

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

2109 *RESOLUCION de 15 de diciembre de 1986, de la Dirección General de Servicios, por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia recaída en el recurso contencioso-administrativo interpuesto por Consejo General de Colegios Oficiales de Graduados Sociales.*

De orden delegada por el excelentísimo señor Ministro se publica, para general conocimiento y cumplimiento en sus propios términos, el fallo de la sentencia dictada con fecha 30 de junio de 1986 por la Audiencia Nacional, en el recurso contencioso-administrativo número 43.344, promovido por Consejo General de Colegios Oficiales de Graduados Sociales, sobre sustitución de la tarjeta de identidad, cuyo pronunciamiento es del siguiente tenor:

«Fallamos: Que debemos desestimar y desestimamos el recurso contencioso-administrativo interpuesto por el Procurador señor Granados, en nombre y representación del Consejo General de Colegios Oficiales de Graduados Sociales, contra la resolución del Ministerio de Trabajo de 12 de mayo de 1982 y las que de ella traen causa y a que estas actuaciones se contraen, y todo ellos sin hacer expresa imposición de las costas causadas.»

Madrid, 15 de diciembre de 1986.—El Director general, Enrique Heras Poza.

2110 *RESOLUCION de 19 de enero de 1987, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Dirección General de Medios de Comunicación Social del Ministerio de Relaciones con las Cortes y de la Secretaría del Gobierno.*

Visto el texto del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Dirección General de Medios de Comunicación Social del Ministerio de Relaciones con las Cortes y de la Secretaría del Gobierno, que fue suscrito con fecha 5 de diciembre de 1986, de una parte por el Delegado de Personal del colectivo laboral afectado, en representación de los trabajadores, y de otra parte por representantes de la Dirección General de Medios de Comunicación Social, 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, apartado 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, y advertencia a la misma del obligado cumplimiento de la Ley 46/1985, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1986, en la ejecución de dicho Convenio Colectivo.

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

Madrid, 19 de enero de 1987.—El Director general, Carlos Navarro López.

CONVENIO DE PERSONAL LABORAL DE LA DIRECCION GENERAL DE MEDIOS DE COMUNICACION SOCIAL DEL MINISTERIO DE RELACIONES CON LAS CORTES Y DE LA SECRETARIA DEL GOBIERNO

CAPITULO PRIMERO

Determinación de las partes que lo conciertan

Artículo 1.º *Determinación de las partes que lo conciertan.*—El presente Convenio Colectivo lo conciertan, de una lado, la Dirección General de Medios de Comunicación Social del Ministerio de Relaciones con las Cortes y de la Secretaría del Gobierno y, de otro lado, la representación legal de los trabajadores que prestan servicio en dicho Centro directivo.

CAPITULO II

Ámbito de aplicación

Art. 2.º *Ámbito funcional.*—El presente Convenio Colectivo establece y regula las normas por las que han de regir las

condiciones de trabajo del personal laboral de la Dirección General de Medios de Comunicación Social, que en adelante se nombrará DGMCS.

Art. 3.º *Ámbito personal.*—Las normas contenidas en el presente Convenio serán de aplicación a todo el personal con contrato de naturaleza jurídica laboral de la Dirección General de Medios de Comunicación Social, así como al personal procedente del extinguido Organismo autónomo Medios de Comunicación Social del Estado, que figura en anexo adscrito a dicha DGMCS, en aplicación de lo establecido en el Real Decreto 1434/1979, de 16 de junio. También el presente Convenio será de aplicación a los trabajadores de nuevo ingreso, en virtud de lo establecido en norma legal o reglamentaria.

Art. 4.º *Ámbito territorial.*—Quedan sujetos al ámbito del presente Convenio, todos los trabajadores contratados en régimen de derecho laboral por la Dirección General de Medios de Comunicación Social.

Art. 5.º *Periodo de vigencia.*—El presente Convenio Colectivo entrará en vigor el día de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», si bien sus efectos económicos se retrotraerán al 1 de enero de 1986.

La duración de este Convenio será de un año a partir del 1 de enero de 1986.

Art. 6.º *Forma y condiciones de denuncia del Convenio.*—6.1 Las partes firmantes podrán denunciar por escrito el Convenio, con dos meses de antelación; en caso de no ser denunciado se prorrogará automáticamente, sin perjuicio de la revisión salarial que pudiera ser pactada, con efectos de 1 de enero de cada año.

6.2 Tramitación: el escrito solicitando la denuncia y revisión incluirá copia del Acuerdo adoptado a tal efecto por la representación de la parte que la efectúa de la DGMCS, en la que se razonarán las causas o circunstancias determinantes de dicha solicitud.

En el plazo máximo de un mes a partir de la recepción de la comunicación, se procederá a constituir la Comisión negociadora; la parte receptora de la comunicación deberá responder a la propuesta de negociación y ambas partes podrán ya establecer un calendario o plan de negociación.

6.3 Prórroga provisional: Si las conversaciones o estudios se prolongasen por un plazo que excediera de la vigencia del Convenio, se entenderá éste prorrogado provisionalmente hasta finalizar las negociaciones, sin perjuicio de lo que el nuevo Convenio determine respecto a la retroactividad.

CAPITULO III

Comisión Paritaria de interpretación, estudio y vigilancia

Art. 7.º *Comisión Paritaria.*—Como órgano de interpretación, conciliación, arbitraje y vigilancia del cumplimiento del Convenio, se crea una Comisión Paritaria integrada por dos representantes de la DGMCS y dos de los trabajadores de su plantilla designados por el Delegado de Personal.

Esta Comisión se constituirá en el plazo de un mes desde la entrada en vigor del Convenio y en su reunión constitutiva se fijará el programa de trabajo, la frecuencia de las reuniones y demás normas que han de regir su funcionamiento.

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

Las funciones serán las siguientes, además de las que específicamente se señalan en este Convenio:

- a) La interpretación de la totalidad de los artículos del Convenio.
- b) La conciliación facultativa en los problemas colectivos, con independencia de la que sea preceptiva ante los Organismos competentes.
- c) Seguir el cumplimiento del presente Convenio.

No obstante, serán derechos y obligaciones de los representantes legales de los trabajadores presentes en la Comisión Paritaria:

Participar como miembros activos, con voz y voto, en la citada Comisión para estudiar y proponer las condiciones de trabajo en las distintas unidades.

Proponer cuantas ideas sean beneficiosas a la organización y racionalización del trabajo, de conformidad con su legislación específica.

Trasladar a la citada Comisión las sugerencias que, en tal sentido, les comuniquen sus representados.

Art. 8.º *Comisión Asesora de Plantilla.*—La Comisión Paritaria actuará como Comisión Asesora de Plantilla para entender de las siguientes materias:

- a) Clasificaciones profesionales.
- b) Cursos de formación profesional y cultural.
- c) Definiciones de categorías no recogidas en el Convenio y que vengan aconsejadas por la organización del trabajo.

- d) Creación y modificación de niveles.
- e) Establecer el baremo del concurso de méritos para ascensos y traslados, así como el programa de las pruebas que se determinen.
- f) Promoción social (ayudas al estudio, a los disminuidos psíquicos o físicos y otras similares).

CAPITULO IV

Organización del trabajo

Art. 9.º *Organización del trabajo.*—La facultad y responsabilidad de la organización del trabajo, corresponderá a la Administración del Estado, y serán ejercitadas a través de la DGMCS, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Delegado de Personal por el Estatuto de los Trabajadores.

La organización del trabajo, con sujeción a las normas y disposiciones legales, es facultad específica de la Dirección General de Medios de Comunicación Social, sin perjuicio de la superior dirección del Departamento.

La racionalización del trabajo tendrá las finalidades siguientes:

Simplificación del trabajo y mejora de métodos y procesos.

Establecimiento de plantillas de personal adecuadas y suficientes.

Art. 10. *Cometidos dentro de la jornada.*—El trabajador está obligado a realizar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores, dentro de la jornada reglamentaria y en función de los cometidos generales de su categoría profesional, dejando a salvo lo señalado en el artículo 18 de este Convenio y lo que se indica a continuación.

La movilidad funcional dentro de la DGMCS se hará sin perjuicio de los derechos económicos y profesionales de los trabajadores, respetándose en cualquier caso las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral, y la pertenencia al grupo profesional conforme al artículo 39, párrafo segundo del Estatuto de los Trabajadores.

El régimen de los trabajos de superior e inferior categoría a la que tengan reconocida el trabajador se someterá a lo dispuesto en el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores.

Tratándose de trabajos de inferior categoría, la Comisión Paritaria prevista en el artículo 7.º del presente Convenio, estará a lo previsto en el Acuerdo Marco vigente.

CAPITULO V

Provisión de vacantes, contratación e ingresos

Art. 11. *Provisión de vacantes, ascensos, contratación e ingresos.*—El acceso a los puestos de trabajo se ajustará a las normas que en este capítulo se establece sin perjuicio de las disposiciones de general aplicación en la materia, de acuerdo con la legislación vigente.

En ningún caso podrán producirse ascensos de categorías por el mero transcurso del tiempo de servicios.

Art. 12. Las vacantes a cubrir y los nuevos puestos laborales se proveerán mediante convocatoria pública, en la que se tendrán en cuenta los principios de igualdad, mérito y capacidad.

La selección de candidatos la efectuará un Tribunal de cinco miembros designados: El Presidente por el Director general de la DGMCS; dos por la representación de los trabajadores y dos por la representación de la Administración, que valorará las cualidades de los candidatos según baremo público elaborado por la Comisión Asesora de Plantillas o, en su defecto, por la DGMCS, con el informe del Delegado de Personal, respetándose, en todo caso, el siguiente orden de prelación:

Turno de traslado.

Por concurso de traslado entre el personal fijo de la misma categoría profesional y especialidad.

Turno de ascenso.

Mediante concurso-oposición que tenga en cuenta los méritos profesionales de los aspirantes y sus conocimientos, a partir de la prueba selectiva puntuable entre personal fijo de categoría de nivel inferior. Dicha prueba versará sobre supuestos, principalmente prácticos, relacionados con la actividad específica a desarrollar en el puesto de trabajo a cubrir.

En caso de coincidencia de puntuación, tendrán sucesivamente preferencia:

1. El trabajador que pertenezca al mismo grupo profesional a que corresponda la convocada.
2. El trabajador de mayor antigüedad en su categoría profesional.
3. El trabajador de mayor antigüedad en la Administración.

Turno de nuevo ingreso.

Cuando no se hubiera podido cubrir por cualquiera de los anteriores turnos, se convocará prueba selectiva en turno libre para el personal ajeno a este Convenio. Dichas pruebas se regirán por lo establecido en la Ley 30/1984, y Real Decreto 2223/1984, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de personal al servicio de la Administración del Estado.

Terminadas las pruebas, el Tribunal elevará la correspondiente propuesta a la Subsecretaría del Departamento, comprensiva de todos los aspirantes relacionados por orden de puntuación, a efectos de que, por la misma, se proceda a la extensión de los oportunos contratos a favor de quienes obtengan las máximas puntuaciones.

En el supuesto de que se creen nuevas categorías profesionales no contempladas en el presente Convenio Colectivo, su modo de provisión se remitirá a la Comisión Paritaria, sin perjuicio de la tramitación del correspondiente expediente ante el Ministerio de Economía y Hacienda.

CAPITULO VI

Clasificación profesional

Art. 13. *Registro y censo de personal.*—La DGMCS publicará relación del personal laboral por grupos profesionales, subdivididos por categorías.

Dentro de cada grupo se consignarán las vacantes existentes en cada categoría.

A los efectos establecidos en este artículo, en el primer semestre de cada año se confeccionará el Censo del personal sujeto a este Convenio, con exposición pública y período de rectificación y reclamaciones correspondientes.

Art. 14. *Clasificación profesional.*—El personal acogido al presente Convenio se clasificará, de acuerdo con los trabajos desarrollados, en uno de los grupos que encuadran las especialidades y niveles que figuran en el anexo al presente artículo.

Art. 15. *Mantenimiento de las plantillas actualizadas.*—La DGMCS procurará que la plantilla del personal laboral sea suficiente para atender los servicios encomendados al personal de esta naturaleza en régimen de jornada vigente, tramitará, en su caso, los expedientes oportunos ante el Ministerio de Economía y Hacienda para adecuar la referida plantilla a las necesidades reales de dicho Centro directivo.

Cualquier modificación de la plantilla del personal laboral, será sometida a informe previo del Delegado de Personal de acuerdo con lo previsto en el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 16. *Trabajos de superior e inferior categoría.*—En el supuesto de que el trabajador realizase trabajos de superior o inferior categoría a la que tenga asignada, se aplicará lo establecido en el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPITULO VII

Formación y perfeccionamiento profesional

Art. 17. *Formación, perfeccionamiento y promoción profesional.*—Cuando lo requiera la organización del trabajo y así lo permitan las disposiciones presupuestarias, podrán concertarse contratos de trabajo en prácticas y para la formación, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1992/1984, de 31 de octubre.

Art. 18. *Formación, perfeccionamiento y promoción profesional.*—El desarrollo de las acciones y programas de formación, perfeccionamiento y promoción profesional de los trabajadores acogidos al presente Convenio, se realizará de conformidad con lo previsto en el epígrafe VI del Acuerdo Marco para el Personal Laboral de la Administración del Estado y sus Organismos autónomos, con sujeción a las instrucciones de la Comisión de Formación y Promoción Profesional creada en el mismo.

CAPITULO VIII

Jornada y horarios de trabajo

Art. 19. *Jornada y horarios.*—La jornada laboral normal de trabajo para todo el personal afectado por el presente Convenio Colectivo, será de treinta y siete horas, y treinta minutos en cómputo semanal.

El horario tendrá el mismo régimen que el establecido por la Administración para los funcionarios. No obstante, en el caso de que los trabajadores tengan que prestar un horario distinto al establecido con carácter general, para la atención de determinados trabajos que se presenten de forma irregular o esporádica, y que se produzcan fuera de dicho horario establecido, derivado todo ello de las necesidades del servicio; el exceso de horario de trabajo producido como consecuencia de estos servicios, se someterá a lo dispuesto en el artículo 40 del presente Convenio.

Asimismo se estará a lo dispuesto en el Acuerdo Marco vigente en lo que se refiere a descanso diario y semanal.

CAPITULO IX

Vacaciones, permisos y licencias

Art. 20. *Vacaciones anuales.*—Las vacaciones retribuidas serán de un mes natural durante cada año completo de servicio, o de los días que, en proporción, le corresponda si el tiempo de servicio fue menor.

El período de vacaciones se disfrutará con arreglo a la planificación que se efectúe por parte de la Dirección General de Medios de Comunicación Social, previa consulta con los representantes de los trabajadores. No obstante el trabajador podrá optar por disfrutar las vacaciones en otras épocas del año, siempre que lo permitan las necesidades del servicio.

El calendario de vacaciones se fijará en los tres primeros meses del año, dándose preferencia al señalar los turnos por dependencias:

- A los trabajadores con hijos de edad escolar, los meses de julio y agosto.
- A los trabajadores que cursen estudios académicos y de formación o de perfeccionamiento profesional.
- En igualdad de condiciones, a los trabajadores de mayor antigüedad en la categoría profesional.

Art. 21. *Licencias retribuidas.*—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 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 de la del domicilio del trabajador, el plazo de 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 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.
- 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.
- 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 a un mismo tiempo.
- 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.

Art. 22. *Licencias no retribuidas.*—El personal que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos, podrá solicitar licencias sin sueldo por un plazo no inferior a quince días ni superior a tres meses. Dichas licencias le serán concedidas dentro del mes siguiente al de la solicitud, siempre que lo permitan las necesidades del servicio. La duración acumulada de estas licencias no podrá exceder de tres meses cada dos años.

El trabajador que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o disminuido físico o psíquico, cualquiera que sea su edad, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo de un tercio o un medio, con la disminución proporcional de sus retribuciones. Este permiso se hará extensivo al padre o a la madre si alguno de los dos no lo disfrutara. Cuando la Dirección del Centro o el Delegado de Personal tenga dudas sobre el grado de disminución física, se solicitará un informe del Servicio de Recuperación y Rehabilitación de Minusválidos de la Seguridad Social.

Art. 23. *Enfermedad.*—Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 45 y 48 del Estatuto de los Trabajadores, los trabajadores tendrán derecho a la suspensión de su contrato, con reserva de su puesto de trabajo, en los siguientes casos:

- Maternidad de la mujer trabajadora, por una duración máxima de catorce semanas, distribuidas a opción de la interesada.
- Cumplimiento del servicio militar, obligatorio o voluntario, o servicio civil sustitutivo 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. 24. *Periodos retribuidos por causa de enfermedad.*—Cuando el trabajador cause baja, sea por accidente laboral o no laboral, la Administración completará la cuantía de la prestación correspondiente por ILT, hasta llegar al ciento por ciento de sus retribuciones económicas habituales.

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

Art. 25. *Incapacidad o invalidez.*—La ausencia del trabajador por incapacidad laboral transitoria o invalidez provisional, podrá dar lugar a un contrato de interinidad, en los términos previstos en la legislación vigente, o bien podrá cubrirse temporalmente hasta su reincorporación con otro trabajador de la plantilla de igual o inferior categoría; en este último caso, el trabajador percibirá la retribución que corresponde a la categoría del sustituido.

Art. 26. *Jubilaciones.*—La jubilación será obligatoria a los sesenta y cinco años, comprometiéndose la Administración a incluir en sus ofertas de empleo, plazas de idéntica categoría profesional u otras de distinta categoría que se hayan creado por transformación de las mencionadas vacantes. La edad de jubilación establecida se considerará sin perjuicio de que todo trabajador pueda completar los períodos de carencia para la jubilación, en cuyos supuestos la jubilación obligatoria se producirá al completar el trabajador dichos períodos de carencia en la cotización a la Seguridad Social.

Art. 27. *Seguridad Social. Cuotas.*—Todos los trabajadores acogidos a este Convenio, sean fijos, eventuales o interinos, deberán estar afiliados a la Seguridad Social, siendo a su cargo la correspondiente cuota, y de forma que las cotizaciones se realicen de acuerdo con la legislación vigente.

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

CAPITULO X

Suspensión y extinción del contrato de trabajo

Art. 28. *Excedencias.*—El personal fijo podrá pasar a la situación de excedencia de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Marco vigente.

Art. 29. *Personal en Servicio Militar.*—Los trabajadores que realicen el Servicio Militar obligatorio y que disfrutaran de algún permiso no inferior a quince días o pudiesen trabajar, bien en turno de mañana o de tarde, y así lo solicitasen del Departamento y éste lo aceptara podrán reincorporarse a su puesto de trabajo provisionalmente, percibiendo la remuneración correspondiente.

Art. 30. *Vacaciones, licencias, excedencias y jubilaciones.*—Las solicitudes de las licencias, permisos, excedencias y jubilación deberán formularse a la DGMCS, que las remitirá al Subsecretario del Departamento, previamente informadas.

CAPITULO XI

Premios y régimen disciplinario

Art. 31. *Premios.*—El trabajador que se distinga notoriamente en el cumplimiento de sus deberes podrá ser premiado, entre otras, con las siguientes recompensas:

- Mención honorífica.
- Condecoraciones y honores.

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

Art. 32. Régimen disciplinario.—1. Los trabajadores podrán ser sancionados por los Jefes de las unidades, por la Dirección de los Centros o por los Subsecretarios de los Departamentos, según corresponda, en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en este capítulo.

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, con independencia de aquellas que así puedan ser calificadas en los convenios, las siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

b) Serán faltas graves, sin perjuicio de las que así puedan ser calificadas en Convenios Colectivos, las siguientes:

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

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

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

b.4 El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene 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.

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 del trabajo normal o pactado.

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

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

b.13 La utilización o difusión 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 sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

c) Serán faltas muy graves, además de las calificadas como tales en Convenios Colectivos, 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 al mes, o durante más de veinte días al trimestre.

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

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

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 concursos 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.

5. Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves, a los veinte días, y las muy graves, a las 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 en su caso, siempre que la duración de éste, en su conjunto, no supere el plazo de seis meses sin mediar culpa de trabajador expedientado.

6. Los jefes o superiores que toleren o encubran las faltas de sus 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, 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 XII

Seguridad e Higiene en el Trabajo

Art. 33. Seguridad e higiene.—El trabajador tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente. Tiene, asimismo, el derecho de participar en la formulación de la política de prevención en su Centro de trabajo y en el control de las medidas adoptadas en desarrollo de la misma, 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.

CAPITULO XIII

Retribuciones

Art. 34. Salario base.—Es el que figura en la tabla del anexo I para cada nivel retributivo.

Art. 35. Pagas extraordinarias.—Todos los trabajadores sujetos a este Convenio percibirán una paga extraordinaria en el mes de junio y otra en el mes de diciembre, equivalente cada una de ellas a una mensualidad de sueldo base más la antigüedad correspondiente.

Art. 36. Complemento de puesto de trabajo.—Los trabajadores de la DGMCS, por razón de las características de su puesto de trabajo, percibirán un complemento por dicho concepto, en las cuantías que aparecen reflejadas en el anexo II. La percepción de este complemento es de índole funcional y, por consiguiente, su percepción depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en el puesto asignado, por lo que no tendrá carácter consolidable.

Art. 37. Complemento personal por homogeneización de jornada.—El personal procedente del Organismo suprimido Medios de Comunicación Social del Estado, que viniera realizando una inferior jornada a la que, con carácter general, rige en la Dirección

General de Medios de Comunicación Social y que a partir de la entrada en vigor del Convenio 1985, realizara la jornada de treinta y siete horas y media en cómputo semanal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 del mismo, tendrá derecho a percibir un complemento por mayor jornada, que en ningún caso será superior a 7.933 pesetas mensuales.

Este complemento no es absorbible por ningún concepto y su importe se percibirá en doce mensualidades, según las cuantías que se especifican en el anexo III.

Art. 38. *Complemento personal y transitorio.*-A todos los trabajadores que vinieran percibiendo unas retribuciones globales anuales superiores a las que les corresponden por aplicación de este Convenio Colectivo, e igualdad de categoría, función, antigüedad y demás condiciones determinantes del salario, el exceso se computará en 1986 como un complemento personal transitorio.

A este efecto dicho CPT será el resultante de operarse la compensación y absorción siguiente:

El 50 por 100 de los incrementos pactados en el Convenio para su categoría, en cuanto no excedan del 7,2 por 100 y el 100 por 100 del incremento por encima del 7,2 por 100, cuando el índice de crecimiento sea superior.

Art. 39. *Horas extraordinarias.*-En esta materia se estará a lo establecido por el Estatuto de los Trabajadores.

Art. 40. La hora realizada por necesidades del servicio y con carácter extraordinario podrá compensarse por un tiempo equivalente de descanso convenido directamente entre la DGMCS y el trabajador.

Art. 41. *Indemnizaciones por razón del servicio.*-Las comisiones de servicio, entendiéndose por tales los desplazamientos por orden de la Administración que realice el trabajador a término municipal distinto de aquel en que presta habitualmente sus servicios, se regirán por la normativa aplicable a los funcionarios del Estado.

Serán de aplicación al colectivo contemplado en este Convenio las causas que dan lugar al devengo de dietas y gastos, así como las cuantías de estos y los procedimientos de justificaciones legalmente establecidos.

La aplicación de la normativa antes citada se adecuará a los niveles del Convenio en la forma siguiente:

Nivel 1: Grupo segundo.

Nivel 2: Grupo tercero.

Nivel 3, 4, 5, 6, 7 y 8: Grupo cuarto.

Art. 42. *Complemento de antigüedad.*-El personal comprendido en este Convenio percibirá aumentos periódicos por años de servicios, consistentes en una cuantía congelada y no absorbible a 31 de diciembre de 1985, y en trienios valorados en la cantidad fija de 2.500 pesetas mensuales para esta anualidad.

Los trienios se considerarán perfeccionados a partir del primer día del mes en que se cumplan tres o múltiplos de tres años de servicios.

Art. 43. *Complemento por diferencias antigüedad.*-El personal que en el momento del Convenio 1985 disfrute de trienios de mayor cuantía, percibirá la diferencia en forma de complemento personal no absorbible. Este complemento no podrá ser absorbido por ningún concepto y su importe se percibirá en las doce mensualidades. Será considerado a todos los efectos como retribución básica, pero no será revisable.

CAPITULO XIV

Asistencia social y productividad

Art. 44. *Productividad.*-Los fondos de asistencia social y fondo de productividad que puedan constituirse con cargo a la masa salarial autorizada para 1986, serán distribuidos por la

Comisión paritaria, el primero de ellos. El segundo se distribuirá conforme a unos baremos que, a propuesta de la DGMCS, serán negociados por la Comisión Paritaria.

CAPITULO XV

Derechos de representación sindical

Art. 45. *Representación laboral.*-A este respecto se estará a lo establecido en la normativa vigente.

CLAUSULAS ADICIONALES

Primera.-En todo lo no previsto en el presente Convenio Colectivo se estará a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y en el Acuerdo Marco vigente.

Segunda.-Las condiciones establecidas en el presente Convenio Colectivo deben respetar, en todo caso, lo establecido en el Real Decreto 1434/1979, de 16 de junio, sobre el régimen del personal del Organismo Autónomo Medios de Comunicación Social del Estado en los supuestos de reestructuración o suspensión de los periódicos adscritos al mismo («Boletín Oficial del Estado» de 18 de junio de 1979).

ANEXO I

Tabla salarial

	Pesetas
Nivel 1	108.000
Nivel 2	103.000
Nivel 3	90.000
Nivel 4	87.000
Nivel 5	80.000
Nivel 6	73.000
Nivel 7	68.000
Nivel 8	60.000

ANEXO II

Complemento al puesto de trabajo

	Pesetas
Nivel 1	24.000
Nivel 2	16.000
Nivel 3	12.000
Nivel 4	9.000
Nivel 5	7.000
Nivel 6	5.500
Nivel 7	4.000
Nivel 8	3.100

ANEXO III

Complemento personal por homogeneización de jornada

	Pesetas
Nivel 1	7.933
Nivel 2	7.700
Nivel 3	6.766
Nivel 4	7.933
Nivel 4	6.183
Nivel 7	4.550

ANEXO IV

Censo de personal laboral de la Dirección General de Medios de Comunicación Social. Clasificación por grupos profesionales (1 de noviembre de 1986)

Nivel	Apellidos y nombre	Fecha nacimiento	Fecha ingreso	Próximo trienio	Fecha ingreso D. G. M. C. S.	Fecha alta en categoría	Situación	Observaciones
	Grupo Técnicos:							
1	Apausa Chamorro, Severiano	4- 9-1931	1- 1-1961	1- 1-1988	20-11-1984	8- 1-1982		
1	Pérez Pinto, José Gaudencio	12- 4-1949	1- 7-1980	1- 7-1989	20-11-1984	1- 7-1983		

Nivel	Apellidos y nombre	Fecha nacimiento	Fecha ingreso	Próximo trienio	Fecha ingreso D. G. M. C. S.	Fecha alta en categoría	Situación	Observaciones
Grupo Administración:								
1	Alfaro Marco, Ignacio	11-12-1942	1- 7-1972	1- 7-1987	23-12-1982	1- 7-1972		
2	Bernal Bahamonde, Luisa Fernanda	27- 5-1932	16- 2-1950	1- 9-1989	17- 3-1982	1-12-1979		Descuento 6 meses, 28 días.
3	Molina León, María Dolores	24- 1-1933	11-11-1954	1-11-1987	7- 4-1983	30-11-1970		
3	Señorena Díaz, Javier	24-12-1957	5- 3-1982	1- 3-1988	5- 3-1982	5- 3-1982		
4	Sáez Fuente, Encarnación	25- 3-1925	15-10-1947	1-10-1989	23-12-1982	1- 1-1981		
4	Martínez Sanz, Angela	13-12-1951	1- 2-1971	1- 2-1989	23-12-1982	1- 6-1981		
4	Paniagua Labad, Mercedes	26- 4-1949	20- 8-1971	1- 8-1989	23-12-1982	1- 7-1981		
4	Arribas Barroso, Aurelio	3- 8-1944	17- 5-1975	1- 5-1987	26-11-1984	1-12-1982		
4	Mota López-Montenegro, Pilar	6- 1-1943	26-12-1961	1-12-1988	23-12-1982	1- 1-1985		
4	Herranz Santiago, Dolores	4- 5-1945	14- 2-1963	1- 2-1987	23-12-1982	1- 1-1985		
4	García Peinado, Carmen	21- 6-1955	5-11-1973	1-11-1988	23-12-1982	1- 1-1985		
4	Sánchez Gómez, Carlos	26- 1-1952	1-12-1970	1-12-1988	23-12-1982	1- 1-1985		
4	Puente Navía, Clara	11- 6-1956	1-10-1975	1-10-1987	23-12-1982	1- 1-1985		
4	Mosteyrin Sánchez, Fernando	17- 8-1945	23- 4-1960	1- 4-1987	23-12-1982	1- 1-1985		
4	Echenique Belmont, Alicia	26- 1-1957	20- 5-1975	1- 5-1987	23-12-1982	1- 1-1985		
4	Asenjo Pasero, Juan	10- 4-1943	6- 8-1963	1- 8-1987	23-12-1982	1- 1-1985		
4	Quiñones Luján, Enrique	4- 8-1958	1- 2-1974	1- 2-1989	19- 7-1984	1- 1-1985		
4	Sepúlveda Barahona, María Carmen	2- 6-1960	5- 3-1982	1- 3-1988	5- 3-1982	1- 1-1986		
Grupo Subalternos:								
7	Palacios Paredes, Ricardo	9- 6-1950	1- 7-1971	1- 7-1989	23-12-1982	1- 1-1971		
8	Casillas Hernando, Teresa	8- 2-1925	1- 8-1974	1- 8-1989	1- 1-1986	1- 1-1986		

Clasificación de las categorías profesionales

	Nivel
Técnicos:	
Asesor de Tecnología de Prensa	1
Administrativos:	
Asesor jurídico	1
Administrativo de 1. ^a	2
Administrativo de 2. ^a	3
Oficial de 1. ^a	4
Oficial de 2. ^a	5
Oficios varios:	
Conductor	6
Subalternos:	
Vigilante	7
Ordenanza	7
Guarda	7
Limpiadora	8

Definiciones

Personal Técnico:

Asesor en Tecnología de Prensa: Es el titulado superior o de grado medio que realiza funciones de estudio, asesoramiento o informe técnico en materia de reconversión tecnológica en el área de Prensa, realizando para ello las inspecciones precisas a las instalaciones objeto de reconversión en todo el territorio nacional.

Realizará trabajos o estudios estadísticos en materia de reconversión tecnológica que subvencione el Estado por este concepto.

Efectuará igualmente tareas de elaboración y actualización de documentación técnica sobre procesos de reconversión tecnológica del sector, así como estudios técnicos comparados.

Personal de Administración:

Asesor jurídico: Es el titulado superior licenciado en Derecho, que realiza informes y estudios jurídicos sobre temas encargados por la superioridad; elabora ficheros legislativos y jurisprudenciales y prepara documentación jurídica y asesoramiento sobre cuestiones de Derecho.

Administrativo de Primera: Comprende esta categoría al personal que asume, bajo dependencia directa de la unidad correspondiente, el mando y responsabilidad de un sector de actividades de tipo burocrático, teniendo a sus órdenes y bajo su dirección al personal de este grupo profesional, realizando las tareas administrativas propias de la unidad en la que esté destinado.

Administrativo de Segunda: Se incluye en esta categoría al personal que tiene a su cargo análogas funciones de la categoría superior, pero referidas a un nivel de responsabilidad y de ejecución inferior y subordinado.

Oficial de Primera: El personal de esta categoría realizará, entre otras, las siguientes funciones: Redacción de correspondencia, operaciones de cálculo, operaciones de contabilidad, cumplimentación de impresos, formularios y estadillos, estadística simple, manejo de máquinas de calcular, microfilmación de documentos, mecanografía y taquimecanografía, manejo de archivos y ficheros y demás trabajos similares, responsabilizándose de su realización.

Oficial de Segunda: Se incluye en esta categoría al personal que tiene a su cargo análogas funciones de la categoría superior, pero referidas a un nivel de responsabilidad y de ejecución inferior y subordinado.

Personal de oficios varios:

Conductor: Es el personal que, habiéndosele exigido para su ingreso o asignación del puesto de trabajo, el adecuado permiso de conducir, posee conocimientos mecánicos elementales para conducir las unidades móviles de la DGMCS, responsabilizándose del correcto estado del vehículo en todo momento y ocupándose de que se cumplan los periodos normales de mantenimiento y conservación recomendados por el fabricante.

Personal subalterno:

Vigilante: Es el personal que, en turno diurno o nocturno, ejerce la vigilancia general sobre los locales y bienes de la DGMCS.

Ordenanza: Es el trabajador cuya misión consiste en realizar tareas de vigilancia y porteo, hacer recados, trabajos sencillos en la oficina, realizar los encargos que se encomienden, recoger y entregar correspondencia y llevar a cabo trabajos elementales por orden de sus Jefes, tales como realización de fotocopias, distribución de material, etc.

Guarda: Es el personal que tiene a su cargo la vigilancia de una zona limitada y sus accesos, atendiendo la calefacción durante el periodo de funcionamiento de ésta.

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