

100 sobre la prima neta en dos pólizas de automóvil propiedad del trabajador o su cónyuge, o vehículo del que el trabajador sea conductor habitual, dos pólizas de hogar propiedad del trabajador o su cónyuge o residencia habitual y una de accidentes individuales. En todos los casos el mencionado descuento sumado a las bonificaciones por «no siniestralidad» no podrá representar un coeficiente inferior al 0,35 y dicho coeficiente no podrá ser en ningún caso superior al 1,05. Asimismo, se garantiza a todos los empleados la posibilidad de suscribir un Plan de Jubilación libre de gastos internos y con participación de beneficios del 100 por 100.

Artículo 24. *Anticipos.*

Cualquier trabajador (con un límite anual del 10 por 100 de la plantilla) podrá solicitar un anticipo para gastos imprevistos, urgentes y necesarios, igual al montante de tres mensualidades de su salario neto. Dicho anticipo se devolverá mediante descuentos del 20 por 100 de la nómina neta a partir del tercer mes siguiente al de la concesión del mismo. No se podrá solicitar la concesión de un anticipo hasta que no se haya reembolsado completamente el solicitado anteriormente. La apreciación de la urgencia y necesidad, así como la concesión de dichos anticipos, será competencia de la Comisión Paritaria que resolverá por unanimidad. En el caso del personal temporal, y siempre que resulte necesario, se ajustará tanto el plazo de amortización, como el porcentaje de descuento, de forma que se haga viable la devolución del anticipo en el periodo de duración del contrato.

Artículo 25. *Política de empleo y nuevas contrataciones.*

La empresa deberá informar a sus empleados, a través del tablón de anuncios, de las vacantes y puestos de nueva creación con antelación a su solicitud de la oficina de empleo o su publicación en la prensa. Con independencia de ese derecho de información, en ningún caso existirá un derecho preferente a ocupar dichas vacantes.

Artículo 26. *Salud laboral.*

En materia de salud laboral se observarán las normas previstas en la Ordenanza Laboral de Seguridad e Higiene en el Trabajo (R. 1971, 539, 722 y N. Dicc. 27211).

La empresa se compromete a adoptar las medidas ambientales necesarias para evitar daños en la salud del trabajador, tales como sistemas de ventilación, luminosidad ambiental, eliminación de reflejos luminosos, mobiliario anatómico y funcional, etc.

Todas las pantallas de equipos informáticos que lo requieran deberán estar provistas de filtros antirreflejos.

Anualmente se realizará a cargo de la empresa un reconocimiento médico a todo el personal de la misma, incluyendo como mínimos las pruebas siguientes:

- Análisis de sangre.
- Análisis de orina.
- Tensión arterial.
- Reconocimiento oftalmológico.
- Electrocardiograma para mayores de cuarenta años.

Artículo 27. *Ayudas a estudios.*

Se distinguen dos áreas de conocimientos correspondientes, respectivamente, a los idiomas a otros estudios:

Euskera, inglés, francés, alemán e italiano:

En el caso del Euskera, la empresa abonará el importe de la matrícula a los trabajadores que asistan (acreditando aprovechamiento) a cursos de aprendizaje o perfeccionamiento en un centro oficialmente reconocido; asimismo, respecto de los otros idiomas mencionados, y en aquellos casos en los que el desempeño del puesto de trabajo se vea o pueda razonablemente preverse que se verá favorecido por el conocimiento de uno de ellos, la empresa abonará el coste de la matrícula en un centro oficialmente reconocido, siempre que se demuestre un adecuado aprovechamiento. Tanto con respecto al Euskera como con los demás idiomas, si fuera necesario podrá compensarse parte del tiempo de estudio como tiempo de trabajo.

Otros estudios:

Aquellos estudios que, teniendo relación directa con el puesto de trabajo o el departamento, puedan ser de interés para la compañía podrán ser

subvencionados con cantidades nunca superiores al 50 por 100 (25 por 100 al comienzo y 25 por 100 tras demostrar aprovechamiento) del coste de la matrícula.

Artículo 28. *Derechos sindicales.*

Se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Los gastos de desplazamiento de los representantes de los trabajadores, con motivo del desempeño de esta actividad, correrán a cargo de la empresa, abonándose de conformidad con lo establecido en las normas generales de la empresa.

Disposición adicional única.

Para la interpretación del presente Convenio y discusión, en su caso, de aspectos oscuros del mismo, así como para lo establecido en el artículo 24, se constituirá una Comisión Paritaria, compuesta por dos representantes de los trabajadores (libremente elegidos de entre el conjunto de los Delegados de Personal) y dos representantes designados por la empresa. Los acuerdos de esta Comisión se tomarán en todo caso por unanimidad. Caso de que dicha unanimidad fuera imposible de obtener, se dirimirán las diferencias mediante el recurso al dictamen de árbitros.

1467

RESOLUCION de 16 de enero de 1996, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del texto del Convenio Colectivo para el personal laboral de la Secretaría General del Portavoz del Gobierno del Ministerio de la Presidencia.

Visto el texto del Convenio Colectivo para el personal laboral de la Secretaría General del Portavoz del Gobierno del Ministerio de la Presidencia (código de Convenio número 9005732), que fue suscrito con fecha 29 de noviembre de 1995, de una parte por los designados por la Administración en presentación de la misma y de otra por el Comité de Empresa en representación del colectivo laboral afectado 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 el Ley 41/1994, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1995, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 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 de Trabajo 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 41/1994, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1995, en la ejecución de dicho Convenio Colectivo.

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

Madrid, 16 de enero de 1996.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL PORTAVOZ DEL GOBIERNO DEL MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA PARA 1995

CAPITULO I

Determinación de las partes

Artículo 1.

El presente Convenio Colectivo se pacta entre el Ministerio de la Presidencia y el Comité de Empresa de la Secretaría General del Portavoz del Gobierno, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 87 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

CAPITULO II

Ambito de aplicación

Artículo 2. *Ambito funcional.*

El presente Convenio Colectivo establece y regula las normas por las que han de regirse las condiciones de trabajo del personal laboral que presta sus servicios en la Secretaría General del Portavoz del Gobierno.

Artículo 3. *Ambito personal.*

De acuerdo con lo definido en el artículo anterior, se entiende por personal laboral regido por el presente Convenio el personal laboral fijo o contratado temporalmente al servicio de la Secretaría General del Portavoz del Gobierno, a excepción del personal laboral contratado en el extranjero para prestar sus servicios fuera del Estado español.

Artículo 4. *Ambito territorial.*

Este Convenio será de aplicación en todo el territorio español.

Artículo 5. *Ambito temporal.*

El presente Convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 1995. Su vigencia será hasta el 31 de diciembre de 1995.

Artículo 6. *Denuncia y revisión.*

El presente Convenio se prorrogará de año en año, a partir del 31 de diciembre de 1995, si no media denuncia expresa del mismo por cualquiera de las partes firmantes, con una antelación mínima de quince días al término de su vigencia o la de cualquiera de sus prórrogas.

Artículo 7. *Aplicación de normas más ventajosas.*

1. Las disposiciones de carácter general que establezcan normas más ventajosas que las pactadas en el presente Convenio, serán de aplicación inmediata, cuando consideradas en su conjunto y en cómputo anual, resulten superiores a aquéllas; todo ello sin perjuicio de que tal circunstancia pueda ser causa suficiente para la revisión del Convenio.

2. En lo previsto en el presente Convenio se aplicarán las normas supletorias de la Ordenanza Laboral de Trabajo en Prensa de 1976 y demás disposiciones legales.

3. Conforme a la legislación vigente, la organización del trabajo es facultad de la dirección de la Secretaría General del Portavoz del Gobierno y su aplicación práctica corresponde a los titulares de las Jefaturas de las Unidades Orgánicas afectadas por el presente Convenio Colectivo, oído previamente el Comité de Empresa.

CAPITULO III

Clasificación profesional

Artículo 8.

El personal acogido a este Convenio se clasificará de acuerdo con los trabajos desarrollados en uno de los siguientes grupos:

- I. Titulados.
- II. Técnicos no titulados.
- III. Administración.
- IV. Oficios varios y mantenimiento.
- V. Servicios.

Artículo 9.

Dentro de los grupos expresados en el artículo anterior se incluirán los siguientes niveles y categorías:

GRUPO I: TITULADOS

Nivel 1: Titulados superiores: Técnicos titulados superiores, Subdirector, Redactor Jefe, Redactor Jefe de Sección, Redactor, Taquígrafo de Redacción, Traductor.

Nivel 2: Técnicos de Grado Medio.

GRUPO II: TÉCNICOS NO TITULADOS

Nivel 3: Transcriptor-corrector.
Nivel 4: Ayudante de Redacción de 1.ª Teletipista.
Nivel 5: Oficial de Reprografía.

GRUPO III: ADMINISTRACIÓN

Nivel 2: Jefe de Sección de Administración.
Nivel 3: Jefe de Turno de Documentación y Archivo.
Nivel 4: Oficial 1.ª de Administración.

GRUPO IV: OFICIOS VARIOS Y MANTENIMIENTO

Nivel 4:
Oficial de 1.ª de Reparación y Montaje.
Oficial de 1.ª de Mantenimiento.

GRUPO V: SERVICIOS

Nivel 6: Telefonista. Motorista.
Nivel 7: Conserje. Ordenanza.
Nivel 8: Camarera/o.

Artículo 10. *Definiciones.*

GRUPO I: TITULADOS

Técnicos titulados superiores: Son aquéllos que, estando en posesión del título de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto, realizan con plena responsabilidad las funciones para las que están facultados por su título profesional.

Subdirector: Es el Licenciado en Ciencias de la Información que bajo las órdenes directas de los cuadros superiores de la Secretaría General del Portavoz del Gobierno, realiza las funciones propias de su categoría.

Redactor Jefe: Es el profesional que, en posesión del título de Licenciado en Ciencias de la Información, coordina la redacción literaria, informativa y gráfica, con responsabilidad ante la dirección. Por delegación, está facultado para asignar trabajos al personal de Redacción.

Redactor Jefe de Sección: Es el profesional que, en posesión del título de Licenciado en Ciencias de la Información, asume la responsabilidad de una Sección en la que supervisa y coordina el trabajo de una o más personas de la plantilla, según el organigrama de la Secretaría General del Portavoz del Gobierno.

Redactor: Es el profesional que, en posesión del título de Licenciado en Ciencias de la Información (Periodismo o Imagen), realiza un trabajo de redacción de carácter informativo, audiovisual o literario, y que se lleva a cabo, normalmente, dentro de los límites de tiempo que señala la jornada.

Taquígrafo de Redacción: Es el trabajador capaz de estenografiar a una velocidad superior a 130 palabras por minuto, con transcripción perfecta a máquina. Estará asimilado a efectos retributivos a Redactor, a excepción del plus de titulación.

Traductor: Es el Licenciado, Ingeniero o Arquitecto que selecciona, traduce y redacta cualquier original audiovisual o escrito, en idioma extranjero. Estará asimilado a efectos retributivos, a la categoría de Redactor, a excepción del plus de titulación.

Titulado técnico de grado medio: Son aquéllos que, estando en posesión del título de Arquitecto técnico, Ingeniero técnico o Diplomatura universitaria, realizan con plena responsabilidad las funciones de su profesión.

GRUPO II: TÉCNICOS NO TITULADOS

Transcriptor-Corrector: Es el trabajador experto en las tareas de transcripción de la información, grabada en audio a los soportes adecuados para su tratamiento por el sistema. Por ello deberá tener conocimientos en manejo de ordenadores personales y sistemas ofimáticos. Efectuará las correcciones de estilo correspondientes.

Ayudante de Redacción de 1.ª: Es el trabajador que mecanografía correctamente los textos que se le encomiendan y transcribe correctamente, revisa, selecciona y clasifica por materias y autores el material gráfico audiovisual y literario en los centros directivos en que preste sus servicios.

Teletipista: Es el Ayudante de Redacción de primera que maneja los equipos de télex y teletipos con transmisión y recuperación de mensajes y es experto en la lectura y grabación de cintas.

Oficial de Reprografía: Es el Ayudante de Redacción que maneja las máquinas reproductoras y otras máquinas auxiliares, conociendo suficientemente su manejo y funcionamiento.

GRUPO III: ADMINISTRACIÓN

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

Jefe de Turno de Documentación y Archivo: Es el que atendiendo a las instrucciones generales que señale o dicte el Jefe de Archivo, además de realizar funciones propias de Ayudante de Redacción, organiza y distribuye el trabajo entre el personal a sus órdenes, asumiendo la responsabilidad de la organización y buena marcha de los trabajadores durante su turno de trabajo.

Oficial de I.ª de Administración: Es el trabajador que actúa a las órdenes de un Jefe y que, bajo su propia responsabilidad, realiza trabajos de administración que requieren iniciativa tales como: Contabilidad, redacción y mecanografiado de documentos, organización de ficheros y archivos.

GRUPO IV: OFICIOS VARIOS Y MANTENIMIENTO

Oficial de I.ª de Reparación y Montaje: Es el trabajador que repara y mantiene los equipos de la Sala de Transmisiones y los conserva en perfecto estado de impresión.

Oficial I.ª de Mantenimiento: Es el trabajador que, dotado de los conocimientos técnicos adecuados se encarga del mantenimiento de las instalaciones del edificio y dependerá, de un jefe de instalaciones y mantenimiento.

GRUPO V: SERVICIOS

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

Motorista: Es el trabajador que, con vehículo suministrado por la empresa, realiza toda clase de reparto o recogida de documentos y paquetes hasta seis kilogramos dentro del término municipal de Madrid.

Conserje: Es el trabajador que, al frente de los ordenanzas, porteros y personal de limpieza, cuida de la distribución del trabajo y del ornato y conservación de las distintas dependencias.

Ordenanza: Es el trabajador cuya misión es la vigilancia, portes de enseres, realizar encargos relacionados con el servicio dentro y fuera de las dependencias, recoger y entregar correspondencia y paquetes de un peso no superior a 6 kilogramos (en casos excepcionales podrá transportar enseres y otros utensilios de la Secretaría General del Portavoz del Gobierno), así como orientar e informar a los visitantes y otras funciones análogas a las desempeñadas por los funcionarios del Cuerpo General Subalterno.

Camarera/o: Es el trabajador que bajo las órdenes de un superior se ocupa de los servicios de distribución de comidas, así como de la limpieza tanto de la cocina como del comedor y de los útiles empleados en los mismos, incluyendo lavandería y planchado de la lencería de estos servicios.

Artículo 11.

El contrato de trabajo se celebrará por escrito y estará basado en el principio de garantía de estabilidad en el empleo.

Se considerará como personal fijo a los trabajadores con contrato por tiempo indefinido que hubieran superado el período de prueba exigido en su caso.

Son trabajadores interinos los contratados con carácter temporal por necesidades del servicio o sustitución en caso de enfermedad. La contratación de duración determinada se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El personal interino disfrutará de los mismos derechos y tendrá las mismas obligaciones que el personal fijo, siéndole de aplicación las disposiciones contenidas en este Convenio.

CAPITULO IV

Provisión de vacantes, ascensos, ingresos

Artículo 12.

La selección del personal sujeto a este Convenio se realizará bajo los principios de igualdad, mérito, publicidad y capacidad.

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

Artículo 13.

Las vacantes de personal fijo que se produzcan, se proveerán a través de las siguientes fases:

- Reingreso de excedencias voluntarias.
- Concurso-traslado.
- Concurso-oposición promoción interna.
- Concurso-oposición libre.

Artículo 14.

Las fases de provisión de puestos de trabajo, serán sucesivas de acuerdo con el orden determinado en el artículo anterior.

a) **Reingreso de personal excedente voluntario:** La adjudicación de la plaza convocada se efectuará por riguroso orden de solicitud entre los excedentes voluntarios de la categoría laboral correspondiente, cuyas solicitudes se hayan presentado con anterioridad a la plaza vacante y dentro de los plazos previstos en el artículo 22 del presente Convenio.

b) **Concurso de traslado:** Podrá concurrir a esta fase el personal laboral fijo que ostente la misma categoría profesional que corresponda a la vacante. El mérito preferente será la antigüedad en la categoría laboral, así como los cursos y titulaciones relacionados con el puesto. La antigüedad se valorará hasta un 70 por 100, y los méritos en un 30 por 100. En caso de igualdad se computará la antigüedad a efectos de trienios, es decir, la antigüedad real.

La Comisión Paritaria será la encargada de valorar los méritos de los candidatos según el baremo establecido anteriormente, y que deberá figurar en la convocatoria, y se hará público el resultado del mismo en un plazo no inferior a cinco días.

c) **Las vacantes existentes una vez resuelto el concurso de traslado,** se convocarán en el turno de promoción interna, cubriéndose ésta mediante concurso-oposición, al que podrá optar cualquier trabajador fijo del ámbito de aplicación del presente Convenio con un año de antigüedad en la última categoría.

Podrán participar en la fase de promoción interna aquellos trabajadores que, sin reunir el requisito de titulación exigido, ostenten durante un período continuado de dos años, la categoría profesional inmediatamente inferior, excepto en los casos de categorías profesionales para cuyo acceso se exige titulación de grado medio o superior.

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

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

Fase de concurso: 15 puntos.

Antigüedad: 0,25 puntos por año a partir del primero, 5 puntos máximo.

Cursos de formación referidos a la plaza objeto del concurso: 2 puntos por curso, 5 puntos máximo.

Funciones idénticas a la plaza objeto del concurso: 2 puntos máximo.

Estar en la categoría inmediata inferior y en la misma especialidad: 3 puntos máximo.

Si el número de aspirantes fuera mayor al de las plazas convocadas, se procederá a efectuar una prueba.

Si el número de aspirantes es igual al número de plazas convocadas en cada categoría profesional, excepto para los niveles I y II, no se hará prueba, salvo en el caso de que no se alcancen 7,5 puntos en la fase de concurso.

Fase de prueba: 10 puntos.

La Comisión Paritaria determinará en cada caso las características de las pruebas de aptitud, que se harán públicas al mismo tiempo que

la convocatoria y que, con carácter general, tenderán a ser de carácter práctico y ajustadas a las funciones propias de la plaza en cuestión. Se puntuarán con arreglo a una escala de 1 a 10 puntos, quedando excluidos del concurso los que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La puntuación final obtenida por cada concursante será la media de los puntos obtenidos en las fases de concurso y prueba la aptitud.

d) Una vez resuelta la convocatoria de promoción interna, las vacantes existentes se cubrirán mediante el turno de nuevo ingreso, por el sistema de concurso-oposición libre, sujetándose para ello a lo establecido en el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y normativa que sea de aplicación.

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

Nivel I. Título de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto.

Nivel II. Arquitecto técnico, Ingeniero técnico o Diplomado universitario.

Nivel III. Bachiller superior o equivalente o Formación Profesional 2.º grado.

Nivel IV. Bachiller superior o equivalente o Formación Profesional 2.º grado.

Nivel V. Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente o Formación Profesional de primer grado.

Nivel VI. Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente o Formación Profesional de primer grado.

Nivel VII. Certificado de Escolaridad o tarjeta de promoción cultural.

Nivel VIII. Certificado de Escolaridad o tarjeta de promoción cultural.

En el concurso-oposición libre regirán los baremos siguientes:

Prueba práctica: 15 puntos máximo.

Prueba teórica: 15 puntos máximo.

Será necesario para superar cada una de las pruebas, obtener como mínimo una puntuación de 7,5 puntos.

Se exceptúan de este sistema de acceso de provisión de vacantes de las categorías profesionales de Ordenanza y Camarera, que se realizarán por la Comisión Paritaria, previa fijación de unos baremos en los que se contemplarán la formación académica, las actividades profesionales hasta el momento, las condiciones generales, efectuándose si fuera necesario, una entrevista a los preseleccionados según el baremo indicado.

Artículo 15.

La calificación de los exámenes previstos en el artículo anterior se realizará por el órgano de selección compuesto por cinco miembros: El Presidente y dos Vocales representantes de la Administración y designados por el órgano competente del Departamento, y los otros dos Vocales —representantes de los trabajadores— designados por el Comité de Empresa. Este órgano designará un Secretario, elegido entre los Vocales que formen parte de la misma.

El acceso por concurso-oposición libre se considerará hecho a título de prueba, fijándose en quince días para los trabajadores sin cualificación profesional, en treinta días para los trabajadores cualificados y en tres meses para el personal titulado.

Durante el período de prueba, el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones que el fijo en plantilla de su misma categoría profesional, pudiendo cada una de las partes en cualquier momento rescindir la relación de trabajo sin derecho a indemnización alguna.

Una vez terminado el período de prueba, los trabajadores adquirirán la condición de personal fijo, computándose a efectos de antigüedad, el tiempo transcurrido durante dicho período.

Artículo 16. Plantillas.

La Secretaría General del Portavoz del Gobierno elaborará su plantilla orgánica dentro del cuarto trimestre de cada año.

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

La Secretaría General del Portavoz del Gobierno remitirá copia de la misma al Comité de Empresa en el primer mes del año al cual corresponda dicha plantilla.

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

1. Número de orden.
2. Nombre y apellidos.

3. Fecha de nacimiento.
4. Fecha de ingreso del trabajador.
5. Categoría profesional.
6. Fecha de nombramiento o promoción a esta categoría.

Artículo 17. Puestos de trabajo de nueva creación.

Cuando por necesidades tecnológicas, organizativas o productivas que lo justifiquen, sea necesario la creación de un nuevo puesto de trabajo, se procederá de conformidad con lo previsto en el artículo relativo a provisión de vacantes.

Artículo 18. Trabajos de distinta categoría.

Se distinguirán:

1. Trabajos de inferior categoría.—Por necesidades muy justificadas del servicio, la Dirección General de Servicios podrá destinar por escrito a un trabajador a realizar tareas de categoría profesional inferior a la que estuviera adscrito, conservando la retribución económica correspondiente a su categoría profesional, siempre que ello no suponga vejación o menoscabo de su persona. La duración de estas situaciones no podrá prolongarse, salvo casos excepcionales, por un período superior a un mes, no rebasando los seis meses dentro del año natural. Asimismo, la Secretaría General del Portavoz del Gobierno evitará encomendar trabajos de categoría inferior a un mismo trabajador reiteradamente.

2. Trabajos de superior categoría.—La Dirección General de Servicios en casos de bajas producidas por enfermedad u otras causas, podrá encomendar por escrito a un trabajador, cometidos propios de una categoría superior a aquella que estuviera clasificado, sirviendo de mérito este hecho a los efectos que se determinan en el artículo 14 del Convenio.

Estos trabajos no podrán ser de duración superior a seis meses durante un año, percibiendo el trabajador en este tiempo, los salarios correspondientes a la nueva categoría.

De las situaciones contempladas en los apartados 1 y 2 de este artículo se remitirá informe previo a la Comisión Paritaria.

Artículo 19.

El personal cuya capacidad haya disminuido por enfermedad u otras causas, previa presentación, en su caso, del certificado médico correspondiente, será destinado a un trabajo adecuado a sus condiciones, sin merma salarial, previo informe favorable de la Comisión Paritaria.

Artículo 20. Movilidad del personal.

No se podrá movilizar al personal de su puesto de trabajo sin haber llegado a un mutuo acuerdo entre dicho trabajador y la empresa, siendo preceptivo el informe del Comité de Empresa o Delegado de los trabajadores.

CAPITULO V

Suspensión del contrato de trabajo

Artículo 21.

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

a) Maternidad de la mujer trabajadora, por una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas ampliables por parto múltiple hasta dieciocho semanas. El período de suspensión se disfrutará a opción de la interesada, por seis semanas sean posteriores o anteriores 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 porque el padre disfrute de 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.

En el supuesto de adopción, si el hijo adoptado es menor de nueve meses, la suspensión tendrá una duración máxima de ocho semanas con-

tadas, a la elección del trabajador, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. Si el hijo adoptado es mayor de nueve meses y menor de cinco años, 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.

b) En los supuestos de suspensión por prestación del servicio militar o prestación social sustitutoria, ejercicio de cargo público representativo o funciones sindicales de ámbito provincial o superior, el trabajador deberá reincorporarse en el plazo máximo de dos meses naturales a partir de la cesación en el servicio, cargo o función.

c) En el supuesto de incapacidad temporal, producida la extinción de esta situación con declaración de invalidez permanente, en los grados de incapacidad permanente total para la profesión habitual, absoluta para todo trabajo o gran invalidez, cuando, a juicio del órgano de calificación la situación de incapacidad del trabajador vaya a ser previsiblemente objeto de revisión por mejoría que permita su reincorporación al puesto de trabajo, subsistirá la suspensión de la relación laboral, con reserva del puesto de trabajo, durante un periodo de dos años a contar desde la fecha de la resolución por la que se declare la invalidez permanente.

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

Artículo 22.

Las excedencias podrán ser voluntarias o forzosas. En ningún caso darán derecho a percepción de sueldo o salario en tanto el trabajador no se reincorpore al servicio activo, respetándose el nivel salarial de su categoría personal en el momento de la reincorporación.

a) La excedencia voluntaria podrá ser solicitada por los trabajadores con un año, al menos, de antigüedad al servicio del Departamento. La duración de esta situación no podrá ser inferior a seis meses ni superior a cinco años, y el derecho a esta situación sólo podrá ser ejercido otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria. Durante el primer año tendrá derecho a reincorporarse a su puesto de trabajo.

b) 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 periodo 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.

El periodo en que el trabajador permanezca en esta situación será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia de cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

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

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

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

CAPITULO VI

Formación, perfeccionamiento y promoción profesional

Artículo 23.

De conformidad con lo que previene el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores, y para facilitar su formación y promoción profesional,

el personal afectado por este Convenio tendrá derecho a que le sea facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesionales organizados por la propia Administración.

1. Si el trabajador cursa estudios que no sean de carácter estrictamente relacionado con el trabajo habitual desempeñado tendrá derecho a:

a) Permiso para asistir a exámenes sin merma de los haberes, presentando la certificación de asistencia.

b) Elección del turno que más beneficioso fuera para sus estudios, de acuerdo con las necesidades del servicio.

2. Si el trabajador realizase cursos para su perfeccionamiento profesional deberá reunir las exigencias culturales y profesionales que la Dirección Técnica del Curso solicite. El trabajador tendrá derecho, una vez al menos cada dos años, previa consulta con el Comité de Empresa, a la asistencia de un curso de Formación Profesional específico, disfrutando de los siguientes beneficios:

a) Una reducción de la jornada de trabajo en un número de horas igual a las que se dediquen a la asistencia de dichas clases.

b) Cuando el curso pueda realizarse en régimen de plena dedicación y esta medida resulte más conveniente para la organización del trabajo, el Departamento podrá concretar con el trabajador la concesión de un permiso de formación o perfeccionamiento profesional, con reserva del puesto de trabajo y percibo de haberes.

3. El Departamento directamente o en régimen de concierto con centros oficiales o reconocidos, organizará cuando se produzcan modificaciones o transformaciones técnicas en los puestos de trabajo, cursos de capacitación o reconversión profesional, relacionados con las funciones específicas que desarrolla la Secretaría General del Portavoz del Gobierno. Estos cursos se programarán dentro del trimestre siguiente al que se produzcan las circunstancias anteriormente citadas.

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

Artículo 24. Acción social.

Los representantes de los trabajadores participarán en las propuestas y decisiones del Departamento sobre acción social que afecten a los mismos y que se enmarquen en el capítulo XXXII del Acuerdo Administración-Sindicatos de 16 de septiembre de 1994.

Artículo 25. Actividades.

El Ministerio de la Presidencia cooperará con la Comisión correspondiente, para el fomento de actividades culturales o recreativas, para lo cual dispondrá de un fondo para tal efecto, así como el cooperativismo del consumo y construcción de viviendas, prestando en este último caso, la ayuda técnica y jurídica necesaria.

En el supuesto de la existencia de cafetería y comedores el Comité de Empresa colaborará con la Dirección del Servicio en la vigilancia y control para el más correcto funcionamiento de los mismos.

Los trabajadores tendrán igual derecho que el resto del personal a que sus hijos sean admitidos en la guardería del Departamento si la hubiere.

CAPITULO VII

Jornada

Artículo 26.

1. Se establece la jornada de seis horas diarias con descanso de quince minutos dentro de cada jornada.

2. Entre la terminación de la jornada y el comienzo de la siguiente, salvo urgencia y necesidad perentoria, deberán transcurrir como mínimo catorce horas, computándose a tales efectos tanto las trabajadas en jornada normal como en horas extraordinarias.

3. Se considerarán como días de fiesta legales los acordados en la legislación vigente, con arreglo al calendario laboral, así como las fiestas locales.

4. A la vista de las especiales características de la prestación de servicios en la Secretaría General del Portavoz del Gobierno se establece un turno especial para fines de semana y festivos. Este turno estará formado por los efectivos de cada categoría que determine el centro directivo.

5. Se establece una gratificación de 20.000 pesetas para todo el personal que por razón de servicio se vea obligado a trabajar desde las veinte horas del día 24 de diciembre hasta las veinte horas del día 25 del mismo mes, y desde las veinte horas del día 31 de diciembre hasta las veinte horas del día 1 de enero.

Artículo 27. Vacaciones.

Las vacaciones anuales, de un mes o treinta días naturales, se podrán disfrutar, a solicitud del trabajador a lo largo de todo el año en períodos mínimos de siete días naturales consecutivos, siempre que los correspondientes períodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio.

El calendario de vacaciones se fijará por dependencias en los tres primeros meses del año, dándose sucesiva preferencia para la elección de turnos a:

- Los trabajadores con hijos en edad escolar, los meses de julio y agosto.
- Los trabajadores que cursan estudios académicos o de formación o perfeccionamiento profesional.
- Los trabajadores de mayor antigüedad.

Artículo 28. Indemnizaciones por razón de servicio.

Los trabajadores que por necesidades del servicio tengan que efectuar viajes o desplazamientos tanto nacionales como extranjeros serán indemnizados de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón de servicio. A efectos de evaluar las dietas se seguirá lo dispuesto con carácter general para la Administración Pública, con arreglo a las siguientes equiparaciones:

- Grupo II. Personal con niveles 1 y 2.
- Grupo III. Personal con niveles 3, 4, 5 y 6.
- Grupo IV. Personal con niveles 7 y 8.

Artículo 29. Permisos y licencias.

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

- Tres días naturales en caso de fallecimiento de padres, abuelos, hijos, nietos, cónyuge o hermanos. Se ampliará a dos días más en caso de desplazamiento fuera de la provincia.
- Dos días naturales en caso de enfermedad grave de los padres, abuelos, hijos o cónyuge, así como por alumbramiento de esposa, que se ampliará a tres más en caso de desplazamiento.
- Un día natural en caso de matrimonio de padres, hijos, hermanos y nietos de uno u otro cónyuge.
- Quince días hábiles en caso de matrimonio.
- 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, ni que puedan superarse por este concepto la quinta parte de las horas laborales en cómputo trimestral. En el supuesto de que el trabajador perciba retribución o indemnización por el cumplimiento del deber o desempeño del cargo se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho.
- Por el tiempo necesario para el cumplimiento de funciones de carácter sindical en los cargos representativos, siempre que medie la oportuna convocatoria y subsiguiente justificación de su utilización.
- Para concurrir a exámenes finales, liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales de formación durante los días de su celebración, previa justificación por los interesados de tener formalizada matrícula en los estudios de que se trate, no excediendo en conjunto de diez al año.
- Dos días por el traslado de domicilio habitual.
- Por el tiempo necesario para la contratación de teléfono, luz, gas, etcétera.
- Para el cobro de los haberes mensuales y gestiones bancarias, dos horas mensuales.
- Un día por bautizo o primera comunión de hijos y nietos, previa justificación de los mismos.

2. Los trabajadores 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 permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre en caso de que ambos trabajen.

3. El trabajador que tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o un disminuido físico o psíquico, y siempre que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de jornada de trabajo de al menos un tercio y un máximo de la mitad de aquella, con la disminución proporcional del salario correspondiente. Este derecho sólo podrá ejercerlo uno de los cónyuges.

4. El trabajador dispondrá de seis días cada año natural por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores.

Tales días no podrán acumularse, en ningún caso, a los períodos de vacaciones anuales. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores, que se comunicará a la respectiva unidad de personal y respetando siempre las necesidades del servicio.

5. El personal que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos en el Departamento podrán solicitar licencias para asuntos propios. Dichas licencias se concederán sin retribución alguna y su duración acumulada no podrá en ningún caso exceder de tres meses cada dos años.

CAPITULO VIII

Estructura salarial

Artículo 30. Régimen retributivo.

Las retribuciones estarán constituidas por el salario base y los complementos que se especifican en el presente Convenio.

Artículo 31. Salario base.

El salario base mensual es el que a continuación se indica, de acuerdo con los grupos especificados en el artículo 9.º del presente Convenio:

- Nivel 1: 162.393 pesetas/mes.
- Nivel 2: 152.015 pesetas/mes.
- Nivel 3: 147.837 pesetas/mes.
- Nivel 4: 139.144 pesetas/mes.
- Nivel 5: 133.087 pesetas/mes.
- Nivel 6: 130.234 pesetas/mes.
- Nivel 7: 123.310 pesetas/mes.
- Nivel 8: 96.329 pesetas/mes.

Artículo 32. Complementos.

Se considerarán los complementos siguientes:

1. Plus Convenio.—Es un complemento salarial a las retribuciones de cada trabajador que se adiciona al salario base, y cuya cantidad es la siguiente:

Nivel 1:

- Titulado superior: 29.183 pesetas/mes.
- Subdirector: 46.407 pesetas/mes.
- Redactor Jefe: 39.287 pesetas/mes.
- Redactor Jefe Sección: 32.397 pesetas/mes.
- Redactor: 24.775 pesetas/mes.
- Traductor: 24.775 pesetas/mes.

Nivel 2: 13.983 pesetas/mes.

Nivel 3: 9.396 pesetas/mes.

Nivel 4: 9.118 pesetas/mes.

Nivel 5: 8.838 pesetas/mes.

Nivel 6: 8.559 pesetas/mes.

Nivel 7:

Conserje: 8.221 pesetas/mes.

Ordenanza: 6.725 pesetas/mes.

Nivel 8: 5.708 pesetas/mes.

2. Complemento de antigüedad.—El personal adscrito al presente Convenio percibirá una cantidad fija anual, que establece en 44.184 pesetas por cada tres años de servicio y dividido en catorce mensualidades.

3. Plus de nocturnidad.—El personal que realiza su jornada de trabajo entre las veintidós y las seis horas percibirá un complemento por trabajo nocturno en las catorce pagas anuales equivalente al 25 por 100 del salario base y pagas extraordinarias, y en proporción al número de horas nocturnas trabajadas.

Nivel 1:

Subdirector: 27.065 pesetas.
Redactor Jefe: 27.065 pesetas.
Redactor Jefe Sección: 27.065 pesetas.
Redactor: 27.065 pesetas.
Traductor: 27.065 pesetas.

Nivel 4: 23.190 pesetas.
Nivel 5: 22.181 pesetas.
Nivel 6: 21.704 pesetas.
Nivel 7: 20.550 pesetas.

4. Plus de libre disposición y prolongación de jornada:

a) Plus de libre disposición:

El personal que se encuentre en situación de libre disposición percibirá un plus, que más abajo se detalla. Este plus no tiene carácter de consolidable ni puede mantenerse «ad personam», como condición más beneficiosa.

El personal en esta situación, además de su cometido específico en el tiempo de jornada legal establecida, estará a disposición del departamento, en todo momento, para cubrir necesidades eventuales.

Categoría	Número de perceptores	Cuantía — Pesetas
Titulado superior	1	48.251
Subdirector	4	52.732
Redactor Jefe	4	46.274
Redactor Jefe Sección	1	41.834
Redactor	1	39.744
Redactor	1	11.888
Traductor	2	39.744
Ayudante Redacción 1.ª	2	12.078
Conserje	1	7.938

b) Prolongación de jornada:

El personal que se encuentre en situación de prolongación de jornada percibirá una cantidad que, igualmente abajo se detalla, la cual tiene el carácter de consolidable. Este personal ampliará en dos horas su jornada legal establecida.

Categoría	Número de perceptores	Cuantía — Pesetas
Jefe Sección Administración	1	42.338
Oficial 1.ª Administración	1	42.201
Oficial 1.ª Administración	1	40.660
Oficial 1.ª Administración	1	37.979
Oficial 1.ª Administración	1	37.928

5. Complemento general de titulación, también denominado «Plus del artículo 48».—Lo percibirán los periodistas y tendrá una cuantía de 9.398 pesetas mensuales.

6. El complemento por penosidad, toxicidad y peligrosidad quedará normalmente comprendido en la valoración de los puestos de trabajo.

7. Plus de trabajo dominical y festivos.—Este plus se aplicará únicamente a aquellos trabajadores que por necesidades del servicio tengan que realizar en domingo y festivos un servicio de guardia, ya sea para cubrir bajas por enfermedad o vacaciones del personal que realiza el turno de fin de semana y festivo, o por necesidades ocasionales surgidas en otros puestos de trabajo de servicios comunes y serán compensados los trabajadores que lo realicen con un día de vacación y con las siguientes cuantías:

Nivel 1: 10.350 pesetas.
Nivel 2: 7.762 pesetas.
Nivel 3: 7.762 pesetas.
Nivel 4: 7.762 pesetas.

Nivel 5: 7.762 pesetas.
Nivel 6: 7.762 pesetas.
Nivel 7: 7.762 pesetas.
Nivel 8: 7.762 pesetas.

Para la realización de los turnos de guardia, la Secretaría General del Portavoz del Gobierno elegirá a aquellas personas que reúnan las características más adecuadas para el trabajo a desarrollar y que voluntariamente hayan aceptado la posibilidad de efectuar guardias.

Artículo 33. *Pagas extraordinarias.*

Los trabajadores acogidos a este Convenio percibirán dos pagas extraordinarias, cuya cuantía será la suma del salario base más todos los complementos que en este Convenio se especifican.

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

Artículo 34. *Horas extraordinarias.*

Tendrán consideración de horas extraordinarias todas las realizadas fuera de la jornada diaria normal de trabajo de cada puesto.

En ningún caso las horas extraordinarias podrán exceder de ochenta al año.

Las horas extraordinarias podrán abonarse económicamente o compensarse mediante un descanso equivalente a una hora y tres cuartos por hora extraordinaria trabajada. En cada caso particular se pactará con el trabajador afectado.

El valor de la hora extraordinaria se incrementará en un 75 por 100 sobre el salario que correspondería a cada hora ordinaria.

Artículo 35. *Productividad.*

Se establece un complemento de productividad para retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que se desempeñe el trabajo.

La determinación del complemento de productividad para cada uno de los trabajadores afectados será de competencia del centro directivo, siendo oído el Comité de Empresa en los criterios objetivos seguidos para su concesión.

El complemento de productividad no constituirá derecho alguno para los trabajadores que lo tengan, ni motivo de lesión para los que, en su caso, dejen de percibirlo.

Artículo 36. *Anticipos reintegrables.*

En las mismas condiciones que los funcionarios del organismo, los trabajadores afectados por este Convenio podrán solicitar anticipos reintegrables sin interés, cuya concesión y reintegros se sujetarán a las normas establecidas.

CAPITULO IX

Seguridad Social

Artículo 37. *Afiliación.*

Todos los trabajadores acogidos a este Convenio deberán ser afiliados al Régimen General de la Seguridad Social.

Artículo 38.

La jubilación será obligatoria al cumplir el trabajador la edad de sesenta y cinco años sin perjuicio de que dicho trabajador pueda completar los períodos de carencia en la cotización a la Seguridad Social, en cuyo caso la jubilación será obligatoria al completar éstos.

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

Artículo 39.

Podrá ejercitarse el derecho a la jubilación anticipada a los sesenta y cuatro años, en los términos y condiciones establecidas en el Real Decreto 1194/1985, de 17 de julio. La petición deberá hacerse con seis meses de antelación.

Artículo 40. *Incapacidad temporal.*

En las situaciones de incapacidad temporal el departamento completará la indemnización económica con cargo a la Seguridad Social hasta alcanzar el 100 por 100 de la retribución real que correrá a cargo del departamento.

Producida la extinción de la situación de incapacidad temporal, con declaración de invalidez permanente en los grados de incapacidad permanente total para la profesión habitual, absoluta para todo trabajo o gran invalidez, cuando, a juicio del órgano de calificación, la situación de incapacidad del trabajador vaya a ser previsiblemente objeto de revisión por mejoría que permita su reincorporación al puesto de trabajo, subsistirá la suspensión de la relación laboral, con reserva del puesto de trabajo, durante un período de dos años a contar desde la fecha de la resolución por la que se declare la invalidez permanente.

Los trabajadores afectados por una calificación definitiva de la que resulte una incapacidad para la actividad habitual tendrán derecho preferente para cubrir los puestos de trabajo vacantes que pudieran desempeñar, previo informe de la Comisión Paritaria.

Artículo 41. *Servicio militar o equivalente.*

Los trabajadores que realicen el servicio militar o equivalente y que disfrutasen de algún permiso no inferior a quince días o pudiesen trabajar bien en turno de mañana o de tarde, así lo solicitasen al departamento y éste lo aceptase, podrán reincorporarse a su puesto de trabajo provisionalmente, percibiendo la remuneración correspondiente. En todo caso percibirán las pagas extraordinarias.

CAPITULO X

Comisión Paritaria

Artículo 42.

En los quince días siguientes a la fecha de la publicación del Convenio Colectivo en el «Boletín Oficial del Estado» se constituirá una Comisión Paritaria, formada por diez Vocales, cinco en representación de los trabajadores y cinco de la Administración, estableciéndose en su reunión constitutiva el programa de trabajo, frecuencia de las reuniones y demás condiciones que deberán regir su funcionamiento.

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

Artículo 43.

Son funciones propias de la Comisión Paritaria, además de las que se señalen específicamente en este Convenio:

1. La interpretación de los artículos o cláusulas del Convenio.
2. La conciliación facultativa en los problemas colectivos, con independencia de la preceptiva ante otros órganos competentes.
3. Resolución de las cuestiones que se planteen en función a la reclasificación de los trabajadores que realicen funciones no acordes con la categoría profesional que ostenten.
4. Estudio y valoración de cuantas cuestiones puedan plantearsele.

Artículo 44.

La Comisión Paritaria actuará como comisión asesora de plantillas para atender en las siguientes materias:

- a) Clasificaciones profesionales.
- b) Cursos de formación profesional y cultural.
- c) Definiciones de las categorías no acogidas todavía en el Convenio y que vengan aconsejadas por las necesidades de la organización del trabajo.
- d) Creación o modificación de niveles.
- e) Concursos o concurso-oposición para promoción interna.
- f) Programas de examen para turno de nuevo ingreso.
- g) Provisión de vacantes.
- h) Puestos de trabajo de nueva creación.

CAPITULO XI

Comité de Empresa y secciones sindicales

Artículo 45.

1. El Comité de Empresa es el órgano representativo y colegiado del conjunto de los trabajadores de la empresa o centro de trabajo elegido por los mismos para la defensa de sus intereses.

2. El Comité de Empresa elegirá entre sus miembros un Presidente y un Secretario.

Artículo 46.

El Comité de Empresa tendrá los derechos y obligaciones siguientes:

1. Cada miembro del Comité de Empresa dispondrá de veinte horas mensuales para atender a sus funciones representativas, no computándose a tal efecto las invertidas en acciones o reuniones convocadas por el departamento.

El Comité de Empresa podrá distribuir y acumular las horas de los distintos miembros del Comité en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total de horas, pudiendo asimismo quedar relevados del trabajo sin perjuicio de su remuneración.

Dichos miembros contarán con las mayores facilidades, por parte del Jefe de la Unidad correspondiente, para llevar a cabo su trabajo.

Para ello, la Secretaría General del Portavoz del Gobierno comunicará, por escrito, al Jefe de la Unidad correspondiente a que pertenezcan dichos miembros su condición de representantes de los trabajadores.

2. El Comité de Empresa dispondrá de las facilidades necesarias para informar directamente durante la jornada laboral a los trabajadores que representen, debiendo comunicarlo previamente al Jefe correspondiente.

3. El Comité de Empresa está facultado para acordar la declaración de huelga en representación de todos los trabajadores. El acuerdo será adoptado en reunión conjunta de dichos representantes, por decisión mayoritaria de los mismos. De la reunión se levantará acta que deberán firmar los asistentes.

En el caso de que la Asamblea de trabajadores o el Comité de Empresa decidan convocar una huelga o conflicto colectivo, el Comité de Empresa deberá seguir el siguiente procedimiento:

a) Previa la tramitación del conflicto colectivo o huelga se deberá comunicar a la Subsecretaría del departamento los motivos que la originan.

b) En el caso de que el Comité de Empresa solicite conflicto colectivo o huelga general del personal laboral de la Secretaría General del Portavoz del Gobierno, en el tiempo que transcurre entre la solicitud y la fecha de inicio será preceptivo un acto de conciliación en el seno de la Comisión Paritaria. El resultado de dicho acto será vinculante para las partes, y caso de no haber conciliación continuará el procedimiento de conflicto colectivo o huelga iniciado.

c) La conciliación podrá ser aceptada por las partes. En caso contrario se procederá al inicio del conflicto.

4. En los centros de trabajo podrá celebrarse Asamblea ordinaria cada cuatro meses, conforme a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de que sea necesaria la celebración de Asambleas extraordinarias, el Comité de Empresa podrá convocarla por acuerdo mayoritario, previo aviso a la Secretaría General del Portavoz del Gobierno. En las mismas circunstancias podrá solicitarlo el 25 por 100 de la plantilla.

Se deberá disponer de un local adecuado apto y de uso exclusivo para la actividad sindical del Comité de Empresa.

5. Dispondrán de tableros de anuncios visibles y de dimensiones suficientes que ofrezcan posibilidades correctas de comunicación fácil a los trabajadores.

6. Vigilancia del cumplimiento de los servicios en relación con las altas y bajas en la Seguridad Social y cotizaciones de los trabajadores con acceso a esta información.

7. Emitir informe con carácter previo a la ejecución, por parte del departamento, de las decisiones adoptadas por éste, sobre las siguientes cuestiones:

a) Reestructuración de la plantilla (y ceses totales o parciales, definitivos o temporales de aquélla).

b) Planes de formación profesional de la empresa.

c) Implantación o revisión de sistemas de organización y control del trabajo, que afecten exclusivamente al personal acogido a este Convenio.

d) Estudio de tiempos, establecimiento de sistema de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

8. También deberán ser informados de las cuestiones siguientes:

- a) Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en la Secretaría General del Portavoz del Gobierno, así como de los documentos relativos a la determinación de la relación laboral.
- b) Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.
- c) Conocer trimestralmente, las estadísticas sobre el índice de absentismo laboral y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilizan.
- d) Recibir regularmente la relación nominal del número de horas extraordinarias y guardias realizadas.
- e) Los informes que deba emitir el Comité, a tenor de las competencias reconocidas en los apartados b) y c) del presente punto, deben elaborarse en el plazo de quince días.

9. Participar en la gestión de obras sociales establecidas en la empresa en beneficio de los trabajadores o de sus familiares.

10. Distribución de folletos, periódicos e impresos sindicales o laborales.

11. Recibir información suficiente sobre los temas concernientes a la masa salarial.

Artículo 47.

Los representantes de los trabajadores no podrán ser despedidos ni sancionados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a su cese, siempre que el despido o la sanción se base en la actuación del trabajador en el ejercicio legal de su representación sindical.

Si el despido o cualquier otra sanción por supuestas faltas graves o muy graves obedeciera a otras causas deberá tramitarse expediente contradictorio, para lo cual se nombrará instructor, dándose las oportunas audiencias al trabajador y al órgano representativo al que pertenezca. La decisión será recurrible ante la jurisdicción laboral.

Artículo 48.

La actividad de los afiliados y representantes de las centrales sindicales a nivel de la Secretaría General del Portavoz del Gobierno, dejando a salvo, en todo caso, las condiciones que se negocien entre la Administración y centrales sindicales, podrán desarrollarse en las siguientes condiciones:

Deberán disponer de un local adecuado, siempre que sea posible, apto y de uso exclusivo para su actividad sindical.

No podrán ser obstaculizadas sus tareas sindicales (afiliación, difusión, recogidas de cuotas, etc.), siempre que se desarrollen fuera de las horas de trabajo.

Cualquier afiliado a una central que fuera designado por ésta para desempeñar un cargo de dirección tendrá derecho al uso de permisos normales y a excedencia forzosa sin remuneración durante el tiempo de su mandato, con reserva de la plaza y destino que venía ocupando, salvo que la misma se amortizase a consecuencia de una reestructuración de plazas, en cuyo caso tendrá derecho a ocupar una vacante de su mismo nivel profesional. El tiempo transcurrido en dicha situación especial será computable a efectos de antigüedad. El trabajador deberá comunicar a la Dirección correspondiente su cese en el cargo y motivo de excedencia, dentro de los cinco días inmediatos al cese, a efectos de que pueda cursarse el oportuno preaviso de extinción de contrato de interinidad a quien, en su caso, lo ostentase. En el plazo de un mes, a partir del mencionado cese, el interesado deberá solicitar su reingreso, entendiéndose, caso de no hacerlo, que se considerará como renuncia tácita a la plaza, procediéndose, en consecuencia, a su baja definitiva en el servicio.

Se reconoce el derecho a constituir secciones sindicales en todos los centros de trabajo en los términos previstos en la Ley Orgánica 11/1986, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

Artículo 49. Secciones sindicales.

Se reconocen las secciones de las centrales sindicales legalmente constituidas.

Las secciones sindicales acreditarán ante la Dirección General de Servicios las personas que las representen.

Los delegados de las secciones sindicales, sin perjuicio grave de la marcha del servicio, podrán realizar las siguientes actividades:

- a) Afiliar nuevos miembros, recaudar cuotas, suministrar información escrita y otras análogas.

- b) Utilizar los tableros de anuncios.
- c) Utilizar el local asignado al Comité de Empresa.
- d) Convocar asambleas, previa autorización de la Dirección General de Servicios.

El Delegado responsable de cada Sección Sindical contará con las garantías reconocidas a los miembros del Comité de Empresa.

El Delegado responsable de las secciones que tengan representación en el Comité dispondrá de hasta treinta horas mensuales retribuidas para el ejercicio de las actividades inherentes a su condición.

Estas horas no serán acumulables a las que pudiera corresponderle como miembro del Comité de Empresa.

CAPITULO XII

Seguridad e higiene en el trabajo

Artículo 50.

El trabajador tiene derecho a una protección eficaz en 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 el desarrollo de las mismas, a través de sus representantes legales y del órgano interno y específico de participación en esta materia, esto es del Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Artículo 51.

La Administración está obligada a promover, formular y poner en aplicación una adecuada política de seguridad e higiene, así como a facilitar la participación de los trabajadores en la misma y a garantizar una formación práctica y adecuada en esta materia de los trabajadores que contrate, o cuando cambien de puestos 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.

Artículo 52.

La formulación de la política de seguridad e higiene partirá del análisis estadístico y causal de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales acaecidas, 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 definir los riesgos más significativos por su gravedad o su frecuencia y para poner en práctica sistemas o medidas eficaces de prevención, protección frente a los mismos, de mejora del medio ambiente de trabajo y de adaptación de los locales y de los puestos de trabajo; incluirá, asimismo, 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.

Artículo 53.

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

Artículo 54.

La composición del Comité de Seguridad e Higiene será paritaria, siendo la representación de los trabajadores en el mismo designada por los Comi-

tés y Delegado de Empresa, órganos éstos a los que corresponden la representación y la defensa de los intereses de los trabajadores, también en materia de seguridad e higiene, y las competencias reconocidas en el artículo 64, párrafos 1.8 y 1.9 b), del Estatuto de los Trabajadores, así como los previstos en el artículo 19.5 del mismo.

Artículo 55.

1. Se efectuará anualmente un reconocimiento médico a todos los trabajadores acogidos al presente Convenio, incluida una revisión ginecológica y mamográfica a la mujer trabajadora.

2. El Comité de Seguridad e Higiene fijará las fechas en que hayan de realizarse estos reconocimientos; éstos se realizarán siempre que sea posible, en las propias dependencias, con el fin de evitar su desplazamiento.

Artículo 56.

No obstante lo prevenido en otros capítulos, y con independencia de su estado civil, la mujer embarazada, a partir del cuarto mes de gestación y caso de desarrollar un trabajo previamente declarado por el facultativo pertinente como penoso o peligroso para su embarazo, tendrá los siguientes derechos:

a) Preferencia para ocupar —sólo por el tiempo que dure dicho estado físico— la primera vacante que se produzca en un puesto de trabajo sin riesgo, adecuado a su formación profesional y siempre que no sea de superior categoría.

b) En idénticos términos de duración y profesionalidad, previa solicitud suya y siempre que exista la posibilidad para el departamento, podrá permutar su puesto de trabajo, manteniendo su categoría y sueldo.

En este último supuesto oída la Comisión Paritaria se designará a la persona que, obligatoriamente, se verá afectada por la permuta, quien, por el carácter de provisionalidad de la situación se reincorporará a su puesto cuando la embarazada cause baja en el trabajo permutado.

Artículo 57.

Se facilitará vestuario apropiado (batas, monos y análogos) para aquellos puestos de trabajo en que, por sus características (suciedad, humedad, exigencia de determinadas prendas) así se requiera; para la fijación de tales puestos de trabajo, el número de prendas que corresponda y su renovación se informará al Comité de Seguridad e Higiene.

Si en algunas unidades administrativas, por la costumbre o adecuación a las actividades habituales, la Administración exige vestir el uniforme a alguno de los trabajadores, el departamento estará obligado a proporcionárselo con la periodicidad que establezca el Comité de Seguridad e Higiene.

CAPITULO XIII

Premios, faltas y sanciones

Artículo 58. Premios.

El trabajador que se distinga notoriamente en el cumplimiento de sus deberes podrá ser premiado, entre otras, con las siguientes recompensas:

Mención honorífica.
Condecoraciones y honores.

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

Artículo 59. Faltas.

Los trabajadores podrán ser sancionados en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes.

La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas serán siempre revisables ante la jurisdicción competente. La sanción de las faltas graves y muy graves requerirá comunicación escrita al trabajador haciendo constar la fecha y los hechos que lo motivan.

No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de la duración de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso del trabajador o multa de haber.

Artículo 60. Graduación de las faltas.

Toda falta cometida por un trabajador se clasificará atendiendo a su importancia, trascendencia e intención, en leve, grave o muy grave.

Artículo 61. Faltas leves.

Se considerarán faltas leves las siguientes:

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

Artículo 62. Faltas graves.

Se considerarán faltas graves las siguientes:

- La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores, compañeros o inferiores.
- El incumplimiento de las órdenes de instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.
- La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.
- El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo establecidas, cuando de los mismos puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física del trabajador o de otros trabajadores.
- La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada, durante tres días al mes.
- Las faltas repetidas de puntualidad, sin causa justificada, durante más de cinco días al mes y menos de diez.
- El abandono del trabajo sin causa justificada.
- La simulación de enfermedad o accidente.
- La simulación o encubrimiento de falta de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.
- La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.
- La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de locales, material o documentos de los servicios.
- El ejercicio de actividades profesionales, públicas o privadas, sin haber solicitado autorización de compatibilidad.
- La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo en el organismo.
- La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones de las mismas.
- Incumplimiento de los plazos u otra disposición de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no supongan mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

Artículo 63. Faltas muy graves.

Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

- El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
- La manifiesta insubordinación individual o colectiva.
- El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.
- La falta de asistencia al trabajo, no justificada, durante más de tres días al mes.
- Las faltas reiteradas de puntualidad, no justificadas, durante diez días o más al mes, o durante más de veinte días al trimestre.
- El ejercicio de actividades públicas o privadas incompatibles con el desempeño del empleo público.

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

Artículo 64. Régimen de sanciones.

Corresponde al Subsecretario del departamento la facultad de imponer sanciones por faltas graves o muy graves, o por las leves que impliquen suspensión de empleo y sueldo, y a los Directores generales del departamento por las demás faltas leves.

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

Artículo 65. Sanciones máximas.

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 hasta dos días.

Descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por faltas de asistencia o puntualidad no justificada.

b) Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de dos a cuatro días a un mes.

Suspensión del derecho a concurrir a pruebas selectivas o concurso de ascenso por un período de uno a dos años.

c) Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres meses.

Inhabilitación para el ascenso por un período de dos a seis años.

Traslado forzoso sin derecho a indemnización.

Despido.

Artículo 66.

1. 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 Administración tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier otro 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.

2. Los Jefes superiores que toleren o encubran las faltas de los subordinados incurrirán en responsabilidad y sufrirán la corrección o sanción que se estime procedente, habida cuenta de la que se imponga al autor y de la intencionalidad, perturbación para el servicio, atentado a la dignidad de la Administración o encubrimiento.

3. Todo trabajador podrá dar cuenta, por escrito, por sí o a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. La Administración, a través del órgano directivo al que estuviera adscrito el interesado, abrirá la oportuna información e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

Disposición adicional primera.

A) Serán de plena aplicación al personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio, las normas contenidas en la legislación sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, de manera particular, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, así como las normas de desarrollo que puedan ser dictadas al respecto.

B) En consecuencia, cada trabajador está obligado a formular declaración de que no desempeña otro puesto en el sector público u otra actividad privada que pudieran resultar incompatibles con el puesto de trabajo al que accede en el ámbito de aplicación del presente Convenio, previamente a su incorporación al mismo, cumpliendo, en todo caso, lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 598/1985.

C) Todo trabajador que deba cesar en el puesto de trabajo, por causa de incompatibilidad sobrevenida como consecuencia de la aplicación de

la vigente legislación, tendrá derecho a que se le conceda la excedencia voluntaria, de acuerdo con las previsiones del presente Convenio (o según lo dispuesto en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores, en su defecto).

D) La ocultación de situaciones de incompatibilidad y el incumplimiento de la normativa mencionada serán considerados como falta muy grave, en aplicación del Régimen Disciplinario del Convenio, en cuya cláusula se integran tales faltas y sanciones, según corresponda.

Disposición adicional segunda.

La Secretaría General del Portavoz del Gobierno hace suyo el principio general de la cláusula establecida en la Constitución.

Disposición adicional tercera.

Las condiciones establecidas en el presente Convenio Colectivo se pactan sin perjuicio de lo establecido en el Real Decreto 1434/1979, de 16 de junio.

Disposición adicional cuarta.

El personal integrado en la Administración en aplicación de lo establecido en el Real Decreto 1434/1979, de 16 de junio, que tuviera reconocido, en sus contratos de trabajo o documentos de integración, prolongación de jornada, estará obligado a realizarla.

Disposición adicional quinta.

En el supuesto de cumplimiento de las previsiones contenidas en el capítulo III del Acuerdo Administración-Sindicatos de 15 de septiembre de 1994, sobre el fondo para el mantenimiento del poder adquisitivo y con arreglo a los criterios que pudieran pactarse en cuanto a la aplicación del fondo recogido en su punto 3.º, el presente Convenio Colectivo prevé una cláusula de revisión salarial, por si de los acuerdos se dedujese la misma para el mantenimiento del poder adquisitivo de los trabajadores incluidos en el ámbito del mismo.

Disposición adicional sexta.

Aquellas materias en las que se produzca acuerdo entre Administración-Sindicatos en desarrollo de los acuerdos de 15 de septiembre de 1994, de conformidad con lo previsto en los acuerdos de 7 de febrero de 1995, «Boletín Oficial del Estado» de 11 de marzo. A estos efectos se reunirá la Comisión Paritaria cada vez que se produzca un nuevo acuerdo de desarrollo.

Disposición transitoria única.

La Comisión Negociadora del presente Convenio se compromete a efectuar un estudio de las categorías profesionales con el fin de efectuar una clasificación profesional más actual con las necesidades de puestos de trabajo del departamento y los cambios habidos por la aparición de nuevas técnicas.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACION

1468

ORDEN de 10 de enero de 1996 por la que se dispone el cumplimiento en sus propios términos de la sentencia dictada por el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía (Sevilla), en el recurso contencioso-administrativo número 5.296/1990, interpuesto por don Adolfo López García.

Habiéndose dictado por el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía (Sevilla), con fecha 25 de septiembre de 1992, sentencia firme en el recurso contencioso-administrativo número 5.296/1990, promovido por don Adolfo López García, sobre sanción por infracción en materia de pesca marítima, sentencia cuya parte dispositiva dice así: