

Provincial de Educación y Ciencia en León, la cual informa favorablemente la pretensión deducida en el mismo;

Vistos la Constitución vigente, el Código Civil; la Ley General de Educación, de 4 de agosto de 1970; el Reglamento de Fundaciones Culturales Privadas y Entidades Análogas, aprobado por Decreto 2930/1972, de 21 de julio («Boletín Oficial del Estado» de 30 de octubre), y demás disposiciones de general y pertinente aplicación;

Considerando que el artículo 34 del texto fundacional recoge el derecho de fundación para fines de interés general;

Considerando que, en armonía con lo establecido en el artículo 103.4 del precitado Reglamento de Fundaciones, es competencia del titular del Departamento de Educación y Ciencia reconocer, clasificar y disponer la inscripción de las Instituciones de carácter docente y de investigación, cuya tutela tiene atribuida por el artículo 137 de la Ley General de Educación, facultad que tiene delegada en el Secretario de Estado de Universidades e Investigación por Orden de 2 de marzo de 1988 («Boletín Oficial del Estado» del 4);

Considerando que la Institución denominada Fundación «Carolina Rodríguez», del conjunto de los documentos que han sido aportados a este expediente, puede estimarse que reúne las condiciones y requisitos exigidos por el artículo 1.º del Reglamento de Fundaciones, por cuanto que la misma está constituida por un patrimonio autónomo que en el presente caso se halla destinado primordialmente a la educación y a la investigación científica y es administrada sin fin de lucro por las personas que integran su Patronato, conforme a las prescripciones de sus Estatutos contenidos en la escritura pública de 16 de abril de 1984, con las reformas introducidas en la escritura pública de 3 de febrero de 1989, puede clasificarse como de financiación, a tenor de lo establecido en el artículo 2 del Reglamento, dados los objetivos que proyecta, según el artículo 6 de sus Estatutos;

Considerando que, a la vista de lo expuesto y habida cuenta de que el expediente ha sido tramitado a través de la Dirección Provincial de Educación y Ciencia de León, con su informe favorable, pueden estimarse cumplidas las exigencias reglamentarias,

Este Ministerio, vista la propuesta formulada por el Servicio de Fundaciones y de conformidad con el dictamen del Servicio Jurídico, ha resuelto:

Primero.-Reconocer, clasificar e inscribir como Fundación de financiación a la denominada Fundación «Carolina Rodríguez», con domicilio en el paseo de la Facultad 7, 2.º A, de León, instituida por don Mariano Rodríguez Rodríguez el día 16 de abril de 1984 ante el Notario de León don Julio Antonio García Merino.

Segundo.-Aprobar los Estatutos de fecha 16 de abril de 1984 por los que la misma han de regirse, con las rectificaciones contenidas en la escritura pública de fecha 3 de febrero de 1989.

Tercero.-Confirmar como patronos de la Fundación a las personas que figuran en los Estatutos y en el séptimo de los resultandos, quienes han aceptado expresamente sus cargos.

Cuarto.-Que se redacte el correspondiente presupuesto ordinario para el ejercicio de 1989, con remisión al Protectorado.

Madrid, 31 de marzo de 1989.-P. D. (Orden de 2 de marzo de 1988), el Secretario de Estado de Universidades e Investigación, Juan Manuel Rojo Alaminos.

Ilmo. Sr. Subsecretario.

11877 ORDEN de 21 de abril de 1989 por la que se revisa y actualiza la Orden de clasificación del Centro privado de Bachillerato «San Miguel de Aralar», de Pamplona.

Examinado el expediente incoado a instancia de don Tomás Armendáriz Esparza, Director titular del Centro privado de Bachillerato «San Miguel de Aralar», de Pamplona, con fecha 14 de junio de 1988, en solicitud de ampliación de la capacidad de dicho Centro;

Resultando que se aporta nueva documentación en la que se pone de manifiesto la variación de las circunstancias y datos que se reflejaron en la anterior Orden de clasificación de 3 de noviembre de 1980 («Boletín Oficial del Estado» de 4 de diciembre);

Resultando que la Dirección Provincial de Navarra ha elevado propuesta favorable de resolución, acompañada de los informes de los servicios correspondientes el 1 de agosto de 1988;

Vistos la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación, de 3 de julio de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 4); el Decreto 1855/1974, de 7 de junio («Boletín Oficial del Estado» de 10 de julio); las Ordenes de 14 de agosto de 1975 («Boletín Oficial del Estado» del 27); de 8 de mayo de 1978 («Boletín Oficial del Estado» del 15), reguladoras de la clasificación de Centros no Estatales de Bachillerato, y de 17 de julio de 1980 («Boletín Oficial del Estado» del 24), reguladora de la autorización para impartir el Curso de Orientación Universitaria, y demás disposiciones complementarias;

Considerando que de los informes emitidos por los Servicios Provinciales correspondientes en 28 de junio y 6 y 21 de julio del pasado año, así como por el Servicio de Construcciones Escolares de la Junta de Construcciones, Instalaciones y Equipo Escolar el 11 de los corrientes, se deduce que el Centro reúne los requisitos necesarios para la concesión de la ampliación solicitada.

Este Ministerio ha resuelto revisar y actualizar la respectiva Orden de clasificación del Centro que se relaciona a continuación:

Provincia: Navarra. Municipio: Pamplona. Localidad: Pamplona. Denominación: «San Miguel de Aralar». Domicilio: Avenida Baja Navarra, número 64. Titular: Arzobispado de Pamplona. Clasificación con carácter definitivo como Centro homologado de Bachillerato con 12 unidades y capacidad para 480 puestos escolares, autorizándose, en consecuencia, ampliación de su capacidad y modificándose, en tal sentido, la Orden de 3 de noviembre de 1980 («Boletín Oficial del Estado» de 4 de diciembre).

La clasificación señalada anula cualquier otra clasificación anterior, y los datos especificados en la misma se inscribirán en el Registro Especial de Centros Docentes.

El Centro habrá de solicitar la oportuna reclasificación cuando haya variación de los datos con que se clasifica en la presente Orden, especialmente en cuanto a su capacidad, que no podrá sobrepasar sin nueva autorización.

El Centro que haya sido autorizado para impartir enseñanzas del Curso de Orientación Universitaria no podrá utilizar para ello instalaciones ni unidades que no estén anteriormente incluidas en la Orden de clasificación como Centro de Bachillerato.

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos.

Madrid, 21 de abril de 1989.-P. D. (Orden de 26 de octubre de 1988), el Secretario de Estado de Educación, Alfredo Pérez Rubalcaba.

Ilma. Sra. Directora general de Centros Escolares.

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

11878 RESOLUCION de 22 de marzo de 1989, de la Subsecretaría, por la que se emplaza a los interesados en el recurso contencioso-administrativo número 106/1989, interpuesto ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Territorial de Cáceres.

Ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Territorial de Cáceres se ha interpuesto, por don Diego Serrano de la Portilla y don José Luis Rodríguez López-Gago, de Cáceres, el recurso contencioso-administrativo número 106/1989, contra la Resolución de esta Subsecretaría de Trabajo y Seguridad Social de 4 de diciembre de 1987, sobre acoplamiento de los funcionarios de la Seguridad Social en las relaciones de puestos de trabajo de dicha Administración.

En cumplimiento de lo ordenado por el ilustrísimo señor Presidente de dicha Sala, esta Subsecretaría ha resuelto emplazar a los posibles interesados en el mantenimiento de la Resolución impugnada, que ostenten derechos derivados de la misma, para que comparezcan ante la referida Sala.

Madrid, 22 de marzo de 1989.-El Subsecretario, Segismundo Crespo Valera.

11879 RESOLUCION de 26 de abril de 1989, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Convenio Colectivo para el personal laboral del Consejo Superior de Investigaciones Científicas (CSIC).

Visto el texto del Convenio Colectivo para el personal laboral del Consejo Superior de Investigaciones Científicas (CSIC), que fue suscrito con fecha 3 de marzo de 1989, de una parte, por miembros del Comité de Empresa y Delegados de Personal del citado Organismo, en representación del colectivo laboral afectado, y de otra, por representantes de CSIC, en representación de la Administración, al que se acompaña informe favorable emitido por los Ministerios de Economía y Hacienda y de Administraciones Públicas (Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones), en cumplimiento de lo previsto en la

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

Grupo II. Laboratorio

Ayudante Técnico de Laboratorio, de Ciencias Sociales o de Humanidades: Es el trabajador que, con amplios conocimientos sobre los trabajos de laboratorio o técnicas para el estudio y clasificación de temas sociales o humanísticos, realiza con propia iniciativa trabajos técnicos o especializados y/o elaboración de datos en estas materias, auxiliares a los del personal científico o titulados y a las órdenes de éstos, que sirvan de base de datos para la investigación posterior, tales como: elaboración o modificación de hipótesis sencillas susceptibles de crear métodos para el desarrollo de un trabajo, así como cálculos preparatorios y/o ejecución práctica, bibliografía adecuada y/o métodos estadísticos; redacción de conclusiones, etc. Podrá tener personal a su cargo, supervisando el trabajo de éste.

Ayudante de Laboratorio, de Ciencias Sociales o de Humanidades: Es el trabajador que realiza análisis físicos y/o químicos, y/o estadísticos o bibliográficos; desarrolla normas y procedimientos analíticos; maneja útiles; realiza labores de cálculo de datos y resultados definitivos, siempre bajo la supervisión de un jefe inmediato superior, pudiendo tener a su cargo auxiliares cuando los haya.

Auxiliar de Laboratorio de Ciencias Sociales o de Humanidades: Es el trabajador que realiza trabajos de laboratorio o de Ciencias Sociales o Humanidades sin llegar a adquirir responsabilidad de ninguna determinación analítica o estadística completa, siempre bajo la supervisión y mando de un jefe inmediato superior. Conoce métodos preparativos y operativos específicos, elementales, puramente mecánicos y repetitivos. Realiza el lavado de útiles de laboratorio y su esterilización, así como recopilación de datos, estadísticas y, en su caso, el acarreo de los materiales necesarios.

Grupo III. Administración

Jefe Administrativo: Es el trabajador que realiza la tramitación e impulsión de expedientes, propuestas de resolución que no requieran una preparación técnica superior, aplicación repetitiva de reglamentos, preparación de nóminas y de datos estadísticos, actividades que impliquen una especial responsabilidad por manejo de fondos, o por mando de unidades administrativas que agrupen puestos de trabajo de carácter administrativo o auxiliar y otras actividades de naturaleza análoga.

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

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

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

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

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

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

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

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

Grupo IV. Campo y ganadería

Capataz: Es el trabajador que, bien por estar en posesión del correspondiente diploma de capataz, o bien por la práctica continuada de su trabajo, posee los conocimientos teórico-prácticos precisos y tiene a su cargo de modo personal y directo la vigilancia y dirección de las distintas faenas de la actividad en la fincas del CSIC.

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

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

Oficial Agrario o Manijero: Es el trabajador que sin perjuicio de realizar las funciones del obrero especialista agrario, tiene

la responsabilidad de la aplicación práctica de las directrices señaladas por un superior, con el máximo rendimiento y eficacia. Indicará a los trabajadores a su cargo la forma de ejecutar aquellos trabajos, el tiempo a invertir y las herramientas a emplear.

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

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

Grupo V. Oficinas varios y mantenimiento

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

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

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

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

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

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

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

Grupo VI. Servicios

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

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

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

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

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

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

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

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

Jefe de Cocina: Es el cocinero/a que coordina la labor de los comederos de más de 200 comensales diarios, realizando asimismo las labores de cocinero/a.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Almacenero: Es el trabajador encargado de despachar los pedidos en los almacenes, recibir los materiales y distribuirlos a las dependencias, registrar en los libros de material el movimiento que se haya producido durante la jornada, hacer inventarios, control de existencias y seguimiento de pedidos.

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

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

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

Encargado de Animalario Central: Es el trabajador que, con amplios conocimientos sobre los trabajos del animalario, realiza con propia iniciativa la dirección técnica de un animalario central bajo la supervisión directa de la Dirección del Centro o del director científico del servicio. Es el responsable de los sistemas de cruces y mantenimiento de estirpes, cuidado sanitario con los controles respectivos, alimentación y limpieza. Colabora con los investigadores en las operaciones, extracciones de sangre, órganos, etc. Programa la producción de animales y prevé las necesidades, llevando el control de compra de material y pedidos, así como la administración interna del animalario en relación con los instrumentos y programas de investigación, teniendo a su cargo uno o varios cuidadores especializados o cuidadoras de animalario.

Cuidador Especializado de Animalario: Es el trabajador que poseyendo conocimientos prácticos sobre los trabajos de animalario, realiza funciones específicas requeridas en los animalarios del CSIC, como son: cruces de animales y mantenimiento de estirpes, programación de producción en función de las necesidades de los grupos de investigación, sexaje y destete de crías y control visual de las condiciones sanitarias de los animales, todo ello bajo la supervisión directa del encargado de animalario central o, en su caso, del director científico del servicio.

Cuidador de Animalario: Es la persona encargada del cuidado y limpieza de celdas, cubetas, jaulas y elementos complementarios. Realiza los cambios de animales a cubetas limpias, esteriliza material, incinera animales y desechos, comprueba diariamente la alimentación y bebida, y realiza todas las tareas propias del animalario, ayudando al cuidador especializado y bajo su supervisión o la del encargado de animalario central o director científico del servicio.

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

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

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

Artículo 14º.- El contrato de trabajo estará basado en el principio de garantía de estabilidad en el empleo, salvo la contratación de carácter temporal por necesidades del servicio o por sustitución en caso de enfermedad.

El CSIC podrá proceder a contratar personal no permanente solamente en los términos del artículo 32 del Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, y demás disposiciones de general aplicación sobre contratación de este personal.

No podrá acudir a la contratación de personal laboral no permanente cuando los trabajos objeto de contratación puedan ser atendidos por personal fijo del CSIC y sean tareas permanentes del mismo. Las vacantes que se produzcan de personal fijo que por inevitables necesidades del servicio exijan cobertura inmediata y urgente de las mismas, se cubrirán, con carácter de interinidad, mediante contrato de trabajo sujeto a la condición resolutoria "hasta que el puesto sea definitivamente cubierto a través de la Oferta de Empleo Público".

La contratación de personal no permanente se efectuará mediante los sistemas de concurso o concurso-oposición previa convocatoria pública en los tablones de anuncios de todas las dependencias del CSIC e INEM de la provincia en la que estén ubicadas las plazas a proveer. En estos casos la selección del personal se efectuará con la participación de los representantes de los trabajadores.

No obstante lo anterior, la contratación de personal no permanente, cuando revista caracteres de urgencia, podrá efectuarse sin previa publicidad ni convocatoria mediante la selección de personal que ya se hubiera presentado en convocatorias anteriores para cubrir puestos de trabajo de personal laboral de idéntica categoría y en la misma localidad, dando preferencia a aquellos que hubieran obtenido mayor puntuación en las mismas.

Excepcionalmente, podrá efectuarse de forma directa mediante los sistemas de selección de las Oficinas de Empleo. En este caso, se informará a la representación de los trabajadores de las contrataciones realizadas.

CAPITULO III. PROVISION DE VACANTES, ASCENSOS, INGRESOS

Artículo 15.- La edad mínima de admisión al trabajo se fija en los 16 años. La contratación será necesariamente por escrito y la realización exclusivamente por la Secretaría General del CSIC

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

Artículo 16.- 1º) El sistema de provisión de vacantes estará sometido a los principios de igualdad, mérito, publicidad y capacidad.

2º) Las vacantes existentes se proveerán, en primer lugar mediante concurso de traslado que, en ningún caso, se producirán por el vero transcurso del tiempo. Este concurso se convocará al menos dos veces al año entre los trabajadores fijos que ostenten la misma categoría profesional que corresponda a la vacante y siempre que hayan permanecido como mínimo un año en el último destino.

La convocatoria expresará el número de vacantes y los requisitos para ocuparlas. La Comisión Paritaria valorará los méritos de los candidatos según baremo elaborado por dicha Comisión, que se hará público junto con la convocatoria.

Artículo 17.- 1º) Las vacantes existentes una vez resuelto el concurso de traslado, se convocarán al turno de promoción interna, cubriendo se ésta mediante concurso-oposición a la que podrá optar cualquier trabajador fijo del ámbito de aplicación del presente Convenio con un año de antigüedad en la última categoría. Cuando las características o circunstancias del servicio lo requieran, previo acuerdo de la Comisión Paritaria podrá reservarse un porcentaje de dichas plazas para su provisión por el personal de nuevo ingreso que será como máximo del 20 % del total.

Seguidamente, una vez resuelta la convocatoria de promoción interna las vacantes existentes se cubrirán mediante el turno de nuevo ingreso, por el mismo sistema de concurso-oposición libre.

En las bases del concurso-oposición para el turno de promoción interna, se especificarán los requisitos que deberán reunir los candidatos, los méritos susceptibles de calificación según baremo de puntuación correspondiente a las pruebas selectivas a realizar por el aspirante a la composición de la Comisión de Selección.

Los méritos para la promoción de este turno serán valorados con arreglo a los siguientes baremos:

Fase de concurso

- Antigüedad: 0,25 puntos por año a partir del 1º de 5 p.máx
- Cursos de formación referidos a la plaza objeto del concurso: 2 puntos por curso 5 p.máx
- Funciones idénticas a la plaza objeto del concurso: 2 p.máx
- Estar en la categoría inmediata inferior y en la misma especialidad 3 p.máx

Fase de prueba:

- Prueba práctica 10 puntos máximo
- Prueba teórica 5 puntos máximo

2º) Las bases del concurso-oposición libre deberán ser informadas favorablemente por la Dirección General de la Función Pública.

Será requisito indispensable para concurrir a las pruebas selectivas, estar en posesión de las titulaciones académicas y profesionales siguientes:

- Nivel 3. Bachiller superior o equivalente o formación profesional adecuada.
Nivel 4. Bachiller superior o equivalente o formación profesional adecuada.
Nivel 5. Bachiller superior o equivalente o formación profesional adecuada.
Nivel 6. Bachiller elemental. Graduado escolar o equivalente, o formación profesional adecuada.
Nivel 7. Bachiller elemental. Graduado escolar o equivalente, o formación profesional adecuada.
Nivel 8. Certificado de escolaridad o tarjeta de promoción cultural.
Nivel 9. Certificado de escolaridad o tarjeta de promoción cultural.

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

En el concurso-oposición libre, regirán los baremos siguientes.

- Prueba práctica 15 puntos máximo
Prueba teórica 15 puntos máximo.

Se exceptúan de este sistema de acceso la provisión de las vacantes de las categorías correspondientes a los niveles VIII y IX, que se realizará por la Comisión Paritaria, previa fijación de un baremo en el que se contemplará la formación académica, las actividades profesionales hasta el momento, las condiciones personales, efectuándose si fuera necesario una entrevista a los preseleccionados según el baremo aplicado.

Artículo 18.- La calificación de los concursos previstos en el artículo anterior, se realizará por una Comisión de Selección compuesta por 5 miembros, nombrados por la Secretaría General del CSIC de la que al menos formarán parte dos representantes designados por el Comité Intercentros.

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

Artículo 19.- Plantillas.- El CSIC elaborará su plantilla orgánica dentro del cuarto trimestre de cada año.

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

El CSIC remitirá copia de la misma al Comité Intercentros en el primer mes del año al cual corresponda dicha plantilla.

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

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

El CSIC informará dentro de los cinco primeros días de cada mes, de las contrataciones efectuadas al amparo de lo dispuesto en el Artículo 14º.

Artículo 20.- Trabajos de distinta categoría. Se distinguirán:

1º) Trabajos de inferior categoría. Por necesidades muy justificadas del servicio, la Secretaría General podrá destinar por escrito a un trabajador a realizar tareas de categoría profesional inmediatamente inferior a la que estuviera adscrito, conservando la retribución económica correspondiente a su categoría profesional, siempre que ello no suponga vejación o menoscabo de su persona. No rebasando el medio mes dentro del año natural. Asimismo el CSIC evitará encomendar a un mismo trabajador reiteradamente trabajos de inferior categoría en cualquier caso, debe contar con el informe favorable del Comité de Empresa

2º) Trabajos de superior categoría. La Secretaría General en caso de bajas producidas por enfermedad u otras causas, podrá encomendar por escrito a un trabajador, cometidos propios de un nivel superior a aquel en que estuviese clasificado, sirviendo de mérito esta hecho a los efectos que se determinan en el Artículo 17º. Apartado 1.º del Convenio. Estos trabajos no podrán ser de duración superior a seis meses durante un año, percibiendo el trabajador en este tiempo, los salarios correspondientes a la nueva categoría.

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

Artículo 21.- El personal cuya capacidad haya disminuido por enfermedad u otras causas y previa presentación en su caso del certificado médico correspondiente, será destinado a un trabajo adecuado a sus condiciones sin merma salarial. Previo informe favorable del Comité Intercentros.

CAPITULO IV. SUSPENSION DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 22.-

1º) Sin perjuicio de lo establecido en los Artículos 45º y 48º del Estatuto de los Trabajadores, los trabajadores tendrán derecho a la suspensión de su contrato, con reserva de su puesto de trabajo, en los siguientes casos:

- a) Maternidad de la mujer trabajadora, por una duración máxima de 14 semanas, distribuidas a opción de la interesada. Las trabajadoras afectadas percibirán mientras dure esta situación el 100% de las retribuciones que le correspondan según categoría.
b) Cumplimiento del servicio militar, obligatorio o voluntario, o servicio sustitutivo o equivalente, con reincorporación al trabajo en el plazo máximo de dos meses, a partir de la terminación del servicio.

Este personal tendrá derecho al 50 por 100 del salario que le corresponda y al 100 por 100 de las pagas extraordinarias, siempre que el interesado tenga hijo/a, o parientes en primer grado incapacitados, que dependan económicamente de aquél y se acredite que no cuentan con otros medios económicos, previo informe de la Comisión Paritaria. El importe será imputado a la masa salarial.

El personal que realice el servicio militar voluntario, o servicio social sustitutivo o equivalente percibirá estas cantidades durante el número de meses que las disposiciones vigentes determinen como duración del servicio militar obligatorio, siempre que concurren las cargas familiares descritas en el apartado anterior.

c) Ejercicio de cargo público representativo o funciones sindicales electivas, de acuerdo con los Estatutos del Sindicato, de ámbito provincial o superior, supuesto en que será de aplicación la situación de excedencia forzosa, con cómputo de antigüedad, siempre que dicho ejercicio imposibilite la asistencia al trabajo o siempre que se perciban retribuciones por el mismo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo o función sindical.

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

2º) La excedencia voluntaria podrá ser solicitada por los trabajadores con un año, al menos de antigüedad al servicio del CSIC. La duración de esta situación no podrá ser inferior a un año, ni superior a cinco, y el derecho a esta situación sólo podrá ser ejercido otra vez por el mismo trabajador, si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria excepto en los supuestos de que se solicite para tender al cuidado de un hijo, a contar desde la fecha del nacimiento de éste, casos éstos en que el periodo de excedencia no podrá ser superior a tres años y en los que la iniciación de un nuevo periodo de excedencia por un nuevo hijo pondrá fin, en su caso, al que se viniera disfrutando.

3º) El trabajador que, como consecuencia de la normativa de incompatibilidades deba optar por un puesto de trabajo, quedará en el que cesare en situación de excedencia voluntaria, aún cuando no hubiere cumplido un año de antigüedad en el servicio. Permanecerá en esta situación un año como mínimo y conservará indefinidamente el derecho preferente al reingreso en vacante, de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjera en el CSIC.

4º) El trabajador excedente voluntario que solicite su reincorporación, tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría. Si no existiendo vacante en su misma categoría existiera una categoría inferior a la que ostentaba, podrá optar a ella o bien esperar a que se produzca aquella.

5º) La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público o función sindical electiva, de acuerdo con los estatutos del sindicato de ámbito provincial o superior, que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público o función sindical, produciéndose la reincorporación inmediatamente.

CAPÍTULO V. FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

Artículo 23º.- En materia de perfeccionamiento y formación del trabajador, el CSIC promoverá la formación educativa y profesional del mismo. A fin de dar cumplimiento al párrafo anterior concertará con los servicios y centros de la Administración y podrá promover por sí mismo cuantos cursos se estimen de interés para el personal laboral del CSIC.

Estos cursos serán programados por la Secretaría General del CSIC, con la estrecha colaboración de la representación del personal laboral, y por la Comisión de Formación y Promoción Profesional prevista en el Acuerdo Marco.

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

Con el fin de actualizar o perfeccionar sus conocimientos profesionales, el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional específica, disfrutando de los siguientes beneficios:

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

Artículo 24º.- En el caso de que el trabajador quisiera cursar estudios que no sean de carácter estrictamente relacionado con el trabajo habitual desempeñado, tendrá derecho a:

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

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

CAPÍTULO VI. JORNADA

Artículo 25º.- Jornada de Trabajo. La jornada de trabajo no excederá de 37 horas 30 minutos semanales. Las funciones de vigilancia supondrán en algún caso tener que realizar una jornada superior a la referida; esta situación se evitará en lo posible con la realización de turnos de trabajo o contratación de nuevo personal en la forma prevista en este Convenio, y en último extremo, las horas que superen a la jornada se abonarán a prorrateo sobre la hora normal de trabajo.

El personal de nivel 8 en régimen de media jornada, realizará el 50% de la jornada de trabajo establecida al principio de este Artículo.

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

Artículo 26º.- Horario. La fijación del horario concreto de la jornada laboral corresponderá a la Secretaría General del CSIC, y será el mismo que establezca con carácter general para los funcionarios del CSIC sin dedicación exclusiva.

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

Artículo 27º.- Vacaciones. Todo trabajador tendrá derecho a un mes de vacaciones retribuidas al año, que se disfrutarán según las normas que, con carácter general, se establezcan para los funcionarios.

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

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

Igualmente, todo trabajador tendrá derecho a los permisos y/o vacaciones ordinarios y extraordinarios que se establezcan para los funcionarios del mismo Centro, Instituto o Servicios.

Artículo 28º.- Indemnizaciones por razón de servicio. Los trabajadores que por necesidades del servicio tengan que efectuar viajes o desplazamientos tanto nacionales como extranjeros, serán indemnizados de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón de servicio. Al efecto de evaluar las dichas se seguirá lo dispuesto con carácter general para la Administración Pública, con arreglo a la siguiente equiparación:

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

Artículo 29º.- Permisos y licencias.

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

- Quince días naturales en caso de matrimonio.
- Dos días en caso de nacimiento de un hijo y en la muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando dichos casos se produzcan en distinta localidad de la del domicilio del trabajador, el plazo de la licencia será de cuatro días.
- Un día por traslado de domicilio habitual dentro de una misma localidad.
- Para concurrir a exámenes finales, liberatorios y demás pruebas selectivas de aptitud y evaluación en centros oficiales de formación, durante los días de su celebración, no excediendo en conjunto de diez días al año.
- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, sin que reciba el trabajador retribución o indemnización alguna y sin que puedan superarse, por este concepto, la quinta parte de las horas laborales en cómputo trimestral. En el supuesto de que el trabajador perciba retribución o indemnización por el cumplimiento del deber o desempeño de cargo, se descontará el importe de la misma del salario a que hubiera derecho.
- La trabajadora con un hijo menor de nueve meses tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo. Este periodo de tiempo podrá dividirse en dos fracciones o substituirse por una reducción de la jornada en media hora, bien al principio o al final de la misma. Este derecho podrá ser ejercido igualmente por el trabajador, siempre que demuestre que no es utilizado por la madre al mismo tiempo.

g) Hasta seis días cada año natural, por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores. Tales días no podrán acumularse, en ningún caso, a las vacaciones anuales retribuidas.

El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de la correspondiente unidad personal, y respetando siempre las necesidades del servicio.

n) Los días 24 y 31 de diciembre.

2º) El personal que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos en el Organismo, podrá solicitar licencia sin sueldo por un plazo no inferior a quince días ni superior a tres meses. Dichas licencias le serán concedidas dentro del mes siguiente al de la solicitud, siempre que lo permitan las necesidades del servicio. La duración acumulada de estas licencias no podrá exceder de tres meses cada dos años.

CAPITULO VII. ESTRUCTURA SALARIAL

Artículo 30º.- Régimen retributivo. Las retribuciones estarán constituidas por el salario base y los complementos que se especifican en el presente Convenio.

Artículo 31º.- Salario base. El salario base mensual es el que a continuación se indica, de acuerdo con los grupos especificados en el artículo 10º del presente Convenio.

Nivel 1	143.000 pts/mes
Nivel 2	114.400 pts/mes
Nivel 3	93.600 pts/mes
Nivel 4	89.185 pts/mes
Nivel 5	84.760 pts/mes
Nivel 6	79.053 pts/mes
Nivel 7	75.302 pts/mes
Nivel 8	73.968 pts/mes
Nivel 9	73.155 pts/mes

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

Artículo 32º.- Complementos. Se considerarán los complementos siguientes:

1º) Complemento de antigüedad. El personal adscrito al presente Convenio percibirá una cantidad fija anual, que se establece en 35.000 pesetas por cada tres años de servicio, y dividido en 14 mensualidades.

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

2º) Complemento personal no absorbible por antigüedad. Los trienios cumplidos a treinta y uno de diciembre de 1985, se mantendrán fijos e inalterables en las cuantías que se establecen a continuación y dividido en catorce mensualidades:

Nivel 3	12.200 pts/año por trienio
Nivel 4	29.400 pts/año por trienio
Nivel 5	27.160 pts/año por trienio
Nivel 6	22.610 pts/año por trienio
Nivel 7	21.000 pts/año por trienio
Nivel 8	21.000 pts/año por trienio
Nivel 9	21.000 pts/año por trienio

Los trabajadores adscritos al régimen de media jornada, percibirán el 50 % del complemento.

3º) Complemento personal Acuerdo Marco. Los trienios cumplidos a treinta y uno de diciembre de 1983, llevarán el incremento que a continuación se indica, según lo previsto en el Acuerdo Marco para el Personal Laboral de la Administración del Estado, publicado en el Boletín Oficial del Estado nº 55, de 5 de marzo de 1984. La cuantía que se establece corresponde a 14 mensualidades:

Nivel 1	10.276 pts/año por trienio
Nivel 2	1.218 pts/año por trienio

4º) Complemento por penosidad, toxicidad y peligrosidad. Consistirá en el abono de un 25% del salario base a aquellos trabajadores en cuyos puestos de trabajo se realicen tareas que sean excepcionalmente penosas, tóxicas o peligrosas de manera habitual. La Secretaría General del CSIC, previo informe de la autoridad laboral correspondiente, declarará el derecho a la percepción de dicho complemento, que se abonará por mensualidades sin repercusión en pagas extraordinarias.

5º) Complemento personal transitorio. En aquellos casos en que, a título individual, el trabajador viniera percibiendo con carácter global y en cómputo anual un total de retribuciones que exceda del conjunto de mejoras del presente Convenio, y en aplicación de lo previsto en el artículo 8º del mismo, percibirá el exceso de estas retribuciones como un complemento personal transitorio absorbible por futuras mejoras.

6º) Plus de Homogeneización. Para los trabajadores vinculados al presente Convenio, en virtud de su adscripción al CSIC por Resolución del Ilmo. Sr.

Presidente de la Comisión Interministerial creada por Real Decreto 1434/79 de 16 de junio, se crea el plus de homogeneización por niveles que a continuación se detallan:

Nivel 1	32.867 pts/año
Nivel 2	30.365 pts/año
Nivel 3	28.086 pts/año
Nivel 4	27.151 pts/año
Nivel 5	26.851 pts/año
Nivel 6	26.073 pts/año
Nivel 7	25.152 pts/año
Nivel 8	23.540 pts/año
Nivel 9	23.540 pts/año

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

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

Artículo 33º.- Pagas extraordinarias. Los trabajadores acogidos a este Convenio, percibirán dos pagas extraordinarias, cuya cuantía será la suma del salario base más los complementos de antigüedad cada una de ellas.

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

Artículo 34º.- Horas extraordinarias. Se considerarán horas extraordinarias, todas las realizadas fuera de la jornada normal de trabajo de cada puesto.

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

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

Artículo 35º.- Anticipos reintegrables. En las mismas condiciones que los funcionarios del Organismo, los trabajadores afectados por este Convenio podrán solicitar anticipos reintegrables sin interés, cuya concesión y reintegro se sujetarán a las normas establecidas por el CSIC.

CAPITULO VIII. SEGURIDAD SOCIAL

Artículo 36º.- Afiliación. Todos los trabajadores acogidos a este Convenio, deberán ser afiliados al Régimen General de la Seguridad Social.

Artículo 37º.- La jubilación será obligatoria al cumplir el trabajador la edad de 65 años, sin perjuicio de que dicho trabajador puede completar los periodos de carencia en la cotización a la Seguridad Social, en cuyo caso la jubilación será obligatoria al completar éstos.

Las vacantes que se produzcan por la causa antes establecida deberán constituir bolsas de empleo, que serán ofertadas públicamente a la mayor brevedad posible.

Artículo 38º.- Beneficios Sociales. El CSIC abonará a los trabajadores premios en cuantía y por las circunstancias que a continuación se detallan:

-Por matrimonio del trabajador	10.000 pts.
-Por nacimiento de cada hijo	5.000 pts.
-Por jubilación:	
A los 61 años	500.000 pts.
A los 62 años	400.000 pts.
A los 63 años	200.000 pts.
A los 64 años	100.000 pts.

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

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

CAPITULO IX. DERECHOS DE REPRESENTACION SINDICAL

Artículo 40º.- Representación directa. El Comité de Empresa es el Órgano representativo y colegiado de los trabajadores del Centro de trabajo para la defensa de sus intereses, constituyéndose en cada Centro de trabajo cuyo censo sea de 50 o más trabajadores. En aquellos Centros de trabajo en los que el censo laboral sea inferior a 50 trabajadores, dichas competencias serán ejercidas por el Delegado o Delegados de personal. Los Comités de Empresa provinciales y Delegados de personal, podrán negociar asuntos de funcionamiento interno de los Centros con el representante del CSIC en dichos Centros.

Artículo 41º.- El CSIC respetará el derecho de todos los trabajadores a sindicarse libremente. Permitirá que los trabajadores afiliados a un sindicato puedan celebrar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo, sin perturbar la actividad normal del trabajo. No podrá condicionar el empleo de un trabajador el hecho de que esté o no afiliado, ni obligarle a que renuncie a su afiliación sindical. Tampoco podrá despedirle o perjudicarlo de cualquier otra forma a causa de su afiliación o de su actividad sindical.

Los Sindicatos o Confederaciones podrán establecer secciones sindicales de acuerdo con sus Estatutos y con la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

La representación de las secciones sindicales será ostentada por un delegado sindical que deberá ser trabajador en activo del respectivo Centro de trabajo.

Los delegados sindicales disfrutarán de los mismos derechos y garantías que los representantes de los trabajadores en los Comités de Centros o Delegados de personal.

Artículo 42º.- Comité Intercentros. Se constituirá un Comité Intercentros que será el máximo Órgano de representación colegiada de todo el personal laboral entre Asambleas de Delegados al servicio del CSIC. Estará constituido por trece miembros designados de entre los representantes del personal laboral; debiendo de respetarse en todo caso, la proporcionalidad de acuerdo con los representantes obtenidos en las elecciones sindicales, considerados globalmente.

El Comité Intercentros elaborará su propio reglamento de funcionamiento y asumirá las funciones que el Estatuto de los Trabajadores establece para los Comités de Empresa. Los miembros del Comité Intercentros dispondrán mensualmente de veinticinco horas sindicales adicionales.

Artículo 43º.- Horas acumuladas. Para facilitar la actividad sindical, los representantes del personal dispondrán del número de horas que establece el artículo 68.a) del Estatuto de los Trabajadores, y podrán realizar la acumulación de dichas horas en uno o varios representantes, pudiendo quedar relevado o relevados del trabajo, sin perjuicio de su remuneración.

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

Artículo 44º.- Reuniones. Los Delegados del personal, Comités de Empresa, las Secciones Sindicales y Sindicatos, podrán convocar asambleas, previa comunicación a la dirección del Centro, con un mínimo de cuarenta y ocho horas, siempre que sean fuera de las horas de trabajo.

Igualmente, y previa utilización de la Dirección del Centro podrán convocar asambleas durante la jornada de trabajo. El número de horas anuales dedicado a este fin no podrá ser superior a veinte por asambleas convocadas por los Delegados del personal o Comités de Empresa, y de diez horas para las convocadas por las Secciones Sindicales.

En los Centros con varios turnos de trabajo, estas asambleas se realizarán en aquellas horas en las que coincidan el mayor número de trabajadores y, en aquellos Centros donde no haya turnos deberá coincidir preferentemente con el principio o final de la jornada.

CAPITULO X. SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Artículo 45º.- Se creará un Comité de Seguridad e Higiene en el trabajo que se regirá por lo dispuesto en el artículo 19º del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 46º.- Obligaciones de los servicios y Centros.

Son obligaciones generales de los servicios y Centros las siguientes:

1º) Cumplir las disposiciones que en materia de seguridad e higiene del trabajo fueren de pertinente aplicación en los centros o lugares de trabajo por razón de las actividades que en ellos se realicen.

2º) Adoptar cuantas medidas fueren necesarias en orden a la perfecta organización y plena eficacia en prevención de los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de los trabajadores.

3º) Proveer cuanto fuera preciso tanto para el mantenimiento de las máquinas, herramientas, material y útiles de trabajo en debidas condiciones de seguridad.

4º) Los trabajadores tendrán derecho a un reconocimiento médico anual.

5º) Proporcionará a los trabajadores las medidas de protección de carácter preventivo adecuado a los trabajos que realicen, así como ropa de trabajo, para aquellos menesteres que lo requieran.

CAPITULO XI. PREMIOS, FALTAS Y SANCIONES

Artículo 47º.- Premios. El personal laboral acogido al presente Convenio percibirá por años de servicio prestados, un premio en las mismas condiciones y cuantía que los funcionarios del CSIC.

Artículo 48º.- Faltas. Los trabajadores podrán ser sancionados de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes.

Artículo 49º.- Graduación de las faltas. Toda falta cometida por un trabajador, se clasificará atendiendo a su importancia, trascendencia e intención, en leve, grave o muy grave.

Artículo 50º.- Faltas leves. Se considerarán faltas leves las siguientes:

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

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

- 1) La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores, compañeros o inferiores.
- 2) El incumplimiento de las órdenes de instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.
- 3) La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.
- 4) El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo establecidas, cuando de las mismas puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física del trabajador o de otros trabajadores.
- 5) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada, durante tres días en un mes.
- 6) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada, durante mas de cinco y menos de diez días en un mes.
- 7) El abandono del trabajo sin causa justificada.
- 8) La simulación de enfermedad o accidente.
- 9) La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.
- 10) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.
- 11) La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de los servicios.

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

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

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

15) El incumplimiento de los plazos u otra disposición de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no supongan mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

Artículo 52º.- Faltas muy graves. Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

1) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

2) La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

3) El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.

4) Las faltas de asistencia al trabajo no justificadas durante más de tres días en el mes.

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

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

7) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un periodo de seis meses, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

8) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

Artículo 53º.- Régimen de sanciones. Corresponde a la Secretaría General del CSIC la facultad de imponer sanciones por faltas graves o muy graves, o por las leves que impliquen suspensión de empleo y sueldo, y a los Directores de los Centros e Institutos por las demás faltas leves.

Las sanciones por faltas graves y muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario, cuya iniciación se comunicará a los representantes de los trabajadores y al interesado, dándose audiencia a éste, y siendo oídos aquéllos en el mismo, con carácter previo al posible acuerdo de suspensión provisional de empleo y sueldo que se pudiera adoptar por la Secretaría General para ordenar la instrucción del expediente.

Artículo 54º.- Sanciones máximas. Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

- Amonestación por escrito
- Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.
- Descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por faltas de asistencia o puntualidad no justificadas.

b) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de dos o cuatro días a un mes.
- Suspensión del derecho de concurrir a pruebas selectivas o concursos de ascenso por un periodo de uno a dos años.

c) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres meses.
- Inhabilitación para el ascenso por un periodo de dos a seis años.
- Traslado forzoso sin derecho a indemnización.
- Despido.

Artículo 55º.- 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 la Secretaría General tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o preliminar del que pueda instruirse, en su caso, siempre que la duración de éste, en su conjunto, no supere el plazo de seis meses en mediar culpa del trabajador expedientado.

Artículo 56º.- Los jefes superiores que toleren o encubran las faltas de los subordinados, incurrirán en responsabilidad y sufrirán la corrección o sanción que se estime procedente, habida cuenta de la

que se imponga al autor de la intencionalidad, perturbación para el servicio, atentado a la dignidad de la Administración y reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o encubrimiento.

Artículo 57º.- Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito por sí o, a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. La Secretaría General abrirá la oportuna información e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

DISPOSICION FINAL

Artículo 58º.- Derecho supletorio. Para lo no establecido en el presente Convenio, se estará a lo que disponga el Estatuto de los Trabajadores y demás leyes complementarias que lo amplíen.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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

SEGUNDA.- Las categorías profesionales del personal adscrito al CSIC por Resolución del Ilmo. Sr. Presidente de la Comisión Interministerial creada por Real Decreto 1434/79 de 15 de junio, se incluirán en los niveles previstos en el artículo 11º de la forma siguiente:

- Nivel 1. Redactor, Licenciado-Administración, Administrador, Director-Jefe Servicios.
- Nivel 2. Ayudante Técnico Sanitario
- Nivel 3. Ayudante de 1º, Jefe Negociado, Jefe Sección, Maestro Industrial.
- Nivel 4. Jefe de equipo, Oficial 1º Administrativo, Linotipista Preferente, Corrector Fotocomposición, Técnico Preferente Fotocomposición.
- Nivel 5. Oficial 1º, Ayudante Redacción, Oficial 2º Administración.
- Nivel 6. Oficial 1º, Auxiliar, Oficial 2º, Distribuidor, Conductor-Subalterno.
- Nivel 7. Oficial 3º, Telefonista, Conserje-Subalterno
- Nivel 8. Limpiaadora, Subalterno.
- Nivel 9. Repartidor, Peón Composición.

Tercera.- La Comisión Negociadora del presente Convenio se compromete a analizar los aspectos comprendidos en el presente Convenio y en los futuros en relación con la clasificación profesional a la tabla de referencia publicada en el Acuerdo Marco para el Personal Laboral de la Administración del Estado, sus Organismos Autónomos y la Administración de la Seguridad Social (Resolución de 31 de enero de 1986, BOE de 7 de febrero).

11880 RESOLUCION de 26 de abril de 1989, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio del Organismo autónomo Escuela Oficial de Turismo (revisión año 1988).

Visto el texto del Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio del Organismo autónomo Escuela Oficial de Turismo (revisión año 1988), que fue suscrito con fecha 8 de noviembre de 1988, de una parte, por miembros del Comité de Empresa del citado Organismo autónomo, en representación del colectivo laboral afectado, y de otra, por la Dirección de la Escuela Oficial de Turismo, 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