

1373 RESOLUCION de 7 de enero de 1991, de la Dirección General de Trabajo, por la que se acuerda la inscripción y publicación de la revisión salarial del Acuerdo Marco suscrito entre la Federación de Asociaciones Provinciales de Empresarios de Salas de Fiesta, Baile y Discotecas de España y la Federación Española de Sindicatos Profesionales del Espectáculo.

Visto el acta con el contenido de la revisión salarial del Acuerdo Marco, de 3 de febrero de 1982, suscrita con fecha 4 de octubre de 1990, de una parte entre la Federación de Asociaciones Provinciales de Empresarios de Salas de Fiestas, Baile y Discotecas de España, en representación de las Empresas del sector, y de otra, por la Federación Española de Sindicatos Profesionales del Espectáculo, en representación de los trabajadores del mismo, 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 de la citada revisión en el correspondiente Registro de este Centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

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

Madrid, 7 de enero de 1991.—El Director general, Francisco J. González de Lena.

COMISION NEGOCIADORA DE LA REVISION SALARIAL DEL ACUERDO MARCO ENTRE LA FEDERACION DE ASOCIACIONES PROVINCIALES DE EMPRESARIOS DE SALAS DE FIESTA, BAILE Y DISCOTECAS DE ESPAÑA Y LA FEDERACION ESPAÑOLA DE SINDICATOS PROFESIONALES DEL ESPECTACULO

Federación de Asociaciones Provinciales de Empresarios de Salas de Fiesta, Baile y Discotecas de España

ACTA

En Madrid, siendo las diecisiete horas del día 4 de octubre de 1990, se reúnen en la sede de la Federación de Asociaciones Provinciales de Empresarios de Salas de Fiesta, Baile y Discotecas de España, calle de José Ortega y Gasset, 17, cuarto, B, los señores que seguidamente se relacionan, en representación de la Federación Española de Sindicatos Profesionales del Espectáculo (FESPE), y la Federación de Asociaciones Provinciales de Empresarios de Salas de Fiesta, Baile y Discotecas de España, respectivamente, en relación con el cumplimiento de lo establecido en el artículo 4 del Acuerdo Marco celebrado entre ambas Entidades el 3 de febrero de 1982.

ASISTENTES

Por FESPE

Asesores: Don Carlos Isaias Garzón Oliver y doña María Cruz Basanta García.

Por la Federación

Presidente: Don Gerardo J. Barredo Nevares.

Secretario general: Don Gregorio Pérez Fernández.

Vocales: Don Javier Urbasos Garzón y don Jesús Nuño de la Rosa y López Bravo.

Asesor: Don Jesús Garzán Sánchez.

Los señores reunidos, en su condición de representantes a todos los efectos de las Federaciones citadas, adoptan el siguiente Acuerdo para conocimiento de la Dirección General de Trabajo y correspondiente publicación en el «Boletín Oficial del Estado»:

«Establecida en el artículo 4.º del Acuerdo Marco, suscrito con fecha 3 de febrero de 1982, entre la Federación de Asociaciones Provinciales de Empresarios de Salas de Fiesta, Baile y Discotecas de España y la Federación Española de Sindicatos Profesionales del Espectáculo, la revisión de los conceptos retributivos, en cumplimiento de dicha cláusula, se acuerda incrementar en un 6,2 por 100, más 1 por 100, que en total supone un 7,2 por 100 anual, dichos conceptos retributivos, con vigencia a partir del 1 de julio de 1990.»

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión, siendo las diecinueve horas del día y lugar anteriormente indicados, redactándose la presente acta, que acuerdan firmar y rubricar los Presidentes de ambas Entidades y los Asesores jurídicos.

1374 RESOLUCION de 16 de enero de 1991, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo del personal laboral del Ministerio de Defensa.

Visto el texto del Convenio Colectivo para el personal laboral del Ministerio de Defensa que fue suscrito con fecha 14 de enero de 1991, de una parte, por representantes de las Centrales Sindicales UGT y CC.OO. en el referido Departamento ministerial, en representación del colectivo laboral afectado, y de otra, por representantes del Ministerio de Defensa, 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 4/1990, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para 1990, 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 4/1990, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para 1990, en la ejecución de dicho Convenio Colectivo.

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

Madrid, 16 de enero de 1991.—El Director general, Francisco José González de Lena.

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA

CAPÍTULO I.— ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.— Ámbito personal. El presente Convenio será de aplicación al personal laboral de la totalidad de los Centros y Establecimientos del Ministerio de Defensa y sus Organismos Autónomos.

Artículo 2.— Ámbito Territorial. Este Convenio se aplicará en todo el territorio nacional.

Artículo 3.— Ámbito Temporal. El presente Convenio entrará en vigor el día de su publicación en el "Boletín Oficial del Estado" y mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 1991, entendiéndose automáticamente denunciado un mes antes de esta fecha.

No obstante lo anterior, podrán revisarse, antes de la fecha de su expiración, aquellas materias que pudieran verse afectadas por acuerdos generales que se establezcan para el personal laboral de la Administración del Estado o por nuevas normas de carácter general.

Artículo 4.— Revisión Salarial. Con efectos de 1 de enero de 1991, las retribuciones establecidas en el presente convenio, salvo que en el mismo se prevea otra cosa, experimentarán automáticamente el incremento porcentual máximo que fije la Ley General de Presupuestos para 1991.

No obstante lo anterior, a partir de 1990 se aplicará una revisión salarial en el caso en que el IPC previsto sea superado por el IPC registrado en el ejercicio. Dicha revisión se fijará de forma que el incremento de las

retribuciones, una vez incorporada dicha revisión, mantenga la misma diferencia en puntos, respecto al IPC registrado, que la original incluida en la Ley de Presupuestos Generales del Estado en relación con el IPC previsto.

La instrumentación de esta revisión se establecerá, cuando proceda, a partir de la desviación existente del IPC previsto y la tasa interanual de precios noviembre sobre noviembre. Dicha revisión se incluirá preferentemente en la nómina del mes de enero y será consolidable a todos los efectos.

Artículo 5.- Compensación y Absorción. Las condiciones de toda índole pactadas en este Convenio forman un todo orgánico y sustituirán y compensarán a todas las ya existentes al 31 de diciembre de 1987, cualquiera que sea su naturaleza, origen o denominación.

Todos aquellos conceptos retributivos que se vinieran percibiendo y que no aparezcan reflejados en este Convenio Colectivo, se respetarán como complemento personal transitorio que se absorberá, a razón de un 25% anual, en un período de cuatro años a partir del 1 de enero de 1991, con los incrementos retributivos generales anuales que se deriven de las revisiones salariales y Convenios Colectivos.

Artículo 6.- Condición más beneficiosa. Se respetarán las situaciones personales que, con carácter global, excedan de lo pactado en este Convenio Colectivo, manteniéndose estrictamente a título personal.

Artículo 7.- Comisión de interpretación, vigilancia y estudio (CIVE). 1.- A la firma del Convenio, quedará constituida una Comisión con la denominación del epígrafe (CIVE), compuesta por veinte miembros, designados en número de diez por cada una de las partes negociadoras; de ellos, al menos uno por cada parte deberá haber participado en las deliberaciones del presente Convenio.

2.- Esta Comisión asumirá funciones de interpretación, estudio y vigilancia de lo pactado, el seguimiento del desarrollo de cuantos temas integran el contenido del Convenio y los demás cometidos específicos que se le asignan en el mismo.

3.- Se reunirá, en sesión ordinaria, una vez cada tres meses y en sesión extraordinaria a instancia de cualquiera de las dos partes. En todo caso, la petición de convocatoria habrá de hacerse por cualquiera de las partes con una antelación mínima de quince días, con indicación de los asuntos a tratar.

4.- Los acuerdos que adopte la Comisión tendrán carácter vinculante para ambas partes, dándose a los mismos la publicidad debida y necesaria. Cuando la Comisión estime que los acuerdos alcanzados han de ser de general conocimiento, propondrá su publicación en el Boletín Oficial de Defensa.

5.- Se crean en el seno de la CIVE las siguientes subcomisiones: clasificación, seguridad e higiene en el trabajo, régimen retributivo, formación y sistemas de ingresos y ascensos y cualquier otra que se estime necesaria.

CAPÍTULO II.- PROVISIÓN DE VACANTES, INGRESO Y CONTRATACIÓN

Artículo 8.- Orden de Provisión. La cobertura de vacantes de personal fijo de plantilla se efectuará por el

siguiente orden: reingreso, ascenso, traslado voluntario y por personal de nuevo ingreso, en la forma que se establece en los artículos siguientes.

Artículo 9.- Reingreso. Los trabajadores procedentes de excedencia voluntaria con derecho al reingreso ocuparán, en el centro en el que prestaron sus servicios, la vacante que existiese de la categoría que ostentaban o, si lo solicitan de la inmediatamente inferior de su grupo profesional, con los derechos y obligaciones correspondientes a esta última.

Artículo 10.- Ascensos. 1.- Producida una vacante en un Establecimiento, ésta se cubrirá mediante promoción interna por ascenso.

Se exceptúan de lo previsto en el párrafo anterior las vacantes producidas por trabajadores con derecho a reserva de puesto de trabajo y las que se originen por el propio ascenso.

2.- La promoción por ascenso se realizará mediante concurso o concurso-oposición, en las condiciones que se determinen en la convocatoria, entre los trabajadores fijos de plantilla del Establecimiento pertenecientes al mismo grupo profesional al que pertenezca la vacante convocada y, de quedar desierta, en segunda convocatoria, entre todos los trabajadores fijos de plantilla del Establecimiento.

3.- La convocatoria se efectuará por la Jefatura de Establecimiento, deberá insertarse en los tablones de anuncios del Centro y habrá de contener, al menos, lo siguiente:

- número de plazas con indicación de categoría y, en su caso, especialidad.
- Jornada de trabajo.
- Requisitos de titulación y/o profesionales que deban reunir los aspirantes.
- Sistema de selección: concurso o concurso-oposición.
- Baremo por el que se calificará la fase de concurso y puntuación de las pruebas de la fase de oposición.
- Pruebas a realizar y programa de materias, que serán acordes con la plaza a cubrir.
- Plazo de admisión de solicitudes.

4.- Los procedimientos de ascenso se resolverán, mediante acuerdos adoptados por mayoría, por un Tribunal compuesto por un número impar de miembros, designados por la Jefatura del Establecimiento; de ellos, uno ejercerá funciones de Presidente y la mitad de los restantes serán propuestos libremente por el Comité o Delegados de Personal; en todo caso, estos vocales habrán de ser trabajadores con destino en Establecimientos de la misma provincia.

Todos los vocales del Tribunal gozarán de idénticos derechos y competencias.

5.- Corresponde al Tribunal:

- La fijación del calendario de celebración de las pruebas.
- La aplicación del baremo de méritos.
- La elaboración y calificación de las pruebas de acuerdo con las bases de la convocatoria.
- La propuesta de ascenso.
- Cualesquiera otras competencias que dimanen de la convocatoria.

6.- Los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso se calificarán con arreglo al siguiente baremo:

- Hasta 60 puntos para méritos profesionales. Se tendrá en cuenta, para su valoración, el curriculum profesional, los conocimientos y la idoneidad en función del puesto de trabajo a cubrir.
- Hasta 20 puntos para méritos académicos relacionados con el puesto a cubrir.
- Hasta 20 puntos para antigüedad en el Ministerio de Defensa.

7.- En la fase de oposición, habrán de superarse las pruebas teóricas y/o prácticas señaladas en la convocatoria, acordes con los conocimientos apropiados al puesto de trabajo a cubrir. Esta fase se valorará de cero a cien puntos, requiriéndose para superarla, obtener la mitad de ellos.

8.- El orden de clasificación será el resultante de la suma de las puntuaciones de ambas fases. En caso de igualdad, dirimirá la antigüedad en el Ministerio de Defensa.

9.- Será nula toda propuesta de ascensos que incluya un número de seleccionados superior al de plazas convocadas.

10.- Los ascensos no se harán efectivos ni originarán derecho ni obligación algunos hasta que sean aprobados por la Dirección General de Personal del Ministerio de Defensa.

11.- La Jefatura del Establecimiento comunicará al Comité o, en su caso, Delegados de Personal los términos de la convocatoria y el resultado de la misma en el momento en que, respectivamente, se produzcan.

Artículo 11.- *Traslados.* 1. A excepción de las vacantes que, conforme a lo previsto en el artículo 10, deban cubrirse por ascenso, todas las vacantes que se produzcan se cubrirán mediante concurso de traslados.

2.- Los concursos de traslado se convocarán con la periodicidad que demande el número de vacantes que se produzcan y, al menos, dos veces al año, publicándose en el Boletín Oficial de Defensa.

Los Jefes de Establecimiento deberán exponer en los tablones de anuncio del Centro estas convocatorias..

3.- Podrán participar en los concursos de traslado que se convoquen los trabajadores fijos de plantilla optando

a las vacantes de su misma categoría y en su caso, especialidad; dichos trabajadores podrán igualmente, solicitar las vacantes de inferior categoría de su grupo laboral, renunciando en este caso, a sus retribuciones y categoría y asumiendo los derechos y obligaciones de la nueva.

4.- El concurso será resuelto, mediante acuerdos adoptados por mayoría, por un Tribunal compuesto por un número impar de miembros designados por la Dirección General de Personal; de ellos, uno ejercerá funciones de Presidente, y la mitad de los restantes serán propuestos libremente por los Sindicatos firmantes, de entre trabajadores del Ministerio de Defensa.

Todos los vocales del Tribunal gozarán de idénticos derechos y competencias.

5.- Para la resolución del concurso se aplicará el siguiente baremo de méritos:

- El 40% para méritos profesionales. Se tendrá en cuenta, para su valoración, el curriculum profesional, conocimientos e idoneidad en función del puesto de trabajo a cubrir.
- El 20% para méritos académicos relacionados con el puesto a cubrir.
- El 20% para antigüedad en el Ministerio de Defensa.
- El 20% para circunstancias personales debidamente acreditadas, efectuándose, singularmente, una evaluación cualificada de la previa residencia obligada del cónyuge y razones de rehabilitación sanitaria del trabajador y sus familiares dentro del primer grado de consanguinidad.

6.- En cualquier caso, las solicitudes formuladas por los trabajadores afectados por cierres de Establecimientos o reducción de sus Cuadros Numéricos tendrán prioridad absoluta sobre el resto de las solicitudes.

7.- Formulada la correspondiente propuesta por el Tribunal, los traslados se acordarán por resolución de la Dirección General de Personal, que se publicará en el Boletín Oficial de Defensa y que se deberá exponer, por los Jefes de Establecimiento, en los tablones de anuncios de los Centros.

8.- El trabajador deberá efectuar su presentación en el nuevo destino en el plazo máximo de dos días, cuando el Centro al que se traslade se encuentre dentro de la misma ciudad; en el de diez, cuando se halle en distinta localidad, dentro de la Península, Ceuta y Melilla; y en el de veinte, cuando se realice a/o desde Centros de Baleares o Canarias. Los plazos indicados se computarán a partir de la fecha en que, por el Jefe del Establecimiento, se notifique oficialmente al trabajador el traslado concedido.

Las retribuciones devengadas por el trabajador durante los plazos fijados para efectuar su presentación, serán abonadas por el Establecimiento a que vaya trasladado y al que se remitirá, a la mayor urgencia, la documentación personal del referido trabajador.

Artículo 12.- Reserva de Plazas. Cuando características o circunstancias especiales del servicio así lo requieran, la Dirección General de Personal podrá reservar, de las plazas vacantes a cubrir por traslado voluntario que correspondan a categorías superiores y/o especialidades singulares, un porcentaje, que no podrá exceder del 25 por 100, para su provisión por personal de nuevo ingreso. Dentro de dicho porcentaje, también podrán reservarse plazas para cubrir por acceso directo en supuestos singulares y excepcionales. En uno y otro caso se dará cuenta motivada a la CIVE.

Artículo 13.- Personal de nuevo ingreso. Conscientes las partes firmantes de las específicas peculiaridades cuantitativas y cualitativas que concurren en el Ministerio de Defensa conviene:

1. En aquellos supuestos en que los puestos de trabajo a cubrir, a juicio de la Dirección General de Personal, exijan una rápida tramitación para su cobertura al objeto de mantener debidamente atendidos los servicios de los Centros, la contratación se regirá por lo dispuesto en la Orden Ministerial 12/1985, de 6 de marzo, e Instrucciones que se dicten para su desarrollo.

A estos efectos, la cobertura de vacantes se realizará mediante el sistema de concurso, concurso-oposición u oposición libre y será objeto de convocatoria pública.

2. La convocatoria, que se realizará, según el ámbito a que se refiera, por la Dirección General de Personal o por la Jefatura del Establecimiento, deberá respetar los principios de igualdad, mérito y capacidad y habrá de contener lo siguiente:

- Número de plazas a cubrir con indicación de categoría y, en su caso, especialidad.
- Jornada de trabajo.
- Centro de trabajo y residencia.
- Requisitos de titulación y/o profesionales que deban reunir los aspirantes.
- Sistema de selección.
- Baremo por el que se calificará la fase de concurso y puntuación de las pruebas de la fase de oposición.
- Pruebas a realizar y programas de materias.

3. La Dirección General de Personal o la Jefatura del Establecimiento, según los casos, comunicará, respectivamente, a la CIVE, Comité o Delegados de Personal los términos de la convocatoria y el resultado de la misma en el momento en que una y otro se produzcan.

4. Las pruebas selectivas se resolverán, mediante acuerdos adoptados por mayoría, por un Tribunal compuesto conforme a lo señalado en los artículos 11.4 y 10.4 según se trate, respectivamente, de convocatorias realizadas por la Dirección General de Personal o por la Jefatura de un Establecimiento.

5. Los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso se calificarán con arreglo al siguiente baremo:

Hasta 70 puntos, para méritos profesionales.

Hasta 30 puntos, para méritos académicos.

7. Las vacantes que no revistan las peculiaridades determinadas en el número 1 de este artículo pasarán a formar parte de la Oferta anual de empleo público de la Administración del Estado, que deberá realizarse según lo dispuesto en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre.

Artículo 14.- Forma del contrato. 1. Todos los contratos de trabajo, que deberán ser previamente autorizados por la Secretaría de Estado de Administración Militar, se formalizarán por escrito en los modelos establecidos e incluirán, en todo caso, expresión del Convenio Colectivo aplicable o disposición normativa a la que queda acogida la relación laboral, así como la categoría profesional y, en su caso, especialidad, periodo de prueba, jornada de trabajo, centro, residencia y cualesquiera otras obligaciones y derechos que deban precisarse.

2. En el contrato deberá incluirse una cláusula en la que constará que el mismo es suscrito por el trabajador con conocimiento de las obligaciones que derivan de la normativa de incompatibilidades establecida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y que el incumplimiento de la misma supondrá la rescisión del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria que pudiera deducirse en el otro puesto que viniera desempeñando.

3. Una vez suscrito cada contrato, la Jefatura del Establecimiento, en los términos y condiciones previstos legalmente, remitirá una copia básica del mismo a la representación legal de los trabajadores de la provincia correspondiente.

Artículo 15.- Contrataciones de duración determinada. El Ministerio de Defensa podrá acogerse a cualquiera de las modalidades de contratación previstas por la legislación vigente y, en consecuencia, atenderá a la duración, tramitación y demás requisitos que en la misma se establezcan. La selección del personal se hará en base a los principios de publicidad, igualdad e idoneidad profesional, que deberá ser acreditada objetivamente cuando las circunstancias y motivaciones de la contratación lo permitan, de acuerdo con lo establecido en el art. 32 del Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, e Instrucciones al respecto que se dicten para su desarrollo.

La contratación que se efectúe por una duración de seis o más meses se hará mediante el sistema de concurso o concurso-oposición en los términos previstos en el artículo 13, salvo necesidad de provisión urgente e inaplazable en cuyo caso se dará cuenta motivada al Comité o Delegado de Personal.

Artículo 16.- Período de Prueba. El personal que ingrese en el Ministerio de Defensa quedará sujeto a un período de prueba que, en ningún caso, podrá exceder de tres meses para el personal titulado, de un mes para el cualificado y de quince días para el no cualificado, quedando interrumpido este período por el tiempo en que el trabajador se encuentre en incapacidad laboral transitoria.

El período de prueba deberá hacerse constar expresamente en el contrato de trabajo que por escrito se formalice con el trabajador.

Durante el período de prueba el trabajador tendrá los derechos y obligaciones que correspondan a su categoría

profesional y al puesto que desempeñe, como si fuera de plantilla. No obstante, cualquiera de las partes podrá desistir de la relación de trabajo, sin que tal decisión dé lugar a indemnización. Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados a todos los efectos.

CAPÍTULO III.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 17.- *Clasificación.* 1. El Personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio se clasifica, en función de las tareas y, en su caso, titulación exigida para desarrollarlas, en los grupos y categorías profesionales que se definen en el Anexo I. .

2. El acoplamiento en los grupos y categorías profesionales que en este Convenio se configuran se hará teniendo en cuenta la integración inicial prevista desde las categorías de origen, según consta en el Anexo II, y en función de las tareas que efectivamente se realicen.

La propuesta de acoplamiento se desarrollará por la Subcomisión de clasificación de la CIVÉ.

Artículo 18.- *Trabajos de superior e inferior categoría.* 1. El Ministerio de Defensa, por el tiempo mínimo imprescindible y cuando así lo exijan necesidades del servicio excepcionales y perentorias, podrá encomendar a sus trabajadores, dentro del grupo profesional en el que estén encuadrados, el desempeño de funciones correspondientes a una categoría profesional superior de la misma especialidad a la que ostenten, por un período no superior a seis meses durante un año, u ocho durante dos; cuando se prevea para un período superior a tres meses o exceda de hecho de éste, se precisará informe previo del Comité o Delegado de Personal y autorización de la Secretaría de Estado de Administración Militar.

Si, superados estos plazos, existiera un puesto de trabajo vacante de la categoría y especialidad indicadas, éste deberá ser cubierto a través de los procedimientos de provisión de vacantes establecido en el presente Convenio.

2. Cuando desempeñe trabajos de categoría superior, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la correspondiente a la función que efectivamente realice.

3. El mero desempeño de funciones correspondientes a una categoría superior nunca consolidará el salario ni dicha categoría. A los efectos previstos en el art. 23.3 del Estatuto de los Trabajadores, el único procedimiento válido para consolidar una categoría superior o modificarla será el de concurso de ascenso establecido en el presente Convenio.

4. Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, el Ministerio de Defensa precisara destinar a un trabajador, dentro del grupo profesional en el que esté encuadrado, a tareas correspondientes a una categoría inferior de la misma especialidad a la que ostente, sólo podrá hacerlo por tiempo no superior a un mes

dentro del mismo año, manteniéndole la retribución y demás derechos de su categoría profesional y comunicándolo a los representantes de los trabajadores.

CAPÍTULO IV.- FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL

Artículo 19.- *Plan de formación y perfeccionamiento.* 1. En el plazo de tres meses a partir de la entrada en vigor del presente Convenio, los Establecimientos remitirán a la Subdirección General de Personal Civil (Sección Laboral), información detallada de las necesidades que, en orden al mejor cumplimiento de sus fines, se refieran a la formación profesional de sus trabajadores.

La CIVÉ, a la vista de los datos recibidos, estudiará las necesidades reales y propondrá un plan general de formación profesional con arreglo a los siguientes criterios:

- a) Se dará prioridad a los trabajadores procedentes de Centros cerrados o cuyo cierre se prevea, o en los que se haya procedido a la reducción de su Cuadro Numérico, a fin de adaptarlos a otras actividades que puedan ser realizadas en el lugar de su residencia.
- b) La formación profesional correrá siempre a cargo del Ministerio de Defensa.
- c) Cuando los cursillos o período de formación deban desarrollarse en el propio Establecimiento, se llevará a cabo dentro de las horas de trabajo; en otro caso, se seguirá el horario que establezca el Centro que imparta las enseñanzas, computándose el tiempo utilizado como jornada de trabajo.

El referido plan se establecerá sin perjuicio de la planificación de cursos de reconversión y capacitación profesional que puedan llevarse a cabo por acuerdos que, con carácter general, se adopten para todos los trabajadores de la Administración del Estado. A tal efecto, se harán las gestiones correspondientes ante el Instituto Nacional de Administraciones Públicas e Instituto Nacional de Empleo para propiciar que los citados Organismos impartan y realicen cursos de formación para personal laboral del Ministerio de Defensa.

2. El Ministerio de Defensa propiciará, en la medida de lo posible, que la manipulación y reparación de los aparatos de nueva tecnología en los contratos que suscriba, se lleve a cabo por personal laboral especializado a su servicio, al que se impartirán los cursos necesarios para conseguir un eficaz desempeño en dicho cometido.

3. Con independencia de lo anterior, los representantes de los trabajadores podrán acordar con las Jefaturas de Establecimiento, directamente o en régimen de concierto con Centros Oficiales o reconocidos, la organización de cursos de reconversión profesional para

transformación o modificación de los cometidos del Centro con el fin de asegurar la estabilidad del trabajador en su empleo y de capacitación profesional para la adaptación del trabajador a las modificaciones técnicas operadas en el puesto de trabajo; la elaboración de las listas de asistentes se efectuará por la Jefatura del Centro, previo informe de los representantes legales de los trabajadores.

En ambos supuestos, el tiempo de asistencia al curso se considerará como tiempo de trabajo a todos los efectos.

Artículo 20.- Compromiso de permanencia. Cuando el trabajador, de conformidad con lo señalado en el artículo anterior o en virtud de acuerdos particulares, haya recibido una especialización profesional con cargo al Ministerio de Defensa para poner en marcha proyectos determinados o realizar trabajos específicos, vendrá obligado a permanecer en activo a su servicio durante un plazo igual al doble, el triple o el cuádruplo del tiempo invertido en la formación según ésta se haya realizado en Centros propios del Ministerio de Defensa, en otros centros nacionales o en centros extranjeros, respectivamente, con el límite máximo de dos años en todo caso. Si el trabajador abandona el trabajo antes del plazo señalado, vendrá obligado a satisfacer una indemnización de daños y perjuicios equivalente a las retribuciones totales que debería percibir por el período incumplido.

CAPÍTULO V.- JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

Artículo 21.- Jornada laboral. La jornada laboral se establece en 1.711 horas de trabajo en cómputo anual, equivalente a 37 horas, 30 minutos semanales. Dicha jornada se distribuirá de lunes a viernes y en jornada continuada, salvo que no lo permitiese la organización del trabajo de cada Establecimiento.

En aquellos Centros en que la organización del trabajo exija la implantación de un sistema de turnos, el horario de la jornada laboral podrá computarse en ciclos superiores al semanal para posibilitar el normal funcionamiento de los servicios.

Los trabajadores que cursen con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional, tendrán preferencia para elegir turno de trabajo.

Artículo 22.- Horas extraordinarias. 1. El Ministerio de Defensa se compromete, como medida para lograr un mayor fomento de empleo, a suprimir la prestación de trabajo en horas extraordinarias.

2. Las horas de trabajo que rebasen la jornada semanal de 37 horas y 30 minutos, pero no superen las 40 semanales, se compensarán en tiempo de descanso de igual duración al rebasado, computándose por días completos su acumulación; las que excedan de 40 horas semanales, equivalentes en cómputo anual a 1.826 horas, se abonarán como extraordinarias, sin que en ningún caso las mismas puedan exceder de 80 horas anuales, salvo razones justificadas de fuerza mayor.

En cualquier caso, el Comité o, en su caso, Delegados de Personal, habrán de emitir informe en este tema.

Artículo 23.- Calendario laboral. Sobre la base de los criterios establecidos en los anteriores artículos, los Jefes de Establecimiento, de acuerdo con los Comités o Delegado de Personal en su caso, elaborarán el calendario laboral para cada año natural que regirá en cada Centro de trabajo y del que se dará traslado a la Subdirección General de Personal Civil (Sección Laboral) para su conocimiento.

Artículo 24.- Trabajo en festivos. El trabajo que haya de realizarse en días festivos, que no sean domingos, supondrá el derecho a disfrutar, a opción del trabajador, de:

- Dos días de descanso por cada festivo trabajado, o
- Un día de descanso y el recargo del 50 por 100 del salario/día.

Por razones de organización, en ambos supuestos, estos días de descanso se disfrutarán en la misma semana del festivo o en las tres siguientes.

El mismo régimen se aplicará respecto a los terceros domingos si, por razón de organización del trabajo, viniese obligado el trabajador a prestar sus servicios, excepcionalmente, durante tres domingos consecutivos.

Artículo 25.- Tiempo de bocadillo. El personal laboral al servicio del Ministerio de Defensa disfrutará una pausa en la jornada de trabajo, cualquiera que sea la modalidad de ésta, por un período de treinta minutos computable como de trabajo efectivo.

Artículo 26.- Tiempo de comida. En los casos en que se establezca el régimen de jornada partida, el tiempo para efectuar la comida se fijará, de común acuerdo, entre el Jefe del Establecimiento y el Comité o Delegados de Personal, en su caso.

CAPÍTULO VI.- VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 27.- Vacaciones anuales.

1. Duración y período de disfrute.

- a) Todo el personal tendrá derecho a una vacación anual retribuida, que será de un mes de duración o la parte proporcional en el caso de servicios inferiores al año. Dicho período, siempre que lo permitan las necesidades del servicio, podrá dividirse en dos partes, a petición del trabajador, ninguna de ellas inferior a siete días.

No obstante lo anterior, el personal laboral que preste sus servicios en Centros docentes hará coincidir el disfrute de sus vacaciones anuales retribuidas con el período de inactividad del Centro de que se trate, salvo que las necesidades del servicio dictaminen lo contrario, garantizándose, en

todo caso, un mes de vacaciones al igual que al resto del personal de dichos Centros que no esté acogido a las circunstancias descritas en este apartado.

- b) Por acuerdo entre el Jefe del Establecimiento y el Comité o Delegados de Personal, en su caso, se fijarán los períodos de vacaciones de todo el personal, ya sea en turnos organizados sucesivamente, ya sea con suspensión total de las actividades laborales.
- c) La elección del turno de vacaciones se realizará en forma rotativa, respetando, en todo caso, el derecho de los trabajadores con responsabilidades familiares a que las suyas coincidan con las vacaciones escolares.
- d) El calendario de vacaciones se fijará en cada Establecimiento de modo que cada trabajador conozca las fechas que le correspondan, al menos, con dos meses de antelación a la de comienzo de aquéllas.

2. Interrupción de vacaciones

Las vacaciones anuales quedarán interrumpidas en el caso de que durante su disfrute el trabajador sufriera enfermedad o accidente debidamente justificados mediante parte de baja del facultativo de la Seguridad Social, que deberá remitir a la Jefatura del Establecimiento a la mayor urgencia y, posteriormente, el correspondiente al alta médica.

La continuación posterior de su disfrute en los días que correspondan deberá efectuarse dentro del año natural y, de no ser posible, antes del mes de marzo del siguiente, sin que en ningún supuesto pueda dar lugar a compensación económica.

La fecha en que el trabajador solicite tal disfrute quedará supeditada a las necesidades del servicio, por lo que habrá de comunicar aquélla a la Jefatura del Establecimiento, con la debida antelación, a fin de hacer efectivo su derecho en los términos expuestos.

Artículo 28.- Permisos retribuidos. El trabajador, previa justificación adecuada, tendrá derecho a solicitar permisos retribuidos por los tiempos y causas siguientes:

1. Quince días naturales en caso de matrimonio.
2. Dos días en caso de nacimiento de un hijo y en los de muerte o enfermedad grave de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando dichos casos se produzcan en distinta localidad de la del domicilio del trabajador, el plazo será de cuatro días.
3. Un día por traslado del domicilio habitual dentro de una misma localidad y cuatro cuando el traslado sea a distinto municipio.
4. Para concurrir a exámenes finales, liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros oficiales de formación, no excediendo de diez al año.
5. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, cuya exigencia deberá acreditarse

documentalmente, sin que reciba el trabajador retribución o indemnización alguna y sin que pueda 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 del cargo, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho.

6. Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido igualmente por el trabajador, siempre que demuestre que no es utilizado por la madre a un mismo tiempo.
7. Los días 24 y 31 de diciembre. Cuando la naturaleza del servicio impidiese la cesación de su prestación durante estos días, se aplicará lo previsto en el art. 24 del presente Convenio.
8. Seis días fraccionados cada año natural por asuntos propios y sin necesidad de justificación. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas y, en todo caso, su disfrute efectivo en las fechas solicitadas por el trabajador quedará supeditado a las necesidades de cobertura del servicio.
9. Los trabajadores del Ministerio de Defensa disfrutarán permiso retribuido con motivo de Semana Santa y Navidad, dentro de los turnos que a tal fin pueda establecer la Jefatura del Establecimiento, siempre que se conceda con carácter general para el resto del personal del mismo Establecimiento, con la misma duración que éste.

Artículo 29.- Licencias sin sueldo. 1. Los trabajadores que hayan cumplido, al menos, un año de servicios efectivos podrán solicitar licencia sin sueldo por una duración no inferior a quince días naturales ni superior a un año.

2. Dichas licencias se concederán de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) Las solicitudes, dirigidas al Director General de Personal, deberán presentarse ante la Jefatura del Establecimiento con una anticipación mínima de dos meses a la fecha de inicio de su disfrute.
- b) En el plazo de cinco días posteriores a la presentación de la solicitud, el Jefe del Establecimiento emitirá informe motivado sobre la misma atendiendo, especialmente, a su incidencia o no en las necesidades del servicio.
- c) Al término del plazo anterior, el Jefe de Establecimiento remitirá el expediente a la Dirección General de Personal o, si se informe es negativo, solicitará del Comité que emita el suyo. El informe del Comité deberá presentarse en el plazo de cinco días, entendiéndose que

renuncia a su derecho a hacerlo si no lo formula en este plazo.

- d) Recibido el expediente, al que se adjuntará en su caso por la Jefatura del Establecimiento el informe emitido por el Comité, la Dirección General de Personal dictará resolución que deberá ser notificada al interesado en plazo inferior a los dos meses desde la fecha de presentación de la solicitud, entendiéndose concedida la licencia si no se cumple dicho plazo.

3. La duración acumulada de las licencias no podrá exceder de seis meses cada tres años.

CAPÍTULO VII.- RETRIBUCIONES

Artículo 30.- *Retribuciones básicas.* Las retribuciones básicas están constituidas por el salario base y el plus convenio, cuya cuantía mensual aparece en el Cuadro de Retribuciones del Anexo V a este Convenio.

Artículo 31.- *Complementos salariales.*

1. Cargo o función

Durante el período de vigencia del convenio, la CIVE elaborará una propuesta de relación de puestos de trabajo a los que se asignará, cualquiera que sea su titular, un complemento específico en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad o cualquier otra circunstancia que implique un nivel de exigencia superior al normalmente requerido de los demás trabajadores de la misma o distinta categoría.

En tanto se apruebe dicha propuesta, no se concederá ningún nuevo complemento por cargo o función que sólo se abonará, en las cuantías que figuran en el Anexo V, a los trabajadores que viniesen percibiéndolo, quedando, en todo caso, congelado en su valor a 31 de diciembre de 1990.

2. Trabajos tóxicos, peligrosos o excepcionalmente penosos

- a) Las partes firmantes convienen en la necesidad de rigORIZAR al máximo los criterios de este complemento que deberá acomodarse a circunstancias verdaderamente excepcionales, por lo que la regla general debe ser su eliminación al desaparecer las causas que la motivan, de forma que, suprimidas éstas, dejará de abonarse este complemento. Su cuantía mensual fija será la que aparece recogida, para cada categoría laboral, en el Cuadro de Retribuciones del Anexo V.
- b) Para su percepción, será preciso que la dedicación al puesto tóxico, peligroso o excepcionalmente penoso tenga carácter exclusivo o preferente y en forma habitual y continuada. A estos efectos, se presume continuada la dedicación de un horario superior a la media jornada a tareas de este tipo.

Cuando el trabajo efectuado en el puesto de trabajo no tenga carácter habitual y continuado, se percibirá este complemento en proporción al tiempo de exposición, en razón a los días y horas en que se desempeñen labores en dicho puesto.

- c) Las propuestas motivadas que se formulen para el reconocimiento de este complemento deberán ser elevadas a la Secretaría de Estado de Administración Militar en unión del informe del Comité de Seguridad e Higiene del Establecimiento.
- d) La concesión de este complemento caducará necesariamente al término del año natural en el que fue reconocido, salvo prórroga que habrá de solicitarse con tres meses de antelación.

3. Turnicidad

Se abonará un plus en la cuantía que figura en el Anexo V por jornada trabajada cuando, por necesidades de la producción o del servicio prestado, sea preciso establecer, habitual o temporalmente, un turno rotativo de modo que los trabajadores vengán obligados a trabajar en dos o tres turnos rotando en los mismos por períodos semanales.

Cualquier otro tipo de turno rotativo, ya sea por no referirse a los normales horarios de mañana, tarde y noche, ya sea por una distinta duración del ciclo en los cambios de turno, podrá dar lugar al reconocimiento de este plus si previamente se ha obtenido la expresa autorización de la Secretaría de Estado de Administración Militar y ha sido aprobado su abono.

En los Establecimientos que actualmente tienen organizado el trabajo en turnos fijos, sólo podrán éstos transformarse en rotativos con la previa autorización de la Secretaría de Estado de Administración Militar que, en su resolución, acordará también si procede o no el abono del plus de turnicidad.

4. Destino hospitalario

En atención a la especial naturaleza del trabajo en los centros hospitalarios, tanto en función de los puestos de trabajo como de sus circunstancias ambientales, se establece, con carácter general y en favor del personal de los mismos, un complemento por destino hospitalario en la cuantía mensual que se señala en el Cuadro de Retribuciones del Anexo V. Su valor quedará congelado, en todo caso, a 31 de diciembre de 1990.

Este complemento lo percibirán los trabajadores destinados en centros hospitalarios, considerándose como tales los de internamiento de enfermos, quedando expresamente excluidos los de tratamiento ambulatorio.

Si, en atención a las características de puestos de trabajo en concreto, se reconociese a personal destinado en centros hospitalarios el complemento por trabajos tóxicos, peligrosos o penosos, en las condiciones referidas en el punto 2 de este artículo, la percepción del mismo será incompatible con el complemento regulado en este apartado.

5. Nocturnidad

Este plus retribuye las horas trabajadas entre las diez de la noche y las seis de la mañana, salvo que el sueldo se haya establecido atendiendo a un trabajo que deba ser nocturno por su propia naturaleza. Se abonará en la cuantía mensual que se establece en el Anexo V de este Convenio.

6. Pagas extraordinarias

El trabajador tiene derecho a dos gratificaciones extraordinarias al año, de cuantía igual al salario base y antigüedad, que se percibirán con las retribuciones de junio y diciembre.

7. Horas extraordinarias

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 22 del presente Convenio, la realización de horas extraordinarias estructurales y las efectuadas en casos de fuerza mayor serán abonadas con un recargo del 75%, salvo que el trabajador opte por su compensación con un tiempo de descanso de doble duración al de las horas extraordinarias.

En cualquier caso, el Comité o Delegados de Personal, habrán de emitir informe en este tema.

El incremento del 75 por 100 se computará sobre el salario hora, conforme a la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Salario Base anual} + \text{Convenio anual} + \text{Antigüedad}}{\text{Salario/hora}} = 1.826$$

8. Antigüedad

Con carácter general se establece un complemento de antigüedad constituido por una cantidad fija según figura en el Cuadro de Retribuciones del Anexo V, que se devengará a partir del día primero del mes en que se cumplan tres o múltiplos de tres años de servicios efectivos.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, las cantidades que a 31 de diciembre de 1985 viniera percibiendo mensualmente cada trabajador, en concepto de antigüedad, se mantendrán fijas e inalterables en sus actuales cuantías y se consolidarán como complemento personal no absorbible.

9. Residencia

Los trabajadores que presten sus servicios en Establecimientos radicados en Ceuta y Melilla tendrán derecho a un plus de residencia en las condiciones establecidas para el resto del personal de la Administración.

Los trabajadores del resto de España que vinieran percibiendo complemento de residencia, lo conservarán con carácter no absorbible en sus actuales cuantías, en tanto se mantenga la residencia que causó su devengo.

Artículo 32.- Forma de pago. El abono de las retribuciones se hará en la forma que convengan, los representantes de los trabajadores y las Jefaturas de los Establecimientos. Cuando el abono no se haga en metálico, el Establecimiento concederá, previo acuerdo con el Comité o Delegados de Personal, en su caso, el tiempo necesario para su cobro por el titular dentro de la jornada laboral.

Artículo 33.- Recibo de salarios. Todos los Establecimientos deberán entregar a los trabajadores que de los mismos dependan, junto con las retribuciones, un documento o recibo justificativo e individual que consignará el importe total correspondiente al periodo de tiempo a que se refieran tales retribuciones, con especificación clara y debidamente diferenciada de las retribuciones básicas y, en su caso, los complementos salariales, indicando igualmente las deducciones que legalmente procedan.

Artículo 34.- Indemnizaciones por razón del servicio. Las indemnizaciones que correspondan a los trabajadores como consecuencia de la realización de comisiones de servicio, se registrarán por lo dispuesto en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, en lo que respecta a las causas, condiciones y cuantías de sus devengos, así como a los regímenes de justificación de las mismas, anticipándose por los Establecimientos, como mínimo, el 80% de su importe.

CAPÍTULO VIII.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO**Artículo 35.- Excedencias.****1. Excedencia Voluntaria**

Los trabajadores con al menos un año de servicios efectivos podrán solicitar su pase a excedencia voluntaria por un periodo no inferior a un año ni superior a cinco. El derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse nuevamente en excedencia sólo podrá ser ejercido nuevamente por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final del anterior.

El trabajador excedente voluntario deberá solicitar expresamente su reincorporación antes de finalizar el plazo para el que se le concedió, perdiendo todo derecho al reingreso en otro caso. Tendrá derecho preferente a ocupar en el Establecimiento de procedencia la primera vacante que se produzca en su misma categoría o, si así lo solicita, de la inmediatamente inferior de su grupo profesional con los derechos y obligaciones correspondientes a esta última. En el supuesto de que no hubiera vacante en su Centro de origen, el trabajador procedente de excedencia voluntaria, una vez concedido el derecho al reingreso, podrá solicitar cualquiera de las vacantes de su categoría que se publiquen para curso de traslado entre el personal laboral del Ministerio de Defensa, en igualdad con el resto de los trabajadores.

2. Excedencia por cuidado de hijos

Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia, no superior a tres años, para atender al

cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento de éste. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

Durante el primer año, a partir del inicio de cada situación de excedencia, el trabajador tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo y a que el citado período sea computado a efectos de antigüedad; el derecho a la reserva del puesto de trabajo se extenderá al período total de excedencia cuando el hijo sea declarado discapaz. Finalizado el mismo, y hasta la terminación del período de excedencia, serán de aplicación las normas que regulan la excedencia voluntaria.

3. Excedencia por incompatibilidad

El trabajador que, como consecuencia de la normativa de incompatibilidades, opte por puesto de trabajo distinto al que contractualmente desempeñe en el Ministerio de Defensa o sus Organismos Autónomos, pasará a la situación de excedencia voluntaria aun cuando no hubiese cumplido un año de antigüedad en el servicio; permanecerá en esta situación un año como mínimo y conservará, mientras se mantenga la incompatibilidad, el derecho preferente al reingreso en vacante de su categoría que hubiera o se produjera en su centro de procedencia, o, si así lo solicita, de la inmediatamente inferior de su grupo profesional con los derechos y obligaciones correspondientes a esta última.

Desaparecida la causa de incompatibilidad sin haber solicitado el reingreso, la solicitud deberá formularse en el plazo máximo de un mes, perdiendo todo derecho al reingreso en otro caso.

4. Excedencia forzosa

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 trabajador deberá reincorporarse a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente al cese en el cargo público o función sindical, quedando extinguida su relación laboral si así no lo hiciese.

Artículo 36.- Maternidad. En el supuesto de parto quedará suspendido el contrato de trabajo con reserva de puesto de trabajo y cómputo de antigüedad, durante dieciséis semanas ininterrumpidas ampliables por parto múltiple hasta dieciocho semanas. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre.

No obstante lo anterior, en el caso de que la madre y el padre trabajen, aquélla, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute hasta cuatro de las últimas semanas de suspensión, siempre que sean ininterrumpidas y al final del citado

período, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

Artículo 37.- Adopción. En el supuesto de adopción, si el hijo es menor de nueve meses, la suspensión del contrato de trabajo con reserva del puesto y cómputo de antigüedad, tendrá una duración máxima de ocho semanas, contadas a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. Si el hijo adoptado es menor de cinco años y mayor de nueve meses, la suspensión tendrá una duración máxima de seis semanas. En el caso de que el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

Artículo 38.- Servicio Militar. Durante el cumplimiento del servicio militar obligatorio o voluntario, o servicio social sustitutivo o equivalente, quedará suspendido el contrato de trabajo con reserva del puesto de trabajo, reconocimiento de antigüedad y abono de las pagas extraordinarias reglamentarias. Finalizado el cumplimiento del servicio, el trabajador deberá incorporarse a su puesto de trabajo en el plazo máximo de dos meses, quedando extinguida su relación laboral si así no lo hiciese.

Artículo 39.- Ejercicio de cargo público o sindical. Se suspenderá el contrato de trabajo por el 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.

Artículo 40.- Privación de libertad. Se suspenderá el contrato de trabajo, con reserva de puesto de trabajo, por privación de libertad del trabajador mientras no exista sentencia condenatoria, incluidas tanto la detención preventiva como la prisión provisional. El trabajador, concluida la privación de libertad, deberá reincorporarse a su puesto de trabajo en el plazo máximo de un mes, quedando extinguida su relación laboral si así no lo hiciese.

CAPÍTULO IX.- CIERRE DE ESTABLECIMIENTOS

Artículo 41.- Cierre o reducción de cuadro numerico. 1. En el supuesto de cierre o reducción de Cuadro Numérico de un Establecimiento por decisión del Ministerio de Defensa, se adoptarán por el mismo las medidas pertinentes a fin de:

- a) Colocar a la mayor brevedad posible, y en su totalidad, a los trabajadores afectados en otros Establecimientos Militares, preferentemente de la misma localidad o provincia, respetando su categoría laboral o, en su defecto, las retribuciones básicas correspondientes a la misma.
- b) Realizar, en su caso, ante la Administración del Estado y sus Organismos Autónomos, ante la

Administración de las Comunidades Autónomas y la Administración Local, así como ante los Organismos de ellas dependientes, las oportunas gestiones encaminadas a conseguir la ocupación de los referidos trabajadores en los Centros y Dependencias de aquéllas.

2. A fin de adoptar las medidas de carácter laboral contempladas en éste y en el siguiente artículo, se informará a la representación de los trabajadores, con una antelación de tres meses, la decisión del cierre del Establecimiento o reducción de su Cuadro Numérico.

3. La CIVE velará por el cumplimiento de los acuerdos adoptados sobre este tema y hará su seguimiento, ocupándose además del estudio de otras soluciones alternativas, tales como jubilaciones anticipadas, bajas incentivadas y otras de naturaleza análoga.

Artículo 42.- *Derechos de los trabajadores.* Los trabajadores afectados por el cierre o reducción del Cuadro Numérico de un Establecimiento tendrán derecho:

- a) A percibir, hasta su colocación, sus retribuciones correspondientes por un plazo máximo de un año.
- b) Al traslado, durante dicho plazo, a cualquier Centro del Ministerio de Defensa, con prioridad absoluta sobre el resto de los trabajadores, y con reconocimiento de su categoría laboral, o en su defecto de las retribuciones básicas asignadas a la misma.
- c) Extinguida su relación laboral al no haber obtenido un puesto de trabajo en el transcurso del año a que se refiere el apartado a), conservarán un derecho preferente al reingreso en las vacantes que se produzcan. Este reingreso se valorará especialmente como mérito preferente a la provisión que pudieran optar.

CAPÍTULO I.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 43.- *Disposición General.* Los trabajadores podrán ser sancionados, mediante la resolución correspondiente, en virtud del incumplimiento de sus obligaciones contractuales de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes.

Artículo 44.- *Faltas.* 1. Las faltas disciplinarias de los trabajadores cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo se clasifican, atendiendo a su importancia, trascendencia e intencionalidad, en leves, graves y muy graves.

2. Son faltas leves:

- 1.- La incorrección con el público y con los compañeros.

- 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 se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- 4.- La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de uno o dos días al mes.
- 5.- Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de tres a cinco días al 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 inexcusable.

3. Son faltas graves:

- 1.- La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido al personal del Establecimiento.
- 2.- El incumplimiento de las órdenes e 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, cuando del mismo se deriven o puedan derivarse riesgos o daños para el propio trabajador y/o terceros.
- 5.- La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante tres días al mes.
- 6.- Las faltas de puntualidad sin causa justificada, durante más de cinco y menos de 10 días al 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 voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo.
- 11.- La negligencia que cause o pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de servicios.
- 12.- La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón de trabajo en el Organismo.
- 13.- El ejercicio de actividades profesionales, públicas o privadas, sin haber solicitado autorización de compatibilidad.
- 14.- Incumplimiento de los plazos u otra disposición del procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no supongan mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- 15.- 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.

4. Son faltas muy graves:

- 1.- El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
- 2.- La manifiesta insubordinación individual o colectiva.
- 3.- El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.
- 4.- La falta no justificada de asistencia al trabajo durante más de tres días al mes.
- 5.- Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas durante diez 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 faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un período de seis meses, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

Artículo 45.- Sanciones. 1. Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

b) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
- Suspensión del derecho a concurrir a pruebas selectivas o concurso de ascenso por un período de un año a dos años.

c) Por faltas muy graves:

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

2. Para la aplicación de estas sanciones se deberá tener en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta y la repercusión del hecho en los demás trabajadores y en el Establecimiento.

3. Las sanciones que se puedan imponer se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales cuando la falta cometida pueda constituir delito o falta penal.

Artículo 46.- Procedimiento sancionador. 1. La imposición de una sanción por falta leve corresponde al Jefe del Establecimiento. Para su imposición, será preciso que, en el plazo máximo de seis días desde que tuvo conocimiento de la falta, formule una propuesta motivada de la que dará

traslado al trabajador afectado y al Comité o Delegado de Personal, en su caso, para que, en el plazo de tres días hábiles, formulen respectivamente las alegaciones que estimen convenientes.

La sanción deberá notificarse por escrito, con acuse de recibo, al interesado y al Comité o Delegados de Personal.

En el escrito de notificación se hará constar la fecha y hechos que han motivado la sanción, la calificación de la falta y los recursos que contra la misma procedan.

2. Para la imposición de una sanción por falta grave o muy grave será necesaria la tramitación previa de un expediente disciplinario, de acuerdo con lo que se establece en los números siguientes de este artículo.

3. El plazo para resolver el expediente no será superior a tres meses, prorrogables por otros tres por causas justificadas.

4. En casos excepcionales y como medida cautelar hasta que se resuelva el expediente, se podrá acordar el cambio de puesto de trabajo o la suspensión de empleo y sueldo del interesado, oído éste y dando cuenta al Comité o Delegados de Personal. Si adoptada la suspensión de empleo y sueldo se hace precisa la prórroga de tres meses para

resolver el expediente, la confirmación de la suspensión provisional corresponde a la Dirección General de Personal que, junto al informe del Jefe del Establecimiento, también solicitará informe al Comité o Delegados de Personal.

5. El expediente disciplinario constará de tres fases básicas: incoación, desarrollo y conclusión.

a) Fase de incoación.- La incoación del expediente disciplinario se ordenará por el Jefe del Establecimiento.

El procedimiento se iniciará mediante un escrito de incoación que deberá contener, al menos, los siguientes extremos:

- Hechos susceptibles de sanción.
- Trabajador presuntamente implicado.
- Designación de instructor, que no podrá ser la persona que propuso la incoación del expediente o denunció la presunta falta.

Del escrito de incoación se dará traslado inmediato y simultáneo al instructor, trabajador afectado y Comité o Delegados de Personal.

b) Fase de desarrollo.- El instructor, que podrá nombrar a un secretario, ordenará cuantas pruebas y actuaciones estime convenientes en orden a esclarecer los hechos y determinar las responsabilidades a que hubiere lugar.

Cuando en las actuaciones el instructor llamare a declarar al expedientado, éste podrá estar acompañado de un miembro del Comité o Delegado de Personal y/o su representante legal.

Durante esta fase, el expedientado podrá proponer al instructor la práctica de aquellas pruebas que considere oportunas, correspondiendo a éste la admisión de las que considere procedentes.

- c) Fase de conclusión.- Finalizada la fase anterior, el instructor redactará el oportuno pliego de cargos, que notificará al expedientado y al Comité o Delegado de personal para que, en el plazo de cinco días, formulen las alegaciones que estimen convenientes, pudiendo solicitar que se les dé vista también de lo actuado.

El instructor, teniendo en cuenta el resultado de todas las actuaciones y pruebas practicadas así como de las alegaciones formuladas, elevará una propuesta motivada de resolución que deberá contener, al menos, lo siguiente:

- Exposición breve y precisa de los hechos que han resultado probados.
- Normas legales de aplicación.
- Calificación de los hechos.
- Resolución que se propone.

6. Concluido y recibido el expediente, la autoridad sancionadora, que será la misma que ordenó la incoación del expediente, dictará la resolución que proceda.

La imposición de las sanciones de despido y de traslado forzoso corresponderá, en todo caso, al Director General de Personal, a quien el Jefe de Establecimiento remitirá el expediente con su informe.

7. La resolución que se adopte deberá notificarse, por escrito y con acuse de recibo, al interesado y al Comité o Delegados de Personal.

En el escrito de notificación se hará constar la fecha y hechos que han motivado la sanción, la calificación de la falta y los recursos que contra la misma procedan.

8. En virtud de la naturaleza singular de los hechos, transcendencia de las conductas u otras circunstancias extraordinarias, el Director General de Personal, o persona en quien delegue, podrá avocar las atribuciones y competencias que en este artículo se atribuyen a los Jefes de Establecimiento.

Artículo 47.- *Cancelación de las faltas.* Todas las faltas y sanciones se anotarán en la ficha matrícula del trabajador afectado, pero se cancelarán a los tres meses las leves, al año las graves y a los dos años las muy graves; en caso de no reincidencia, excepto para la sanción expresa de inhabilitación para el ascenso o a concurrir a pruebas selectivas que constará hasta su cumplimiento; de dicha cancelación se expedirá a petición del interesado la certificación correspondiente.

Los plazos para la cancelación empezarán a contar desde la fecha en que hubiera sido impuesta la sanción.

Artículo 48.- *Prescripción de las faltas.* 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 Jefatura del Establecimiento 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 sin mediar culpa del trabajador expedientado.

Artículo 49.- *Denuncias.* 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, a la consideración debida a su dignidad humana o a su condición laboral. Por la Autoridad Competente se abrirá la oportuna información e instruirá, en su caso, el expediente que proceda.

CAPÍTULO XX.- SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Artículo 50.- *Disposiciones Generales.* Las partes firmantes consideran como uno de los objetivos prioritarios del presente Convenio la prevención y disminución de riesgos laborales, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, para cuya consecución, durante su vigencia, el Ministerio de Defensa procederá a:

- Implantar en sus Centros la pertinente política de seguridad e higiene en el trabajo.
- Facilitar una formación práctica y adecuada en esta materia al personal laboral a su servicio.
- Posibilitar la participación de los trabajadores en la misma, a través de los Comités o Delegados de Seguridad e Higiene.
- Establecer servicios médicos de empresa.

Artículo 51.- *Política de seguridad e higiene en el trabajo.* 1. El trabajador tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente. Tiene asimismo el derecho a participar en la formulación de la política de prevención de su Centro de trabajo y en el control de las medidas adoptadas en desarrollo de las mismas, a través de sus representantes legales y de los Organismos internos y específicos de participación de esta materia, ésto es, de los Comités de Seguridad e Higiene en el trabajo.

2. El Ministerio de Defensa está obligado a promover, formular y poner en aplicación una adecuada política de seguridad e higiene en sus Organismos y Centros de trabajo, así como a facilitar la participación de los trabajadores en la misma y a garantizar una formación práctica y adecuada en estas materias a los trabajadores que contrata o cuando cambien de puesto de trabajo o tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos y materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio trabajador o para sus compañeros o terceros. El trabajador está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren dentro de la jornada de trabajo o en otras horas, con descuento, en este último caso, del tiempo invertido en las mismas de la jornada laboral.

3. La formulación de la política de seguridad e higiene en un Organismo o Centro de trabajo, partirá del análisis estadístico y causal de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales acaecidos en el mismo, de la detección e identificación de riesgos y agentes materiales que pueden ocasionarlos y de las medidas y sistemas de prevención o protección utilizados hasta el momento. Dicha política de seguridad e higiene se planificará anualmente para cada Centro de trabajo en que se realicen tareas o funciones de producción técnica y proceso de datos y, con periodicidad trianual, en las oficinas y centros de trabajo administrativo. En todo caso, deberá comprender los estudios y proyectos necesarios para poner en práctica sistemas de mejora del medio ambiente de trabajo y de adaptación de los locales y de los puestos de trabajo; incluirá, así mismo, los programas de ejecución de medidas preventivas y los de control e inspección de los mismos, así como los planes de formación y adiestramiento del personal que sean necesarios.

4. Para la elaboración de los planes y programas de seguridad e higiene, así como para su realización y puesta en práctica, los diferentes Centros y Organismos del Ministerio de Defensa podrán disponer de equipos y medios técnicos especializados, cuando sea posible y aconsejable por su dimensión o por la intensidad de sus problemas de seguridad e higiene. En caso de no disponer de tales medios propios, solicitarán la cooperación del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, fundamentalmente en lo referente a la planificación, estudios y proyectos preventivos de sistemas de seguridad, detección, formación de trabajadores y técnicos, documentación especializada y cuantas otras medidas técnicas sean necesarias.

5. Se procederá a la supresión de los pluses o complementos de peligrosidad y toxicidad, a medida que se tomen los medios adecuados para subsanar las condiciones tóxicas o peligrosas que les dieran origen o que, mediante la pertinente resolución del Organismo Superior competente, se demuestre la improcedencia de tales pluses por inexistencia de tales condiciones.

Artículo 52.- *Planes y programas.* 1. Durante el periodo de vigencia del presente Convenio, los planes y programas de Seguridad e Higiene en el Trabajo comprenderán las acciones siguientes:

- a) Programas de formación: Se desarrollarán, cada año, tres acciones educativas, correspondientes a las líneas de riesgos que se determinen dentro de los programas formativos que elabore el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Los destinatarios de estas acciones educativas serán miembros de los Comités de Seguridad e Higiene de los distintos Centros de trabajo; una vez capacitados, actuarán como monitores en sus propios Centros de trabajo, a fin de conseguir el máximo efecto multiplicador de la acción educativa desarrollada.

Los cursos tendrán una duración variable de quince a veinticinco horas lectivas, según temática, se impartirán a grupos de cuarenta

alumnos como máximo, en los locales del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, y se programarán a lo largo de cada año, en el 1º, 2º y 4º trimestres.

- b) Programas de evaluación de riesgos: Se desarrollarán, durante los años 1990 y 1991, cuantos "estudios de evaluación de riesgos" sean propuestos por los distintos Centros de trabajo en los que se estime la existencia de riesgos significativos para la seguridad y salud de los trabajadores.

Efectuada esta programación, a integrar en el programa general de actividades del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, los técnicos del mismo efectuarán las visitas y estudios que se consideren necesarios, de forma participativa con los miembros de los Comités de Seguridad e Higiene y de los propios trabajadores, y emitirán el informe correspondiente, que deberá incluir:

- Una evaluación del tiempo y grado de riesgos existentes.
- Una propuesta de medidas preventivas, que permita la máxima mejora posible en las condiciones de trabajo.

Como complemento de esta acción, el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo proporcionará, además, la documentación técnica específica de que se disponga, a fin de que los propios interesados puedan conocer mejor sus riesgos y actuar en su prevención.

- c) Programas de promoción y difusión: En la medida en que lo permitan las disponibilidades presupuestarias necesarias a tal efecto, el Ministerio de Defensa, a través del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, elaborará soportes y medios audiovisuales específicos por líneas de riesgos, para la difusión de la prevención de riesgos entre todo el personal implicado.

2. El Ministerio de Defensa facilitará a todos los trabajadores las prendas o equipos de trabajo de protección personal que procedan, según la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, los cuales serán valorados por el Comité de Seguridad e Higiene del Establecimiento.

Asimismo, proporcionará vestuario apropiado (batas, monos y análogos) para aquellos puestos de trabajo que por sus características así lo requieran. Para la fijación de tales puestos de trabajo, número de prendas que corresponda y su renovación, será oído el Comité de Seguridad e Higiene del Establecimiento.

Si en alguna Unidad Administrativa, por la costumbre o adecuación a las actividades habituales, se exige vestir uniforme a alguno de los trabajadores, se proporcionará a los mismos, cada dos años, un uniforme para invierno y otro para verano.

El Establecimiento se encargará de la limpieza de aquellas prendas que, a juicio del Comité de Seguridad e Higiene, estén en tal grado impregnadas de productos tóxicos o peligrosos que puedan suponer peligro excepcional de efectuarse en los propios domicilios de los trabajadores correspondientes.

3. La trabajadora en estado de gestación podrá ser trasladada de puesto de trabajo siempre que, mediante certificación médica, se acredite que la permanencia en el habitual supusiera peligro para la vida o integridad del feto.

Artículo 53.- Comités de Seguridad e Higiene. 1. De conformidad con lo establecido en el Decreto 432/1971, de 11 de marzo, en los Centros de trabajo que tengan cincuenta o más trabajadores fijos se constituirá un Comité de Seguridad e Higiene compuesto por igual número de representantes de la Jefatura y de los trabajadores, presidido por el Jefe del Establecimiento o persona en quien delegue, siendo designada la representación de los trabajadores en el mismo por el Comité correspondiente.

En el desempeño de su cometido el Comité de Seguridad e Higiene ejercerá las funciones y competencias que le atribuye la normativa vigente.

2. Los representantes de los trabajadores en el Comité de Seguridad e Higiene dispondrán, para el desempeño estricto de sus funciones en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo, de un crédito horario de acuerdo con la siguiente escala:

Centros de entre 101 y 250 trabajadores, diez horas mensuales.

Centros de entre 251 y 500 trabajadores, 20 horas mensuales.

Centros de entre 501 y 1.000 trabajadores, 60 horas mensuales.

Centros de más de 1.000 trabajadores, 120 horas mensuales.

El crédito de horas indicado en el párrafo anterior corresponde al conjunto de los miembros del Comité de Seguridad e Higiene en representación de los trabajadores, sea cual sea el número de los mismos en el Comité correspondiente.

En el cómputo de este crédito horario no se incluirá el tiempo correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Artículo 54.- Servicios médicos de empresa. Se procederá gradualmente a la implantación de Servicios Médicos de Empresa en todos los Establecimientos, dando cumplimiento a la legislación vigente en la materia. En tanto no se alcance este objetivo, deberá efectuarse, al menos, un reconocimiento médico anual del personal, bien directamente con los medios propios del Ministerio de Defensa, bien mediante servicios concertados con otros Organismos.

CAPÍTULO XII.- FOMENTO DEL EMPLEO Y JUBILACIÓN

Artículo 55.- Fomento del empleo. En el marco de la política de fomento del empleo desarrollada por el Gobierno, el Ministerio de Defensa

- a) Velará por la igualdad de trato entre todos los trabajadores a su servicio y, especialmente, garantizará la ausencia de discriminación por razón de sexo.
- b) Reservará hasta un 2 por 100 de las plazas convocadas para personal de nuevo ingreso para personas con discapacidades psíquicas o físicas siempre que las características de los puestos de trabajo así lo permitan.
- c) Autorizará la celebración de contratos en prácticas y para la formación en aquellas especialidades y en aquellos Centros cuyas características, o las del mercado de trabajo, así lo permitan o aconsejen.

Artículo 56.- Jubilación forzosa. A fin de contribuir a la realización de una política de promoción del empleo, la jubilación para el personal laboral del Ministerio de Defensa tendrá carácter forzoso al cumplir el trabajador la edad de sesenta y cinco años.

No obstante lo establecido en el párrafo anterior, la jubilación forzosa no se producirá hasta tanto el trabajador pueda completar el periodo de carencia exigido por la normativa de Seguridad Social para causar derecho a pensión de jubilación.

Se aplicará lo dispuesto en el primer párrafo de este artículo a los trabajadores que, a la entrada en vigor de este Convenio, hayan alcanzado los 65 años y tengan cubierto el periodo de carencia.

Tal jubilación habrá de realizarse de acuerdo con los criterios que establece la Sentencia del Tribunal Constitucional de 2 de julio de 1981 ("Boletín Oficial del Estado" de 20 de julio).

Artículo 57.- Jubilación especial a los 64 años. Los trabajadores podrán jubilarse con el 100 por 100 de sus derechos, al cumplir los sesenta y cuatro años de edad, en la forma y condiciones establecidas en el Real Decreto 1194/1985, de 17 de julio, o en cualquier otra norma que en el futuro pueda dictarse sobre dicha materia.

El Ministerio de Defensa sustituirá a cada trabajador jubilado al amparo de esta disposición por otro cualquiera de los que se hallen inscritos como desempleados en la correspondiente Oficina de Empleo.

Artículo 58.- Tramitación. A fin de que los trabajadores puedan preparar la documentación necesaria para obtener su pensión de jubilación, los Jefes de Establecimiento les concederán los permisos que resulten necesarios para ello, en el periodo de seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de jubilación.

CAPÍTULO XIII.- ASISTENCIA Y ACCIÓN SOCIAL

Artículo 59.- *Principios Generales.* El Ministerio de Defensa considera como objetivos primordiales de su política de acción social:

- a) Conseguir la total homogeneidad en las condiciones de la prestación de servicios para la totalidad del personal que constituye su colectivo laboral.
- b) Dotar a los trabajadores de derechos similares a los que proporciona al resto del personal a su servicio.

Para la consecución de tales objetivos se establecen las prestaciones que en los artículos siguientes se determinan.

Artículo 60.- *Pasaportes.* El personal laboral dependiente de los Establecimientos Militares radicados en Canarias, Baleares, Ceuta y Melilla, tendrá derecho, una vez al año, a viajar por cuenta del Estado, sin reducción a metálico y sin derecho a dietas, en su desplazamiento a la Península y regreso a su lugar de trabajo.

Artículo 61.- *Anticipos.* 1. Previa la tramitación pertinente, podrán concederse anticipos al personal fijo que lo solicite para atender necesidades urgentes o extraordinarias debidamente justificadas. Tales anticipos podrán alcanzar como máximo el importe de cuatro mensualidades de sueldo o jornal, plus de convenio y antigüedad y su reintegro deberá hacerse, sin devengar interés alguno, en el plazo de siete meses, si se trata del anticipo de una mensualidad; en catorce, si fueran dos; en veintidós meses, si son tres, y en veintiocho meses, si cuatro.

2. Asimismo, los trabajadores, a cuenta de sus retribuciones mensuales, tendrán derecho a obtener anticipos cuyo importe no podrá exceder del 80 por 100 de las devengadas por los días trabajados y serán deducidos de la paga correspondiente al mes de que se trate.

Artículo 62.- *Incapacidad laboral transitoria.* 1. En los supuestos de incapacidad laboral transitoria legalmente declarada y mientras dure la misma, el Ministerio de Defensa completará el subsidio económico percibido por el trabajador por cuenta de la Seguridad Social con la cantidad necesaria hasta alcanzar el 100 por 100 de todas las retribuciones que le correspondiera percibir en activo, a partir del día siguiente.

2. Los trabajadores que causen baja por enfermedad o accidente tendrán que comunicar tal contingencia a la mayor brevedad a la Jefatura del Establecimiento y, en todo caso, hacer llegar el parte de baja dentro del plazo legal establecido.

3. La Jefatura del Establecimiento podrá comprobar el estado de enfermedad o accidente alegado por el trabajador para justificar su inasistencia al trabajo mediante reconocimiento médico. La negativa del trabajador a tal comprobación podrá determinar la suspensión de los derechos económicos a cargo del Ministerio de Defensa.

Artículo 63.- *Documentación.* 1. El Ministerio de Defensa comenzará inmediatamente los estudios necesarios para proveer de un documento de identidad normalizado a todos sus trabajadores.

2. Asimismo, facilitará a los trabajadores la documentación que acredite su pertenencia a los Establecimientos Militares correspondientes, en orden a que puedan ejercitar cuantos derechos en materia de transporte o de cualquier otro orden puedan tener y que sean ajenos a la Administración Militar.

3. Igualmente, gestionará de otros Departamentos Ministeriales la expedición en favor de los trabajadores de la documentación que les acredite como beneficiarios de cualesquiera servicios ofrecidos por tales Departamentos al resto del personal del Ministerio de Defensa.

Artículo 64.- *Transporte de personal.* 1. Los trabajadores tendrán acceso a los medios de transporte colectivo que el Ministerio de Defensa tenga establecido o que pueda establecer en función de la reorganización, nueva ubicación de centros o servicios o cualquier otra causa.

2. Se establece una ayuda de transporte, para todos los trabajadores, de once mensualidades al año en las cuantías siguientes:

- Año 1988: 4.000 ptas./mes.
- Año 1989: 4.160 ptas./mes.
- Año 1990: 4.410 ptas./mes.

- Año 1991: Lo que resulte de aplicar a la ayuda de 1990 el incremento porcentual que se establezca para el resto de las retribuciones.

Esta ayuda suprime, compensa y absorbe las compensaciones económicas e indemnizaciones que por razón de transporte derivasen del Convenio anterior.

Artículo 65.- *Comedores, cafeterías, economatos y similares.* Los Comités o Delegados de Personal, en su caso, participarán con la Dirección de los Establecimientos en la forma que acuerden, en la vigilancia y control de tales servicios de uso al personal laboral.

En aquellos Centros en que los trabajadores realicen jornada partida, se dotará a los mismos de comedores siempre y cuando el colectivo laboral que representen justifique, por su número, la instalación del servicio, o en su defecto, se facilitarán locales adecuados para la misma función.

Artículo 66.- *Becas de estudio.* Se concederán en las mismas condiciones que al resto del personal del Ministerio de Defensa.

Artículo 67.- *Otras prestaciones.* 1. Se procederá a una progresiva y efectiva equiparación entre los trabajadores y el resto del personal en lo que se refiere al acceso a colegios, guarderías, viviendas sociales, residencias, apartamentos de verano, complejos deportivos, clubes sociales y similares.

2. Se reconoce al personal laboral el derecho a utilizar talonarios de farmacias militares para la

extracción de medicamentos en las condiciones reconocidas al resto del personal del Ministerio de Defensa. Por los organismos competentes se procederá a adoptar las medidas requeridas para la ejecución de lo previsto en este precepto.

3. La Subdirección General de Asistencia Sanitaria y Acción Social de la Dirección General de Personal y las Delegaciones de Acción Social de los Cuarteles Generales podrán conceder a los Comités o Delegados de Personal, conforme a sus posibilidades presupuestarias, dotaciones económicas para la realización de actividades socio-culturales, comunicándolo a la Subdirección General de Personal Civil.

CAPÍTULO XIV.- REPRESENTACIÓN COLECTIVA

Artículo 68.- Organos de representación. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 74 del presente Convenio, los órganos de representación del personal laboral al servicio del Ministerio de Defensa serán los Delegados de Personal y los Comités Provinciales.

Artículo 69.- Elección. 1. La elección de Delegados de Personal y Comités Provinciales se regirá por lo dispuesto en el Título II del Estatuto de los Trabajadores y sus disposiciones de desarrollo y, de conformidad con lo señalado en la Disposición Adicional Quinta de la Ley 9/1987, de 12 de mayo, de Organos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, tendrá ámbito provincial.

2. Los representantes de los trabajadores en la CIVE serán designados libremente por los Sindicatos firmantes en el número y condiciones señalados en el artículo 7.

Artículo 70.- Composición. 1. La representación de los trabajadores en las provincias que tengan menos de 50 y más de 10 trabajadores corresponde a los Delegados de personal, en la cuantía siguiente:

Hasta 30 trabajadores, 1; de 31 a 49, 3.

2. El número de miembros de los Comités Provinciales se determinará de acuerdo con la siguiente escala:

Provincias de 50 a 100 trabajadores, 5.
 Provincias de 101 a 250 trabajadores, 9.
 Provincias de 251 a 500 trabajadores, 13.
 Provincias de 501 a 750 trabajadores, 17.
 Provincias de 751 a 1.000 trabajadores, 21.
 Provincias de 1.000 en adelante, 2 por cada 1.000 o fracción, con el máximo de 75.

Artículo 71.- Competencias. Los Delegados de Personal y los Comités Provinciales tendrán las siguientes competencias:

Uno. Ser informados, a través de la Jefatura del Establecimiento, respecto de cuantas cuestiones de interés laboral puedan afectar a los trabajadores del Ministerio de Defensa con carácter general o a

los del Establecimiento en particular, y de forma especial sobre la transformación o modificación de los cometidos del Centro y sobre las innovaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo.

Dos. Emitir informe, con carácter previo a la decisión del Organismo competente del Ministerio de Defensa, en los siguientes casos:

- a) Reestructuración de plantillas y ceses totales o parciales, definitivos o temporales de aquéllas, así como sobre cualquier incidencia que pueda afectar al volumen de empleo del Centro.
- b) Reducción de jornada laboral, así como traslado total o parcial de las instalaciones.
- c) Planes de formación Profesional del Establecimiento.
- d) Implantación o revisión de sistemas de organización y control del trabajo.
- e) Estudios de tiempos, establecimiento de sistemas de primas o incentivos con seguimiento de su aplicación, y de valoración de puestos de trabajo.
- f) Variación de la jornada de trabajo y/o horario, régimen de turnos, así como cualquier otro cambio en las condiciones de trabajo.

Tres. Conocer las modalidades de contrato de trabajo escrito que se celebren en los Establecimientos.

Cuatro. Ser informados por escrito de todas las sanciones impuestas por faltas graves y muy graves al personal de los Establecimientos.

Cinco. Conocer mensualmente los documentos relativos a la terminación de la relación laboral y trimestralmente las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilizan.

Seis. Ejercer una labor:

- a) De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y empleo, así como del resto de los pactos, condiciones y usos laborales en vigor.
- b) De vigilancia y control de las condiciones de Seguridad e Higiene en el desarrollo del trabajo en el Establecimiento, de acuerdo con la Ordenanza General de Seguridad e Higiene.

Siete. Participar con la Jefatura del Establecimiento en la realización de las obras sociales establecidas en el Centro en beneficio de los trabajadores o sus familiares.

Ocho. Colaborar con la Jefatura del Centro para conseguir el establecimiento de cuantas medidas

procuren en el mantenimiento e incremento de la productividad.

Nueve. Informar a sus representados de todos los temas y cuestiones señalados en estos puntos, y en cuanto directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

Diez. Formular las reclamaciones y acciones legales de interés general que procedan por la vía administrativa o jurisdiccional en aplicación de la normativa laboral vigente, ante la Autoridad u Organismos competentes.

Once. Cualesquiera otras competencias que se les reconozcan por la legislación vigente o se establezcan en el presente Convenio.

Doce. Los informes que deban emitirse a tenor de las competencias reconocidas en este artículo deberán formalizarse en el plazo de quince días salvo que en este Convenio se disponga otra cosa.

Artículo 72.- *Garantías.* 1. Los trabajadores que ostenten la condición de Delegados de Personal o miembros de Comités Provinciales tendrán las siguientes garantías:

- a) Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves y muy graves en el que serán oídos, además del interesado, el Comité Provincial o, en su caso, los restantes Delegados de Personal.
- b) Prioridad de permanencia en el Establecimiento respecto de los demás trabajadores de su categoría y especialidad en los supuestos de extinción y suspensión por causas tecnológicas o económicas.
- c) No ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón, precisamente del desempeño de su representación.
- d) Expresar colegiadamente, si se trata del Comité, con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir las notas o comunicados de interés laboral o social, comunicándolo previamente a la Jefatura del Establecimiento.
- e) Disponer de un crédito de horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones representativas, de acuerdo con la siguiente escala en el número y condiciones que se regula en el número 3 de este artículo.

2. Las garantías expresadas en los apartados a), b) y c) del número anterior se mantendrán durante los dos años siguientes a la extinción del mandato.

3. Las horas mensuales retribuidas a que se refiere el apartado e) del número 1 de este artículo se reconocerán a los Delegados de Personal o miembros de Comités de acuerdo con la siguiente escala:

Provincias de hasta 100 trabajadores, 25 horas.
 Provincias de entre 101 y 250 trabajadores, 40 horas.
 Provincias de entre 251 y 500 trabajadores, 50 horas.
 Provincias de entre 501 y 750 trabajadores, 60 horas.
 Provincias de entre 751 y 1.000 trabajadores, 70 horas.
 Provincias de más de 1.000 trabajadores, 80 horas.
 Madrid, 90 horas.

Las horas señaladas podrán acumularse, por acuerdo del Comité o del conjunto de Delegados de Personal respectivos, en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total, pudiendo quedar relevados del trabajo, sin perjuicio de su remuneración.

4. El Ministerio de Defensa proporcionará a cada Comité Provincial o, en su caso, a los Delegados de Personal correspondientes a la Provincia un local adecuado en el que puedan desarrollar sus actividades.

5. En todos los Establecimientos se pondrán tablones de anuncios a disposición del Comité Provincial o, en su caso, Delegados de Personal, para el ejercicio de su labor representativa.

6. En el ejercicio de su función representativa, los Delegados de Personal y miembros de los Comités Provinciales tendrán derecho a pasaporte y a las dietas que procedan cuando sean convocados por la Administración.

En el ámbito de la provincia correspondiente y para el ejercicio de su función representativa los Delegados de Personal y los miembros del Comité respectivo tendrán derecho a la expedición de pasaporte; en las mismas condiciones, se les reconocerá el derecho a un máximo de seis dietas o doce medias dietas al año.

Artículo 73. *De los miembros de la CIVE.* 1. Además de las competencias que les correspondan conforme a lo previsto en el artículo 7 del presente Convenio, los miembros de la CIVE tendrán las de emitir informe y ser informados, con carácter previo, de todas aquellas medidas que con carácter general puedan afectar a los derechos del personal laboral, concretamente: reestructuraciones de plantilla y ceses totales, parciales o traslado de instalaciones, así como implantación o revisión de sistemas de organización y gestión del trabajo.

2. Los miembros de la CIVE tendrán las garantías establecidas en el número 1, apartados a), b), c) y d), y 2 del artículo 72 del presente Convenio.

3. Los miembros de la CIVE tendrán derecho a utilizar los tablones de anuncios previstos en el artículo 72.5 de este Convenio.

4. Los miembros de la CIVE dispondrán del tiempo necesario para el ejercicio de sus funciones. Igualmente, por los establecimientos se les expedirá pasaporte y se les reconocerán las dietas que les correspondan para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 74. De los sindicatos. 1. Las estructuras de los sindicatos que, en provincias con más de 250 trabajadores, hayan obtenido un 10% de los votos en las elecciones para el correspondiente Comité Provincial podrán, en el ámbito territorial indicado, ejercer las siguientes competencias:

- a) Emitir informe con carácter previo a la adopción de acuerdos sobre cierres de Establecimientos o reducción de cuadros Numéricos, traslados totales o parciales de Centros o instalaciones, despidos y traslados forzosos.
- b) Emitir informe con carácter previo a la adopción de medidas que puedan afectar a una generalidad de trabajadores en el ámbito territorial indicado.
- c) Recibir información sobre planes de seguridad e higiene en el trabajo que afecten a Centros de la Provincia.

2. Para el ejercicio de dichas competencias, las estructuras provinciales de los Sindicatos podrán designar, en las condiciones y en el ámbito territorial señalados en el número anterior, el siguiente número de representantes:

- Provincias de entre 250 y 750 trabajadores, 1.
- Provincias de entre 751 y 2.000 trabajadores, 2.
- Provincias de entre 2.001 y 5.000 trabajadores, 3.
- Provincias de más de 5.000 trabajadores, 4.

Estos representantes dispondrán, para el ejercicio de sus funciones, de un crédito horario igual al reconocido a los miembros del Comité de la provincia correspondiente.

3. El ejercicio de las competencias señaladas en el número 1 de este artículo se canalizará a través de la Dirección General de Personal.

4. Los sindicatos que tengan la condición de más representativos en el ámbito del Ministerio de Defensa y aquellos que tengan representación en los Comités Provinciales, podrán disponer de un local para su uso conjunto en todas aquellas provincias donde haya más de 250 trabajadores.

5. En función de la negociación del presente Convenio colectivo, se reconoce a los sindicatos firmantes del mismo el derecho a proponer la dispensa total de las obligaciones laborales de un número no superior a 15 trabajadores por cada uno de ellos, con mantenimiento de todos los derechos económicos y profesionales que les correspondan.

Artículo 75.- Cuotas sindicales. El Ministerio de Defensa procederá al descuento en nómina de las cuotas sindicales y a la correspondiente transferencia a solicitud del sindicato del trabajador afiliado siempre que conste la previa conformidad de éste.

Artículo 76.- Derecho de reunión. 1. Los trabajadores de un mismo centro de trabajo tienen derecho a reunirse en asamblea en las condiciones siguientes:

1. La asamblea podrá ser convocada por los Delegados de Personal, el Comité Provincial, los

miembros de la CIVE o por un número de trabajadores no inferior a la tercera parte de

la plantilla. La asamblea será presidida por el Comité, Delegados de Personal o miembros de la CIVE, que serán responsables del normal funcionamiento de la misma así como de que a ella no asistan personas no pertenecientes al Establecimiento, salvo los miembros del Comité y los de la CIVE. Sólo podrán tratarse en ella los asuntos que figuren previamente incluidos en el orden del día. Los Delegados de Personal, el Comité Provincial o los miembros de la CIVE comunicarán a la Jefatura del Centro la convocatoria y los nombres, en su caso, de los miembros del Comité que, no perteneciendo al Establecimiento, vayan a asistir a la asamblea. Corresponde al Jefe del Establecimiento tomar medidas oportunas para evitar perjuicios a la actividad normal del Centro.

2. Cuando por trabajarse en turno, por insuficiencia de los locales o por cualquier otra circunstancia no pueda reunirse simultáneamente toda la plantilla, sin perjuicio o alteración en el normal desarrollo de la producción, las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se considerarán como una sola y fechadas en el día de la primera.

3. El lugar de reunión será el centro de trabajo, si las condiciones del mismo lo permiten, y la misma tendrá lugar fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo con la Jefatura.

El Jefe del Establecimiento facilitará el centro de trabajo para la celebración de la asamblea, salvo en los siguientes casos:

- a) Si no se cumplen las disposiciones señaladas en el número 1 anterior.
- b) Si hubiesen transcurrido menos de dos meses desde la última reunión celebrada.
- c) Si aún no se hubiese resarcido o afianzado el resarcimiento por los daños producidos en alteraciones ocurridas en alguna reunión anterior.
- d) Cierre del Establecimiento.
Las reuniones informativas sobre convenios colectivos que les sean de aplicación no estarán afectadas por el apartado b) ni tampoco lo estarán las que sean convocadas por los representantes de los trabajadores en la CIVE.

4. La convocatoria con expresión del orden del día propuesto por los convocantes, se comunicará al Jefe del Establecimiento con cuarenta y ocho horas de antelación, como mínimo, debiendo éste acusar recibo.

5. Las normas establecidas en los apartados anteriores no serán de aplicación en los casos en que la asamblea se celebre fuera del Establecimiento.

2. Los representantes de los trabajadores en la CIVE, previo acuerdo adoptado al respecto, podrán convocar reuniones de Delegados de Personal y miembros de los Comités Provinciales con derecho a la expedición de pasaporte y la percepción de las dietas que correspondan siempre que tales reuniones se convoquen en Madrid y no excedan de tres al año.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Normativa aplicable. Hasta tanto sean sustituidas por otras que las deroguen, se mantendrán en vigor, salvo que se opongan a lo pactado en el presente Convenio, las distintas disposiciones dictadas para la aplicación y desarrollo de los anteriores Convenios Colectivos.

Segunda.- Ley Orgánica de Libertad Sindical. Sin perjuicio de los procedimientos establecidos para la elaboración y aprobación de disposiciones de carácter general, en el plazo de dos meses posteriores a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del presente Convenio, por la representación del Ministerio de Defensa se mantendrán reuniones con los sindicatos más representativos en el ámbito de este Departamento para la discusión de los criterios que deban presidir, en su caso, la elaboración del Proyecto de Ley o Proyecto de Real Decreto, según proceda, de desarrollo de lo previsto en el inciso segundo de la Disposición Adicional Tercera de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

Tercera.- Guardias Médicas. Con la antelación suficiente para que pueda surtir efectos a partir de 1 de enero de 1991, se regulará, previo acuerdo en el seno de la CIVE, la prestación de guardias médicas de presencia y alertadas en los establecimientos y servicios hospitalarios en que así proceda.

Cuarta.- Horas extraordinarias. En el plazo de cuatro meses posterior a la entrada en vigor del presente Convenio, las partes negociarán un nuevo régimen sobre las horas extraordinarias.

Quinta.- Comité Intercentros. De conformidad con lo previsto en el artículo 63.3 del Estatuto de los Trabajadores, no se procederá a la constitución de un Comité general Intercentros.

Sexta.- Reclasificación. Las consecuencias económicas derivadas de la reclasificación prevista en este Convenio no se aplicarán a los distintos trabajadores hasta que la CIVE proponga su inclusión en las nuevas categorías. La reclasificación quedará ultimada en un plazo no superior a seis meses, a partir de la entrada en vigor del presente Convenio.

Con independencia de lo anterior, en 1991 la CIVE procederá a aprobar los criterios de aplicación para el reparto de un fondo de novecientos millones de pesetas con cargo a la reclasificación derivada del Convenio.

Séptima.- Oficiales de 1ª de mantenimiento. Los Oficiales de 1ª de mantenimiento a los que, como consecuencia de las

operaciones de reclasificación derivadas de este Convenio, no les corresponda integrarse en el grupo técnico operativo, mantendrán, con la consideración de a extinguir, su actual categoría y las retribuciones correspondientes, que se incrementarán de acuerdo con las sucesivas previsiones presupuestarias.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Clasificación. Los trabajadores que, a la firma de este Convenio, se encuentren prestando sus servicios en el Ministerio de Defensa se integrarán en los Grupos y Categorías profesionales que en el mismo se configuran aunque no reúnan el requisito de estar en posesión del título profesional que en cada caso se exija; dicho título se requerirá, en todo caso, para ingresar en Grupo profesional diferente a aquél en el que queden integrados así como para ascender a Categoría profesional superior.

No obstante lo anterior, los trabajadores que presten sus servicios en el Ministerio de Defensa a la firma del presente Convenio podrán ascender sustituyendo la carencia del título profesional correspondiente por la permanencia durante cuatro años en la categoría inferior o la que se tomó como categoría de origen previa a la integración.

Segunda.- Retribuciones. A la entrada en vigor del presente Convenio y de acuerdo con las previsiones del mismo, se procederá a la actualización de las retribuciones correspondientes a los trabajadores desde el 1 de enero de 1988 conforme a las tablas que figuran en los anexos III IV y V.

Tercera.- Compensación económica Real Decreto-Ley 3/1989, de 31 de marzo. Se acuerda que la aplicación individual de la medida compensatoria prevista en el artículo 18 del Real Decreto Ley 3/1989, de 31 de marzo, cuyo importe global está cifrado en el uno por ciento de la masa salarial autorizada para 1988, consistirá en una paga única de carácter extraordinario, por un importe de 13.644 pesetas, no consolidable en futuros Ejercicios, igual para todos los trabajadores de este Convenio Colectivo que hubieran estado prestando servicios durante todo el año 1988. Los trabajadores que en dicho año hubiesen desempeñado sus funciones con contrato a tiempo parcial o con jornada reducida, o no hubiesen prestado servicios durante todo el año 1988, percibirán esta paga en proporción al tiempo de servicios prestados.

DISPOSICION FINAL

Indivisibilidad del Convenio

- Las condiciones pactadas en el presente convenio forman un todo orgánico e indivisible por lo que en el supuesto de que fuese anulada alguna de sus cláusulas o articulados quedaría sin eficacia práctica en su totalidad, debiendo reconsiderarse todo su contenido.

otro, de las expectativas de cada uno de los grupos participantes. Realizará, para ello, la puesta en común pertinente al inicio de la experiencia y otras más específicas en el curso de su desarrollo.

El/la Ayudante de Coordinación llevará la coordinación a un nivel más concreto de actividades y visitas, de acuerdo con la propuesta de ruta y con las previsiones didácticas que se hayan establecido entre los grupos. En el orden técnico, velará por la normal secuenciación de las actividades y de los aspectos que, en general, le sean asignados por la coordinación.

El alumnado Es el verdadero protagonista de la actividad. Es necesario conseguir su participación activa a través de los recursos (cuaderno de ruta y otros) y mecanismos de animación más apropiados, tanto desde el punto de vista social y convivencial como del desarrollo de sus capacidades individuales.

Los recursos, como elemento clave en el diseño, partiendo de los más próximos al ámbito de formación del alumnado (importancia de los recursos del propio Centro de procedencia) y de los propios de la comunidad visitada. La infraestructura (residencia, transporte, etc.) es un recurso más al servicio de la actividad.

El ámbito de desarrollo de la experiencia más allá de su realización práctica, y que se extiende a los Centros de destino de los grupos. Importancia de la evolución y el seguimiento de los diferentes aspectos y contenidos que se han desarrollado. La Memoria, como reflexión general sobre las expectativas y los logros de la actividad.

1490 *RESOLUCION de 4 de enero de 1991, de la Dirección General de Formación Profesional Reglada y Promoción Educativa, por la que se modifica la Resolución de 23 de noviembre de 1990 por la que se convocaban los «IX Premios Francisco Giner de los Ríos» a la innovación Educativa.*

Por Resolución de esta Dirección General de 23 de noviembre de 1990 («Boletín Oficial del Estado» de 8 de diciembre) se convocaron los «IX Premios Giner de los Ríos» a la innovación educativa;

Teniendo en cuenta la petición formulada por otros interesados, en el sentido de poder participar en dicha convocatoria los Profesores y alumnos de Centros privados,

Esta Dirección General ha resuelto:

Se modifica el apartado primero de la citada Resolución que queda redactado de la siguiente forma: «Podrán participar en la presente convocatoria los alumnos y Profesores de los Centros públicos y privados de Enseñanzas Medias situados en el territorio nacional o en el extranjero dependientes del Estado español.

Madrid, 4 de enero de 1991.-El Director general, Francisco de Asís Blas Aritio.

Sr. Subdirector general de Educación Compensatoria.

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

1491 *RESOLUCION de 28 de diciembre de 1990, de la Subsecretaría, por la que se emplaza a los interesados en el recurso número 2.019/1990, interpuesto por don Eugenio Silván Silván, don Manuel García Lainez, don José Linares Martínez y don Manuel Toral Bardina.*

Ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña (Sección Segunda) se ha interpuesto por don Eugenio Silván Silván, don Manuel García Lainez, don José Linares Martínez y don Manuel Toral Bardina el recurso contencioso-administrativo número 2.019/1990 contra la Orden de 20 de junio de 1990, por la que se resuelve concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (Instituto Nacional de Empleo) («Boletín Oficial del Estado» número 172, de 19 de julio de 1990).

En cumplimiento de lo dispuesto por el ilustrísimo señor Presidente de dicha Sala,

Esta Subsecretaría ha resuelto emplazar a los posibles interesados en el mencionado recurso para que se personen en las actuaciones, si convalida a su derecho.

Madrid, 28 de diciembre de 1990.-P. D. (Orden de 15 de octubre de 1985), el Director general de Personal, Leandro González Gallardo.

1374
(Conclusión)

RESOLUCION de 16 de enero de 1991, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ministerio de Defensa. (Conclusión).

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA

(Conclusión)

ANEXO I

GRUPO TÉCNICO - TITULADO

Integran este Grupo profesional aquellos trabajadores que, estando en posesión del correspondiente Título Universitario de 1er o 2do ciclo, hayan sido contratados en consideración al Título y, en su caso, especialidad que posean, ejerciendo con plena responsabilidad las funciones propias de su profesión.

Las categorías que componen este grupo son:

TITULADO SUPERIOR.- Aquellos que, de conformidad con lo dicho anteriormente, son contratados como Licenciados, Ingenieros o Arquitectos.

TITULADO MEDIO.- Aquellos que, de conformidad con lo dicho anteriormente, son contratados como Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico.

GRUPO TÉCNICO OPERATIVO

Pertenecen a este Grupo profesional aquellos trabajadores que, en posesión del título de Formación Profesional de 2º Grado y de experiencia exigida según las categorías lo integran, realizan habitualmente su cualificado contenido funcional en relación directa con aquellos elementos fundamentales que inciden en la operatividad de la Fuerza como: la reparación, instalación, calibración, ensayos mecánicos, u otras operaciones de ejecución técnica en aeronaves, vehículos de apoyo logístico y acorazados, buques de guerra, armamento comunicaciones militares, equipos electrónicos, redes de transmisión estratégica, así como las labores de su investigación y desarrollo, y las relacionadas con la organización científica del trabajo, apoyo a la ingeniería, control de calidad y producción.

JEFE TÉCNICO OPERATIVO.- Pertenecen a esta categoría aquellos trabajadores que, reuniendo las condiciones y requisitos establecidos para este Grupo profesional y bajo la dependencia de un superior inmediato y, en su caso, de un trabajador de su misma categoría según la organización de cada centro, de quien reciben instrucciones genéricas, coordinan, supervisan, dirigen, organizan y se responsabilizan de un grupo de trabajadores, realizando con plena responsabilidad y alto grado de perfección tanto la ejecución práctica de las tareas que se le asignen directamente como las que efectúe en colaboración con el grupo que dirige, responsabilizándose también de la seguridad y formación de este.

TÉCNICO OPERATIVO.- Pertenecen a esta categoría aquellos trabajadores que, reuniendo las condiciones y requisitos establecidos para este Grupo profesional y bajo la dependencia y supervisión del superior inmediato y, en su

caso de otro trabajador de su misma categoría, de quien recibe instrucciones, ejecuta con responsabilidad y perfección tareas técnicas relacionadas con su especialidad y, de modo ocasional, las de otras especialidades afines en su área de actividad.

Son entre otras, tareas fundamentales de esta categoría: leer e interpretar órdenes técnicas, planos, croquis y esquemas de conjuntos totales o parciales; localizar y corregir averías de los equipos afines donde su especialidad lo exija, colaborar en la ejecución de los trabajos técnicos que realicen el grupo de trabajadores que en determinadas circunstancias, pudieran estar bajo su coordinación.

TÉCNICO BÁSICO.- Pertenecen a esta categoría aquellos trabajadores que, reuniendo las condiciones y requisitos establecidos para este Grupo profesional y bajo la dependencia y supervisión de un superior inmediato de quien reciben instrucciones, realizan y ejecutan las tareas relacionadas con su especialidad y, de modo ocasional, las de otras especialidades afines en su área de actividad. Son entre otras, tareas fundamentales de esta categoría: entender parcialmente de la lectura e interpretación de esquemas y croquis colaborar en los trabajos llevados a cabo por el Técnico Operativo, ejecutar los trabajos de conexión y reparación de averías bajo la supervisión de sus inmediatos superiores.

GRUPO DE CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y OFICIOS

Integran este Grupo profesional aquellos trabajadores que, en posesión del título y experiencia profesional exigida según las categorías que lo componen, desarrollan su contenido funcional en tareas de mantenimiento, cuidado, conservación, montaje, reparación, artes gráficas, almacenaje y construcción de bienes, así como de aprovechamiento agrícola, forestal y pecuario.

JEFE DE CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y OFICIOS.- Pertenecen a esta categoría los trabajadores que, en posesión del título de Formación Profesional de 2º grado, coordinan y supervisan una o varias secciones o talleres realizando con plena responsabilidad y alto grado de perfección las tareas relacionadas con su profesión que directamente se le asignen. Estos trabajadores deben poseer suficiente capacidad de mando y tener pleno conocimiento de las distintas labores correspondientes a las especialidades del personal a sus órdenes. Son, entre otras, tareas fundamentales de esta categoría las de: vigilar y supervisar las instalaciones que le hayan sido encomendadas, dar información técnica sobre las incidencias que vayan surgiendo o intervenir directamente en su solución, responsabilizarse de la organización, seguridad y funcionamiento de las secciones y/o talleres que tenga a su cargo, coordinando, dirigiendo y controlando el trabajo y rendimiento de los trabajadores así como su formación.

ENCARGADO DE CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y OFICIOS.- Pertenecen a esta categoría los trabajadores que, en posesión del título de Formación Profesional de 2º grado, coordinan y supervisan un grupo de trabajadores, realizando con plena responsabilidad y alto grado de perfección las tareas relacionadas con su especialidad que directamente se le asignen. Estos trabajadores deben poseer suficiente

capacidad de mando y tener pleno conocimiento de las distintas labores correspondientes a la especialidad del personal a sus órdenes. Son, entre otras, tareas fundamentales de esta categoría las de: vigilar y supervisar las instalaciones que le han sido encomendadas, dar información técnica sobre las incidencias que vayan surgiendo e intervenir directamente en su solución, responsabilizarse de la organización, seguridad, control, dirección y rendimiento de los trabajadores que dirija, así como de su formación.

OFICIAL DE CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y OFICIOS.-

Pertenecen a esta categoría laboral, los trabajadores que, en posesión del título de Formación Profesional de 2º grado, y con completo dominio tanto teórico como práctico de un oficio, realizan sus funciones con capacidad suficiente para afrontar y resolver todas las incidencias de su especialidad, recibiendo instrucciones genéricas de un trabajador de superior categoría que supervisa su labor. Son, entre otras, tareas fundamentales de esta categoría: ejecutar los trabajos de conservación y mantenimiento de los Centros y sus dependencias, así como la realización de reparaciones en los mismos, en función de su especialidad. Localizar y reparar averías, así como el montaje, ajuste y puesta a punto de todo tipo de instalaciones, máquinas y herramientas, y leer e interpretar planos y croquis, relacionados con los trabajos propios de su especialidad.

AYUDANTE DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO.-

Pertenecen a esta categoría, los trabajadores que, en posesión del Título de Formación Profesional de 1er grado, cumplen las instrucciones de trabajo y realizan las funciones correspondientes a su oficio, determinadas por su superior jerárquico, con suficiente corrección y eficacia. Son, entre otras, tareas fundamentales de esta categoría: colaborar en los trabajos de conservación de los Centros y sus dependencias, así como la realización de reparaciones sencillas en los mismos, en función de su especialidad y entender parcialmente de la lectura e interpretación de planos y croquis relacionados con los trabajos propios de dicha especialidad.

GRUPO SANITARIO

Integran este Grupo profesional, aquellos trabajadores cuyas categorías laborales vienen determinadas por las exigencias de carácter médico quirúrgico o geriátrico provenientes de los objetivos que en el ámbito sanitario se establezca por el Ministerio de Defensa.

LICENCIADO EN MEDICINA Y CIRUGIA GENERAL.-

Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que estando en posesión del Título de Licenciado en Medicina y Cirugía, hayan sido contratados para el ejercicio de su profesión con el fin de desempeñar las funciones propias de los estudios realizados.

MÉDICOS ESPECIALISTAS.- Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que teniendo la titulación de Licenciado en Medicina y Cirugía, poseen además la especialidad reconocida oficialmente por la Administración Pública y en razón a la cual han sido contratados laboralmente para ejercer las funciones propias de esa especialidad.

DIPLOMADO SANITARIO.- Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que estando en posesión del Título de A.T.S., Diplomado Universitario de Enfermería, Matrona o Fisioterapeuta, hayan sido contratados para el ejercicio de su profesión a fin de desempeñar las funciones propias de los estudios realizados.

Las funciones más fundamentales a realizar en el área de actividad de cada uno de estos Diplomados Sanitarios son:

DUE - A.T.S.: Las funciones correspondientes a los Enfermeros, Ayudantes Técnicos Sanitarios y Diplomados Universitarios en Enfermería serán:

1.- Ejercer las funciones de auxiliar del Médico cumplimentando las instrucciones que por escrito o verbalmente reciban de aquel.

2.- Complimentar la terapéutica prescrita por los facultativos encargados de la asistencia, así como aplicar la medicación correspondiente.

3.- Auxiliar al personal médico en las intervenciones quirúrgicas, practicar las curas de los operados y prestar los servicios de asistencia inmediata en casos de urgencia hasta la llegada del médico.

4.- Observar y recoger los datos clínicos necesarios para la correcta vigilancia de los pacientes.

5.- Procurar que se proporcione a los pacientes un ambiente confortable, ordenado, limpio y seguro.

6.- Tomar las medidas para un buen cuidado de los pacientes y contribuir en todo lo posible a la ayuda requerida por los facultativos o por otro personal sanitario y cooperar con ellos en beneficio de la mejor asistencia del enfermo.

7.- Cuidar de la preparación de la habitación y cama para la recepción del paciente y su acomodación correspondiente; vigilar la distribución de los regímenes alimenticios; atender a la higiene de los enfermos graves y hacer las camas de los mismos con la ayuda de las Auxiliares, de Enfermería.

8.- Preparar adecuadamente al paciente para intervenciones o exploraciones, atendiendo escrupulosamente los cuidados prescritos, así como seguir las normas correspondientes en los cuidados post-operatorios.

9.- Realizar una atenta observación de cada paciente recogiendo por escrito todas aquellas alteraciones que el Médico deba conocer para la mejor asistencia del enfermo.

10.- Anotar todo lo relacionado con la dieta y alimentación de los enfermos.

11.- Realizar sondajes, disponer los equipos de todo tipo de intubaciones, punciones, drenajes continuos, vendajes... etc., así como preparar lo necesario para una asistencia urgente.

12.- Custodiar las historias clínicas y demás antecedentes necesarios para una correcta asistencia, cuidando en todo momento de la actualización y exactitud de los datos anotados en dichos documentos.

13.- Vigilar la conservación y el buen estado del material sanitario, instrumental y en general cuantos aparatos clínicos se utilicen en el establecimiento, manteniéndolos ordenados y en condiciones de perfecta utilización, así como efectuar la preparación del carro de curas e instrumental y del cuarto de trabajo.

14.- Poner en conocimiento de sus superiores inmediatos cualquier anomalía o deficiencia que observe en el desarrollo de la asistencia o en la dotación del servicio.

15.- Mantener informados a sus superiores de las necesidades de las Unidades de Enfermería o cualquier otro problema que haga referencia a las mismas.

16.- Llevar los libros de órdenes y registro de enfermería, anotando en ellos correctamente todas las indicaciones.

17.- Desarrollar, en su caso, las funciones de Jefatura de enfermería a tenor de las necesidades del centro.

18.- Cualquier otra acorde con la titulación que ostentan.

MATRONAS.- Las funciones que les corresponde desarrollar son:

1.- Ejercer las funciones de auxiliar del médico cumplimentando las instrucciones que reciba del mismo en relación con el servicio.

2.- Asistir a los partos normales en el caso en que por el médico se haya comprobado la normal evolución clínica de aquellos, estando obligada a avisar al médico en cuanto observe cualquier anomalía en su evolución.

3.- Realizar las labores de identificación del recién nacido.

4.- Vigilar el post-alumbramiento y ayudar al médico en los servicios de fisiopatología fetal, en la educación maternal y en la preparación psicoprofiláctica al parto.

5.- Aplicar cuantos tratamientos sean indicados por el médico en la vigilancia del embarazo y con motivo del parto y puerperio incluyendo la administración parenteral de medicamento.

6.- Realizar las curas, lavados y prácticas de higiene a las embarazadas, parturientas y puerperas, así como el aseo y vestido de los niños recién nacidos.

7.- Custodiar las historias clínicas y demás antecedentes necesarios para el buen orden de la asistencia, cuidando en todo momento de la actualización y exactitud de los datos anotados en dichos documentos.

8.- Vigilar la conservación y el buen estado del material sanitario, instrumental, y, en general de cuantos aparatos clínicos se utilicen en el establecimiento, manteniéndolos ordenados y en condiciones de perfecto funcionamiento.

9.- Poner en conocimiento de sus superiores cualquier anomalía o deficiencia que observe en el desarrollo de la asistencia o en la dotación del servicio encomendado.

FISIOTERAPEUTAS.- Son funciones de los fisioterapeutas la aplicación de tratamientos con medios físicos que, por prescripción facultativa, se presten a los enfermos de todas las especialidades de medicina y cirugía, donde sea necesaria dicha aplicación, entendiéndose por medios físicos: eléctricos, térmicos mecánicos, hídricos, manuales y ejercicios terapéuticos con técnicas especiales en: respiratoria, parálisis cerebral, neurología y neurocirugía, reumatología, traumatología y ortopedia, coronarias, lesiones medulares, ejercicios maternos pre y post-parto y cuantas técnicas fisioterapéuticas puedan utilizarse en el tratamiento de enfermos.

Los fisioterapeutas realizarán bajo prescripción del médico las funciones generales y específicas siguientes:

1.- Aplicar las prescripciones médicas cumplimentando las instrucciones que reciban en relación con la especialidad.

2.- Tener a su cargo el control de ficheros y demás antecedentes para el buen orden y funcionamiento del servicio.

3.- Vigilar la conservación y el buen estado del material que se utiliza en fisioterapia así como de los aparatos, procurando que estén en condiciones de perfecta utilización.

4.- Poner en conocimiento de sus superiores cualquier anomalía o deficiencia que observen en el desarrollo de la asistencia o en la dotación del servicio encomendando.

5.- Realizar las exploraciones normales prescritas por el médico.

AYUDANTE TÉCNICO ESPECIALISTA SANITARIO.- Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que, estando en posesión del Título de Técnico Especialista de Laboratorio, Radiodiagnóstico, Anatomía Patológica o Medicina Nuclear y Radioterapia de Formación Profesional de 2º grado Rama Sanitaria, hayan sido contratados laboralmente con esta titulación con el fin de desempeñar las funciones que la misma les habilita.

Son labores fundamentales entre otras:

1.- Inventario, manejo y control, comprobación del funcionamiento y calibración, limpieza y conservación, mantenimiento preventivo y control de las reparaciones del equipo y material a su cargo.

2.- Inventario y control de los suministros de piezas de repuesto y material necesario para el correcto funcionamiento y realización de las técnicas.

3.- Colaboración en la obtención de muestras, manipulación de las mismas y realización de los procedimientos técnicos y su control de calidad, para los

que estén capacitados en virtud de su formación y especialidad.

4.- Colaboración en la información y preparación de los pacientes para la correcta realización de los procedimientos técnicos.

5.- Almacenamiento, control y archivo de las muestras y preparaciones, resultados y registros.

6.- Colaboración en el montaje de nuevas técnicas.

7.- Colaboración y participación de los programas de formación en los que esté implicado el servicio o unidad asistencial, o en los de la Institución de la que forme parte.

8.- Participar en las actividades de investigación relativas a la especialidad técnica a la que pertenezcan, colaborando con otros profesionales de la salud, en las investigaciones que se realicen.

PROTÉSICO DENTAL.- Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que estando en posesión del Título de Formación Profesional de 2º grado de la especialidad, realizarán la preparación, elaboración, diseño, fabricación y reparación de prótesis dentales, utilizando los productos técnicos, materiales y procedimientos según las instrucciones de los médicos odontólogos o estomatólogos.

AUXILIAR DE ENFERMERÍA.- Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que estando en posesión del Título de Formación Profesional 1º grado Rama Sanitaria, prestan sus servicios en establecimientos de hospitalización o consulta sanitaria.

Las funciones fundamentales de esta categoría son entre otras:

1.- Hacer las camas y realizar el aseo y limpieza de los enfermos, ayudando al personal sanitario titulado cuando el estado del enfermo lo requiera.

2.- Llevar las cuñas a los enfermos y retirarlas teniendo a su cuidado la limpieza de las mismas.

3.- Realizar la limpieza de los carros de curas y su material.

4.- La recepción de los carros de comida y la distribución de la misma.

5.- Servir las comidas a los enfermos, atendiendo a la colocación y retirada de bandejas, cubiertos y vajillas.

6.- Dar la comida a los enfermos que no puedan hacerlo por sí mismos, salvo en casos que requieran cuidados especiales.

7.- Clasificar y ordenar la lencería del servicio a efectos de reposición de ropa y de vestuario supervisando la clasificación y recuento de las mismas, que se realizará por el personal del lavadero.

8.- Por indicación del personal sanitario titulado colaborará en la administración de medicamentos por vía oral o rectal, con exclusión de la vía parenteral. Asimismo, podrá aplicar enemas de limpieza, salvo en casos de enfermos graves.

9.- Colaborar con el personal sanitario titulado y bajo su supervisión en la recogida de datos termométricos. Igualmente recogerán los signos que hayan llamado su atención que transmitirá a dicho personal.

10.- Colaborar con el personal sanitario titulado en el rasurado de enfermos.

11.- Trasladar, para su cumplimiento por los celadores, las comunicaciones verbales, documentos, correspondencia u objetos que les sean confiados por sus superiores.

12.- El arreglo de guantes y confección de apósitos de gasas y otros materiales.

13.- Ayudar al personal sanitario titulado en la preparación de material para su esterilización.

14.- Recogida y limpieza del instrumental empleado en las intervenciones quirúrgicas. Así como ayudar al personal sanitario titulado en la ordenación de vitrinas y arsenal.

15.- Ayudar en la preparación de chasis radiográficos, así como el revelado, clasificación y distribución de las radiografías y a la preparación de los aparatos de electromedicina.

16.- Las funciones del Auxiliar de Enfermería en los departamentos de laboratorio serán las de realizar la limpieza y colaborar en la ordenación de la frasería y el material utilizado en el trabajo diario.

17.- Las funciones del Auxiliar de Enfermería en los departamentos de farmacia serán la de atender las relaciones con las plantas de enfermería, departamentos y servicios del establecimiento.

18.- Las funciones del Auxiliar de Enfermería en los departamentos de rehabilitación serán las de colocación y fijación del enfermo en el lugar específico de sus tratamientos y controlar las posturas estáticas de los pacientes bajo la supervisión del Titulado.

CELADOR.- Pertenecen a esta categoría laboral, aquellos trabajadores, cuya actividad fundamental consiste en ayudar al personal sanitario titulado, teniendo como principal obligación acatar las órdenes emanadas de sus superiores y realizar las funciones más pesadas o mecánicas, como transporte de enfermos dentro del Centro o análogas que requieran esfuerzo físico.

Son tareas fundamentales de esta categoría entre otras:

1.- Tramitar o conducir sin tardanza las comunicaciones verbales, correspondencia, u objetos que les sean encomendados por sus superiores, así como trasladar, en su caso, de unos servicios a otros, los aparatos o mobiliario que se requiera.

2.- Cuidar, al igual que el resto del personal los enfermos no hagan uso indebido de los enseres y ropas del establecimiento, evitando su deterioro e instruyéndoles en el uso y manejo de persianas, cortinas y útiles de servicio en general.

3.- Dar cuenta a sus inmediatos superiores de los desperfectos o anomalías que encuentren en la conservación del edificio y material.

4.- Tendrá a su cargo el traslado de los enfermos, tanto dentro del Establecimiento como en el servicio de ambulancias.

5.- Ayudar, asimismo, a los Ayudantes Técnicos Sanitarios y Auxiliares al movimiento y traslado de los enfermos encamados, que requieran un trato especial en razón de sus dolencias.

6.- Auxiliar en los quirófanos en todas aquellas labores propias del Celador destinado en estos servicios.

7.- Ayudar a los Ayudantes Técnicos Sanitarios o personas encargadas de amortajar a los enfermos fallecidos, corriendo a su cargo el traslado de los cadáveres al mortuorio, ayudar a las prácticas de autopsias en aquellas funciones auxiliares que no requieran por su parte hacer uso de instrumental alguno sobre el cadáver. Limpiar la mesa de autopsias y la propia sala.

8.- Tendrá a su cargo los animales utilizados en los quirófanos experimentales y laboratorios, a quienes cuidarán, alimentándolos, manteniendo limpias las jaulas y aseándoles, tanto antes de ser sometidos a las pruebas experimentales como después de aquellas y siempre bajo las indicaciones que reciban de los médicos, o ayudantes técnicos sanitarios.

9.- También serán misiones del Celador todas aquellas funciones similares a las descritas que les sean encomendadas por sus superiores y que no hayan quedado específicamente reseñadas.

GRUPO DELINEACIÓN

Integran este Grupo profesional aquellos trabajadores que, en posesión del Título y experiencia profesional exigida según las Categorías que lo componen, tienen como actividad esencial el desarrollo gráfico de toda clase de proyectos, trabajos de estudios, de mayor o menor complejidad, y la ejecución de planos de conjunto y de detalle.

DELINEANTE PROYECTISTA.- Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que estando en posesión del Título de Formación Profesional 2º grado de la especialidad, efectúan primordialmente a las órdenes inmediatas de la Jefatura Técnica correspondiente el desarrollo gráfico de toda clase de proyectos y trabajos de estudio, así como la realización de los diseños que personalmente conciben, según los datos y condiciones técnicas del trabajo a realizar. Han de estar capacitados para controlar y coordinar el trabajo de delineantes de inferior nivel, si lo hubiera, dirigir montajes, levantar planos topográficos de las obras

de estudio, montar y efectuar los replanteos correspondientes. Podrán encomendárseles los trabajos complementarios que sean precisos para la preparación de presupuestos y la gestión de documentación necesaria. Previo a la formación adecuada que, en su caso, requieran haran uso de los sistemas informáticos que se pongan a su disposición para facilitar su trabajo. Ocasionalmente podrán realizar trabajos de dibujo de planos.

DELINEANTE DE 1º.- Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que, estando en posesión del Título de Formación Profesional de 2º grado de la especialidad, realizan el completo desarrollo de los proyectos sencillos, levantamiento de planos de conjunto o de detalle, sean del natural o del esquema y anteproyectos; estudio y realización de croquis de obras o maquinaria en conjunto; interpretación de planos de tipo industrial e infraestructura en general, obras y edificaciones, cubicación y transportación de mayor cuantía. Previa a la formación adecuada que, en su caso, requieran haran uso de los sistemas informáticos que se pongan a su disposición para facilitar su trabajo.

DELINEANTE DE 2º.- Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que, estando en posesión del Título de Formación Profesional de 1º grado, ejecutan, previa entrega de croquis, planos de conjunto o de detalle bien precisados y acotados; cubican y calculan el peso de materiales en piezas cuyas dimensiones estén determinadas; realizan croquis al natural de piezas aisladas y poseen conocimientos elementales de resistencia de materiales, proyecciones o acotamiento de detalle de menor cuantía realizan copias por medio de papel transparente, de tela o vegetal. Previa a la formación adecuada que, en su caso, requieran, haran uso de los sistemas informáticos que se pongan a su disposición para facilitar su trabajo.

GRUPO DE LABORATORIO

Integran este Grupo profesional aquellos trabajadores que, en posesión del Título y experiencia profesional exigida según las categorías que lo integran, tienen como funciones las de ensayo, análisis, preparación u otras de contenido análogo, dentro de su especialidad, pudiendo realizar otras funciones de mando o auxiliares, exigidas por la organización de los distintos laboratorios.

JEFE DE SECCIÓN.- Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que, en posesión del Título de Formación Profesional de 2º grado de la especialidad, realizan con plena capacidad todos los trabajos del laboratorio de la naturaleza que se trate; la distribución y realización del trabajo encomendado; la dirección de un grupo de trabajo de los que, para su mejor organización, hayan podido constituirse encargándose de la seguridad y formación de los trabajadores. Tendrán la máxima responsabilidad de los trabajos de su sección, estando a las órdenes inmediatas del Jefe de Laboratorio titulado, si lo hubiese.

ANALISTA.- Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que, en posesión del título de Formación Profesional de 2º grado y bajo las órdenes de un superior jerárquico posee los conocimientos técnicos suficientes para realizar por sí mismo con plena capacidad

todo tipo de ensayos en su área de actividad, realizando en su caso análisis físicos, químicos o biológicos y determinaciones de los motivos, realizados bajo supervisión, sin que sea necesario siempre indicar normas y especificaciones.

AUXILIAR DE LABORATORIO.- Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que, estando en posesión del Título de Formación Profesional de 1º grado, desarrollan trabajos de laboratorio, sin llegar a realizar ninguna determinación analítica completa, siempre bajo la supervisión y mando de un Jefe inmediato superior; conocen métodos preparativos y operativos específicos elementales, puramente mecánicos y repetitivos. Realizan el lavado de útiles de laboratorio y su esterilización, así como recopilación de datos y, en su caso, el acarreo de los materiales necesarios.

GRUPO DE HOSTELERÍA Y SERVICIOS

Integran este Grupo profesional aquellos trabajadores que, en posesión del título y experiencia profesional exigida según las categorías que lo integran, realizan las funciones que primordialmente vienen determinadas por las exigencias de cocina, comedor, cafetería y de servicios anejos a los mismos, de los centros unidades y establecimientos del Ministerio de Defensa.

JEFE DE HOSTELERÍA.- Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que, estando en posesión del Título de Formación Profesional de 2º grado de su especialidad y carnet de manipulador de alimentos, con autonomía y responsabilidad, ejercen sus funciones en las áreas, y con las especificaciones siguientes:

En el área de actividad de cocina organizan, coordinan y supervisan las actividades del personal a su cargo, cuidando de la formación, higiene, seguridad y uniformidad de éste; elabora, si es necesario, los menús extraordinarios, organiza y supervisa los servicios de despensa; prevé las necesidades tanto de víveres, como de instrumentos de trabajo efectuando el recuento e inventario de los mismos y proponiendo su reposición; velan por la limpieza, orden y condiciones higiénicas de las instalaciones encomendadas, así como del menaje y utensilios; confecciona fichas, estadillos y partes que aseguren la realización eficiente del trabajo; preparan los informes que les sean encomendados relacionados con su actividad; y, en el caso de los Mayordomos de la Armada, tendrán como responsabilidad añadida, organizar y dirigir el servicio de mesa, si no existe encargado del comedor, pudiendo dedicarse a la venta de artículos para las dotaciones de buques y centros donde prestan sus servicios, dentro de las normas dictadas por los mandos.

En el área de actividad de comedor, es el encargado de ofrecer al cliente los servicios del restaurante; cuida que el personal a sus órdenes cumpla con la máxima regularidad su labor profesional, debiendo comunicar a la Dirección las faltas que observan en los efectos o utensilios confiados a su custodia, mediante inventario; domina el arte de trinchar y cuidar de la buena presentación de los manjares; esta facultado para exigir del personal a sus órdenes la máxima disciplina y cuida de su formación, higiene, seguridad y uniformidad.

En el área de cafetería, tienen como misión primordial velar por la buena marcha del servicio de mostrador y sala; posee conocimientos amplios de todo cuanto se expende al público en el establecimiento; práctica en el manejo de toda maquinaria y aparato que se encuentre en el mismo así como de su perfecta limpieza y orden; organiza y supervisa los servicios de dispensa y prevé las necesidades tanto de víveres como de instrumentos de trabajo, enseres y utensilios efectuando recuento de inventario de los mismos y previendo su reposición; cuida de la disciplina y buen servicio de todo el personal a su cargo, así como de su formación, higiene, seguridad y uniformidad.

COCINERO.- Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que, en posesión del Título de Formación Profesional de 1er grado de la especialidad y de carnet de manipulador de alimentos, domina teórica y prácticamente la actividad de cocina; realiza sus funciones con capacidad plena para resolver los cometidos de su especialidad, prepara, condimenta y cocina los menús aprobados; vela por el buen estado de los alimentos, así como su mejor presentación; realiza el despiece de carnes y pescados con el mayor cuidado, vigila la limpieza de las dependencias, instalaciones, maquinaria y utensilios a su cargo y su buen funcionamiento y, en su caso, coordina el trabajo del Ayudante de Cocina.

CAMARERO.- Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que, en posesión del Título de Formación Profesional de 1er grado y del carnet de manipulador de alimentos, se encarga de servir y atender al cliente; cuida que el turno que se le confie esté siempre en orden; deben poseer nociones elementales de cocina y cafetería en su aspecto teórico, para en todo momento poder informar al cliente sobre la confección de los distintos platos de la carta, así como la práctica necesaria para cuidar del buen orden y de la higiene del menaje, vajilla, mantelería a utilizar; realizando además las labores preparatorias y complementarias que sean precisas, como preparar las mesas y utensilios necesarios.

AYUDANTE DE COCINA Y COMEDOR.- Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que, en posesión del carnet de manipulador de alimentos, ejercen sus funciones en las áreas y con las especificaciones siguientes:

En el área de actividad de cocina, bajo la dependencia directa del jefe de cocina y/o cocinero, de quien recibe instrucciones precisas ayuda a estos en sus funciones; condimenta menús sencillos; colabora con el cocinero en el orden y en la vigilancia de la limpieza de las dependencias, instalaciones, maquinaria, utensilios y menaje y su buen funcionamiento; colabora en el despiece de carnes y pescados así como en el tratamiento de los alimentos.

En el área de actividad de comedor y cafetería, se encarga bajo la supervisión de un superior de los servicios más elementales de la barra y comedor que le sean encomendados, comprobando el estado de la vajilla, cristalería y demás utensilios antes de ser utilizados.

GRUPO ADMINISTRATIVO

Integran este Grupo profesional aquellos trabajadores que ostentan las categorías que conforman este

grupo, y cuyas funciones están determinadas por las labores de carácter burocrático, contable, administrativo o de oficina de los distintos centros, unidades o establecimientos.

JEFE ADMINISTRATIVO.- Pertenecen a esta categoría laboral los trabajadores que, estando en posesión del título de Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de 2º Grado de la especialidad, y que con conocimientos previos de mecánica administrativa, técnica y contable lleven la responsabilidad, inspección, revisión o dirección de una o varias secciones, están encargados de imprimirles unidad, distribuyen y dirigen el trabajo debidamente ordenado y aportan sus iniciativas para el buen funcionamiento de las mismas; realizando personalmente aquellos trabajos que por sus características sea necesario ejecutar.

OFICIAL ADMINISTRATIVO.- Pertenecen a esta categoría laboral los trabajadores que, estando en posesión del título de Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de 2º Grado de la especialidad, y teniendo cierta iniciativa y responsabilidad realizan actividades administrativas de carácter general, coordinando en su caso, las tareas de otros trabajadores pertenecientes a su área de actividad, transcriben datos en libros contables, realizan cálculos de estadística elemental, redactan correspondencia y escritos y su correspondiente transcripción mecánica o mecanográfica si fuera necesario, utilizan máquinas convencionales o de tratamiento de texto, realizan liquidaciones y cálculos de nóminas de salarios y de seguros sociales, gestionan pedidos y suministros, organizan el archivo y registro; en la realización de sus funciones podrán utilizar teclados con pantalla, máquinas sencillas de teletipo o microordenadores.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO.- Pertenecen a esta categoría laboral los trabajadores que, estando en posesión del título de Educación General Básica o Formación Profesional de 1er grado, realizan tareas consistentes en operaciones repetitivas o simples, relativas al trabajo de oficina, tales como correspondencia, registro de documentos, llamadas, avisos, confección de recibos, transcripción en general de taquigrafía y mecanografía tanto en máquinas convencionales como en las de tratamiento de texto, manejo de máquinas sencillas de teletipo y en su caso el manejo de teclado con pantalla y trabajos de consulta en microordenadores, previa capacitación profesional en los puestos que fuera necesario, así como aquellas otras de carácter administrativo, burocrático y de biblioteca adecuado a su nivel.

TRADUCTOR.- Pertenecen a esta categoría laboral los trabajadores que, estando en posesión del título de Bachillerato Unificado Polivalente, y en posesión de los certificados de aptitud expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas o Centro legalmente autorizado, demuestran dominio oral y escrito en la traducción directa e inversa de uno o más idiomas extranjeros, realizando trabajos de traducción de todo tipo, pudiendo actuar en funciones de intérprete simultáneo en uno de ellos. Deberán transcribir mecanográficamente sus trabajos.

GRUPO DE VIGILANCIA, SEGURIDAD Y CUSTODIA

Integran este Grupo profesional aquellos trabajadores en posesión del título y experiencia profesional exigida según las categorías que lo componen cuyas funciones vienen determinadas por las necesidades de guarda y custodia de las instalaciones, edificios y propiedades del Ministerio de Defensa, así como de las labores específicas de los Centros Penitenciarios del Departamento.

JEFE DE BOMBEROS.- Pertenecen a esta categoría laboral, aquellos trabajadores, que estando en posesión del Título de Formación Profesional de 2º grado, y teniendo bajo su responsabilidad la dirección, la decisión de ejecución y control del trabajo de sus subordinados, en los que también participarán directamente, realizarán el estudio, asesoramiento y propuestas a sus superiores en lo referente a su área de actividad. Asimismo, deberán realizar cuantas pruebas y ejercicios se prevean para asegurar sus condiciones psicofísicas y profesionales.

ENCARGADO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD.- Pertenecen a esta categoría laboral, aquellos trabajadores que estando en posesión del título de Bachillerato Unificado Polivalente y del nombramiento oficial de Vigilante Jurado, coordina y organiza al personal a su cargo; informa a su superior de las incidencias por medio del control de partes, hojas de relevo y de informes habidos en el mismo. Propone el cuadrante del personal a su cargo; comprueba el exacto cumplimiento de las órdenes relativas al servicio por parte de los Vigilantes Jurados, asimismo realizará las funciones relativas a su habilitación profesional, una vez cumplimentadas aquellas. -

CELADOR MAYOR DE PRISIONES.- Pertenecen a esta categoría laboral el trabajador que, estando en posesión del título de Bachillerato Unificado Polivalente y con los conocimientos específicos relativos a su área de actividad, realice entre otras las tareas fundamentales siguientes: cuidar de que el personal a sus órdenes se haga cargo con puntualidad del servicio que tenga asignado y, asimismo, de que el trato entre sí y su relación con los reclusos se mantenga siempre dentro de la subordinación, cortesía y respeto necesarios. Estará al corriente de las cualidades de sus subordinados, conocerá sus aptitudes y capacidad para el servicio y les instruirá en su misión y deberes. Distribuirá el servicio diario de los Celadores según instrucciones de la Dirección del Establecimiento. De acuerdo con las instrucciones que reciba llevará relación de los reclusos que salgan a trabajar al exterior y de los que lo verifiquen dentro del establecimiento o desempeñen alguna actividad especial, así como de los que sean nombrados cada día para servicios mecánicos. Podrá llevar la hoja de trabajo a efectos de cómputo de horas para la redención de penas. Cumplirá las instrucciones que reciba de sus superiores y cualesquiera otras que les sean encomendadas en razón de su servicio específico y, en todo caso, aquellas tareas de su categoría laboral recogidas en la normativa penitenciaria.

BOMBERO.- Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que, estando en posesión del Título de Educación General Básica, tienen como misión fundamental

intervenir con la máxima eficacia en el salvamento de personas y en la extinción de incendios. Deben conocer perfectamente los equipos destinados al efecto, sus procedimientos operativos así como mantener dichos equipos en óptimas condiciones para ser movilizados inmediatamente y lograr el máximo rendimiento. Asimismo deberán realizar cuantas pruebas y ejercicios se prevean para asegurar sus condiciones psicofísicas y profesionales.

VIGILANTE JURADO.- Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que, estando en posesión del nombramiento oficial de Vigilante Jurado tienen como cometido el orden y vigilancia de espacios abiertos o cerrados, con sujeción a la legislación que regula el ejercicio de estas funciones. Deben comunicar con carácter inmediato a sus superiores las incidencias que se produzcan durante su servicio, que no podrán abandonar hasta ser sustituidos.

CELADOR DE PRISIONES.- Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que, en posesión del título de Bachillerato Unificado Polivalente y con los conocimientos específicos relativos a su área de actividad, realicen entre otras las siguientes tareas fundamentales: vigilancia y custodia interior de los Establecimientos, velar por la conducta y disciplina de los internos, vigilar el aseo y limpieza de la población reclusa y de los locales, aportar a la Junta de Régimen los datos obtenidos por la observación directa del comportamiento de los internos, participar en las tareas reeducadoras y de rehabilitación de los internos, materializando las orientaciones de la autoridad penitenciaria, desarrollar los trámites administrativos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, cumplir la instrucción que reciban de sus superiores o cualquier otra que en razón de su servicio específico le fueran encomendados.

GUARDA JURADO.- Pertenecen a esta categoría laboral, aquellos trabajadores que, estando en posesión del nombramiento oficial de Guarda Jurado, tienen como cometido el orden y vigilancia sobre espacios abiertos o cerrados, cumpliendo sus deberes con sujeción a las disposiciones señaladas por las Leyes que regulan el ejercicio del aludido cargo para las personas que tienen tal nombramiento. Está autorizado para el uso de arma reglamentaria, debiendo observar en el empleo y conservación de la misma las prescripciones legales y órdenes de la autoridad gubernativa que sobre la materia están vigentes. Realizarán también cualquier otro trabajo de análoga naturaleza que se les pueda encomendar en relación con la actividad objeto de su función.

GRUPO AUXILIAR Y SUBALTERNO

Integran este Grupo profesional, aquellos trabajadores que realizan una actividad dirigida esencialmente al apoyo, control y ayuda del resto de las categorías profesionales o de la estructura orgánica y funcional del Ministerio de Defensa.

GOBERNANTA.- Pertenecen a esta categoría, los trabajadores que en posesión del Título de Educación General Básica o Formación Profesional de 1º de la especialidad, se encuentran al frente del servicio de habitaciones principalmente, así como de los siguientes cometidos:

- Atender el servicio ropero, en cuanto afecta al buen orden y distribución de las ropas y prendas de uso del centro.

- Asumir por delegación de la administración del centro la jefatura del personal que preste servicios en los de costura, plancha, lavandería y limpieza en general.

- Cualesquiera otros análogos.

CAPATAZ DE PEONES.- Pertenecen a esta categoría laboral, aquellos trabajadores que en posesión del título de Educación General Básica y reuniendo las condiciones prácticas y de mando necesarias, dirigen un grupo de obreros en trabajos de peonaje sin especialización alguna.

CONDUCTOR MECANICO.- Pertenecen a esta categoría laboral, aquellos trabajadores que, en posesión del Título de Educación General Básica y del adecuado permiso de conducir de clase D o E conducen vehículos de tracción mecánica y cuidan de su normal funcionamiento.

SUBALTERNO DE PRIMERA.- Pertenecen a esta categoría laboral, aquellos trabajadores que, en posesión del Título de Educación General Básica ejercen normalmente, funciones de mando sobre otros subalternos, pudiendo también realizar las funciones propias de éstos.

CONDUCTOR.- Pertenecen a esta categoría laboral, los trabajadores que, en posesión del Título de Educación General Básica y del permiso de conducir de clase A1, A2, B y C, se ocupan normalmente de la conducción y atención de vehículos ligeros.

TELEFONISTA.- Pertenecen a esta categoría laboral, aquellos trabajadores que, en posesión del Título de Educación General Básica y acreditando superar ciertas condiciones psicotécnicas y de conocimientos de carácter general, ejecutan el manejo de una centralita telefónica manual o semiautomática con destreza y rapidez, después de un periodo adecuado de aprendizaje.

SUBALTERNO DE SEGUNDA.- Pertenecen a esta categoría laboral, aquellos trabajadores que, en posesión del Título de Graduado Escolar, tienen sus funciones encuadradas en los siguientes casos:

- Ordenanza: tiene como misiones fundamentales, entre otras, las de control de acceso a las dependencias donde prestan sus servicios, informar y orientar a los visitantes, realizar los encargos relacionados con el servicio dentro y fuera de las dependencias, franquear, depositar, entregar, recoger y distribuir la correspondencia y paquetes relacionados con las actividades correspondientes del centro de trabajo, realizar fotocopias, así como otros trabajos secundarios de análoga naturaleza.

- Vigilante: es el trabajador que tiene a su cargo la custodia y vigilancia durante el día y la noche de terrenos acotados, dependencias y enseres del Centro o Establecimiento, supliendo al portero u ordenanzas en su caso, en la apertura o cierre de los edificios.

- Portero: Es el trabajador que realiza sus actividades en algún edificio exclusivo o no de viviendas

realizando tareas como la de guarda y custodia de los accesos del edificio, conservación general de las zonas comunes y las demás obligaciones que para dichos empleados establece su reglamentación sectorial.

PEON.- Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que, en posesión del título de Graduado Escolar, se encargan de ejecutar labores para cuya realización se requiere únicamente la aportación de un esfuerzo físico y de atención, sin la exigencia de práctica operatoria alguna para que su rendimiento sea adecuado y correcto.

PERSONAL DE LIMPIEZA, COSTURA Y PLANCHA.- Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores, que se ocupan del aseo y limpieza de dependencias, lavado de ropa u otros artículos, costura y plancha.

PINCHES.- Pertenecen a esta categoría laboral los trabajadores que, mayores de dieciséis años y menores de dieciocho que realizan labores de características análogas a las que se fijan para los peones ordinarios, con capacitación para las diversas especialidades peculiares de la actividad del establecimiento.

APRENDIZ.- Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores mayores de dieciséis años y menores de dieciocho, a los que el establecimiento, a la vez que utiliza su trabajo, se obliga a enseñarle prácticamente un oficio.

GRUPO MARITIMO

PATRON DE CABOTAJE.- Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que, estando en posesión del título o nombramiento correspondiente, ejercen mando y dirección de buques o embarcaciones menores. Serán de Patrón Mayor o Patrón de Cabotaje, según el nombramiento que ostenten.

MECANICO NAVAL.- Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que, estando en posesión del nombramiento o título correspondiente ejercen a bordo las funciones propias de su especialidad. Pueden ejercer la jefatura del departamento de Máquinas en aquellos buques en que por su potencia así lo establezcan las disposiciones legales.

MARINERO.- Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que, con titulación de Graduado Escolar, poseen los conocimientos del oficio y están capacitados para desempeñar las funciones de manejo de toda clase de embarcaciones, de guarnicionamientos y maniobras con cabos y cable, conocimientos y confección de nudos y otros trabajos similares, así como trabajos de limpieza y otros necesarios para la buena conservación del buque.

Las categorías de Maquinista de 1ª y Maquinista de 2ª se declaran a extinguir, continuando los trabajadores que actualmente las ostentan percibiendo las retribuciones fijas y en su caso complementarias que les corresponden con los aumentos que con carácter general se pacten en Convenio Colectivo y de acuerdo con la estructura de esos mismos aumentos.

- Programador
- Monitor
- Operador ordenadores

PROGRAMADOR.- Pertenece a esta categoría laboral el trabajador que en posesión del título de Formación Profesional de 2º grado y el específico de Programador, y bajo la supervisión directa de la Jefatura, realiza funciones técnicas entre otras de aplicación de los conocimientos expresados tales como: escribir las macro-instrucciones y los programas de unidad específicos necesarios, e introducirlos en el sistema, manejar y actualizar los nuevos sistemas establecidos; catalogar todos los procedimientos necesarios y administrar la biblioteca del sistema, crear y verificar los ficheros necesarios, conformes con el expediente de análisis; confeccionar el ordinograma del programa y codificar el mismo en el lenguaje elegido; asesorar en materia de programación y de explotación; pueden dirigir el ordenador y detectar en caso de error el origen del mismo; documentar el manual de consulta en cuanto a los procedimientos operativos propios del programa.

MONITOR.- Pertenece a esta categoría laboral el trabajador que en posesión del título de Formación Profesional de 2º grado, es responsable del funcionamiento de un conjunto de equipos autónomos o terminales inteligentes que realicen un trabajo homogéneo en un Organismo Administrativo concreto, encargándose de efectuar la selección de programas, grabación y verificación de los datos que le son suministrados, así como de adoptar las medidas oportunas para subsanar las averías que interrumpa el normal funcionamiento de los equipos, además el Monitor tendrá a su cargo a no menos de cinco Operadores de ordenador, ayudando y asesorando a sus subordinados en todas las dificultades y formalidades en el desarrollo de las técnicas operativas.

OPERADOR DE ORDENADOR.- Pertenecen a esta categoría laboral el trabajador que, en posesión del título de Formación Profesional de 2º Grado o equivalente, tiene encomendadas como misiones fundamentales, preparar, ordenar, cargar, descargar y manipular todos los equipos y los dispositivos periféricos de entrada y salida necesarios para la ejecución del trabajo, de acuerdo con las instrucciones recibidas, controlar la salida del trabajo y registrar la utilización de las máquinas en el manual de funcionamiento; responder a los mensajes del sistema operativo; detectar el mal funcionamiento de los componentes físicos y lógicos o del programa y comunicárselo inmediatamente a su superior; deberán manejar con presteza y amplios conocimientos varios programas informáticos.

ANEXO II

CATEGORIAS LABORALES DE ORIGEN

GRUPO TITULADOS

TITULADOS SUPERIORES	Licenciado Ingeniero Superior Profesor B.U.P. Profesor Enseñanza Universitaria Maquinista Naval Capitán Marina Mercante
----------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

TITULADOS MEDIOS

Ingeniero Técnico
Profesor E.G.B.

GRUPO SANITARIO

MEDICO ESPECIALISTA	Licenciado
---------------------	------------

CATEGORIAS LABORALES DE ORIGEN

MEDICO	Licenciado
DIPLOMADO SANITARIO	A.T.S.
ATES	Analista 1ª Analista 2ª Fotógrafo Auxiliar Sanitario
AUXILIARES SANITARIOS	Auxiliar de Clínica Mozo de Clínica
CELADOR	Mozo de Clínica
GRUPO INFORMATICA	
PROGRAMADOR	Programador
MONITOR	Jefe Administrativo 1ª
OPERADOR ORDENADOR	Jefe Administrativo 2ª
GRUPO TECNICO OPERATIVO	
JEFE TECNICO OPERATIVO	Jefe de Taller Jefe de Taller Mantenimiento Maestro de Taller Maestro de Taller Mantenimiento
TECNICO OPERATIVO	Encargado Capataz Especialista Oficial 1ª OO.VV. Oficial 1ª Mantenimiento Oficial 2ª Mantenimiento Técnico Organización 1ª
TECNICO BASICO	Mecánico 1ª Mantenimiento Mecánico 2ª Mantenimiento Especialista Oficial 2ª OO.VV. Oficial 3ª OO.VV. Técnico Organización 2ª
GRUPO CONSERV.MNTº Y OFICIOS	
JEFE CONSERV.MNTºY OFICIOS	Jefe de Taller Jefe Taller Mantenimiento Maestro de Taller Maestro Taller Mantenimiento Ayudante de Obras
ENCARGADO	Encargado Capataz Especialista
OFICIAL CONSERV.MNTº Y OFICIOS	Oficial 1ª OO.VV. Oficial 2ª OO.VV. Oficial 2ª Mntº. Mecánico 1ª Mntº. Fotógrafo Mecánico 2ª Mntº.
AYUDANTE CONSERV.MNTº Y OFICIOS	Oficial 1ª OO.VV. Especialista Productor Fotografía
GRUPO LABORATORIO	
JEFE SECCION LABORATORIO	Jefe Sección Laboratorio
ANALISTA	Analista 1ª Analista 2ª
AUXILIAR LABORATORIO	Auxiliar Laboratorio
GRUPO ADMINISTRATIVO	
JEFE ADMINSTRATIVO	Jefe Administrativo 1ª Jefe Administrativo 2ª
OFICIAL ADMINISTRATIVO	Oficial Administrativo 1ª Oficial Administrativo 2ª Técnico Organización 1ª Técnico Organización 2ª Archivero
TRADUCTOR	Traductor 1ª Traductor 2ª
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Auxiliar Administrativo Auxiliar Archivero Auxiliar Organización
GRUPO DELINEACION	
DELINEANTE PROYECTISTA	Delineante Projectista
DELINEANTE 1ª	Delineante 1ª
DELINEANTE 2ª	Delineante 2ª Calcador

CATEGORIAS LABORALES DE ORIGEN		CATEGORIAS LABORALES DE ORIGEN	
GRUPO MARITIMO		GRUPO HOTELETERIA	
PATRON MAYOR DE CABOTAJE	Patrón Cabotaje 1ª	JEFE HOTELETERIA	Jefe de Cocina 1ª Jefe de Cocina 2ª
MECANICO NAVAL	Mecánico Naval 1ª Mecánico Naval 2ª	COCINERO	Cocinero 1ª Cocinero 2ª Cocinero 3ª
PATRON DE CABOTAJE	Patrón de Cabotaje de 2ª	CAMARERO	Cocinero 2ª
MARINERO	Marinero	AYUDANTE COCINA Y COMEDOR	Cocinero 3ª
GRUPO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD		AUXILIAR Y SUBALTERNO	
JEFE DE BOMBEROS	Jefe Taller Mntº.(Capataz Bomberos).	GOBERNANTA	Encargado
ENCARGADO DE SEGURIDAD	Subalterno 1ª	CAPATAZ DE PEONES	Capataz de Peones
CELADOR MAYOR	Subalterno 1ª	CONDUCTOR MECANICO	Conductor Mecánico
BOMBERO	Oficial 1ª Mntº (Bombero 1ª) Oficial 2ª Mntº (Bombero 2ª)	CONDUCTOR	Conductor
VIGILANTE JURADO	Subalterno 1ª	TELEFONISTA	Telefonista
CELADOR DE PRISIONES	Subalterno 2ª	SUBALTERNO 1ª	Subalterno 1ª
GUARDA JURADO	Subalterno 1ª	PEON	Peón
		SUBALTERNO 2ª	Subalterno 2ª
		PERSONAL DE LIMPIEZA; COSTURA Y PLANCHA.	Limpiadora Mozo de Clínica

ANEXO III

TABLA DE RETRIBUCIONES AÑO 1988

CATEGORÍAS LABORALES	SUELDO BASE	PLUS CONVENIO	RETRIBUCIÓN FIJA MENSUAL	RETRIBUCIÓN FIJA ANUAL	PLUS HOSPITALARIO	CARGO O FUNCIÓN	PLUS TÓXICO	PLUS NOCTURNIDAD
NIVEL 1								
INGENIERO SUPERIOR	113.257	34.701	147.958	2.002.010	5.704	6.336	11.409	14.262
LICENCIADO	113.257	34.701	147.958	2.002.010	5.704	6.336	11.409	14.262
PROFESOR ENSEÑANZA UNIVERSITARIA	113.257	34.701	147.958	2.002.010	5.704	6.336	11.409	14.262
PROFESOR DE B U P	113.257	34.701	147.958	2.002.010	5.704	6.336	11.409	14.262
CAPITÁN MARINA MERCANTE	113.257	34.701	147.958	2.002.010	5.704	6.336	11.409	14.262
NIVEL 2								
INGENIERO TÉCNICO	89.019	29.611	118.630	1.601.598	5.223	5.522	10.446	13.057
AYUDANTE TÉCNICO SANITARIO	89.019	29.611	118.630	1.601.598	5.223	5.522	10.446	13.057
PROFESOR DE E G B	89.019	29.611	118.630	1.601.598	5.223	5.522	10.446	13.057
PILOTO DE MANDO	92.211	29.611	121.822	1.646.286	5.223	5.522	10.446	13.057
MAQUINISTA JEFE Y 1ª	93.449	29.611	123.060	1.663.618	5.223	5.522	10.446	13.057
NIVEL 3								
AYUDANTE DE OBRAS	70.921	26.460	97.381	1.310.414	4.919	4.813	9.840	12.299
JEFE DE TALLER	70.921	26.460	97.381	1.310.414	4.919	4.813	9.840	12.299
JEFE 1ª ADMINISTRATIVO	70.921	26.460	97.381	1.310.414	4.919	4.813	9.840	12.299
JEFE TALLER MANTENIMIENTO	70.921	26.460	97.381	1.310.414	4.919	4.813	9.840	12.299
OPERADOR MAYOR	70.921	26.460	97.381	1.310.414	4.919	4.813	9.840	12.299
JEFE COCINA DE 1ª	70.921	26.460	97.381	1.310.414	4.677	4.813	9.353	11.692

CATEGORÍAS LABORALES	SUELDO BASE	PLUS CONVENIO	RETRIBUCIÓN FIJA MENSUAL	RETRIBUCIÓN FIJA ANUAL	PLUS HOSPITALARIO	CARGO O FUNCIÓN	PLUS TÓXICO	PLUS NOCTURNIDAD
MAQUINISTA DE 2ª	71.183	26.460	97.643	1.314.082	5.167	4.813	10.333	12.916
NIVEL 4								
DELINEANTE PROYECTISTA	66.260	24.775	91.035	1.224.940	4.673	4.467	9.346	11.682
DELINEANTE DE 1ª	65.676	24.775	90.451	1.216.764	4.647	4.467	9.291	11.616
MAESTRO DE TALLER	66.260	24.775	91.035	1.224.940	4.673	4.467	9.346	11.682
JEFE 2ª ADMINISTRATIVO	68.152	24.775	92.927	1.251.428	4.863	4.467	9.724	12.156
JEFE SECCIÓN LABORATORIO	66.260	24.775	91.035	1.224.940	4.673	4.467	9.346	11.682
MAESTRO TALLER MANTENIMIENTO	66.260	24.775	91.035	1.224.940	4.673	4.467	9.346	11.682
JEFE DE COCINA DE 2ª	64.564	24.775	89.339	1.201.196	4.498	4.467	8.995	11.244
INSTRUCTOR	64.564	24.775	89.339	1.201.196	4.498	4.467	8.995	11.244
NIVEL 5								
OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO	65.935	23.504	89.439	1.205.138	4.644	4.397	9.285	11.606
TÉCNICO ORG 1ª	62.638	23.504	86.142	1.158.980	4.541	4.397	9.080	11.351
FOTÓGRAFO	62.638	23.504	86.142	1.158.980	4.541	4.397	9.080	11.351
ENCARGADO	64.985	23.504	88.489	1.191.838	4.643	4.397	9.285	11.606
OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO	62.638	23.504	86.142	1.158.980	4.541	4.397	9.080	11.351
TRADUCTOR DE 1ª	62.638	23.504	86.142	1.158.980	4.541	4.397	9.080	11.351
ANALISTA 1ª	64.985	23.504	88.489	1.191.838	4.643	4.397	9.285	11.606
OPERADOR 1ª COMUNIC	64.403	23.504	87.907	1.183.690	4.616	4.397	9.231	11.539
PATRÓN CABOTAJE 1ª	64.845	23.504	88.349	1.189.878	4.541	4.397	9.080	11.351
MECÁNICO NAVAL DE 1ª	63.658	23.504	87.162	1.173.260	4.494	4.397	8.989	11.234
COCINERO DE 1ª	61.993	23.504	85.497	1.149.950	4.442	4.397	8.886	11.107
NIVEL 6								
DELINEANTE DE 2ª	64.024	22.148	86.172	1.162.112	4.611	4.259	9.224	11.529
TÉCNICO ORGANIZACIÓN DE 2ª	62.011	22.148	84.159	1.133.930	4.491	4.259	8.980	11.226
ARCHIVERO	62.011	22.148	84.159	1.133.930	4.491	4.259	8.980	11.226
CAPATAZ ESPECIALISTA	64.024	22.148	86.172	1.162.112	4.611	4.259	9.224	11.529
CAPATAZ PEONES ORDINARIOS	63.436	22.148	85.584	1.153.880	4.584	4.259	9.170	11.462
OFICIAL 2ª ADMINISTRATIVO	62.011	22.148	84.159	1.133.930	4.491	4.259	8.980	11.226
TRADUCTOR DE 2ª	62.011	22.148	84.159	1.133.930	4.491	4.259	8.980	11.226
OFICIAL 1ª OO VV	61.856	22.148	84.004	1.131.760	4.569	4.259	9.137	11.422
MECÁNICO 1ª	64.066	22.148	86.214	1.162.700	4.584	4.259	9.170	11.462
CONDUCTOR MECÁNICO	61.856	22.148	84.004	1.131.760	4.569	4.259	9.137	11.422
ANALISTA DE 2ª	63.392	22.148	85.540	1.153.264	4.611	4.259	9.224	11.529
OFICIAL DE 2ª MANTENIMIENTO	64.339	22.148	86.487	1.166.522	4.611	4.259	9.224	11.529
COCINERO DE 2ª	61.973	22.148	84.121	1.133.398	4.415	4.259	8.829	11.036
PATRÓN CABOTAJE 2ª	64.226	22.148	86.374	1.164.940	4.491	4.259	8.980	11.226
MECÁNICO NAVAL 2ª	63.053	22.148	85.201	1.148.518	4.439	4.259	8.878	11.098
NIVEL 7								
SUBALTERNO DE 1ª	59.596	20.544	80.140	1.080.872	4.387	3.738	8.772	10.965
OFICIAL 2ª OO VV	61.173	20.544	81.717	1.102.950	4.547	3.738	9.093	11.366
OFICIAL 3ª OO VV	59.287	20.544	79.831	1.076.546	4.536	3.738	9.071	11.339
CONDUCTOR	61.173	20.544	81.717	1.102.950	4.547	3.738	9.093	11.366
AUXILIAR SANITARIO	58.334	20.544	78.878	1.063.204	4.387	3.738	8.772	10.965
MECÁNICO 2ª MANTENIMIENTO	62.827	20.544	83.371	1.126.106	4.533	3.738	9.066	11.332
COCINERO DE 3ª	59.596	20.544	80.140	1.080.872	4.387	3.738	8.772	10.965
OPERADOR 2ª COMUNICACIONES	62.827	20.544	83.371	1.126.106	4.533	3.738	9.066	11.332

CATEGORÍAS LABORALES	SUELDO BASE	PLUS CONVENIO	RETRIBUCIÓN FIJA MENSUAL	RETRIBUCIÓN FIJA ANUAL	PLUS HOSPITALARIO	CARGO O FUNCIÓN	PLUS TÓXICO	PLUS NOCTURNIDAD
NIVEL 2								
PINCHES Y APRENDICES	41.984	19.338	61.322	819.832	2.906	3.637	5.810	7.263
CALCADOR	57.328	19.338	76.666	1.034.648	4.383	3.637	8.765	10.956
AUXILIAR DE ORGANIZACIÓN	57.328	19.338	76.666	1.034.648	4.383	3.637	8.765	10.956
REPRODUCTOR DE FOTOGRAFÍA	57.328	19.338	76.666	1.034.648	4.383	3.637	8.765	10.956
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	57.328	19.338	76.666	1.034.648	4.383	3.637	8.765	10.956
SUBALTERNO DE 2ª	57.328	19.338	76.666	1.034.648	4.383	3.637	8.765	10.956
ESPECIALISTA	58.547	19.338	77.885	1.051.714	4.510	3.637	9.020	11.275
PEÓN	57.400	19.338	76.738	1.035.656	4.447	3.637	8.894	11.118
LIMPIADORA	57.400	19.338	76.738	1.035.656	4.447	3.637	8.894	11.118
AUXILIAR LABORATORIO	57.328	19.338	76.666	1.034.648	4.383	3.637	8.765	10.956
AUXILIAR ARCHIVERO	57.328	19.338	76.666	1.034.648	4.383	3.637	8.765	10.956
MOZO DE CLÍNICA	57.328	19.338	76.666	1.034.648	4.383	3.637	8.765	10.956
MARINERO	57.400	19.338	76.738	1.035.656	4.447	3.637	8.894	11.118
TELEFONISTA	59.536	19.338	78.874	1.065.560	4.383	3.637	8.765	10.956
AUXILIAR DE COMUNICACIONES	57.328	19.338	76.666	1.034.648	4.383	3.637	8.765	10.956

Plus Turnicidad: 252 ptas.

Valor Trienio: 2.600 ptas.

ANEXO IV

TABLA DE RETRIBUCIONES AÑO 1989

CATEGORÍAS LABORALES	SUELDO BASE	PLUS CONVENIO	RETRIBUCIÓN FIJA MENSUAL	RETRIBUCIÓN FIJA ANUAL	PLUS HOSPITALARIO	CARGO O FUNCIÓN	PLUS TÓXICO	PLUS NOCTURNIDAD
NIVEL 1								
INGENIERO SUPERIOR	119.588	36.641	156.229	2.113.924	6.023	6.690	12.047	15.059
LICENCIADO	119.588	36.641	156.229	2.113.924	6.023	6.690	12.047	15.059
PROFESOR ENSEÑANZA UNIVERSITARIA	119.588	36.641	156.229	2.113.924	6.023	6.690	12.047	15.059
PROFESOR DE B U P	119.588	36.641	156.229	2.113.924	6.023	6.690	12.047	15.059
CAPITÁN MARINA MERCANTE	119.588	36.641	156.229	2.113.924	6.023	6.690	12.047	15.059
NIVEL 2								
INGENIERO TÉCNICO	93.995	31.266	125.261	1.691.122	5.515	5.831	11.030	13.787
AYUDANTE TÉCNICO SANITARIO	93.995	31.266	125.261	1.691.122	5.515	5.831	11.030	13.787
PROFESOR DE E G B	93.995	31.266	125.261	1.691.122	5.515	5.831	11.030	13.787
PILOTO DE MANDO	97.366	31.266	128.632	1.738.316	5.515	5.831	11.030	13.787
MAQUINISTA N. JEFE Y 1ª	98.673	31.266	129.939	1.756.614	5.515	5.831	11.030	13.787
NIVEL 3								
AYUDANTE DE OBRAS	74.885	27.939	102.824	1.383.658	5.194	5.082	10.390	12.987
JEFE DE TALLER	74.885	27.939	102.824	1.383.658	5.194	5.082	10.390	12.987
JEFE 1ª ADMINISTRATIVO	74.885	27.939	102.824	1.383.658	5.194	5.082	10.390	12.987
JEFE TALLER MANTENIMIENTO	74.885	27.939	102.824	1.383.658	5.194	5.082	10.390	12.987
OPERADOR MAYOR	74.885	27.939	102.824	1.383.658	5.194	5.082	10.390	12.987
JEFE DE COCINA DE 1ª	74.885	27.939	102.824	1.383.658	4.938	5.082	9.876	12.346

CATEGORÍAS LABORALES	SUELDO BASE	PLUS CONVENIO	RETRIBUCIÓN FIJA MENSUAL	RETRIBUCIÓN FIJA ANUAL	PLUS HOSPITALARIO	CARGO O FUNCIÓN	PLUS TÓXICO	PLUS NOCTURNIDAD
MAQUINISTA DE 2ª	75.162	27.939	103.101	1.387.536	5.456	5.082	10.911	13.638
NIVEL 4								
DELINEANTE PROYECTISTA	69.964	26.160	96.124	1.293.416	4.934	4.717	9.868	12.335
DELINEANTE DE 1ª	69.347	26.160	95.507	1.284.778	4.907	4.717	9.810	12.265
MAESTRO DE TALLER	69.964	26.160	96.124	1.293.416	4.934	4.717	9.868	12.335
JEFE 2ª ADMINISTRATIVO	71.962	26.160	98.121	1.321.374	5.135	4.717	10.268	12.836
JEFE SECCION LABORATORIO	69.964	26.160	96.124	1.293.416	4.934	4.717	9.868	12.335
MAESTRO TALLER MANTENIMIENTO	69.964	26.160	96.124	1.293.416	4.934	4.717	9.868	12.335
JEFE DE COCINA DE 2ª	68.173	26.160	94.333	1.268.342	4.749	4.717	9.498	11.873
INSTRUCTOR	68.173	26.160	94.333	1.268.342	4.749	4.717	9.498	11.873
NIVEL 5								
OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO	69.621	24.818	94.439	1.272.510	4.904	4.643	9.804	12.255
TÉCNICO ORG 1ª	66.139	24.818	90.957	1.223.762	4.795	4.643	9.588	11.986
FOTÓGRAFO	66.139	24.818	90.957	1.223.762	4.795	4.643	9.588	11.986
ENCARGADO	68.618	24.818	93.436	1.258.468	4.903	4.643	9.804	12.255
OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO	66.139	24.818	90.957	1.223.762	4.795	4.643	9.588	11.986
TRADUCTOR DE 1ª	66.139	24.818	90.957	1.223.762	4.795	4.643	9.588	11.986
ANALISTA 1ª	68.618	24.818	93.436	1.258.468	4.903	4.643	9.804	12.255
OPERADOR 1ª COMUNIC	68.003	24.818	92.821	1.249.858	4.874	4.643	9.747	12.184
PATRÓN CABOTAJE 1ª	68.470	24.818	93.288	1.256.396	4.795	4.643	9.588	11.986
MECÁNICO NAVAL DE 1ª	67.216	24.818	92.034	1.238.840	4.745	4.643	9.491	11.862
COCINERO DE 1ª	65.458	24.818	90.276	1.214.228	4.690	4.643	9.383	11.728
NIVEL 6								
DELINEANTE DE 2ª	67.603	23.386	90.989	1.227.074	4.869	4.497	9.740	12.173
TÉCNICO ORGANIZACIÓN DE 2ª	65.477	23.386	88.863	1.197.310	4.742	4.497	9.483	11.854
ARCHIVERO	65.477	23.386	88.863	1.197.310	4.742	4.497	9.483	11.854
CAPATAZ ESPECIALISTA	67.603	23.386	90.989	1.227.074	4.869	4.497	9.740	12.173
CAPATAZ PEONES ORDINARIOS	66.982	23.386	90.368	1.218.380	4.840	4.497	9.683	12.103
OFICIAL 2ª ADMINISTRATIVO	65.477	23.386	88.863	1.197.310	4.742	4.497	9.482	11.854
TRADUCTOR DE 2ª	65.477	23.386	88.863	1.197.310	4.742	4.497	9.482	11.854
OFICIAL 1ª OO VV	65.314	23.386	88.700	1.195.028	4.824	4.497	9.648	12.060
MECÁNICO 1ª	67.647	23.386	91.033	1.227.690	4.840	4.497	9.683	12.103
CONDUCTOR MECÁNICO	65.314	23.386	88.700	1.195.028	4.824	4.497	9.648	12.060
ANALISTA DE 2ª	66.936	23.386	90.322	1.217.736	4.869	4.497	9.740	12.173
OFICIAL DE 2ª MANTENIMIENTO	67.936	23.386	91.322	1.231.736	4.869	4.497	9.740	12.173
COCINERO DE 2ª	65.437	23.386	88.823	1.196.750	4.662	4.497	9.323	11.653
PATRÓN CABOTAJE 2ª	67.816	23.386	91.202	1.230.056	4.742	4.497	9.483	11.854
MECÁNICO NAVAL 2ª	66.578	23.386	89.964	1.212.724	4.687	4.497	9.374	11.718
NIVEL 7								
SUBALTERNO DE 1ª	62.927	21.692	84.619	1.141.282	4.632	3.947	9.262	11.578
OFICIAL 2ª OO VV	64.593	21.692	86.285	1.164.606	4.801	3.947	9.601	12.001
OFICIAL 3ª OO VV	62.601	21.692	84.293	1.136.718	4.790	3.947	9.578	11.973
CONDUCTOR	64.593	21.692	86.285	1.164.606	4.801	3.947	9.601	12.001
AUXILIAR SANITARIO	61.595	21.692	83.287	1.122.634	4.632	3.947	9.262	11.578
MECÁNICO 2ª MANTENIMIENTO	66.339	21.692	88.031	1.189.050	4.786	3.947	9.573	11.965
COCINERO DE 3ª	62.927	21.692	84.619	1.141.282	4.632	3.947	9.262	11.578
OPERADOR 2ª COMUNICACIONES	66.339	21.692	88.031	1.189.050	4.786	3.947	9.573	11.965

CATEGORÍAS LABORALES	SUELDO BASE	PLUS CONVENIO	RETRIBUCIÓN FIJA MENSUAL	RETRIBUCIÓN FIJA ANUAL	PLUS HOSPITALARIO	CARGO O FUNCIÓN	PLUS TÓXICO	PLUS NOCTURNIDAD
NIVEL 8								
PINCHES Y APRENDICES	44.331	20.419	64.750	865.662	3.068	3.840	6.135	7.669
CALCADOR	60.533	20.419	80.952	1.092.490	4.628	3.840	9.255	11.568
AUXILIAR DE ORGANIZACIÓN	60.533	20.419	80.952	1.092.490	4.628	3.840	9.255	11.568
REPRODUCTOR DE FOTOGRAFÍA	60.533	20.419	80.952	1.092.490	4.628	3.840	9.255	11.568
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	60.533	20.419	80.952	1.092.490	4.628	3.840	9.255	11.568
SUBALTERNO DE 2ª	60.533	20.419	80.952	1.092.490	4.628	3.840	9.255	11.568
ESPECIALISTA	61.820	20.419	82.239	1.110.508	4.762	3.840	9.524	11.905
PEÓN	60.609	20.419	81.028	1.093.554	4.696	3.840	9.391	11.739
LIMPIADORA	60.609	20.419	81.028	1.093.554	4.696	3.840	9.391	11.739
AUXILIAR LABORATORIO	60.533	20.419	80.952	1.092.490	4.628	3.840	9.255	11.568
AUXILIAR ARCHIVERO	60.533	20.419	80.952	1.092.490	4.628	3.840	9.255	11.568
MOZO DE CLÍNICA	60.533	20.419	80.952	1.092.490	4.628	3.840	9.255	11.568
MARINERO	60.609	20.419	81.028	1.093.554	4.696	3.840	9.391	11.739
TELEFONISTA	62.864	20.419	83.283	1.125.124	4.628	3.840	9.255	11.568
AUXILIAR DE COMUNICACIONES	60.533	20.419	80.952	1.092.490	4.628	3.840	9.255	11.568

Plus Turnicidad: 267 ptas.

Valor Trienio: 2.745 ptas.

ANEXO V

TABLA DE RETRIBUCIONES AÑO 1990

CATEGORÍAS LABORALES	SUELDO BASE	PLUS CONVENIO	RETRIBUCIÓN FIJA MENSUAL	RETRIBUCIÓN FIJA ANUAL	PLUS HOSPITALARIO	CARGO O FUNCIÓN	PLUS TÓXICO	PLUS NOCTURNIDAD
GRUPO TITULADOS								
TITULADOS SUPERIORES	130.000	51.188	181.188	2.434.256	6.384	7.091	12.768	15.963
TITULADOS MEDIOS	110.000	35.868	145.868	1.970.416	5.846	6.181	11.692	14.614
GRUPO SANITARIO								
MÉDICO ESPECIALISTA	130.000	60.848	190.848	2.550.176	6.384	7.091	12.768	15.963
MÉDICO	130.000	51.188	181.188	2.434.256	6.384	7.091	12.768	15.963
DIPLOMADO SANITARIO	110.000	35.868	145.868	1.970.416	5.846	6.181	11.692	14.614
A.T. ESPECIALISTAS	74.000	32.816	106.816	1.429.792	5.197	4.922	10.392	12.991
AUXILIARES SANITARIOS	68.500	26.765	95.265	1.280.180	4.910	4.184	9.817	12.272
CELADOR	64.200	21.698	85.898	1.159.176	4.906	4.070	9.810	12.262
GRUPO INFORMÁTICO								
PROGRAMADOR	79.380	56.772	136.152	1.792.584	5.846	6.181	11.692	14.614
MONITOR	74.000	42.000	116.000	1.540.000	5.506	5.387	11.013	13.766
OPERADOR DE ORDENADOR	71.000	39.389	110.389	1.466.668	5.443	5.000	10.884	13.606
GRUPO TÉCNICO OPERATIVO								
JEFE TÉCNICO OPERATIVO	79.380	36.946	116.326	1.554.672	5.506	5.387	11.013	13.766
TÉCNICO OPERATIVO	74.000	32.816	106.816	1.429.792	5.197	4.922	10.392	12.991
TÉCNICO BÁSICO	69.500	27.719	97.219	1.305.628	5.130	4.767	10.264	12.829

CATEGORÍAS LABORALES	SUELDO BASE	PLUS CONVENIO	RETRIBUCIÓN FIJA MENSUAL	RETRIBUCIÓN FIJA ANUAL	PLUS HOSPITALARIO	CARGO O FUNCIÓN	PLUS TÓXICO	PLUS NOCTURNIDAD
GRUPO CONSER. MANTº Y OFICIOS								
JEFE CONSER. MANTº Y OFICIOS	79.380	29.613	108.993	1.466.676	5.506	5.387	11.013	13.766
ENCARGADO	74.000	27.835	101.835	1.370.020	5.197	4.922	10.392	12.990
OFICIAL CONSER. MANTº Y OFIC	69.500	27.719	97.219	1.305.628	5.161	4.922	10.324	12.903
AYUDANTE DE CONSER. MANTº Y OFICIOS	67.500	22.064	89.564	1.209.768	5.077	4.184	10.153	12.691
GRUPO DE LABORATORIO								
JEFE SECCIÓN DE LABORATORIO	79.380	29.613	108.993	1.466.676	5.230	5.000	10.460	13.075
ANALISTA	71.000	28.331	99.331	1.333.972	5.197	4.922	10.392	12.990
AUXILIAR DE LABORATORIO	67.500	21.802	88.303	1.192.636	4.906	4.070	9.810	12.262
GRUPO ADMINISTRATIVO								
JEFE ADMINISTRATIVO	79.380	29.613	108.993	1.466.676	5.506	5.387	11.013	13.766
OFICIAL ADMINISTRATIVO	71.000	25.414	96.414	1.298.968	5.083	4.922	10.163	12.705
TRADUCTOR	71.000	25.414	96.414	1.298.968	5.083	4.922	10.163	12.705
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	66.500	21.803	88.303	1.192.636	4.906	4.070	9.810	12.262
GRUPO DE DELINEACIÓN								
DELINEANTE PROYECTISTA	79.380	29.613	108.993	1.466.676	5.230	5.000	10.460	13.075
DELINEANTE DE 1ª	74.000	27.835	101.835	1.370.020	5.201	5.000	10.399	13.001
DELINEANTE DE 2ª	69.500	27.719	97.219	1.305.628	5.161	4.767	10.324	12.903
GRUPO MARÍTIMO								
PATRÓN MAYOR DE CABOTAJE	71.000	28.331	99.331	1.333.972	5.083	4.922	10.163	12.705
MECÁNICO NAVAL	71.000	26.598	97.598	1.313.176	5.030	4.922	10.060	12.574
PATRÓN DE CABOTAJE	69.500	27.571	97.071	1.303.858	5.027	4.767	10.052	12.565
MARINERO	64.200	21.698	85.898	1.159.176	4.978	4.070	9.954	12.443
GRUPO VIGILANCIA Y SEGURIDAD								
JEFE DE BOMBERO	79.380	29.613	108.993	1.466.676	5.506	5.387	11.013	13.766
BOMBERO	71.000	29.571	100.571	1.348.852	5.198	4.922	10.392	12.990
ENCARGADO DE SEGURIDAD	74.000	24.831	98.831	1.333.972	4.910	4.184	9.818	12.273
VIGILANTE JURADO	69.500	21.179	90.679	1.227.148	4.910	4.184	9.818	12.273
GUARDA JURADO	66.500	23.231	89.731	1.209.772	4.910	4.184	9.818	12.273
CELADOR MAYOR DE PRISIONES	74.000	24.831	98.831	1.333.972	4.910	4.184	9.818	12.273
CELADOR DE PRISIONES	69.500	20.214	89.714	1.215.568	4.906	4.070	9.810	12.262
GRUPO DE HOSTELERÍA								
JEFE DE HOSTELERÍA	79.380	29.613	108.993	1.466.676	5.234	5.387	10.469	13.087
COCINERO	71.000	28.331	99.331	1.333.972	4.971	4.922	9.946	12.432
CAMARERO	69.500	24.628	94.128	1.268.536	4.942	4.767	9.882	12.352
AYUDANTE DE COCINA Y COMEDOR	66.500	23.231	89.731	1.209.772	4.910	4.184	9.818	12.273
GRUPO AUXILIAR Y SUBALTERNO								
GOBERNANTA	71.000	28.331	99.331	1.333.972	5.197	4.922	10.392	12.990
CAPATAZ DE PEONES	69.500	27.308	96.808	1.300.696	5.130	4.767	10.264	12.829
CONDUCTOR MECÁNICO	69.500	24.628	94.128	1.268.536	5.113	4.767	10.227	12.784
CONDUCTOR	66.500	25.290	91.790	1.234.480	5.089	4.184	10.177	12.721
TELEFONISTA	66.500	21.803	88.303	1.192.636	4.906	4.070	9.810	12.262
SUBALTERNO DE 1ª	66.500	23.231	89.731	1.209.762	4.910	4.184	9.818	12.273
SUBALTERNO DE 2ª	64.200	21.698	85.898	1.159.176	4.906	4.070	9.810	12.262
PEÓN	64.200	21.698	85.898	1.159.176	4.978	4.070	9.954	12.443
PERSONAL LIMP. COST Y PLANCHA	64.200	21.698	85.898	1.159.176	4.978	4.070	9.954	12.443

Plus Turnicidad: 280 ptas. por jornada trabajada

Valor Trienio: 2.900 ptas.