el local habilitado por la Empresa.

Los Delegados de Personal y miembros de la Comisión Paritaria creada en el artículo 6 tendrán derecho a quince horas mensuales acumulables para desarrollar sus actividades sindicales.

Sólo será necesario informar previamente a la Empresa. No se computarán las horas empleadas en reuniones a instancia de la Empresa, en reuniones mixtas Empresa/Comisión Paritaria y cuando sean citados por cualquier Organismo oficial.

La Comisión Paritaria y los Delegados de Personal dispondrán de tantos tableros de anuncio como Centros de trabajo haya en la Empresa, pudiendo a través de este medio publicar todo tipo de notas que consideren de interés para los trabajadores, siempre que estén relacionadas con las actividades laborales.

Cualquier sanción o despido a los Delegados de Personal deberá ser comunicada personalmente al resto de la representación. En caso de que un Delegado de Personal sea despedido y la Magistratura de Trabajo declare improcedente o nulo dicho despido, la Empresa se compromete a acatar el fallo de la sentencia, valorando la posibilidad de recurso, pero no podrá sustituir la readmisión por indemnización alguna.

CAPÍTULO XV

Regulación de empleo. Terminación del trabajo

Art. 60. Caso de que procediere, el expediente de regulación de empleo se regirá según la Ley vigente.

Art. 61. El trabajador podrá despedirse libremente de la Empresa solicitando la baja de la Dirección con quince días de anticipación.

Art. 62. Al terminar el contrato de trabajo la Empresa otorgará a los empleados un certificado que establezca el tiempo de prestación de servicios, la naturaleza del trabajo y el último sueldo percibido.

Art. 63. La Empresa se reserva el derecho de poner en conocimiento de las personas y de las Entidades con las que tiene relación el hecho de que un determinado empleado haya dejado de formar parte de su personal.

CAPÍTULO XVI

Disposiciones finales

Art. 64. El presente Convenio anula el hasta ahora vigente, al tiempo que recoge la nueva normativa aplicable.

Art. 65. Las mejoras económicas que se conceden al personal en el presente Convenio no repercutirán sobre las tarifas vigentes de los distintos servicios de la Empresa, sin perjuicio de las elevaciones de tarifas que pudieran ser acordadas por IATA.

ANEXO

Clasificación de categorías

	Sueldo base mínimo - Pesetas	Prima de antigüedad - Pesetas
A) Jefes de primera: Delegado de Sucursal de primer grado. Director Comercial. Jefe de Campo	168.000	3.800

	Sueldo base mínimo - Pesetas	Prima de antigüedad - Pesetas
B) Jefes de segunda: Delegado de Sucursal de segundo grado. Jefe de Promoción de Ventas pax/carga. Jefe del Departamento de Contabilidad. Jefe de Agencia. Jefe de Campo de Servicio. Técnico de Tierra	156.000	3.650
C) Jefes de segunda: Promotor de Ventas, pax y/o carga. IT-Chár-ters primer grado. Promotor de Ventas destacado de primer grado. Supervisor de Agencia/pax. Supervisor de Tráfico Aeropuerto. Supervisor Reservas. Agente Prom./Public. Agente Tours Sr.	144.000	3.450
D) Jefes de tercera: Secretaria de primer grado. Promotor de Ventas pax y/o carga. IT-Chár-ters de segundo grado. Promotor de Ventas destacado de segundo grado. Empleados de Agencia/Pasajes y/o Reservas. Tráfico Aeropuerto. Contabilidad de primer grado. Agente de Tours	126.000	3.200
E) Oficiales de Primera: Secretaria de segundo grado. Promotor de Ventas pax y/o carga. IT-Chár-ters de tercer grado. Empleados de Agencia/Pasajes y/o Reservas. Tráfico Aeropuerto. Contabilidad de segundo grado. Agente Tours Jr.	108.000	2.850
F) Oficiales de Segunda: Secretaria de tercer grado. Empleados de Agencia, pax y/o Reservas. Tráfico Aeropuerto. Contabilidad de tercer grado	90.000	2.450
F.1) Oficiales de Segunda: Categoría de ingreso para nuevo personal ..	72.000	2.050
G) Oficiales de Segunda: Empleado de Almacén y/o Mailing List. Conductor/Botones. Telef./Recep. Empleado de Teletipo	72.000	2.050
H) Ordenanzas/Botones	72.000	2.050

26100 RESOLUCION de 23 de septiembre de 1986, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación de la revisión salarial para 1986, del Convenio Colectivo para el personal laboral del Ministerio de Sanidad y Consumo y del Organismo autónomo Instituto Nacional del Consumo.

Visto el texto del Convenio Colectivo del personal laboral del Ministerio de Sanidad y Consumo y del Organismo autónomo Instituto Nacional del Consumo, revisión salarial para 1986, que fue suscrito con fecha 23 de julio de 1986, de una parte por miembros del Comité de Empresa del referido Departamento ministerial, en representación del colectivo laboral afectado por el Convenio y de otra, por representantes del Ministerio de Sanidad y Consumo, en representación de la Administración, al que se acompaña informe favorable emitido por el Ministerio de Economía y Hacienda (Dirección General de Gastos de Personal), en cumplimiento de lo previsto en la Ley 46/1985, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1986, 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 46/1985, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1986, en ejecución de dicho Convenio Colectivo.

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

Madrid, 23 de septiembre de 1986.-El Director general, Carlos Navarro López.

REVISIÓN SALARIAL PARA 1986 DEL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO Y DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO NACIONAL DEL CONSUMO

1) Los grupos, categorías profesionales y niveles económicos establecidos en el Convenio Colectivo, publicado en el «Boletín Oficial del Estado» el 10 de diciembre de 1985, quedan revisados según se indica en el anexo adjunto, con efectos de 1 de enero de 1986.

2) La tabla de salarios base vigente en 1986, para los niveles económicos asignados a cada categoría, según lo indicado en el anexo que se acompaña, queda fijada en las siguientes cuantías mensuales:

	Pesetas
Nivel 1	125.682
Nivel 2	100.426
Nivel 3	83.092
Nivel 4	75.066
Nivel 6	63.564
Nivel 7	63.564
Nivel 8	58.623

3) Los complementos de antigüedad y de peligrosidad, penosidad o toxicidad, recogidos en los artículos 37 y 40, respectivamente, del Convenio Colectivo, se mantienen con las mismas características e importes que en 1985.

4) En 1986 el complemento de especial cualificación informática, al que se refiere el artículo 39 del Convenio Colectivo, se percibirá conforme a lo dispuesto en el mismo y por las cuantías que para cada función de carácter informático se detallan a continuación:

Función informática	Importe mensual - Pesetas
Analista	22.066
Programador	17.066
Operador	11.983
Terminalista	8.533

5) Se reconoce un complemento de residencia a los trabajadores que prestan servicio efectivo en Ceuta y Melilla, por un importe de 7.000 pesetas mensuales, cualquiera que sea su categoría profesional.

6) Al personal laboral procedente del extinguido Organismo Autónomo Medios de Comunicación Social del Estado se le reconoce un complemento de compensación horaria, por un importe de 7.500 pesetas mensuales, cualquiera que sea su categoría profesional. Este importe será absorbible íntegramente, en su caso, del complemento personal transitorio que dichos trabajadores pueden tener reconocido a 31 de diciembre de 1985.

7) De conformidad con lo señalado en la disposición transitoria primera del acuerdo marco para el personal laboral de la Administración del Estado, sus Organismos autónomos y de la Administración de la Seguridad Social, cuya inscripción y publicación se aprobó por Resolución de 31 de enero de 1986, de la Dirección General de Trabajo («Boletín Oficial del Estado» de 7 de febrero de 1986), la absorción del complemento personal transitorio reconocido a los trabajadores que perciben unas retribuciones globales anuales superiores a las que les corresponderían por aplicación del Convenio Colectivo se realizará en los términos previstos en el epígrafe XI.5.B.2.b del citado acuerdo marco.

En aplicación de lo indicado en el párrafo anterior el incremento mínimo que experimentarán en 1986 los trabajadores que tienen reconocido un complemento personal y transitorio será el 3,6 por 100 del salario base correspondiente a su categoría en 1985.

8) Se mantiene la vigencia del Convenio Colectivo publicado en el «Boletín Oficial del Estado» de 10 de diciembre de 1985, en todo lo que no se oponga al presente acuerdo de revisión salarial para 1986.

ANEXO

GRUPO 1.º PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN

Titulado superior (nivel 1):

Titulación equivalente, grupo A, Ley 30/1984.-Es el trabajador que ejerce una actividad propia de una peculiar carrera o profesión, con funciones de gestión y estudio de nivel superior.

Titulado medio (nivel 2):

Titulación equivalente, grupo B, Ley 30/1984.-Es el trabajador que ejerce una actividad propia de su titulación, con funciones de apoyo y gestión de nivel medio.

Jefes de Administración (nivel 3):

Titulación equivalente, grupo C, Ley 30/1984.-Es el trabajador que desempeña funciones administrativas normales de trámite y colaboración no asignadas a los niveles superiores.

Oficial Administrativo (nivel 4):

Titulación equivalente, grupo D, Ley 30/1984.-Es el trabajador que realiza trabajos administrativos de limitada iniciativa, tales como el manejo de máquinas, redacción de documentos, ordenación de archivos, mecanografía, cálculos de complejidad media y similar.

Auxiliar Administrativo (nivel 6):

Titulación equivalente, grupo D, Ley 30/1984.-Es el trabajador que realiza trabajos administrativos de nivel inicial, tales como mecanografía, archivo, cálculo básico y similares.

GRUPO 2.º PERSONAL SUBALTERNO, DE VIGILANCIA Y CONTROL

Titulación equivalente, grupo E, Ley 30/1984.

Recepcionista Jefe (nivel 3):

Es el trabajador que se encarga de coordinar y dirigir al personal de recepción y control, con arreglo a las instrucciones recibidas.

Conserje mayor (nivel 4):

Es el trabajador que ejerce la Jefatura del personal subalterno, de la unidad correspondiente y dirige el cumplimiento del cometido del mismo. Vigilará la limpieza de los accesos y dependencias comunes de la unidad.

Recepcionista (nivel 4):

Es el trabajador encargado de recibir, orientar e informar a todas aquellas personas que visiten los edificios y de vigilar y controlar entradas y salidas de objetos y material.

Vigilante nocturno (nivel 4):

Es el trabajador que tiene a su cargo, durante la noche, la vigilancia de los locales de cada centro de trabajo.

Controlador (nivel 6):

Es el trabajador encargado de la vigilancia de las puertas y accesos a los centros de trabajo, cooperando con el Recepcionista.

Conserje (nivel 7):

Es el trabajador que, ejerciendo las tareas propias de su categoría, colabora con el Conserje mayor en la vigilancia de los servicios subalternos.

Vigilante de aparcamiento (nivel 6):

Es el trabajador encargado de la ordenación, control y vigilancia de los vehículos estacionados en los centros.

Ordenanza (nivel 7):

Es el trabajador que ejerce las funciones de informe y orientación de los visitantes, entrega, recogida y distribución de documentos y correspondencia y otras tareas similares relacionadas con las actividades de la unidad.

GRUPO 3.º PERSONAL DE IMPRENTA

Titulación equivalente, grupo E, Ley 30/1984.

Encargado del Departamento de Reprografía (nivel 3):

Es el trabajador que tiene la responsabilidad del buen funcionamiento de este Departamento. Tiene a su cargo la puesta en marcha de los trabajos correspondientes, lleva el control de las tiradas, y responde de la buena presentación de los trabajos, impresión y limpieza de los mismos.

Operador de Ofset (nivel 4):

Es el trabajador que posee los conocimientos necesarios para el manejo de una máquina de esta denominación y lleva a cabo su trabajo con la misma.

Operador de Fotocopiadora y Multicopista (nivel 6):

Es el trabajador encargado de la obtención de copias de acuerdo con las especificaciones requeridas, teniendo además la función de la limpieza de la máquina y la puesta a punto para su funcionamiento.

GRUPO 4.º PERSONAL DE PROYECTOS Y DELINEACIÓN**Titulación superior (nivel 1):**

Titulación específica equivalente a grupo A Ley 30/1984.—Es el trabajador que realiza las funciones propias para las que habilita su titulación expedida por Escuela Técnica Superior.

Titulado medio (nivel 2):

Titulación específica equivalente a grupo B Ley 30/1984.—Es el trabajador que realiza las funciones propias para las que habilita su titulación expedida por Escuela Técnica de Grado medio.

Delineante Projectista (nivel 4):

Titulación específica equivalente a grupo C Ley 30/1984. Es el trabajador que bajo las órdenes de un Titulado superior o medio y provisto o no de mando sobre uno o más Delineantes de primera, efectúa el desarrollo gráfico de toda clase de proyectos y trabajos de estudio.

Además de los conocimientos exigidos al Delineante de primera, deberá poseer los siguientes:

- Aritmética, álgebra, geometría y trigonometría.
- Dibujo de perspectiva.
- Dibujo cartográfico.
- Sombreados.
- Realización de planos topográficos, interpretando los datos que hayan sido tomados en el terreno.
- Nociones de legislación relativas a la construcción y obras públicas.

Delineante de primera (nivel 4):

Titulación específica equivalente a grupo C Ley 30/1984.—Es el trabajador que bajo las órdenes de un Titulado superior, medio o Delineante Projectista, efectúa el desarrollo gráfico de proyectos sencillos y que además de los conocimientos exigidos al Delineante de segunda, deberá poseer los siguientes:

- Álgebra.
- Dibujo de proyecciones, taller y estructura.
- Levantamiento de croquis y planos.

Delineante de segunda (nivel 6):

Titulación específica equivalente a grupo D Ley 30/1984.—Es el trabajador capacitado para ejecutar planos de conjunto y detalles precisados y acotados, así como los trabajos de puesta en limpio de croquis de piezas aisladas o elementos sencillos y trabajos de calcoador.

GRUPO 5.º PERSONAL DE OFICIOS VARIOS**Jefe de Taller (nivel 3):**

Es el trabajador que con responsabilidad propia y al frente de un determinado número de personas o por sí solo, desarrolla una labor específica propia de cada caso. Posee los conocimientos suficientes para realizar las órdenes superiores y es responsable del mantenimiento de los medios materiales y disciplina del personal.

Oficial (nivel 4):

Es el trabajador que con iniciativa y responsabilidad restringida y a las órdenes de un Jefe, si lo hubiera, realiza los trabajos de carácter general dentro de su oficio.

Ayudante de Oficios (nivel 7):

Es el trabajador que con unos conocimientos generales del oficio correspondiente, auxilia al personal especializado de su categoría, en la ejecución de los trabajos propios o efectúa aisladamente otros de menor importancia.

GRUPO 6.º PERSONAL DE LIMPIEZA**Encargada general (nivel 3):**

Es la persona que tiene a su cargo la responsabilidad de la correcta limpieza del centro de trabajo, así como la coordinación, distribución y control de las tareas de las limpiadoras y es responsable del material de limpieza, reparto y control de éste.

Limpiadora Encargada de grupo (nivel 6):

Es la persona que tiene la vigilancia y organiza la distribución del trabajo de un grupo de limpiadoras, participando activamente en la limpieza.

Limpiadora (nivel 8):

Es la persona que tiene encomendada la limpieza de las instalaciones del centro de trabajo.

GRUPO 7.º PERSONAL DE DISTRIBUCIÓN**Encargado de Almacén de Distribución (nivel 3):**

Es el trabajador responsable del Almacén que coordina y dirige al personal del mismo.

Especialista Manipulador de primera del Almacén de Distribución (nivel 4):

Es el trabajador encargado de la distribución de material, que con dominio del oficio de manipulado, empaquetado, alzado, atado y cosido, tiene capacidad para interpretar hojas de envío, no sólo con rendimiento correcto, sino con la máxima economía de material.

Manipulador de Almacén de Distribución (nivel 6):

Es el trabajador que realiza funciones elementales dentro del Almacén de Distribución y efectúa la distribución de ejemplares con arreglo a las hojas de envío que le son entregadas previamente.

Mozo Jefe (nivel 6):

Es el trabajador que dirige y organiza las funciones de los Mozos, sin perjuicio de su participación en las mismas.

Mozo (nivel 8):

Es el trabajador encargado de realizar labores puramente mecánicas para las que no 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, dentro o fuera del correspondiente centro de trabajo.

GRUPO 8.º PERSONAL DE TELÉFONOS**Telefonista (nivel 7):**

Es el trabajador que atiende y está al cuidado de la central telefónica.

GRUPO 9.º PERSONAL DE INFORMÁTICA**Analista (nivel 2):**

Titulación equivalente a grupo B Ley 30/1984.—Es el trabajador responsable informático que en contacto con los usuarios realiza los análisis orgánicos y funcionales de las aplicaciones a informatizar. Determina los criterios de programación, pruebas y explotación de las aplicaciones y define los ficheros a tratar.

Programador (nivel 3):

Titulación equivalente a grupo C Ley 30/1984.—Es el trabajador encargado de estudiar las aplicaciones definidas por los analistas, desarrollando los programas adecuados para su tratamiento en el ordenador.

Operador (nivel 4):

Titulación equivalente a grupo C Ley 30/1984.—Es el trabajador encargado del manejo de los distintos dispositivos del ordenador, interpreta y desarrolla las órdenes recibidas para su explotación correcta, controla la salida de los trabajos y transmite al encargado de equipo las anomalías físicas o lógicas observadas.

Grabador (nivel 6):

Titulación equivalente a grupo D Ley 30/1984.—Es el trabajador cuya función es introducir en el ordenador los datos de las aplicaciones que le son suministradas, para lo cual conocerá suficientemente el teclado y funciones de la máquina correspondiente.

GRUPO 10. ESPECIALIDAD DE OFICINA

Titulación equivalente a grupo C Ley 30/1984.

Relaciones Públicas (nivel 3):

Es el trabajador encargado de las relaciones públicas del Ministerio.

Traductor (nivel 3):

Es es trabajador encargado de llevar a cabo las traducciones necesarias que precise el Departamento.

GRUPO 11. PERSONAL DE LABORATORIO**Titulado superior (nivel 1):**

Titulación equivalente a grupo A Ley 30/1984.-Es el trabajador que desempeña, con mando o sin él, funciones propias de su titulación, dentro de las actividades de laboratorio.

Titulado medio (nivel 2):

Titulación equivalente a grupo B Ley 30/1984.-Es el trabajador que realiza las funciones propias de su titulación dentro de las actividades de laboratorio, bajo la supervisión, en su caso, de sus superiores.

Ayudante técnico (nivel 3):

Titulación equivalente a grupo C Ley 30/1984.-Es el trabajador que bajo la supervisión e instrucciones de sus superiores, realiza funciones técnicas de apoyo en laboratorio.

Analista de Laboratorio (nivel 4):

Titulación equivalente a grupo C Ley 30/1984.-Es el trabajador que bajo la supervisión de sus superiores, realiza análisis de laboratorio, para lo cual no es siempre necesario que se le indiquen las normas y especificaciones. Cuida del buen estado de los aparatos, prepara los reactivos necesarios, se ocupa de la obtención de determinadas muestras y, en su caso, extiende los boletines de análisis.

Auxiliar de Laboratorio (nivel 6):

Titulación equivalente a grupo D Ley 30/1984.-Es el trabajador que realiza funciones carentes de responsabilidad técnica, ayuda a sus superiores en la realización de trabajos sencillos, se ocupa de mantener en perfectas condiciones el material e instalaciones de los puestos de trabajo, así como su limpieza.

GRUPO 12. CATEGORÍAS A EXTINGUIR**Personal procedente del Centro de Control y Análisis de la Calidad****Técnico Jefe (nivel 1):**

Es el trabajador que dirige, dentro de cada unidad de laboratorio, todo lo inherente al proceso operativo o de estudio del mismo, ocupándose de su mejora y perfeccionamiento y de cuantas exigencias precisen su intervención. Tiene mando directo sobre los Técnicos titulados y la responsabilidad del trabajo, disciplina y seguridad del personal.

Personal procedente de la Administración Institucional de Servicios Socio-Profesionales (AISS)**Analista Programador (nivel 2):**

Es el trabajador que realiza las funciones propias de su nivel, dentro del grupo de personal de informática.

Maestro de Oficinas (nivel 3):**Encargado de Taller (nivel 3):**

Son los trabajadores que desarrollan las funciones de su nivel dentro del grupo de personal de oficios varios.

Personal procedente de Medios de Comunicación Social del Estado (MCSE)**Jefe de Sección (nivel 1).****Administrador (nivel 1).****Jefe de Administración (nivel 1).****Taquigrafo Redactor (nivel 2).****Teclista (nivel 3).****Oficial de primera Linotipista (nivel 3).****Oficial de primera Teclista (nivel 3).****Corrector de Composición (nivel 3).****Oficial de segunda Rotativas (nivel 3).****Oficial de segunda Reparación y Montaje (nivel 3).****Jefe de Negociado (nivel 3).**

Los anteriores trabajadores realizan funciones propias de su nivel, dentro del grupo de Personal de Administración.

Repartidor (nivel 6):

Es el trabajador que realiza funciones propias de su nivel, dentro del grupo de Personal Subalterno.

Personal procedente del Servicio de Publicaciones**Jefe de Administración (nivel 1).****Encargado administrativo (nivel 2):**

Son los trabajadores que realizan las funciones de su nivel, dentro del grupo de Personal de Administración.

Personal de Inspección del Consumo**Agente de Inspección (nivel 3):**

Es el trabajador que realiza funciones de inspección y control, comprobación de documentos y demás datos relacionados con los productos y servicios de uso y consumo, emisión de informe cuando proceda y tareas administrativas, que se deriven de las funciones señaladas, no encomendadas a niveles superiores.

GRUPO 13. PERSONAL DEL LAZARETO DE MAHÓN**Jefe de Taller (nivel 3):**

Es el trabajador que con responsabilidad propia y al frente de un determinado número de personas o por sí sólo, desarrolla una labor específica propia de cada caso. Posee los conocimientos suficientes para realizar las órdenes superiores y es responsable del mantenimiento de los medios materiales y disciplina del personal.

Encargada general (nivel 3):

Es la persona que tiene a su cargo la responsabilidad de mantenimiento del Lazareto, así como la coordinación, distribución y control de las tareas del personal que se ocupa de dicha función y es responsable del material utilizado.

Encargado de Almacén (nivel 3):

Es el trabajador responsable del Almacén que coordina y dirige el personal del mismo.

Oficiales de Oficinas (nivel 4):

Es el trabajador que con iniciativa y responsabilidad restringida y a las órdenes de un Jefe, si lo hubiera, realiza los trabajos de carácter general dentro de su oficina.

Ayudante de Oficinas (nivel 7):

Es el trabajador que con unos conocimientos generales del oficio correspondiente, auxilia al personal especializado de su categoría, en la ejecución de los trabajos propios o efectúa aisladamente otros de menor importancia.

GRUPO 14. TITULADOS SUPERIORES CUYAS PLAZAS PROCEDAN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**Titulado superior (nivel 1):**

Como consecuencia de lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Ministros de fecha 27 de febrero de 1985, por el que se aprueba la clasificación de los puestos desempeñados por el personal contratado administrativo, estas plazas quedarán amortizadas con ocasión de vacante.

Las funciones desempeñadas por estos trabajadores podrán ser indistintamente las indicadas para los Titulados superiores de los grupos 1.º y 11.

26101

CORRECCION de errores de la Resolución de 4 de agosto de 1986, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Convenio Colectivo Interprovincial para el personal laboral de Juntas de Puertos, Puertos Autónomos, Comisión Administrativa de Grupos de Puertos y Puertos transferidos a Comunidades Autónomas que se adhieran al mismo.

Advertidos errores en el texto de la mencionada Resolución, así como en el Convenio Colectivo anejo, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 207, de 29 de agosto de 1986, se transcriben a continuación las oportunas rectificaciones:

Página 30403, columna de la derecha, líneas dos, tres y cuatro, donde dice: «representantes de las Centrales Sindicales Unión General de Trabajadores (UGT) y Comisiones Obreras (CC. OO.) en representación de los trabajadores», debe decir: «representantes de la Central Sindical Unión General de Trabajadores (UGT) en representación de los trabajadores».

Página 30418, columna de la izquierda, a continuación del párrafo sexto y antes del epígrafe «Primera.-Vinculación a la totalidad», debe figurar, como título general y en mayúsculas: «DISPOSICIONES FINALES».