

fabricada por su representada la firma «BLS» como mascarilla autofiltrante, medio de protección personal de las vías respiratorias.

Segundo.—Cada mascarilla autofiltrante de dichos marca y modelo, 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. 2.744.-16-12-1988.—Mascarilla autofiltrante.

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-9 de «Mascarillas autofiltrantes», aprobada por Resolución de 28 de julio de 1975 («Boletín Oficial del Estado» de 9 de septiembre).

Madrid, 16 de diciembre de 1988.—El Director general, Carlos Navarro López.

**4474 RESOLUCION de 16 de febrero de 1989, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Instituto de Crédito Oficial.**

Visto el texto del Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Instituto de Crédito Oficial que fue suscrito con fecha 25 de noviembre de 1988, de una parte por miembros del Comité de Empresa del citado Organismo, en representación de los trabajadores, y de otra, por la Dirección del Instituto de Crédito Oficial, en representación de la Administración, al que se acompaña informe favorable emitido por los Ministerios de Economía y Hacienda y Administraciones Públicas (Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones), en cumplimiento de lo previsto en la Ley 23/1987, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1988, 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 23/1987, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1988, en la ejecución de dicho Convenio Colectivo.

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

Madrid, 16 de febrero de 1989.—El Director general, Carlos Navarro López.

**CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL INSTITUTO DE CREDITO OFICIAL**

**TITULO PRIMERO**

**Extensión y condiciones generales de aplicación**

**CAPITULO PRIMERO**

**Extensión**

Art. 1.º *Ambito personal y territorial.*—El Convenio, que tiene ámbito de Empresa, regulará las relaciones laborales entre el Instituto de Crédito Oficial y su personal de plantilla que, dentro del territorio español o en el extranjero, está sujeto a relación laboral común.

No obstante, el Convenio no resultará de aplicación a aquellos trabajadores cuya relación laboral común se rija única y expresamente por contrato individual. Sin embargo, éstos, en cualquier momento tendrán derecho a que les sea aplicada esta norma convenida, en su totalidad, lo que supondrá la automática sustitución de sus específicas y particulares condiciones de trabajo por las establecidas, con carácter general, en este Convenio para su categoría profesional.

Tampoco resultará de aplicación a los Directores generales y Subdirectores generales del Instituto ni a cualquier otro trabajador del mismo no clasificado en alguna de las categorías profesionales que se enumeran en el título tercero, capítulo primero del presente Convenio.

Art. 2.º *Ambito temporal.*—El Convenio tiene una vigencia de dos años iniciándola el día 1 de enero de 1988 y finalizándola el día 31 de diciembre de 1989, entendiéndose prorrogado, de año en año, mientras que, por cualquiera de las partes, no sea denunciado en tiempo y forma.

No obstante, a efectos salariales y de acción social, iniciará su vigencia el día 1 de diciembre de 1988, excepto en lo previsto en los artículos 62 y 63 del presente Convenio, que surtirán efectos a partir del día 1 de enero de 1989.

Con efectos referidos a 1 de enero de 1989, a partir de dicha fecha se procederá a revisar aquellas condiciones de trabajo, contenidas en el presente instrumento jurídico, que así lo estimen pertinente ambas partes conjuntamente.

Art. 3.º *Denuncia del Convenio.*—Tendrá que realizarse al menos con tres meses de antelación a su término o prórroga en curso y ser formalizada por escrito dirigido a la otra parte que suscribió el Convenio.

Estarán legitimadas para formularla las mismas representaciones que lo negociaron y otorgaron. La negociación del nuevo Convenio deberá iniciarse con una antelación mínima de un mes a la fecha de caducidad del denunciado. Si la negociación excediera del plazo de vigencia del mismo, se entenderá prorrogado, en su totalidad, hasta que entre en vigor el nuevo que lo sustituya.

Art. 4.º *De la propuesta de negociación.*—La representación que formule la denuncia y pretenda negociar nuevo Convenio Colectivo, que sustituya al entonces vigente, deberá acompañar propuesta del punto o puntos a negociar, expresando:

- Plazo de duración del nuevo Convenio.
- Materias concretas a negociar.
- Repercusión económica anual de las condiciones que tengan carácter o incidencia económica.
- Ambito personal y territorial, en su caso, del Convenio que se pretende negociar.
- Proyecto de composición de la Comisión negociadora, con expresión del número de miembros de cada una de las representaciones.
- Si se estima conveniente, o no, el que las negociaciones tengan un Presidente.

**CAPITULO II**

**Condiciones generales de aplicación**

Art. 5.º *Globalidad.*—Las condiciones pactadas en éste Convenio forman un todo orgánico indivisible, y a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente.

Art. 6.º *Compensación y absorción.*—Las condiciones de trabajo convenidas son compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieran por cualquier concepto, por mejora pactada o unilateralmente concedida por el Instituto, imperativo legal, jurisprudencial, contencioso, administrativo, Convenio Colectivo, pacto de cualquier clase, contrato individual, usos o costumbres o por cualquier otra causa.

Asimismo y habida cuenta la naturaleza del Convenio, las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica en todos o en alguno de los conceptos retributivos, únicamente tendrán eficacia práctica si, globalmente consideradas y sumadas a las vigentes con anterioridad al Convenio, superan el nivel total de éste. Caso contrario, se considerarán absorbidas por las mejoras pactadas.

Art. 7.º *Garantía personal.*—Se respetarán las situaciones que, con carácter global, excedan de las establecidas en el Convenio, manteniéndose estrictamente «ad personam» las que vengán implantadas por disposiciones legales o costumbre inveterada cuando, examinadas en su conjunto, resulten más beneficiosas para el trabajador.

Art. 8.º *Vinculación a la totalidad.*—Todas las estipulaciones contenidas en el presente Convenio tienen una expresa correlación entre sí, por lo que su interpretación y aplicación sólo podrá realizarse de forma global y conjunta y no aisladamente, ya que suponen un todo orgánico e indivisible.

Por ello, si la autoridad competente, ya sea administrativa o judicial, alterase, modificase, derogase o no aprobase alguna de las estipulaciones aquí establecidas y este hecho desvirtuara manifiestamente el contenido del Convenio a juicio de cualquiera de las partes, quedará sin eficacia la totalidad del mismo, que deberá ser considerado de nuevo por las partes firmantes.

Art. 9.º *Clausula de paz social.*—1. Con la finalidad de buscar una avenencia conciliatoria y como trámite previo a la formalización, ante la autoridad laboral administrativa o judicial que corresponda, de cualquier situación conflictiva, sea de la naturaleza que sea (conflicto colectivo de trabajo, huelga, cierre patronal o demanda ante la Jurisdicción Laboral), las partes firmantes, de acuerdo con la representación que ostentan, se obligan, en su propio nombre y en el de sus representados, a someter a tratamiento conjunto del Instituto y de su Comité de Empresa, cualquier discrepancia que, afectando a más de un trabajador individual o colectivamente considerado, derive o esté relacionada con la interpretación o aplicación del presente Convenio.

2. Recibida la comunicación por la otra parte, la reunión conjunta de ambas representaciones se celebrará dentro de los dos días siguientes. La fecha y hora será fijada conjuntamente por ambas partes y, tras ello, cada una de ellas procederá a convocar a sus miembros.

En primera convocatoria se considerará válidamente constituida, cuando se hallen presentes los dos tercios de cada una de ambas

representaciones. En segunda convocatoria que se producirá media hora más tarde, bastará con la asistencia de la mitad más uno de los miembros de cada una.

3. Los acuerdos se adoptarán conjuntamente, entre las dos representaciones, y serán efectivos desde la misma fecha de la reunión en que se adopten, a cuyos efectos se levantará en ese mismo momento la oportuna acta que será firmada por el Presidente del Comité de Empresa, o persona en quién este delegue y, en representación del Instituto, por su representante en el que haya delegado.

Caso de no llegarse a un acuerdo, ambas partes, si así lo convienen conjuntamente, pueden someterse a arbitraje, conciliación o mediación ante el SMAC o autoridad o persona que estimen pertinente, a cuyo fin le serán remitidos los informes y documentos que las partes estimen oportunos, junto con certificación del acta de la reunión.

Recaído arbitraje u obtenida avenencia en conciliación o mediación o conseguido acuerdo interpartes, tendrá carácter vinculante (excepto en el caso de que ambas partes llegaran a un acuerdo posterior o simultáneo, en cuyo caso prevalecerá éste sobre aquel, que quedará nulo y sin efecto) y será observado en sus propios términos no pudiendo ser ignorado su cumplimiento ni ejercitarse, por ninguna de las partes, acción de conflicto colectivo, de cierre patronal o de huelga, tendente a su inobservancia, modificación o anulación.

Ambas partes expresamente se comprometen a no iniciar acción de conflicto colectivo de trabajo, de cierre patronal o huelga, mientras dure el trámite aquí regulado.

4. Caso de no alcanzarse acuerdo y no habiéndose acordado someter la discrepancia a arbitraje, conciliación o mediación, las partes son libres para acudir ante la autoridad administrativa o judicial competente.

5. Si bien el presente Convenio Colectivo tiene una vigencia de dos años, como quiera que para el segundo año han de negociarse, en su caso, las retribuciones de los empleados, mientras duren tales negociaciones ambas partes se obligan a no iniciar acción alguna de conflicto colectivo de trabajo, cierre patronal o huelga. Rotas las negociaciones, ambas partes quedan liberadas de este compromiso hasta que se obtenga el correspondiente acuerdo.

Logrado éste, para cualquier discrepancia resultarán de inexcusable observancia, por las partes, los trámites y formalidades previstas en los números anteriores.

## TITULO SEGUNDO

### Régimen de trabajo

#### CAPITULO PRIMERO

##### De la organización y prestación del trabajo

Art. 10. *Organización del trabajo.*—La organización del trabajo y la determinación de sectores, áreas o departamentos, así como la clasificación de los servicios que se estimen convenientes, son facultades exclusivas del Instituto. También lo es el estructurar su organigrama en las unidades jerarquizadas que estime necesarias en cada momento, cuyo número y denominación podrá modificar en función de las necesidades del servicio.

No obstante, éste oirá al Comité de Empresa en aquellas cuestiones que afecten a los interesados generales de los trabajadores o a su desarrollo profesional.

Art. 11. *Saturación del tiempo de trabajo.*—El personal desempeñará básicamente las funciones propias de su puesto de trabajo.

No obstante, si dichas funciones no ocupasen plenamente su jornada laboral, estará obligado a realizar los trabajos que se le asignen, siempre que se correspondan con su grupo y especialidad profesional u oficio.

Art. 12. *Trabajos de categoría superior.*—1. El Instituto podrá destinar a cualquier empleado a puestos de categoría superior, percibiendo, durante tal situación, las retribuciones correspondientes al mismo y reintegrándose a su antiguo puesto de trabajo cuando cesen las circunstancias que motivaron el cambio, desde cuyo momento volverá a percibir su salario anterior. La realización de estos trabajos de categoría superior no podrá exceder de seis meses durante un año u ocho durante dos.

2. A estos efectos, constituyen una excepción de lo dispuesto en este artículo las sustituciones por servicio militar, enfermedad, maternidad, accidente, ausencias por ejercicio de cargos públicos o sindicales, licencias, permisos, excedencias de cualquier tipo o causas similares, en cuyos supuestos la situación se entenderá provisional durante el tiempo que se mantengan las circunstancias que lo hayan motivado. Por ello, no darán derecho alguno a adquisición de la categoría profesional o retribución correspondiente a dichos puestos de trabajo, pero si a percibir, mientras dure su desempeño, el salario y complementos salariales a ellos correspondientes.

Art. 13. *Trabajos de categoría inferior.*—Se estará a lo dispuesto por el artículo 23.4 del Estatuto de los Trabajadores.

No resultará aplicable lo establecido en dicho artículo, cuando el cambio fuese a petición propia o por acuerdo entre ambas partes, en cuyo caso se estará a lo convenido entre ellas.

## CAPITULO II

### De la jornada y horario de trabajo

Art. 14. *Jornada.*—1. De acuerdo con lo prevenido en el artículo 26.5 del Estatuto de los Trabajadores, la remuneración anual establecida en este Convenio está referida a una jornada anual de mil ochocientas veintiséis horas y veinte minutos (cuarenta horas semanales) de trabajo efectivo en cómputo anual.

2. La jornada y horario del personal que ocupe puestos de alta Dirección y Dirección no sujeto a Convenio, será fijada en cada momento por el Instituto según las necesidades del servicio.

El trabajo de los Conserjes, Ordenanzas, Telefonistas, Ordenanzas-Conductores y demás operarios cuya acción pone en marcha o cierra el trabajo de los demás, así como el de los/as Secretarios/as del Presidente, Directores y Subdirectores generales y el del resto del personal de las Secretarías de éstos, podrá prolongarse por el tiempo estrictamente preciso para las necesarias actuaciones. El tiempo de trabajo prolongado no se computará a efectos de los límites de horas extraordinarias, aunque se abonarán con el incremento a ellas correspondiente o se compensarán con tiempo de trabajo, de mutuo acuerdo entre las partes.

Asimismo y con el fin de cubrir adecuadamente las necesidades del servicio, durante el período de jornada continuada todo el personal citado en el párrafo inmediato anterior, podrá prestar servicio durante las tardes, con el horario y, en su caso, régimen de turnos, que les marquen los cargos antes citados, si bien serán compensados con idéntico tiempo de trabajo o abonadas tales horas con la retribución correspondiente a las extraordinarias pero sin que gocen de tal consideración ni, por tanto, se computen a estos efectos.

3. El tiempo de trabajo efectivo se computará de modo que, tanto el comienzo como al final de la jornada diaria, o de los períodos en que ésta pueda dividirse, el empleado se encuentre a su puesto de trabajo y dedicado a él.

Tanto en jornada partida como en continuada, el empleado tendrá derecho a veinte minutos de descanso, a utilizar entre las nueve treinta y las doce horas, que se considerarán de trabajo efectivo.

4. Cuando en el Instituto se produzca una sobrecarga de trabajo por necesidades no programadas, podrá éste establecer un horario más prolongado respetando, en todo caso, las normas legales en vigor (nueve horas diarias de carácter ordinario) reduciendo la jornada semanal en las épocas de menor actividad, siempre que se cumpla el número de horas anuales antes señalado. En ningún caso, el carácter excepcional de este apartado, podrá generar jornada permanente diferenciada.

Previa justificación suficiente de la existencia de la causa alegada, quedan exceptuados de lo convenido en este apartado, quienes cursen con regularidad estudios para la obtención de un título académico o de enseñanza profesional oficialmente reconocida, durante el tiempo imprescindible para asistir a clase.

5. Mediante pacto individual entre el Instituto y el empleado interesado, podrá establecerse otro tipo de jornada y horario.

#### Art. 15. *Horas extraordinarias.*

Se entiende por horas extraordinarias las que excedan de la jornada anual pactada de mil ochocientas veintiséis horas veinte minutos.

Su realización y abono se ajustará a lo dispuesto por el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores, pudiendo ser sustituidas o compensadas por tiempo de descanso, en lugar de percibirías monetariamente.

Las horas extraordinarias podrán ser de tres clases: Por fuerza mayor, de carácter estructural y de carácter normal u ordinario.

Sin perjuicio de la facultad concedida al Instituto en el número 4 del artículo 14 de este Convenio, se considerarán horas estructurales las necesarias por trabajos imprevistos, períodos punta de actividad, finalización de tareas o trabajos, ausencias imprevistas, cambios de turno u otras circunstancias de carácter estructural, derivadas de la naturaleza del trabajo de que se trate. Asimismo, las de mantenimiento.

En cuanto a horas de fuerza mayor se estará a lo previsto por el artículo 35.3 del Estatuto de los Trabajadores.

El resto de las horas extraordinarias se considerarán de carácter normal u ordinario.

La realización de horas extraordinarias se registrará día a día y se totalizarán semanalmente entregando copia del resumen semanal, al empleado, en el parte correspondiente. Para poder realizar horas extraordinarias será necesario contar con la autorización previa del Instituto.

Para que ambas partes, Empresa y trabajador, puedan acogerse a lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes, notificarán mensualmente a la autoridad laboral competente las horas de fuerza mayor y estructurales realizadas por los trabajadores.

Art. 16. *Horario de trabajo.*—1. Independientemente de cual sea la modalidad de jornada a prestar, esta se llevará a cabo de lunes a viernes, ambos inclusive, en cualquiera de los horarios siguientes:

#### a) Horario normal.

Es la forma de prestación horaria a realizar por aquel personal no sujeto a otra forma distinta de horario.

**Comprende:**

De 1 de octubre a 31 de mayo:

De lunes a jueves, ambos inclusive, desde las ocho hasta las quince horas, y los viernes desde las ocho hasta las quince horas.

El resto de horas hasta completar las cuarenta semanales de trabajo efectivo serán prestadas, sin que ello suponga disminución del número de horas anuales de trabajo efectivo a realizar por el trabajador interesado, durante una tarde de dicha semana en la forma horaria que, de común acuerdo con su mando orgánico competente, se establezca.

De 1 de junio a 30 de septiembre:

De lunes a jueves, ambos inclusive, desde las ocho hasta las quince horas, y los viernes desde las ocho hasta las catorce horas.

Respecto al resto de las horas hasta completar las cuarenta horas semanales de trabajo efectivo, se realizarán, sin que ello suponga disminución alguna del número de horas anuales de trabajo efectivo a prestar, por el personal interesado, durante el periodo comprendido entre 1 de octubre a 31 de mayo, en la forma recuperatoria establecida para el mismo.

Este horario iniciará sus efectos el día 1 de enero de 1989, sustituyendo el régimen actual hasta tal fecha.

**b) Horario especial:**

Será, igualmente, de cuarenta horas semanales de trabajo efectivo, a prestar, atendiendo a las necesidades del servicio, en las condiciones que a tal efecto se determine en cada momento por el Instituto. En cualquier caso, se establecerá un tiempo mínimo de dos horas ininterrumpidas para comida, que no gozarán de la consideración de trabajo efectivo.

La realización de este régimen horario será obligatoria para los/as Secretarios/as del Presidente, Directores y Subdirectores generales y el cese, en dichos puestos de Secretaría (que podrá ser por libre decisión del Instituto o dimisión del trabajador), supondrá el cese automático en este régimen de prestación horaria y el retorno al régimen de horario normal.

2. El citado sistema de prestación horaria, en cualquiera de sus dos versiones, podrá ser modificado en cuanto a su contenido (es decir, el horario de inicio y fin de la jornada de trabajo y los intermedios), estableciéndose por el Instituto, oído previamente el Comité de Empresa, uno nuevo según las necesidades del servicio.

3. Es facultad de la Entidad el organizar, con arreglo a las necesidades del servicio y sin más limitaciones que las fijadas por norma legal o por este Convenio, los horarios, turnos y relevos, y cambiar todos ellos, de los Conserjes, Ordenanzas, Ordenanzas-Conductores, Telefonistas y personal de mantenimiento y oficios.

4. Con carácter excepcional y mediante pacto individual entre el Instituto y el empleo interesado, podrá establecerse otro tipo de horarios.

Art. 17. *Flexibilidad horaria.*—Si bien con carácter general todo el personal debe iniciar su jornada laboral a la hora fijada, podrá hacer uso de un margen de flexibilidad (retraso) de quince minutos al entrar al trabajo, y que tendrán que ser recuperados exactamente ese mismo día al final de la hora de salida fijada.

Art. 18. *Recuperación de horas o días no trabajados.*—1. La forma de recuperación de las fiestas no reglamentarias o de los días no trabajados por los comunmente denominados «puentes», se establecerá por el Instituto en cada caso, en atención a las necesidades del servicio, oído el Comité de Empresa.

2. En cuanto a la recuperación de las horas no trabajadas por causa de fuerza mayor, accidentes atmosféricos, circunstancias circulatorias, interrupción de la fuerza motriz u otras similares, se estará a lo dispuesto por el artículo quinto del Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio. Se recuperarán a razón de una hora diaria, como máximo, en los días laborables inmediatos siguientes.

**CAPITULO III****De las vacaciones y de las ausencias****SECCIÓN PRIMERA. DE LAS VACACIONES**

Art. 19. *Vacaciones.*—El régimen de vacaciones anuales retribuidas será de un mes, sea cual sea la categoría y grupo profesional al que se pertenezca.

Podrán disfrutarse en un sólo periodo o en dos de quince días naturales ininterrumpidos cada uno.

Las vacaciones se disfrutarán, preferentemente, en los meses de julio y agosto, y se concederán de acuerdo con las necesidades del servicio. Se procurará complacer al personal en cuanto a la época de su disfrute respetando, en todo caso, las preferencias establecidas por el Estatuto de los Trabajadores.

Se iniciarán los días 1 y 16 de cada mes, excepto que alguno de estos caiga en sábado, domingo o festivo, en cuyo caso se iniciarán el primer día laborable siguiente.

Las vacaciones anuales se disfrutarán siempre dentro del año natural al que correspondan y no podrán compensarse, en todos o en parte, en

metálico. A estos efectos, se entiende por año natural el comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre.

El personal que ingrese durante el año, al llegar al periodo de disfrute vacacional, tendrá derecho a la parte proporcional al tiempo que media desde la fecha de incorporación al Instituto y el día 31 de diciembre. Asimismo, el personal que cese durante el año, tendrá derecho a igual parte proporcional de vacaciones pero referida al periodo comprendido entre el 1 de enero y el día de cese en el Instituto o el que corresponda al tiempo real de trabajo.

En el supuesto de cierre de la Entidad por vacaciones, ésta designará al personal que durante dicho periodo haya de seguir prestando servicios (trabajos necesarios, de entretenimiento, etc.), concertando con los interesados, particularmente, la forma más conveniente del disfrute de sus vacaciones.

En caso de fallecimiento del empleado, el importe correspondiente a la parte proporcional de vacaciones, se satisfará a sus derechohabientes.

El acuerdo de concesión por parte de la Empresa del periodo de vacaciones deberá producirse, como mínimo, con dos meses de antelación a la fecha de su inicio.

Art. 20. *Interrupciones o retrasos.*—1. Las vacaciones no quedarán interrumpidas por enfermedad, accidente, maternidad, servicio militar u otra causa ajena a la voluntad del Instituto.

En caso de interrupción por decisión de la Entidad, ésta correrá con todos los gastos que implique al empleado esta situación y que sean debidamente justificados. Finalizada la cauda que motivó la interrupción, el empleado reiniciará el disfrute de los días que le queden de vacaciones, a los que se añadirán cinco días más por este motivo y por los desplazamientos que, en su caso, haya realizado o deba realizar.

2. El empleado debe iniciar sus vacaciones en la fecha previamente fijada, no pudiendo adelantar o retrasar su inicio más que con el consentimiento previo del Instituto o ante decisión de éste basada en necesidades del servicio, consultado, a estos efectos el Comité de Empresa.

Excepcionalmente, sólo se retrasará el comienzo de las vacaciones cuando, el día inmediato anterior al fijado para su comienzo, el empleado se encuentre en baja por enfermedad, accidente o maternidad, en cuyo caso lo iniciará cuando salga de dicha situación, excepto en el supuesto de que haya transcurrido el año natural al que corresponda tal periodo vacacional, en cuyo caso no podrá ser disfrutado el año siguiente.

**SECCIÓN SEGUNDA. DE LAS AUSENCIAS JUSTIFICADAS**

Art. 21. *Ausencias con derecho a retribución.*—Todo empleado fijo de plantilla, previa notificación y debida justificación en su momento, tendrá derecho a ausentarse del trabajo, sin pérdida de remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

1. Quince días naturales por matrimonio del interesado.

2. Dos días naturales en caso de alumbramiento de su esposa, enfermedad grave o intervención quirúrgica, que no exija hospitalización superior a dos días, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Igualmente, en caso de fallecimiento de cualquiera de dichos familiares.

Cuando, con tal motivo, el empleado necesite realizar un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días naturales.

La enfermedad se considerará como grave sólo cuando así sea dictaminada por facultativo médico competente.

3. En el supuesto de alumbramiento de esposa o intervención quirúrgica de cónyuge, padres o hijos que exija hospitalización superior a dos días, el plazo general previsto en el apartado inmediato anterior podrá extenderse hasta tres días naturales más, siempre que alguno de estos parientes, conviviendo con el trabajador, no tuviere otra persona para cuidarle y precise atención especial.

4. Un día natural por traslado de su domicilio habitual dentro de la misma localidad. Cuando se trate de cambio a localidad distinta y sea debido a traslado del empleado a otro Centro de trabajo sito en ella, el plazo se ampliará a cinco días naturales si el traslado es voluntario o a treinta naturales si es forzoso.

5. Por el tiempo indispensable, cuando se trate del cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando conste en norma legal un periodo determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a la duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes citado suponga la ausencia en más del 20 por 100 de las horas laborables en un periodo de tres meses, el Instituto podrá pasar al empleado afectado a la situación de excedencia forzosa regulada en el artículo 24 de este Convenio.

En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, compensación o retribución, de la forma y naturaleza que sea, se descontará su importe del salario a que tuviera derecho en el Instituto.

6. Para realizar funciones de representación del personal del Instituto o sindicales, en los términos establecidos en el artículo 68.e), párrafo segundo de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores.

7. Cuando, por razones de enfermedad, el empleado precise la asistencia a consultorio médico de la Seguridad Social, o con ella

concertado, en horas coincidentes con las de su jornada laboral, el Instituto concederá, sin pérdida de su retribución, el permiso necesario por el tiempo preciso al efecto, debiendo justificarse tal asistencia con el oportuno volante visado por el facultativo de que se trate.

8. Por el tiempo indispensable para matricularse en un Centro oficial o reconocido de enseñanza, siempre que la personación del empleado sea indispensable para ello. Igualmente, para concurrir a las convocatorias de exámenes de dichos Centros.

9. Un día natural por boda de hijos o hermanos, plazo que se ampliará a tres si, para asistir a tal evento, el empleado necesita desplazarse fuera de su residencia habitual.

10. Hasta seis laborables al año, por interés del empleado. Tales días no podrán acumularse, en ningún caso, al período anual de vacaciones. Podrán ser distribuidos por el empleado a su conveniencia, previa autorización del Instituto y respetando, siempre, las necesidades del servicio. Los días que no se disfruten dentro del año, no podrán acumularse a los del año siguiente o disfrutarse dentro del mismo, salvo acuerdo entre el empleado y el Instituto.

El personal que ingrese durante el año sólo tendrá derecho a la parte proporcional correspondiente al tiempo que medie entre la fecha de ingreso y el 31 de diciembre de cada año o la fecha de terminación de su contrato temporal si esta se produce antes del citado 31 de diciembre.

11. Por las circunstancias previstas en los números 4 y 5 del artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 22. *Ausencias sin derecho a retribución.*—El Instituto podrá conceder excepcionalmente permisos sin sueldo por una duración máxima de tres meses y mínima de uno. Estos permisos no producirán vacante, se concederán con reserva de plaza a los peticionarios y si las necesidades del servicio lo permiten. Su duración no se computará a ningún efecto.

Los empleados que hayan disfrutado de uno de estos permisos, no podrán volver a solicitar otro hasta transcurridos dos años desde su anterior disfrute.

#### SECCIÓN TERCERA. DE LAS EXCEDENCIAS

Art. 23. *Tipos de excedencia.*—Se reconocen tres tipos de excedencia: Forzosa, especial y voluntaria.

Art. 24. *Excedencia forzosa.*—Se pasará obligatoriamente a esta situación como consecuencia de la designación o elección para cargo público que imposibilite la normal asistencia al trabajo y por el tiempo de duración en dichos cargos.

La excedencia forzosa será computable a efectos de antigüedad y dará derecho a conservar el puesto de trabajo mientras dure. Durante esta situación, el empleado no percibirá remuneración alguna (salarial, extrasalarial o de acción social) a cargo del Instituto.

El reingreso a su plaza y puesto de trabajo será automático, viniendo obligado el empleado a solicitarlo y efectuarlo dentro del mes siguiente al cese en el cargo público que originó la excedencia. Transcurrido dicho período sin solicitarlo y/o efectuarlo, el trabajador causará baja voluntaria definitiva en el Instituto.

Art. 25. *Excedencia especial.*—1. Pasará a esta situación de suspensión del contrato de trabajo el empleado del Instituto que, previa autorización de éste, se incorpore a la plantilla de cualquier Entidad oficial de crédito integrante del «Grupo Banca Pública», a cargo de la cual correrán sus retribuciones y demás derechos según la normativa aplicable en dicha Entidad.

El trabajador que mientras dure tal situación no percibirá retribución alguna (salarial, extrasalarial o de acción social) a cargo del Instituto, tendrá derecho al reingreso automático en éste (en la misma categoría profesional que tenía al pasar a esta excedencia) cuando cese en ella computándose, a efectos de trienios, el período de tiempo que permanezca en la misma. El reingreso en el Instituto deberá producirse, inexcusablemente, el día laborable inmediato siguiente al del cese en esta situación.

El empleado perderá el derecho a reincorporarse y causará baja voluntaria definitiva en el Instituto, si es objeto de despido procedente en la Entidad donde preste sus servicios o cesa voluntariamente en ella sin haber solicitado previamente su consentimiento (excepto en el caso de cumplimiento del plazo convenido) o si solicita, sin su conocimiento y/o consentimiento previos, la incorporación a otra Empresa, ajena o perteneciente al «Grupo Banca Pública», sea cual sea la misma.

Cuando el empleado pase a excedencia especial, el Instituto le practicará la liquidación correspondiente, comprensiva de las partes proporcionales de vacaciones y pagas extraordinarias, que también percibirá, proporcionalmente, producido su reingreso en éste, cuando llegue el período de su disfrute o la fecha de su percibo, respectivamente.

2. Previa aceptación del trabajador interesado, pasarán a esta situación aquellos empleados del Instituto que este destine para prestar servicio en otras Empresas o Sociedades del mismo o en las que éste participe o en otra Entidad del «Grupo Banca Pública», procurando dar preferencia a aquellos empleados que lo soliciten voluntariamente.

Si la realización del servicio conlleva desplazamiento del trabajador, se estará a lo dispuesto en el artículo 30.3, c) de este Convenio.

Los empleados en esta situación percibirán, mientras permanezcan ella, sus remuneraciones a cargo de la Empresa o Sociedad donde los

presten, si bien con reserva de la plaza y destino que ocupasen en el Instituto, a los que se reintegrarán finalizada aquella, computándoseles a efectos de antigüedad el tiempo de permanencia en ella. Asimismo, conservarán todos sus derechos para presentarse a todos los concursos que convoque el Instituto.

Su remuneración no podrá ser, en ningún caso, inferior a la que les correspondería en cada momento con arreglo al puesto de trabajo y categoría profesional que tuviese en el Instituto.

3. Igualmente, entrarán en esta situación, suspensiva del contrato de trabajo, aquellos empleados que pasen a ocupar algún puesto de alta dirección.

Art. 26. *Excedencia voluntaria.*—1. Comprende dos supuestos netamente diferenciados:

a) Cuando la antigüedad en el Instituto sea igual o superior a un año de prestación ininterrumpida de servicios, los empleados tendrán derecho a situarse en la excedencia voluntaria, por un plazo no inferior a dos años ni superior a cinco, prevista en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

b) Si la antigüedad en el Instituto es superior a cinco años consecutivos, la excedencia podrá solicitarse por períodos mínimos de un año, prorrogables automáticamente por períodos anuales si no media denuncia del Instituto o petición de reingreso del empleado, por escrito y con una antelación mínima de un mes a la fecha del vencimiento de que se trate, en ambos casos.

Cuando la denuncia sea realizada por el Instituto, el empleado deberá reincorporarse a su puesto de trabajo el día laborable inmediato siguiente al de la finalización de la excedencia voluntaria o de su prórroga en curso y la no reincorporación del empleado en dicha fecha, no mediando causa válida en derecho (suficiente y fehacientemente acreditada por el excedente), se considerará como extinción de la relación laboral por voluntad del trabajador interesado. Cuando la denuncia sea realizada por el empleado se estará a lo dispuesto en el número 5 del presente artículo.

2. En las solicitudes, de ambos tipos de excedencia, se consignarán los motivos de la petición, dentro de los límites indicados, debiendo deducirse con una antelación mínima de un mes a la fecha en que se pretenda su efectividad, que deberá coincidir con el día 1 de un mes natural. Se expresarán las fechas de su inicio y fin. En la regulada por el apartado a) del número inmediato anterior, además deberá expresarse el plazo concreto por el que se desee.

3. Determinará la caducidad de cualquiera de ambos tipos de excedencia y, consecuentemente, la extinción de la relación laboral por causa imputable a la voluntad del interesado, su ingreso en otra Empresa bancaria o crediticia, salvo que se trate de Entidad Oficial de Crédito, en cuyo caso deben mediar las condiciones y requisitos exigidos en el artículo 25.1 del presente Convenio.

4. El período de excedencia no será computable a ningún efecto y sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo empleado si han transcurrido, como mínimo, dos años desde la fecha en que se haya reintegrado al servicio pro haber finalizado la anterior.

5. El empleado deberá solicitar por escrito su reingreso con una antelación mínima de un mes al vencimiento del plazo por el que se concedió la excedencia o, en su caso, del de cualquiera de sus prórrogas si éstas no quisieron renovarse. El incumplimiento de este requisito en el primer supuesto o, una vez concedido el reingreso, la falta de incorporación al trabajo en el plazo de un mes, se considerará como baja voluntaria definitiva del trabajador.

El reingreso se efectuará cuando exista vacante en su categoría profesional o inferior, a voluntad del trabajador interesado, por orden de antigüedad en el vencimiento de su período de excedencia, siendo este mismo criterio el que concederá preferencia para optar entre las vacantes existentes si fueran varias las peticiones de reingreso. Si la aplicación de este criterio diera igualdad, gozará de preferencia el empleado que cuente con más tiempo de servicio en la categoría de que se trate la vacante.

6. El empleado excedente, antes de su reingreso, será objeto de un reconocimiento médico, por facultativo designado por el Instituto, que acredite su aptitud para el desempeño del puesto de trabajo que se le asigne, examen que también se realizará en los reingresos de las demás excedencias.

#### SECCIÓN CUARTA. DE LAS SITUACIONES ESPECIALES

Art. 27. *Servicio militar.*—1. A todo empleado que preste servicio militar obligatorio o prestación social sustitutoria en los términos previstos por la Ley, se le reservará su plaza, quedando suspendida, durante todo este tiempo, la relación laboral y exoneradas, ambas partes, de las obligaciones recíprocas de trabajar y remunerar el trabajo.

El tiempo de permanencia en esta situación se computará a efectos de antigüedad o trienios.

2. Dentro de los treinta días siguientes a la fecha de su licencia-miento o cese en la citada prestación social sustitutoria—circunstancia ésta que debe acreditarse debidamente mediante el documento oficial pertinente—deberá reincorporarse a su puesto de trabajo. El transcurso

de este plazo, sin causa que acredite suficiente y fehacientemente el motivo de no haberse incorporado, determinará su baja voluntaria definitiva en el Instituto.

3. El personal de nuevo ingreso que se encuentre cumpliendo sus deberes militares o la prestación social sustitutoria no podrá tomar posesión de su cargo hasta después de su licenciamiento o cese en dicha situación. Si alguno se encuentra sometido al régimen especial establecido para la Escala de Complemento será destinado a ocupar la primera vacante que pueda corresponderle después de haber cumplido el período en que se encuentre.

4. Los empleados que voluntariamente prorroguen su servicio militar o, en su caso, la prestación social sustitutoria de éste, causarán baja voluntaria definitiva en el Instituto.

5. Los trabajadores que durante el período de prueba se incorporen al servicio militar o la prestación sustitutoria de éste y el Instituto no desista de la relación laboral, deberán completar el referido período cuando se reincorporen tras su licenciamiento o cese en dicha situación. Superado satisfactoriamente dicho período, se les otorgará el nombramiento definitivo, computándoseles, a efectos de trienios, el tiempo de permanencia en cualquiera de las situaciones antes citadas.

Art. 28. *Suspensión del contrato de trabajo para atender al cuidado de hijos.*—Se estará a lo dispuesto por la legislación vigente en cada momento.

Esta suspensión, en su caso, sólo dará derecho al reingreso automático en el Instituto, en el puesto de trabajo que se tenía con anterioridad, al finalizar el período de su disfrute.

En cuanto a las formalidades, plazos y demás circunstancias de solicitud de suspensión y reingreso, se estará a lo dispuesto para la voluntaria.

Suspendido el contrato de trabajo por esta causa, la circunstancia de que el empleado/a trabaje por cuenta propia o ajena, supondrá su baja definitiva en el Instituto por voluntad propia y consiguiente extinción de la relación laboral sin derecho a indemnización alguna.

#### SECCIÓN QUINTA. DE LA MOVILIDAD DEL PERSONAL

Art. 29. *Movilidad funcional.*—El Instituto podrá destinar a su personal, por el tiempo que estime conveniente, al puesto de trabajo que, según las necesidades del servicio, considere necesario, aunque sea de distinta categoría profesional, dentro de la misma localidad o distinta, pero que no obligue a cambio de residencia.

En este supuesto, el empleado conservará su categoría profesional de origen, así como el sueldo base y el importe de los trienios correspondientes a categoría anterior, si esta era superior. Asimismo, tendrá derecho a optar a vacante de categoría inmediata superior a la que tenía antes de producirse la movilidad aquí regulada.

Art. 30. *Comisión de servicio.*—1. Se entiende por comisión de servicio los cometidos especiales que circunstancialmente se ordenen al personal del Instituto y que deban ser desempeñados en otro Centro de trabajo sito dentro o fuera del término municipal donde radique su residencia habitual.

El Centro de trabajo donde se desarrolle la comisión de servicio puede ser del Instituto, de cualquier Entidad integrante del «Grupo Banca Pública», de cualquier Empresa o Sociedad que pertenezca al Instituto o al Grupo o en que cualquiera de ellos participe.

2. La comisión de servicio puede ser con o sin desplazamiento del empleado.

3. Existirá comisión de servicio con desplazamiento cuando se realice en población distinta a la del Centro de trabajo del empleado y que le obligue a pernoctar fuera de su domicilio habitual. El desplazamiento, por este motivo, no podrá ser superior a seis meses continuados.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior y con carácter excepcional, si antes de vencer el plazo marcado para el desempeño de la comisión resultase insuficiente para el total cumplimiento del servicio, el Instituto podrá ordenar su prórroga hasta la realización del trabajo encomendado. En todo caso, no podrá exceder de un año el tiempo total empleado en esta comisión de servicio.

El trabajador en comisión de servicio con desplazamiento tendrá derecho a:

- Un día adicional de vacaciones por cada quince días de ausencia, si la comisión de servicio es igual o inferior a tres meses de duración.
- A cuatro días laborables de estancia en su domicilio de origen por cada tres meses de desplazamiento, sin computar como tales los de viaje, cuyos gastos correrán a cargo del empresario. Como tiempo de viaje se estipula un día para la ida y otro para la vuelta.
- En ambos casos, a que el Instituto, previa justificación del pago realizado, le abone los gastos de viaje de ida y retorno definitivo y los de estancia y manutención, mientras dure la comisión, en las condiciones reguladas en este Convenio.

4. Existirá comisión de servicio sin desplazamiento cuando, aun realizándose a población distinta del centro de trabajo, el empleado puede volver a pernoctar en su domicilio habitual.

La realización de este tipo de comisión de servicio sólo dará derecho al percibo de los correspondientes gastos de viaje y/o dietas, si ha lugar

a ello, en los términos y condiciones establecidas en el presente Convenio.

5. Mientras dure la comisión, las retribuciones del empleado correrán a cargo del Instituto. El empleado tendrá derecho a presentarse a cualquier vacante que se produzca de igual o superior categoría.

6. Finalizada la comisión de servicio no podrá encomendarse otra nueva hasta transcurrido el plazo de un año desde que finalizó la anterior, salvo voluntaria aceptación del empleado.

Art. 31. *Desplazamientos.*—Se entiende por tal el cambio, por plazo superior a seis meses y no superior a un año, a población distinta de la residencia habitual del empleado.

En cuanto a las circunstancias y condiciones del desplazamiento, se estará a lo acordado entre las partes y, en su defecto, a lo previsto por el artículo 40.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 32. *Traslados.*—1. Se entiende por traslado todo cambio de puesto de trabajo, por tiempo superior a un año ininterrumpido, a Centro de trabajo sito en localidad distinta que exija cambio de residencia en el empleado.

2. Los traslados pueden ser voluntarios, forzosos y por mutuo acuerdo.

3. Son voluntarios los que se efectúen a solicitud del empleado no mediando oferta u orden del Instituto.

4. Son forzosos los llevados a cabo previa aprobación de la autoridad laboral competente, en los términos previstos en el artículo 40.1 del Estatuto de los Trabajadores, habida cuenta la oposición o falta de aceptación del empleado interesado a la orden u oferta realizada por el Instituto.

Autorizado el traslado, si el trabajador opta por extinguir su contrato de trabajo, tendrá derecho a la indemnización prevista en el párrafo primero del número 2 del artículo antes citado.

5. Son traslados por mutuo acuerdo los llevados a cabo previa orden u oferta del Instituto y consiguiente aceptación del interesado. Dentro de este tipo están incluidos los producidos como consecuencia de designación, aceptada por el trabajador, para puesto de trabajo de categoría superior, en virtud de cualquier clase de procedimiento de selección (libre designación, ascenso, etcétera), para ocupar plaza de igual o superior categoría.

6. En los traslados voluntarios y forzosos el empleado tendrá derecho a las siguientes compensaciones:

- El importe de sus gastos de locomoción y los de los familiares que con él conviven, así como los del transporte de mobiliario, ropa y enseres que, previa y debidamente, se justifiquen.
- Dispondrá de un plazo de incorporación al nuevo destino de treinta días naturales, de carácter retribuido, si el traslado es forzoso, y de cinco días naturales, también retribuidos, si es voluntario.

7. En los traslados por mutuo acuerdo se estará a lo convenido entre ambas partes y que, en todo caso, no podrá resultar inferior a lo previsto, en el apartado inmediato anterior, para el forzoso.

En estos traslados por mutuo acuerdo, el empleado tendrá derecho preferente al retorno a la plaza de origen al producirse vacante en su categoría. Si existiesen varios peticionarios en esta situación, la elección corresponderá al Instituto en función de la idoneidad de los solicitantes. El derecho preferente al retorno caducará en los casos en que deje de solicitarse cuando se anuncie vacante en su plaza de origen, se ascienda de categoría estando en situación de traslado por mutuo acuerdo o se obtenga cualquier otro tipo de traslado.

### TITULO III

#### Régimen de personal

#### CAPITULO PRIMERO

##### Clasificaciones

Art. 33. *Disposiciones generales.*—Las clasificaciones del personal, en grupos, subgrupos y categorías profesionales, consignadas en este Convenio, son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener cubiertas todas las plazas enumeradas, si las necesidades del Instituto no lo requieren.

Sin embargo, desde el mismo momento en que exista un trabajador que realice las funciones específicas de una categoría determinada, habrá de ser remunerado con la retribución que, para dicha categoría profesional, fija este Convenio o cualquier disposición legal con fuerza de obligar.

Son meramente informativos los distintos cometidos asignados a cada categoría, pues todo trabajador del Instituto está obligado a ejecutar cuantos trabajos y operaciones le ordenen los superiores dentro del general cometido propio de su competencia profesional.

Art. 34. *Clasificación según la permanencia.*—De conformidad con lo previsto por el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, el personal se clasifica en fijo y temporal.

Es personal fijo el que se contrata expresamente por tiempo indefinido y el que adquiere tal condición por imperativo legal.

Es personal temporal el contratado por tiempo determinado, de acuerdo con cualesquiera de las modalidades contractuales vigentes en cada momento, incluidos los contratados al amparo de la normativa sobre medidas de fomento de empleo. Todo este personal estará excluido del ámbito de aplicación del presente Convenio, rigiéndose por su respectivo contrato individual de trabajo. No obstante, sus retribuciones básicas y complementarias, en su caso, no podrán ser inferiores a las aquí reguladas para el personal fijo.

Art. 35. *Clasificación según la función.*-1. Al personal regido por el Convenio se le clasificará en los siguientes grupos profesionales:

1. Jefaturas.
2. Titulados.
3. Administrativos.
4. Servicios auxiliares.
5. Ayudantes.
6. Informática.

2. Los grupos que anteceden, a su vez, se subdividen en los subgrupos que en los artículos siguientes se explicitan.

3. Cuando dentro de un grupo o subgrupo exista determinada categoría profesional A y B, siempre se entenderá que la categoría profesional B es la de entrada y la A es la de promoción o ascenso. Cuando exista la categoría profesional C siempre se entenderá que esta es la de entrada y las otras dos son las de promoción o ascenso.

Art. 36. *Grupo 1. Jefaturas.*-Integran este grupo los empleados a quienes, bajo la dependencia del personal de Alta Dirección o de Dirección se les encomienden, sin perjuicio de las funciones propias de su competencia profesional, tareas de mando intermedio, supervisión, orientación y organización al frente de los distintos Departamentos, Servicios, Secciones y Negociados.

Este grupo, a su vez, se divide en dos subgrupos:

#### I. Personal Directivo sujeto a Convenio.

Comprende las siguientes categorías:

- Director de Departamento.
- Jefe de Servicio Titulado A.
- Jefe de Servicio Titulado B.
- Jefe de Servicio Administrativo A.
- Jefe de Servicio Administrativo B.

#### II. Jefaturas.

- Jefe de Sección Titulado.
- Jefe de Sección Administrativo A.
- Jefe de Sección Administrativo B.
- Jefe de Sección Administrativo C.
- Jefe de Negociación Titulado.
- Jefe de Negociación Administrativo A.
- Jefe de Negociación Administrativo B.

Art. 37. *Grupo 2. Titulados.*-Lo integran los empleados de plantilla contratados, precisamente, para cualquiera de las categorías profesionales que comprende este Grupo, por razón de su título universitario, superior o medio, para desempeñar las funciones profesionales propias de su título o carrera, percibiendo retribuciones fijas y sin sujeción, por tanto, a los aranceles u honorarios de su respectiva profesión.

Comprende las categorías que seguidamente se expresan:

- Titulado de Grado Superior A.
- Titulado de Grado Superior B.
- Titulado de Grado Superior C.
- Titulado de Grado Medio.

Art. 38. *Grupo 3. Administrativos.*-Se divide en los siguientes subgrupos:

#### I. Oficiales Administrativos.

Son los empleados que, por su formación, experiencia y aptitudes realizan trabajos administrativos, contables y otros de naturaleza análoga, inherentes al trabajo de oficinas y despachos, que exigen particulares conocimientos y experiencia en la técnica de la organización bancaria y en la información operativa y contable.

Deberá poseer conocimientos de mecanografía para poder servirse de ellos como tarea auxiliar y de desarrollo de sus funciones en aquellos momentos en que así resulte necesario.

Comprende las siguientes categorías profesionales:

- Oficiales Administrativos A.
- Oficiales Administrativos B.

#### II. Auxiliares Administrativos.

Son los empleados que, por su formación, experiencia y aptitudes realizan trabajos administrativos contables y otros de naturaleza análoga, inherentes al trabajo de oficinas y despachos, de carácter elemental y auxiliar (manejo de máquinas, archivos, cobros y pagos, correspondencia, mecanografía y otros de naturaleza análoga).

Comprende las siguientes categorías profesionales:

- Auxiliares Administrativos A.
- Auxiliares Administrativos B.
- Auxiliares Administrativos C.

Art. 39. *Grupo 4. Servicios auxiliares.*-Integran este grupo los empleados operadores de centrales telefónicas, recepcionistas, los que desempeñan funciones complementarias propias de oficios varios y los encargados de la vigilancia de los locales del Instituto con acreditada cualificación para ello.

Comprende las siguientes categorías:

- Telefonistas-Recepcionistas A.
- Telefonistas-Recepcionistas B.
- Vigilantes Jurados.

Personal de mantenimiento y oficios varios, distinguiéndose entre:

- Oficial y
- Ayudante.

Oficial es aquel operario que ejecuta trabajos cualificados de una especialidad, que exigen una habilidad particular y un conocimiento profesional que no puede ser adquirido más que por una intensa práctica de la especialidad de la que se trate o por un aprendizaje metódico sancionado, si existiera, por un certificado de aptitud profesional.

Realiza las funciones propias de su especialidad (cuya definición consta en el respectivo Convenio Colectivo Sectorial), con una habilidad consumada, espíritu de iniciativa y completa responsabilidad, ejecutando cualquier labor que se le encomiende dentro de su especialidad y aun otras esporádicas de mayor dificultad.

Ayudante es el operario que, sin el grado de conocimientos y habilidades del Oficial, ejecuta trabajos de su especialidad para los que se requiere conocimientos, adiestramiento, responsabilidad y atención especial.

Art. 40. *Grupo 5. Ayudantes.*-Integran este grupo los empleados no comprendidos en ninguno de los anteriores, que realizan funciones prácticas y manuales de auxilio al resto del personal, de orientación al público y de limpieza.

Comprende las siguientes categorías:

- Conserje.
- Ordenanza A.
- Ordenanza B.

Ordenanzas-Conductores, que son los empleados que, provistos del permiso de conducir correspondiente, se ocupan, principal y básicamente, de la conducción, manejo, limpieza, revisiones, entretenimiento, pequeñas reparaciones de los vehículos y, en caso de avería o siniestro, traslado de este, por los medios adecuados, al taller que el Instituto le haya señalado. Subsidiariamente, y a efectos de saturación de jornada, realizarán tareas auxiliares de Ordenanza.

Respecto a su jornada de trabajo será de aplicación lo previsto en el Real Decreto 2001/1983, especialmente lo establecido en el título III, capítulo primero, secciones primera y quinta, y en los capítulos primero y segundo del título IV.

Personal de limpieza.

Art. 41. *Grupo 6. Informática.*-Componen este Grupo profesional los empleados que, realizando funciones específicas de Informática, ostenten, además, alguna de las categorías profesionales incluidas en el mismo.

En ningún caso se considerará que tienen el carácter de funciones propias de este Grupo las que realicen aquellos empleados que, en sus puestos de trabajo, se ayuden, auxilien o utilicen elementos conectados al ordenador, como terminales, pantallas, impresoras, etcétera, u operen en unidades periféricas tales como cortadoras de papel, embuchadoras, etcétera.

El Grupo comprende las siguientes categorías profesionales, que sustituyen a las existentes con anterioridad:

Analista organizador e informático.

Analistas:

- Analista primero.
- Analista segundo.
- Analista-Programador.

Programadores:

- Programador primero.
- Programador segundo.

Operadores:

- Operador primero.
- Operador de Entrada.

Las funciones que se establecen para cada una de las categorías anteriormente señaladas son la que a continuación se detallan:

**ANALISTA-PROGRAMADOR**

1. Responsabilidades generales.-El Analista-Programador es responsable, ante el Jefe de Proyecto (caso que exista dicho puesto de trabajo) del mantenimiento y puesta en marcha de los trabajos que a él le incumben en el plan de mecanización.

Ayuda a los responsables de las Unidades usuarias a determinar las necesidades de información para alcanzar sus objetivos y justifica su solución mediante el ordenador.

Controla la progresión de los trabajos hasta la explotación:

Dirige a los Programadores a su cargo.

Documenta los programas y facilita la necesaria documentación para la explotación.

Podrá dirigir un proyecto informático.

2. Responsabilidades detalladas:

a) Definir con los responsables de las Unidades usuarias la información necesaria y hacer sugerencias sobre la mecanización de cada aplicación concreta. Asesorar sobre las líneas generales de análisis departamental que debe presentar el usuario.

b) Estimar el tiempo necesario para el desarrollo y establecimiento del sistema propuesto, así como costo de la realización.

c) Evaluar los recursos necesarios para el desarrollo del sistema y puesta en marcha.

d) Realizar el análisis orgánico de acuerdo con las normas establecidas. Describir ficheros, descomponer en módulos, enumerar anomalías y su tratamiento, etcétera.

e) Asignar trabajos a los Programadores a su cargo, planificando adecuadamente.

f) Controlar el avance de los programas en preparación, vigilando que se empleen los standards y técnicas normalizados y exigiendo los expedientes, como esté ordenando, comprensibles y completos.

g) Estudiar y establecer las pruebas necesarias a cada aplicación, ayudando al Programador en las pruebas de «lógica» del programa.

h) Dar conformidad a las aplicaciones después de haber asistido a sus primeras ejecuciones.

i) Documentarlo todo de forma que una tercera persona que no haya participado en el estudio inicial pueda leerlo y comprenderlo perfectamente.

j) Decidir sobre la forma y manera de modificar y mantener los programas en ejecución ante las solicitudes de variación.

k) Asesorar a los Programadores en lo concerniente a las relaciones entre los programas y el sistema operativo: Utilización de macros, programas de utilidad, bibliotecas de sistemas, etcétera.

l) Ayudar, cuando es necesario, a resolver las dificultades de operación encontradas en la ejecución de los programas.

m) Redactar el Manual de Instrucciones para conocimiento y norma de los usuarios de cada aplicación.

n) Entregar y mantener el Manual de Consola al Responsable de Sala en cada nueva aplicación. Confeccionará un manual por cada orden de ejecución o aplicación del usuario.

ñ) Eventualmente y cuando las anteriores tareas no absorban el tiempo completo de trabajo, participará en la realización de programas.

**ANALISTA SEGUNDO**

1. Responsabilidades generales.-Además de las relacionadas para el Analista-Programador, por su mayor experiencia podrá realizar el análisis funcional de aplicaciones, que comprenderá los organigramas, circuitos de información, descripciones y explicaciones necesarias para su presentación a los responsables de los Departamentos usuarios interesados.

2. Responsabilidades detalladas.-Las mencionadas para el Analista-Programador.

**ANALISTA PRIMERO**

1. Responsabilidades generales.-Además de las específicas de análisis, deberá participar en el reclutamiento y formación de los Programadores y Analistas, controlando y verificando su rendimiento.

Podrá participar, junto con el Departamento de Organización, en la realización de estudios de oportunidad con vistas a la implantación de nuevas aplicaciones.

2. Responsabilidades detalladas.-Las expresadas en el Analista-Programador.

**JEFE DE PROYECTO**

Puesto de trabajo con complemento de índole funcional para Analistas.

Además de las definidas en el apartado de análisis, deberá tener las siguientes:

1. Responsabilidades generales.-Será responsable ante el supervisor del Área del funcionamiento del proyecto encomendado.

Es Director técnico y administrativo de todas las actividades desarrolladas en su entorno.

**2. Responsabilidades detalladas:**

a) Preparar el proyecto con los servicios usuarios.

b) Estandarizar los métodos, establecer las normas y los controles precisos en el proyecto. Asegurarse de que su personal los conoce y acepta. Mantener este manual de normas estrictamente.

c) Formarse e informarse en todo lo concerniente al proceso de datos: Componentes físicos («Hardware»), componentes lógicos («Software»), aplicaciones y organización.

d) Aconsejar y definir con los analistas los métodos de programación y análisis más eficaces.

**SUPERVISOR DE AREA**

Puesto de trabajo con complemento de índole funcional para Analistas.

Además de las definidas en el apartado de análisis, deberá tener las siguientes:

**1. Responsabilidades generales:**

Será responsable del funcionamiento del área encomendada.

Es el Director técnico y administrativo de todas las actividades desarrolladas en su entorno.

**2. Responsabilidades detalladas:**

a) Preparar los proyectos con los servicios usuarios.

b) Estandarizar los métodos, establecer las normas y los controles precisos en el área. Asegurarse de que su personal los conoce y los acepta. Mantener este manual de normas estrictamente.

c) Formarse e informarse en todo lo concerniente al proceso de datos: Componentes físicos («Hardware»), componentes lógicos («Software»), aplicaciones y organización.

d) Aconsejar y definir con los analistas los métodos de programación y análisis más eficaces.

e) Definir con el Jefe de Explotación las modalidades de empleo del equipo, así como el establecimiento y ejecución de la planificación.

f) Coordinar los diferentes grupos de análisis que trabajan en distintos proyectos para asegurar un óptimo de utilización y rendimiento.

g) Definir, vigilar la organización y el manejo de los ficheros maestros, uniformando su empleo general.

**PROGRAMADOR SEGUNDO****1. Responsabilidades generales:**

Es responsable de transformar el expediente de Análisis Orgánico o las órdenes del Analista, de tal manera que pueda ser ejecutado por el ordenador. Para ello deberá trabajar en estrecha colaboración con el Analista encargado de la aplicación y comprender bien sus directrices.

**2. Responsabilidades detalladas:**

a) Conocer el expediente de Análisis, a fin de que tenga una visión de conjunto.

b) Detectar todas las partes que parezcan poco claras y solicitar las explicaciones necesarias.

c) Hacer los ficheros que no estén disponibles según las normas y «standard» en vigor.

d) Investigar los módulos de programa homologados, a fin de simplificar la escritura y puesta a punto del programa. Asimismo, buscar los programas de utilidad y otros que pudieran emplearse en el trabajo.

e) Confeccionar los organigramas necesarios.

f) Codificar el programa en el lenguaje ordenado.

g) Preparar los trabajos de ensamblaje, compilación y pruebas.

h) Poner el programa a punto hasta que la prueba suministrada en el expediente de Análisis sea íntegramente aceptada en sus resultados.

i) Documentar el manual de consola en cuanto a los procedimientos operativos propios del programa y, posteriormente, mantenerlos.

j) Documentar el programa de tal forma que una persona que no haya tomado parte en el estudio original pueda continuarlo o modificarlo.

k) Realizar todos aquellos trabajos específicos de Informática no realizados anteriormente, que le puedan ser encomendados por su Jefe de Proyecto y tengan relación con funciones de análisis y programación.

**PROGRAMADOR PRIMERO****1. Responsabilidades generales:**

Además de las indicadas para el resto de los programadores, y debido a su mayor experiencia, realizar preferentemente todos aquellos programas que conlleven una mayor complejidad. Igualmente, supervisar y asesorar al resto de los Programadores.

Podrá realizar en compañía del Departamento de Organización y el Analista el diseño de los documentos específicos de cada aplicación.

**2. Responsabilidades detalladas:**

Además de las ya descritas para los Programadores, podrá realizar, bajo la supervisión del Analista, las pruebas de cadena que le sean encomendadas por su Analista o Jefe de Proyecto.

## OPERADOR DE ENTRADA

## 1. Responsabilidades generales:

Es responsable de hacer funcionar el ordenador en el turno que se le haya asignado.

## 2. Responsabilidades detalladas:

- a) Preparar los dispositivos de entrada-salida necesarios para la ejecución del trabajo.
- b) Preparar, dirigir y ordenar todo el material de acuerdo con las instrucciones.
- c) Responder a los mensajes del sistema operativo.
- d) Controlar la salida del trabajo.
- e) Hacer los transportes y manipulaciones necesarios con el papel y los soportes magnéticos.
- f) Realizar, cuando las necesidades así lo requieran, tareas complementarias, como corte de papel, transporte de material necesario para el funcionamiento de las impresoras, etcétera.
- g) Detectar el mal funcionamiento de los componentes físicos y de los programas, y comunicárselo inmediatamente al Responsable de Sala.
- h) Colocar las etiquetas de los ficheros convenientemente para evitar errores. Administrar correctamente duplicados y ficheros de seguridad, así como cintas y discos de trabajo. Comprobar los ficheros y determinar cuándo han de ser sustituidos de acuerdo con el uso registrado o los fallos detectados.
- i) Controlar el movimiento de cintas a/o desde la bandoteca, sabiendo exactamente su ubicación.
- j) Conocer especialmente el manejo de los extintores y los medios de seguridad en casos de urgencia en la sala del ordenador.
- k) Conocer el funcionamiento de las rutinas del sistema operativo.
- l) Conocer cómo se efectúa una catalogación de trabajos para su posterior explotación.
- m) Registrar las interrupciones producidas por averías en los componentes del ordenador.
- n) Preparar la documentación emitida por el ordenador para su distribución a los departamentos usuarios.

## OPERADOR PRIMERO

1. Responsabilidades generales: Son idénticas a las del Operador segundo, solamente que el Operador primero, por mejor conocer el sistema, se encarga del manejo de la consola en la mayor parte del tiempo, vigilando la correcta evolución de las peticiones en que opera la máquina, poniendo especial interés en las interrupciones y en que una parada en la petición de mayor prioridad no bloquee a la otra.

Cumplirá las funciones del responsable de Sala en ausencia de éste.

2. Responsabilidades detalladas: Las mismas que el Operador segundo.

## RESPONSABLE DE SALA

Puesto de trabajo con complemento de índole funcional para Operadores primeros.

1. Responsabilidades generales: Es responsable ante el Jefe de Explotación de la ejecución de los trabajos previstos en el plan de mecanización que hayan sido puestos a punto por análisis y programación. Es un empleado cuya responsabilidad es semejante a la de cualquier otro responsable de producción.

Es responsable de la ejecución del trabajo diario, del control del funcionamiento del ordenador, de las unidades periféricas y de todos los dispositivos conectados.

## 2. Responsabilidades detalladas:

- a) Establecer los standars y los procedimientos de funcionamiento del equipo. Verificar la calidad y la eficacia. Rechazar aquellos trabajos que no respondan a las especificaciones inicialmente previstas.
- b) Prever los planes detallados para la entrada de los datos, su proceso, la disponibilidad de los resultados y su destino, según las necesidades de los usuarios.
- c) Verificar sistemáticamente el flujo y la exactitud de los datos en su equipo.
- d) Controlar la biblioteca de programas, de cintas y de discos, con especial énfasis en los que tengan más razones de seguridad.
- e) Planificar la carga de las máquinas y el trabajo de los Operadores, a fin de obtener el máximo rendimiento del equipo y mejor servicio a los usuarios, realizando el planning diario.
- f) Fijar las horas de funcionamiento del ordenador y, juntamente con el Servicio de Inspección Técnica, los periodos de inspección y de mantenimiento de las máquinas.
- g) Seleccionar el personal de operación, dirigir su formación, asignarle tareas, controlar su trabajo y su rendimiento.
- h) Asegurarse de que las cintas y los discos, así como el papel, las fichas y otros soportes, están disponibles en cada momento preciso.
- i) Lanzamiento de órdenes de trabajo.
- j) Coordinar con análisis y programación, lo relativo a pruebas, entrega de trabajo, catalogación, manual de consola, etc.

k) En caso de avería, asegurarse de que se tomen todas las medidas para no interrumpir el trabajo y reanudar inmediatamente, investigando la naturaleza y origen de las averías y tomando las medidas correctoras que sean aconsejables.

l) Ayudar y asesorar a los Operadores en todas las dificultades anormales o no previstas.

m) Coordinar con el Monitor de Grabación la entrega de datos que precisen los trabajos, de acuerdo con el plan de operación, marcando plazos y prioridades a tenor de las necesidades más apremiantes.

n) Relacionarse con oficinas de servicio para trabajos que se precisen al exterior (emergencia, usos distintos de nuestro equipo, etcétera).

ñ) Encargarse, bajo la dirección del Jefe de Explotación, de la actualización y mantenimiento del sistema operativo.

Art. 42. Homologaciones.-1. Los niveles, categorías y grupos profesionales actualmente existentes en el Instituto, y que vienen reflejados en los correspondientes contratos de trabajo individuales, con objeto de homologación a las categorías profesionales que, a título orientativo, a continuación se relacionan:

Nivel anterior	Categoría Convenio
30	Director de Departamento.
29	Director de Departamento.
28	Director de Departamento.
27	Jefe de Servicio titulado o administrativo.
26	Jefe de Servicio titulado o administrativo.
25	Jefe de Servicio titulado o administrativo.
24	Jefe de Sección titulado o administrativo.
23	Jefe de Sección titulado o administrativo.
22	Jefe de Sección titulado o administrativo.
20	Jefe de Sección titulado o administrativo.
19	Jefe de Negociado titulado o administrativo.
18	Jefe de Negociado titulado o administrativo.
17	Jefe de Negociado titulado o administrativo.
16	Jefe de Negociado titulado o administrativo.
15	Oficiales administrativos.
14	Oficiales administrativos.
13	Auxiliares administrativos.
12	Auxiliares administrativos.
10	Auxiliares administrativos.
10	Conserje.
7	Ordenanza.

Analista de sistemas.  
Analista-Programador.  
Programador primera.  
Operador de consola.  
Jefe de Sala.

Analista primero.  
Analista-Programador.  
Programador primera.  
Operador primera.  
Operador primero.  
Jefe de turno-adjunto de Operador primero.  
Jefe de Explotación.

Categoría profesional anterior: Titulado superior. Categoría Convenio: Titulado superior B.

Categoría profesional anterior: Jefe administrativo. Categoría Convenio: Jefe de Negociado administrativo.

Categoría profesional anterior: Auxiliares administrativos. Categoría Convenio: Auxiliares administrativos B.

Categoría profesional anterior: Ordenanzas-Conductores. Categoría Convenio: Ordenanzas-Conductores.

2. Dado su carácter orientativo, la homologación que antecede es sin perjuicio de las reclasificaciones ya efectuadas a través de contratos individuales de trabajo o de las que, por dicho medio, se pueden llevar a cabo.

3. La presente homologación sustituye, a todos los efectos, a las categorías profesionales y niveles actualmente existentes en el Instituto.

## CAPITULO II

## De las vacantes y su provisión

## SECCIÓN PRIMERA. DISPOSICIONES GENERALES

Art. 43. Igualdad y no discriminación.-Los trabajadores no podrán ser discriminados por razón de ideología, raza, afiliación política o sindical, sexo, estado civil, etc.

Art. 44. Provisión de vacantes.-El establecimiento de los oportunos mecanismos de provisión de vacantes y sistemas para acceder a ellas, será realizado por una Comisión conjunta de ambas representaciones.

Los componentes de cada una de ambas representaciones serán designados, respectivamente, por el Instituto y por el Comité de Empresa.

Esta Comisión iniciará sus trabajos inmediatamente después de la aprobación del presente Convenio.

Art. 45. *Periodo de prueba.*—El personal de nuevo ingreso en el Instituto deberá superar un periodo de prueba que, en ningún caso, podrá exceder de seis meses para los Técnicos titulados, ni de tres meses para los demás trabajadores excepto para los no cualificados, en cuyo caso la duración máxima será de quince días laborables.

Durante el periodo de prueba el trabajador tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su categoría profesional y al puesto de trabajo que desempeñe, como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

La situación de incapacidad laboral transitoria o incorporación al servicio militar que afecte al trabajador durante el periodo de prueba no interrumpe el cómputo del mismo, por lo que, aun produciéndose o estando en tal situación, el Instituto podrá desistir de la prueba y proceder a la resolución del contrato.

## SECCIÓN SEGUNDA. FORMACIÓN PROFESIONAL

Art. 46. *Objeto y fines.*—1. La formación profesional tiene como función principal la promoción del personal del Instituto y la cualificación o reciclaje para el puesto de trabajo. También mediante ella, la Entidad podrá abordar cualquier otra acción formativa que posibilite el desarrollo cultural y la mejor consideración social de sus empleados y amplíe el campo de expectativas académicas hacia estudios especializados de mayor rango.

Se prestará atención preferente a la formación del personal en relación con las nuevas tecnologías aplicables en el área de actividades del Instituto y adecuación de dicho personal a los nuevos requerimientos profesionales del Sector.

Igualmente, será actividad preferente la tendente a la formación, perfeccionamiento y capacitación del personal del Instituto a través de la organización y realización de los cursos que se impartan para su promoción, los complementarios a las pruebas o concursos de acceso para el personal fijo, o de nuevo ingreso, en su caso, y los de cualquier tipo que, directa o indirectamente, contribuyan a dichos fines.

2. Al objeto de dar cumplimiento a lo anteriormente previsto se constituirá una Comisión integrada por representantes del Instituto y por el Comité de Empresa.

## CAPITULO III

### Retribuciones salariales

Art. 47. *Estructura salarial.*—La retribución salarial del personal sujeto al ámbito de aplicación del Convenio está formada por los conceptos siguientes:

1. Salario Convenio.
2. Complementos personales:
  - Antigüedad.
  - Complemento «ad personam».
  - Complemento personal de Convenio.
3. Complementos funcionales o de puesto de trabajo:
  - Confianza y especialización.
  - Supervisor de Área.
  - Jefe de Proyecto.
  - Responsable de Sala.
  - Ordenanzas-Conductores.
4. Complementos por calidad o cantidad de trabajo:
  - Consecución de objetivos.
  - Especial responsabilidad.
5. Complementos de vencimiento periódico superior al mes:
  - Gratificaciones extraordinarias.

Art. 48. *Salario Convenio.*—Es la retribución anual asignada a cada categoría profesional, sin adición por circunstancia alguna.

Su importe es, única y exclusivamente, la cantidad que como tal figura en la primera columna de la tabla salarial que, como anexo I, figura en el presente Convenio.

Se percibirá distribuido en doce mensualidades ordinarias y dos extraordinarias (junio y diciembre) de igual cuantía todas ellas.

Art. 49. *Complemento personal de antigüedad.*—Consistente en trienios, de valor fijo y cuantía determinada en la segunda columna de la tabla salarial antes citada. Dicha cuantía sólo se aplicará a los trienios que se cumplan a partir de 1 de diciembre de 1988. Los perfeccionados antes de dicha fecha seguirán devengándose en las mismas cuantías que hasta ahora se percibían.

El importe de cada trienio será siempre el que corresponda según la categoría profesional y/o nivel anterior, en su caso, en que se haya perfeccionado.

Si, durante el periodo en que esté perfeccionándose un trienio, el empleado cambia de categoría profesional o nivel, no percibirá, cuando lo perfeccione, en el importe que corresponda a la nueva situación.

Su importe anual, que figura en la segunda columna de la antes citada tabla salarial, se fraccionará entre las doce mensualidades ordinarias y las dos mensualidades extraordinarias.

Art. 50. *Complemento «ad personam».*—Se denomina así al, hasta ahora, complemento personal (al que sustituye) que vienen percibiendo determinados trabajadores al servicio del Instituto en sustitución del antiguo complemento personal transitorio.

Se abonará fraccionado en las doce mensualidades ordinarias.

Art. 51. *Complemento personal de Convenio.*—Constituido por la diferencia entre el salario Convenio que debe percibir el empleado interesado, según su categoría profesional y la superior que realmente perciba en cada momento y que no traiga causa de un complemento «ad personam» o de cualquier otro regulado en el presente Convenio.

Se abonará fraccionado en las doce mensualidades ordinarias.

Art. 52. *Confianza y especialización.*—Complemento de puesto de trabajo a percibir por los/as Secretarios/as del Presidente, Directores y Subdirectores generales del Instituto en función de las especiales características que, de toda índole, concurren en el desempeño de los mismos, con especial referencia a la forma de prestación horaria en régimen de jornada partida y horario según las necesidades del servicio.

Su cuantía para 1988 será la siguiente:

- a) Secretaría del Presidente: 470.000 pesetas anuales.
- b) Secretaría del Director general: 220.000 pesetas anuales.
- c) Secretaría del Subdirector general: 120.000 pesetas anuales.

Su pago podrá fraccionarse en doce mensualidades.

Este complemento no será consolidable y sólo se percibirá mientras dure el desempeño de tales funciones.

Art. 53. *Complemento de «Ordenanza-Conductor».*—Complemento de puesto de trabajo a percibir por los Ordenanzas-Conductores en función de las especiales condiciones de trabajo y características que, de toda índole, concurren en el desempeño de dichos puestos, con especial referencia tanto a la forma de prestación horaria según las necesidades del servicio como de saturación de jornada realizando, subsidiariamente, trabajos auxiliares de Ordenanza.

Su cuantía para 1988 será de 120.000 pesetas anuales.

Su pago podrá fraccionarse en doce mensualidades.

Este complemento no será consolidable y sólo se percibirá mientras dure el desempeño de tales funciones en las circunstancias antes descritas.

Art. 54. *Supervisor de Área, Jefe de Proyecto, Responsable de Sala.*—Complementos de índole funcional a percibir exclusivamente mientras se realicen cualquiera de las funciones correspondientes a dichos puestos de trabajo, por lo que no tendrán carácter consolidable alguno y sólo se percibirá mientras se realicen tales funciones.

El importe de cada uno de ellos queda fijado en las siguientes cuantías:

1. Supervisor de Área: 80.000 pesetas anuales.
2. Jefe de proyecto: 70.000 pesetas anuales.
3. Responsable de Sala: 60.000 pesetas anuales.

Su pago podrá fraccionarse en las doce mensualidades ordinarias.

Art. 55. *Gratificaciones extraordinarias.*—Complemento de vencimiento periódico superior al mes a percibir durante las primeras quincenas de los meses de junio y diciembre de cada año.

El importe de cada una será de una mensualidad constituida, única y exclusivamente, por el salario Convenio, antigüedad que, a cada empleado corresponda, según su categoría profesional.

Tendrán carácter semestral, computándose de enero a junio, la primera de ellas, y de julio a diciembre la segunda.

El personal que ingrese o cese durante el año, el temporal y el interino percibirán estas pagas en proporción al tiempo trabajado durante el semestre correspondiente a cada una y se computarán en función de los días de permanencia al servicio del Instituto durante el semestre de que se trate.

Art. 56. *Singularidades retributivas.*—1. Los complementos «ad personam» y «personal de Convenio» regulados, respectivamente, en los artículos 50 y 51 que anteceden, serán absorbibles y compensables en los términos previstos en el artículo 6 del presente Convenio. No obstante, se garantiza que los porcentajes de incremento que se pacten en los sucesivos Convenios Colectivos girarán sobre el «Complemento personal de Convenio».

2. Las retribuciones del personal directivo sujeto a Convenio, recogidas en la columna primera de la tabla salarial que figura como anexo I, comprenden todos los conceptos salariales, incluido el complemento personal por antigüedad, salvo lo que pudiera corresponder, en su caso, por el complemento de consecución de objetivos.

No obstante, aquellos trabajadores que tengan consolidadas percepciones en cuantía superior a la aquí establecida, se les respetará su actual

régimen económico, con el complemento de antigüedad ya devengado así como con los nuevos trienios que se perfeccionen desde esta fecha.

3. Habida cuenta la especial responsabilidad asignada al personal directivo incluido en el ámbito del Convenio Colectivo, y con independencia de la retribución prevista en la primera columna del anexo I del presente Convenio, los trabajadores que tengan las categorías profesionales de Director de Departamento o Jefe de Servicio titulado o administrativo, percibirán un complemento de categoría en virtud de tales características.

Art. 57. *Forma y período de pago.*—El pago del salario se efectuará mensualmente a través de la Entidad que designe el empleado.

El Instituto viene obligado a entregar a cada trabajador un duplicado del recibo de salarios, en el que se hagan constar todos los conceptos que establece la legislación vigente.

Art. 58. *Anticipos.*—El empleado tendrá derecho a recibir anticipos a cuenta de trabajo ya realizado, sin que puedan exceder del 90 por 100 del importe de su salario mensual.

El derecho, se hará efectivo en el mismo día de efectuar su solicitud.

**CAPITULO IV**

**Retribuciones extrasalariales**

Art. 59. *Concepto, finalidad y condiciones para su percibo.*—1. Son prestaciones que tienen, única y exclusivamente, una finalidad indemnizatoria compensatoria y cuya causa se encuentra en los gastos que el empleado ha tenido que hacer a consecuencia de su trabajo, en comisión de servicio, fuera de su residencia y centro de trabajo habituales.

Por ello gozarán del carácter de conceptos extrasalariales al amparo del artículo 26.2 del Estatuto de los Trabajadores, y 3 del Decreto 2380/1973, de 17 de agosto, y asimismo, del previsto en el artículo 28. tres. c) de la Ley 33/1987, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1988.

2. Cuando se trate de Comisiones de Servicio fuera de su residencia y centro de trabajo habituales comprenden los siguientes conceptos:

- Alojamiento.
- Manutención.
- Transporte.
- Gastos extraordinarios.

En cuanto a las condiciones para su percibo serán las siguientes:

a) Para tener derecho a su devengo deberá existir previamente orden de autorización expresa del Instituto para realizar la actuación originadora del mismo.

b) Cuando su duración sea igual o inferior a un día natural no se percibirán gastos de alojamiento. Si la salida es posterior a las catorce horas se percibirá el 50 por 100 de la manutención. Si es anterior a dicha hora se percibirá al 100 por 100.

c) Cuando su duración sea menor de veinticuatro horas, pero comprenda parte de dos días naturales seguidos, podrán percibirse gastos de alojamiento correspondientes a un solo día y los gastos de manutención en las mismas condiciones fijadas en el apartado siguiente para los días de salida y regreso.

d) Cuando la duración de la comisión sea superior a veinticuatro horas se tendrá en cuenta lo siguiente:

El día de salida se podrán percibir gastos de alojamiento y de manutención, al 100 por 100, si la hora fijada para iniciar la comisión es anterior a las catorce horas. Si es posterior a esta hora pero anterior a las veintidós, se percibirá el 50 por 100. Si es posterior a las veintidós horas no se percibirán gastos de manutención.

En el día de regreso no se podrán percibir gastos de alojamiento ni de manutención salvo que la hora fijada para concluir la comisión sea posterior a las catorce horas, en cuyo caso se percibirá el 50 por 100 de los gastos de manutención.

En los días intermedios entre los de salida y regreso se percibirán enteros los gastos de manutención. Igualmente los de alojamiento.

e) Los gastos fijados para las comisiones que se desempeñen fuera del territorio nacional se devengarán, desde el día en que se pase la frontera o se salga del último puerto o aeropuerto nacionales y durante el recorrido y estancia en el extranjero, en las cuantías correspondientes al país en que se desempeñe la comisión de servicio, dejándose de percibir el mismo día de la llegada a la frontera o primer puerto o aeropuerto nacionales. Si durante el viaje se pernoctar en otro país la cuantía de la indemnización, por lo que se refiere a los gastos de alojamiento será la justificada dentro del máximo correspondiente al país en que se pernocta.

Durante los recorridos por territorio nacional se abonarán los gastos que corresponda a este territorio de acuerdo con lo previsto en los apartados anteriores, aunque los porcentajes que se especifican en los mismos podrán aplicarse sobre la cuantía de los gastos de manutención en el extranjero cuando se justifique mediante la correspondiente factura o recibo que en el día de regreso se han realizado fuera del territorio nacional.

f) Ningún comisionado podrá causar gastos de viaje, alojamiento y de manutención superiores al grupo en que se encuentre clasificado,

aunque realice el servicio por delegación o en representación de un superior.

Por el contrario, cuando realice el servicio acompañando a algún superior, causará idénticos derechos que éste. Cuando se realice por un equipo de empleados de distintas categorías profesional, todos ellos causarán idénticos que el empleado de mayor categoría integrante del grupo.

4. Cuando se trate de las otras circunstancias previstas en el número 1 del presente artículo, se estará a lo en él dispuesto respecto a este tipo de retribuciones extrasalariales.

Art. 60. *Importes.*—1. A los sólo efectos de los gastos que a continuación de detallan, se establecen los grupos siguientes:

- Grupo 1: Presidente, Directores y Subdirectores generales.
- Grupo 2: Jefaturas, personal titulado y Analistas primero y segundo.
- Grupo 3: Administrativos y resto de personal de Informática.
- Grupo 4: Auxiliares y Subalternos.

2. Alojamiento:

Los hoteles se elegirán en función del motivo del viaje y según las características del mismo. La base para la elección será la siguiente:

- a) Grupo 1: Hotel de cuatro o cinco estrellas o similar.
- b) Grupo 2: Hotel de tres o cuatro estrellas o similar.
- c) Grupo 3: Hotel de dos o tres estrellas o similar.
- d) Grupo 4: Hotel de dos estrellas.

Se abonará el importe de la factura, en la que podrán incluirse gastos de teléfono.

3. Manutención:

- a) Grupo 1: El total del importe, previa factura.
- b) Resto del personal, abono en las siguientes cuantías, por día completo:

Grupo	España - Pesetas.	Extranjero - Pesetas
2	5.000	9.000
3	3.500	7.000
4	2.500	5.500

4. Transporte:

a) Transporte en avión:

Abono del importe del billete, así como los de los transportes utilizados desde y hasta ambos aeropuertos.

Los tipos de billetes a utilizar podrán ser los siguientes:

- Grupo 1: Clase primera.
- Grupo 2: Clase preferente.
- Grupos restantes: Clase turística.

b) Transporte en ferrocarril: Todos los grupos utilizarán billete de primera clase en viajes diurnos, y coche-cama en los nocturnos.

c) Transporte en vehículo particular: Si se realiza el viaje en vehículo, propio o ajeno, se aplicará una tarifa de 24 pesetas por kilómetro real recorrido, más gastos de peaje y aparcamiento, en su caso.

4. Gastos de extraordinarios:

Previa justificación mediante la correspondiente factura, se abonarán al personal de los grupos 1 y 2 los gastos de representación relacionados con el viaje.

**CAPITULO V**

**Acción social**

Art. 61. *Incapacidad laboral transitoria e invalidez provisional.*—El personal que se encuentre en estas situaciones percibirá, a cargo del Instituto, la diferencia entre la prestación económica que perciba a cargo del Régimen correspondiente de la Seguridad Social y el 100 por 100 de lo que hubiera percibido de estar en activo. El Instituto podrá, en todo momento, verificar la realidad de la existencia de causas que justifiquen esta situación y la procedencia o no del abono de esta diferencia.

La realización de trabajos, remunerados o no, por cuenta propia o ajena, durante el tiempo que el trabajador permanezca en esta situación, será calificado como falta laboral grave o muy grave, según las circunstancias, que dará lugar, en su caso, a la adopción de las medidas pertinentes por el Instituto, de conformidad con la normativa aplicable de carácter estatal o convencional.

Art. 62. *Seguro de vida e invalidez definitiva.*—1. El Instituto tomará las medidas necesarias para establecer, directamente o a través de la Entidad aseguradora que estime pertinente, un seguro para el

personal sujeto a Convenio, que cubra las contingencias de muerte, gran invalidez, incapacidad permanente absoluta e incapacidad permanente total para su profesión habitual, cuando ésta conlleve rescisión o terminación de su relación laboral con el Instituto, estándose, en cuanto a la calificación, a la resolución definitiva del Organismo competente de la Seguridad Social, con las indemnizaciones que seguidamente se relacionan:

a) Por muerte e invalidez derivada de enfermedad profesional o accidente de trabajo: 4.000.000 y 8.000.000 de pesetas, respectivamente.  
b) Por iguales contingencias derivadas de accidente común o enfermedad no profesional: 3.000.000 y 6.000.000 de pesetas, respectivamente.

2. Igualmente, se concertará el Seguro de Gastos de Sepelio.

3. A los efectos de determinar la fecha de invalidez, se tomará como tal la fecha de efectos reconocida en la resolución del Organismo antes citado.

4. Para la designación de beneficiarios, el trabajador comunicará al Instituto por conducto reglamentario su decisión, utilizando para ello el documento que el mismo establezca. Si el trabajador no hubiera hecho uso de la anterior facultad, el Instituto abonará el importe del seguro con arreglo al orden de preferencia siguiente: Cónyuge sobreviviente (salvo caso de nulidad, divorcio o separación judicial con declaración de estar incurso en causa legal de separación); hijos, hermanos menores de edad o incapacitados que convivieran con el causante y ascendientes.

Los derechos antes citados serán independientes y compatibles con cualquier otra u otras que por la misma causa pudiere percibir el empleado y no se computarán, en ningún caso, a los efectos de límite máximo de pensiones previstos en Ley de Presupuestos Generales del Estado o demás disposiciones vigentes en cada momento.

Art. 63. *Ayuda a hijos en situaciones físicas, psíquicas o sensoriales disminuidas o especiales.*—El Instituto, previa justificación del gasto por parte del interesado, concederá una ayuda de carácter especial en favor de aquel personal que tenga hijos subnormales, cuyas deficiencias o inadaptaciones de orden físico, psíquico, sensorial o de carácter social o escolar hagan conveniente o necesario su escolarización y/o formación en Centros dependientes o reconocidos, a este fin, por el o los Ministerios correspondientes, y se encuentren internados en algunos de dichos Centros o pendientes de ser admitidos, cuando tengan que esperar plaza en los citados Centros, por no existir vacante. Asimismo, la ayuda se destinará a los casos de hijos toxicómanos o con alcoholismo habitual crónico. La expresada situación deberá acreditarse cuantas veces lo estime oportuno el Instituto.

Su importe será de 288.036 pesetas por año e hijo.

Se concederá cuando los hijos reúnan las siguientes condiciones:

a) Convivir habitualmente con los padres y a expensas de ellos.

b) No ser beneficiario de ayudas o subvenciones, concedidas por otros Organismos, Entidades o Empresas públicas o privadas, por igual o superior importe que la aquí regulada. Si el beneficiario tuviera una ayuda por importe inferior al que pudiera corresponderle, se le abonará la diferencia entre ambas.

Dejará de abonarse si el hijo deja de convivir y depender económicamente del trabajador beneficiario.

Art. 64. *Anticipos sin interés.*—Los empleados podrán solicitar anticipo reintegrable sin interés por un importe máximo equivalente a dos mensualidades y que será reintegrado en dieciocho mensualidades.

No se concederá un nuevo anticipo al personal que, en el momento de la solicitud, no hubiera reintegrado en su totalidad el anticipo que, en su caso, le hubiera sido anteriormente otorgado.

Caso de dejar de prestar servicio al Instituto, los anticipos pendientes de cancelar serán reintegrados en su totalidad y de una sola vez al liquidar los últimos haberes a que tenga derecho el empleado.

Se concederán previa justificación de su necesidad.

Corresponde al Instituto su concesión o no, en función de las circunstancias concurrentes en cada solicitud y de las disponibilidades presupuestarias al respecto existentes.

Art. 65. *Préstamos de vivienda.*—El Instituto gestionará para sus empleados la concesión de estos préstamos, por cualquiera de las demás Entidades integrantes del Grupo, en idénticas condiciones que ésta los conceda para los suyos.

Concedido el mismo, y en tanto cuanto no se amortice, no podrá volver a solicitarse otro nuevo.

El importe de este préstamo quedará condicionado de forma que la amortización por principal e intereses del mismo y, en su caso, por razón de anticipos, no supere un tercio de los haberes brutos anuales del empleado de que se trate, en su caso.

## CAPITULO VI

### Régimen de disciplina en el trabajo

#### SECCIÓN PRIMERA. INCOMPATIBILIDADES

Art. 66. *Régimen.*—El personal del Instituto está obligado a dedicar a éste la máxima actividad profesional.

Sin perjuicio de lo que establezca la legislación vigente en materia de incompatibilidades, la prestación de servicios en la Entidad es especialmente incompatible, salvo autorización expresa de la misma, con:

1. Todo cargo, retribuido o no, de la Administración del Estado, Autonómica o Local, Corporación de Derecho Público o de cualquier Entidad financiera, salvo los cargos públicos electivos no retribuidos en los que no se dé incompatibilidad horaria.

2. El desempeño de agencias o comisiones ante otra Entidad integrante del Grupo Banca Pública.

3. El asesoramiento profesional a Entidades o particulares, cuando por razón de sus actividades empresariales mantengan relaciones comerciales con el Grupo.

#### SECCIÓN SEGUNDA. FALTAS Y SANCIONES

Art. 67. *Faltas.*—En consideración a la importancia, reincidencia o intencionalidad, las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

Art. 68. *Faltas leves.*—Son faltas leves:

1. La no recuperación del tiempo de trabajo perdido por faltas de puntualidad si el tiempo no recuperado al cabo de un mes excede de una hora y treinta minutos y no supere las dos horas. A estos solos efectos, podrán recuperarse al cabo de un mes, y de conformidad con el Jefe correspondiente, retrasos de hasta un máximo de tres horas que se hayan producido en no más de seis días.

2. Hasta tres faltas, en un mes, de puntualidad en la asistencia al trabajo, con retraso superior a quince minutos e inferior a treinta en el horario de entrada.

3. La negligencia o descuido en el trabajo siempre que no causen perjuicio o perturbación grave al Instituto o la falta de imparcialidad en el despacho de los asuntos siempre que no constituya responsabilidad más grave.

4. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, aun cuando sea por breve tiempo, siempre que no se produzca más de una vez al mes. Si, como consecuencia del mismo, se originase perjuicio de alguna consideración al Instituto o fuese causa de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.

5. La falta de asistencia al trabajo un día al mes sin causa justificada.

6. La embriaguez ocasional en acto de servicio.

7. La desconsideración con el público, compañeros o superiores.

8. La utilización para asuntos ajenos al Instituto de los elementos de trabajo facilitados por éste, cuando no causen perjuicio a la Entidad o éstos fueren mínimos.

9. La no comunicación de las variaciones de su situación familiar que afecten a la Seguridad Social o a la acción asistencial de la Empresa.

10. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente, cuando se falta al trabajo por motivo justificado, a no ser que se acredite, suficiente y fehacientemente, la imposibilidad de haberlo efectuado.

11. Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo, dentro de las dependencias del Instituto. Si tales discusiones produjesen escándalo notorio podrán ser considerados como faltas graves o muy graves.

Art. 69. *Faltas graves.*—Son faltas graves:

1. La reincidencia en una falta leve, en el plazo de cuatro meses, después de sancionada la anterior.

2. Las contempladas en los números 2 al 11 del artículo anterior cuando causaren graves perjuicios o perturbación igualmente grave para el Instituto.

3. Más de tres faltas, no justificadas, de puntualidad al trabajo, durante un período de treinta días naturales.

4. La no recuperación del tiempo de trabajo perdido por falta de puntualidad si el tiempo no recuperado al cabo de un mes excede de dos horas, estándose en el número 1 del artículo anterior.

5. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, si se produce más de una vez al mes.

6. La falta de asistencia al trabajo dos días consecutivos o tres alternos durante un mes, sin causa justificada.

7. La violación del secreto profesional siempre que no exista ánimo de lucro ni se causen perjuicios graves al Instituto, compañeros o terceros.

8. La negligencia o desidia en el trabajo, siempre que no cause perjuicios graves a la Entidad, compañeros o terceros.

9. La imprudencia en acto de servicio o la inobservancia en el trabajo de las medidas legales, reglamentarias, convenidas o dictadas por el Instituto, Comité de Seguridad e Higiene o Vigilante de Seguridad, en su caso, en materia de seguridad e higiene en el trabajo. Si implica riesgo de accidente para el empleado, para sus compañeros o terceros o peligro o avería para las instalaciones, podrá ser considerada como falta muy grave.

10. Entregarse a juegos o distracciones en horas de servicio.

11. La negligencia no maliciosa en la instrucción de un expediente disciplinario.

12. La ocultación por los jefes de hechos o faltas de sus subordinados que causen perjuicio a los intereses del Instituto.

Art. 70. *Faltas muy graves.*—Son faltas muy graves:

1. La reincidencia en una falta grave, en el plazo de nueve meses después de sancionada la anterior.
2. Las contempladas en los números 3 y 4 del artículo 85, cualquiera que fuera el tiempo de ausencia, y en el número 10 del artículo 86, cuando causaren perjuicios graves al Instituto, compañeros o terceros o se realizasen con ánimo de lucro.
3. Las ofensas verbales o físicas a compañeros, superiores o al público.
4. La transgresión de la buena fe contractual, el fraude, deslealtad o abuso de confianza con respecto a la Entidad.
5. La no incorporación sin causa justificada, dentro del plazo que se señale, para tomar posesión de un nuevo destino.
6. Los daños causados intencionadamente en los locales, instalaciones, mobiliario, documentos o material del Instituto.
7. La emisión de informes o dictámenes manifiestamente improcedentes o inexactos en las cuestiones que se encomienden al informante, en relación con actividades del Instituto, siempre que medie ignorancia inexcusable o intención dolosa.
8. La falsificación o secuestro de documentos relacionados con el servicio.
9. La embriaguez y toxicomanía habituales.
10. El hurto, robo, apropiación indebida, estafa o cualquier otra falta o delito punible de carácter económico causados al Instituto o a los compañeros de trabajo. Los mismos actos causados a terceros, dentro del centro de trabajo o con ocasión de actos de servicio.
11. Aceptar directa o indirectamente, de clientes del Instituto o de terceros, remuneraciones, promesas, ventajas o prerrogativas de cualquier género por llevar a cabo un acto de servicio del Instituto.
12. La falta de comunicación al Instituto del desempeño de actividades que pudieran ser incompatibles con la prestación de servicios al mismo, conforme a la legislación vigente.
13. La indisciplina o desobediencia en el trabajo.
14. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, si se produce más de dos veces al mes.
15. La falta de asistencia al trabajo tres días consecutivos o cuatro alternos durante un mes, sin causa justificada.
16. Más de cuatro faltas, no justificadas, de puntualidad al trabajo, durante un periodo de treinta días naturales.
17. Los altercados, escándalos o falta de decoro dentro del centro de trabajo o en acto de servicio.
18. Simular la presencia, en el trabajo, de otro empleado fichando, contestando o firmando por él.
19. El incumplimiento deliberado de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de las normas del presente Convenio o de las de orden interno dictadas por el Instituto.
20. La disminución continuada en el rendimiento de trabajo normal o pactado.
21. La negligencia maliciosa en la instrucción de un expediente disciplinario.
22. El abuso de autoridad por parte de los Jefes o el impedir a cualquier subordinado el libre ejercicio de un derecho o facultad.

Art. 71. *Atenuación o agravación de faltas.*—Las faltas muy graves o graves podrán considerarse del grado inmediato inferior si concurren circunstancias atenuantes. Las faltas leves y graves podrán considerarse del grado inmediato superior si concurren circunstancias agravantes.

Art. 72. *Sanciones.*—1. Por faltas leves:

- Apercibimiento verbal o escrito.
- Apercibimiento con nota desfavorable en el expediente.

2. Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo hasta veinte días.
- Pérdida de hasta dos años de antigüedad o de cinco a diez puestos en el escalafón.

3. Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo por más de veinte días, sin exceder de noventa.
- Pérdida de más de dos años de antigüedad, sin exceder de ocho, o de más de diez puestos del escalafón, sin exceder de veinte.
- Traslado forzoso, sin derecho a la indemnización contemplada en el artículo correspondiente a ésta en el Convenio.
- Despido.

Las sanciones por faltas muy graves llevarán implícita, en todos los casos, la imposibilidad de participar en turnos de promoción durante dos años, respectivamente, contados a partir desde el día en que se imponga la sanción y, en su caso, si fuese pertinente, el resarcimiento de daños y perjuicios.

Art. 73. *Prescripción.*—Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que el Instituto tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido, salvo que fuesen

constitutivas de delito y el empleado resultase condenado por la jurisdicción competente.

Las anotaciones en el expediente personal del empleado de las sanciones impuestas desaparecerán, según se trate de faltas leves, graves o muy graves, a los tres meses, dos o cuatro años, respectivamente y siempre que el sancionado no haya vuelto a ser sancionado durante los citados periodos por falta de igual o mayor gravedad.

Anualmente la representación legal de los trabajadores revisará el cumplimiento de lo anteriormente establecido.

Art. 74. *Procedimiento para la imposición de sanciones.*—1. Las sanciones por faltas leves se impondrán por el Director o el Subdirector general del que dependa el empleado.

2. Las sanciones por faltas graves o muy graves se impondrán por el Presidente del Instituto.

3. Las sanciones serán ejecutivas, aun en el caso de que sean recurridas por los interesados.

4. De las sanciones impuestas por faltas graves y muy graves se informará al Comité de Empresa.

#### DISPOSICION ADICIONAL

Todas las categorías profesionales, grupos y niveles que venían existiendo en el Instituto hasta la entrada en vigor del presente Convenio, quedan extinguidas y sustituidas, en su caso, por las que figuran en el anexo II del mismo.

Tendrá carácter vinculante, sin excepción alguna, la integración en cada una de ellas de los empleados que en ellas/os figuraban y cuya especificación obra como anexo III de este Convenio.

#### DISPOSICION DEROGATORIA

El presente Convenio sustituye, en su totalidad, a cualquier otra regulación de condiciones de trabajo, de carácter individual o convenido colectivamente, que viniera siendo de aplicación, hasta la entrada en vigor de este instrumento jurídico, al personal acogido al ámbito de aplicación del mismo.

En lo no previsto expresamente en el Convenio resultará de aplicación el Estatuto de los Trabajadores y disposiciones concordantes.

#### ANEXO I

Tabla salarial para 1988 correspondiente al I Convenio Colectivo para el personal del Instituto de Crédito Oficial

Categoría profesional	Salario Convenio	Antigüedad
Director de Departamento	4.000.000	59.892
Jefe de Servicio Titulado A	3.750.000	59.892
Jefe de Servicio Titulado B	3.400.000	59.892
Jefe de Servicio Adminis. A	3.400.000	59.892
Jefe de Servicio Adminis. B	3.000.000	59.892
Jefe de Sección Titulado	3.300.000	47.922
Jefe de Sección Adtvo. A	2.525.000	47.922
Jefe de Sección Adtvo. B	2.200.000	47.922
Jefe de Sección Adtvo. C	2.025.000	47.922
Jefe de Negociado Titulado	3.000.000	35.938
Jefe Negoc. Adtvo. A	2.170.000	35.938
Jefe Negoc. Adtvo. B	1.750.000	35.938
Titulado Superior A	2.750.000	35.938
Titulado Superior B	2.500.000	35.938
Titulado Superior C	2.100.000	35.938
Oficial Administrativo A	1.700.000	35.938
Oficial Administrativo B	1.475.000	35.938
Auxiliar Administrativo A	1.500.000	23.982
Auxiliar Administrativo B	1.300.000	23.982
Telefonista A	1.500.000	23.982
Telefonista B	1.300.000	23.982
Conserje	1.500.000	23.982
Ordenanza A	1.350.000	23.982
Ordenanza B	1.250.000	23.982
Ordenanza-Conductor	1.715.000	23.982
Analista Org. e Infor. A	3.600.000	59.892
Analista Org. e Infor. B	3.200.000	59.892
Analista Primero	3.378.000	59.892
Analista Segundo	3.150.000	47.922
Analista Programador	2.900.000	47.922
Programador Primero	2.750.000	35.938
Programador Segundo	2.300.000	35.938
Operador Primero	2.500.000	35.938
Operador de Entrada	1.950.000	35.938

Todas las cantidades que figuran en ambas columnas que antecede son anuales y fraccionables, por tanto, en doce mensualidades ordinarias y dos extraordinarias de igual cuantía todas.