

ANEXO III

Formulario del recibo de nóminas

Datos de la empresa

Nombre empresa	Domicilio empresa	
Población empresa	Núm. inscripción SS	(NAETT)

Datos del trabajador

Trabajador	DNI	Núm. SS trabajador		
Tarifa	G. funcional	Puesto	P. liquidación	Núm. días
Agencia	Concepto	Dévenos	Deducciones	Totales

Remuneración tot. percibir.	Base tarifa.	Base H. E.	Base A.T. y E.P.
Base IRPF.	Base H.E. no autoriz.		

Sello y firma de la empresa. Recibí:

Base IRPF. Base H.E. no autoriz.

Núm. nom. Cont. Sem.

8120

RESOLUCION de 26 de marzo 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 del Ministerio de Economía y Hacienda.

Visto el texto del Convenio Colectivo para el personal laboral del Ministerio de Economía y Hacienda (número de código 9003572) que fue suscrito con fecha 13 de diciembre de 1995, de una parte, por los designados por la Administración en representación de la misma, y de otra, por los designados por el Comité Intercentros en representación del colectivo laboral afectado, al que se acompaña informe favorable emitido por los Ministerios de Economía y Hacienda y para las Administraciones Públicas (Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones), en cumplimiento de lo previsto en la Ley 41/1994, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1995, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 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, 26 de marzo de 1996.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA 1995

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 89.3 del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, firman el Convenio Colectivo del personal laboral del Ministerio de Economía y Hacienda para 1995, los representantes de la Administración y la representación de los trabajadores integrada por los representantes de CCOO, UGT, CSI-CSIF y CGT.

CAPITULO I

Extensión

Artículo 1. *Ambito de aplicación.*

1. El presente Convenio regula y establece las normas por las que se rigen las condiciones laborales de los trabajadores que prestan sus

servicios en cualesquiera de las unidades y centros del Ministerio de Economía y Hacienda, así como en el Instituto Nacional de Estadística, Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

2. Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este Convenio:

- El personal acogido al Convenio Colectivo de Artes Gráficas.
- Los trabajadores adscritos a organismos autónomos y demás entes públicos del Ministerio, sin perjuicio de la excepción que se señala en el epígrafe primero precedente.

Artículo 2. *Ambito personal.*

1. Se entiende por personal laboral, a efectos del presente Convenio, a los trabajadores fijos de plantilla, interinos, eventuales, fijos discontinuos, de duración determinada, o cualquier otra figura contractual admitida por la legislación laboral vigente.

2. Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este Convenio:

- El personal cuya relación de servicios con el Departamento se derive de un contrato administrativo, para la realización de trabajos concretos o específicos, o en tanto subsistan los de colaboración temporal.
- Los profesionales cuya relación con el Ministerio de Economía y Hacienda se derive de una minuta o presupuesto para la realización de una obra o servicio concreto, sin tener dichos profesionales, expresamente, el carácter de personal laboral eventual, interino o fijo del Departamento.
- El personal cuya relación se formalice expresamente fuera de Convenio por contenerse en contrato funciones distintas a las señaladas en el presente Convenio Colectivo.
- El personal laboral destinado en el extranjero.

Artículo 3. *Ambito territorial.*

Este Convenio será de aplicación en todas las unidades y centros de trabajo del Departamento a que se refiere el artículo 1, salvo aquellos que estén situados en el extranjero.

Artículo 4. *Ambito temporal.*

Este Convenio entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado». Su duración, en lo que se refiere al texto normativo, se extenderá hasta el 31 de diciembre de 1995, no obstante, sus efectos económicos se retrotraen al 1 de enero del citado año.

Artículo 5. *Formas y condiciones de denuncia del Convenio.*

- El 30 de noviembre de 1995 se entenderá automáticamente denunciado este Convenio por ambas partes a todos los efectos.
- La Comisión Negociadora del siguiente Convenio deberá constituirse y reunirse en un plazo máximo de cuarenta y cinco días después de la fecha de denuncia.

CAPITULO II

Organización del trabajo

Artículo 6. *Organización.*

- Conforme a la legislación vigente, la organización del trabajo es facultad exclusiva de la Administración, y su aplicación práctica corresponde a los titulares de las jefaturas de las distintas unidades orgánicas de los ámbitos administrativos afectados por el presente Convenio, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia e información reconocidos a los trabajadores y a sus representantes, de acuerdo con el ordenamiento vigente.
- Se considera centro de trabajo, a todos los efectos, la provincia.

CAPITULO III

Comisión Paritaria de Interpretación, Estudio y Vigilancia

Artículo 7. *Composición.*

1. Dentro de los quince días siguientes a la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» del presente Convenio, se creará una Comisión Paritaria

de Vigilancia, Estudio e Interpretación del Convenio, cuya parte social estará integrada por nueve Vocales designados por las centrales sindicales presentes en el Comité Intercentros, y nueve por parte de la Administración, asumiendo la presidencia de dicha Comisión el/la ilustrísimo/a señor/a Director/a general de Servicios del Departamento, o persona en quien delegue, que deberá convocar, presidir y moderar las reuniones.

2. Dicha Comisión elaborará un Reglamento de la misma y elegirá un Secretario de entre sus miembros.

3. El Presidente podrá convocar la Comisión en cualquier momento y, en todo caso, la Comisión Paritaria se reunirá el primer miércoles de cada mes, excepto el mes de agosto, siempre que se haya presentado orden del día y instancia de cualesquiera de las partes, y siempre que se comunique con cinco días de antelación. Sin perjuicio de lo antedicho, esta Comisión podrá reunirse cuando causas de urgencia o necesidad lo aconsejen, a instancia de cualquiera de las partes, en un plazo no superior a cinco días desde la solicitud de la reunión, previa comunicación al Presidente.

4. En ausencia del Presidente o del Secretario, los miembros presentes acordarán quien debe sustituirles en cada caso.

5. Esta Comisión se mantendrá en funcionamiento hasta la constitución de la Mesa Negociadora del siguiente Convenio, que asumirá las funciones de Comisión Paritaria.

6. De los acuerdos adoptados por la Comisión Paritaria se levantará acta. Serán vinculantes para ambas partes sin perjuicio del derecho que tienen las mismas de acudir a la jurisdicción competente. En todo caso, dichos acuerdos serán notificados a los interesados en el plazo de diez días, a contar desde la fecha de la aprobación de la correspondiente acta, cuya difusión será a cargo de la Administración, con remisión a todos sus centros directivos.

7. Funciones de la Comisión Paritaria:

7.1 Serán funciones genéricas de la Comisión Paritaria todas aquellas que se le atribuyen en el presente Convenio, y cualquier otra que tienda a una mejor aplicación e interpretación de lo establecido en el mismo.

7.2 Son funciones específicas de dicha Comisión Paritaria las siguientes:

7.2.1 Estudio de los problemas o cuestiones que presenten las partes, con referencia al presente texto, en interpretación del mismo.

7.2.2 Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

7.2.3 Interpretar y definir, en su caso, las categorías profesionales, tanto conceptual como económicamente recogidas en este Convenio, que vengan aconsejadas por las necesidades de la organización del trabajo o por la integración de otros colectivos.

7.2.4 Participar en la elaboración del modelo tipo de las bases de convocatoria de la oferta de empleo público para el personal laboral, y ello sin perjuicio de las características peculiares que puedan concurrir en algunas de dichas convocatorias, e informar sobre las citadas bases con anterioridad al inicio de su tramitación. Esta función necesariamente se realizará, mediante la designación por la parte social de dos representantes, que evacuarán el informe pertinente en el plazo más breve posible, que en ningún caso superará los cinco días hábiles.

7.2.5 Comprobar el seguimiento de la evaluación de los baremos y peticiones de traslado del personal laboral, con carácter previo a la adopción de la resolución que sea procedente.

7.2.6 Examinar y decidir las cuestiones derivadas de la aplicación del presente Convenio Colectivo a propuesta de la Administración, de los representantes de los trabajadores o de los propios trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación del mismo.

7.2.7 En caso de no existir acuerdo en alguno de los puntos llevados a la consideración de la Comisión Paritaria, se someterá la cuestión a la mediación de un moderador que, previa petición al efecto, se designará por el Ministerio de Trabajo.

CAPITULO IV

Estudios académicos y de formación profesional

Artículo 8.

1. De conformidad con lo que previene el artículo 23 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y para facilitar su formación y promoción profesional, el personal afectado por el presente Convenio, tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales reconocidos oficialmente, la realización de cursos de per-

feccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión profesional organizados por la propia Administración.

2. Los trabajadores que cursen estudios académicos y de formación o de perfeccionamiento profesional, tendrán preferencia para elegir turno de trabajo, en su caso, y de vacaciones anuales, así como a la adaptación en lo posible de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a los cursos siempre que las necesidades y la organización del trabajo lo permitan; si es denegado se hará mediante comunicación escrita razonada al interesado.

Tendrán derecho, asimismo, a la concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales, liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, durante los días de su celebración, hasta un máximo de diez días. No obstante podrán ampliarse estos permisos siempre que coincida la celebración de las pruebas con la jornada de trabajo. En ambos casos deberán justificarse dichos supuestos.

3. Los organismos de la Administración, directamente o en régimen de concierto con los centros oficiales o reconocidos, organizarán cursos de capacitación profesional para la adaptación de los trabajadores a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del trabajador en su empleo en supuestos de transformación o modificación funcional de los organismos.

En estos supuestos el tiempo de asistencia a los cursos se considerará como de trabajo efectivo.

Estos cursos se celebrarán con la frecuencia que sea necesaria en función de los supuestos contemplados en el primer párrafo de este punto.

4. La Comisión de Formación, constituida paritariamente entre el Ministerio de Economía y Hacienda y la representación de los trabajadores, designada por el Comité Intercentros, para la planificación y elaboración del calendario, en su caso, de los cursos de reconversión y capacitación profesionales, sin perjuicio de aquellos que se acuerden en cada organismos entre la Dirección y los representantes de los trabajadores, así como para la determinación de las exigencias culturales o profesionales de los trabajadores que deban participar en los mismos.

5. Las medidas que faciliten la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales reconocidos oficialmente y la realización de cursos de perfeccionamiento profesional, serán objeto de tratamiento a través del órgano de acción social que se prevé en el artículo 39 del presente Convenio.

CAPITULO V

Provisión de vacantes, contratación e ingresos

Artículo 9. Procedimiento de provisión de vacantes.

Las vacantes que se produzcan en las plazas actualmente ocupadas por el personal fijo y las de nueva creación de esta misma naturaleza, se proveerán con arreglo a las siguientes fases:

1.ª Ingresos procedentes de excedencias voluntarias.

2.ª Traslados voluntarios.

3.ª Por el personal perteneciente a las plantillas de trabajadores fijos discontinuos, en el caso de tratarse de vacantes correspondientes a la misma categoría profesional.

4.ª Por personal perteneciente a las plantillas de trabajadores fijos con jornada reducida, cuando se trate de plazas de su misma categoría, salvo las de Titulado superior y de Diplomado universitario, que deberán responder a la titulación y especialidad de que se trate.

5.ª Por promoción interna, mediante las oportunas convocatorias públicas de pruebas de selección, entre el personal fijo afectado por este Convenio.

6.ª Por personal de nuevo ingreso mediante convocatoria pública para cubrir todas las vacantes y plazas resultantes de las anteriores fases descritas en este procedimiento de provisión de vacantes.

Artículo 10. Traslados voluntarios.

1. Los traslados voluntarios, tanto para el mismo municipio como para otro distinto, previstos en la fase 2.ª del artículo anterior, sobre procedimiento de provisión de vacantes, se efectuarán a petición de los trabajadores con la antigüedad mínima de un año. La obtención del traslado voluntario implica el compromiso del trabajador de no solicitar nuevos traslados durante dos años, salvo que concurren circunstancias excep-

cionales de tipo personal o familiar que, previo informe de la Comisión Paritaria del Convenio, determinen el traslado.

2. Los traslados voluntarios se registrarán por las siguientes normas:

a) La provisión de vacantes se efectuará dentro de la misma categoría profesional.

b) Se convocarán concursos de traslados previos a la cobertura de las vacantes de que se trate, publicándose en cada concurso la relación de las plazas, por categorías, municipios y destinos, con un mínimo de antelación de diez días. En los supuestos de categorías de número reducido se podrá sustituir la publicidad del concurso por notificación individual a todos los interesados de la misma categoría.

c) Los servicios correspondientes de la Administración, a la vista de las instancias presentadas en cada concurso y categoría, y previo informe de los organismos afectados redactarán de acuerdo con el baremo aprobado, las propuestas de traslado correspondientes, por orden riguroso de puntuación. Dichas propuestas, antes de elevarlas a su sanción por el órgano competente, se pondrán en conocimiento, con todos sus antecedentes, a dos representantes de la parte social, al efecto designados por ésta, para la comprobación en el plazo máximo de diez días hábiles, que las mismas se ajustan a este Convenio.

d) Los baremos para la adjudicación de las plazas serán los siguientes:

	Puntos
1. Circunstancias personales y familiares:	
1.1 Por residir el otro componente de la pareja con la que se convivía o convive en la localidad que se solicita	1
1.2 Por tener descendientes menores de edad que convivan con el solicitante, o, por embarazo del mismo o de su cónyuge	0,5
1.3 Por cursar estudios académicos en centros oficiales que radican en la localidad solicitada, siempre y cuando no existan dichos estudios donde el solicitante está destinado.	0,5
1.4 Por tener a cargo del solicitante ascendientes en la localidad que se solicita sin recursos económicos	0,5
1.5 Por tener a cargo del solicitante personas que convivan con el interesado con minusvalías físicas o psíquicas	0,5
1.6 Por recibir tratamiento clínico en centros sanitarios que radican en la localidad solicitada	0,5
1.7 Motivos de salud certificados por organismos del Instituto Nacional de la Seguridad Social	1
2. Antigüedad en la Administración:	
2.1 Por mes completo de antigüedad	0,05

3. En caso de igualdad según los criterios anteriores, se tendrá en cuenta lo siguiente:

3.1 Tiempo de adscripción a la unidad o centro desde donde se solicita el traslado.

3.2 De mayor de edad.

Los méritos alegados habrán de ser probados documentalmente antes de la adjudicación definitiva de puestos.

e) Para la cobertura de las vacantes para niveles I y II del Convenio, deberán cumplirse los requisitos de las plazas vacantes, y en igualdad de condiciones se aplicará este baremo.

f) Una vez obtenido el traslado voluntario, sólo se podrá renunciar al mismo, en el plazo de diez días a partir de su publicación por causas que justifiquen este extremo.

g) El plazo de incorporación al nuevo destino será de un mes para el que suponga traslado a distinta localidad, y tres días naturales para la misma localidad. En el caso de que se produzca el traslado excepcional, en menos de un año, el interesado sólo dispondrá de siete días hábiles para su incorporación al nuevo destino, si éste es en diferente localidad, y de un día, en la misma localidad.

h) El traslado voluntario, en ningún caso, dará derecho a recibir indemnización de ningún tipo.

i) El traslado del personal sujeto al proceso de funcionarización se ejecutará sin seguir este procedimiento, necesiéndose únicamente contar con los informes favorables, tanto del centro donde esté destinado como el del que se solicite, así como el informe de la Comisión Paritaria, en concordancia con lo dispuesto en la disposición transitoria sexta.

Permutas:

Los trabajadores podrán solicitar permuta siempre que cuenten con una antigüedad de un año de servicio, que las plazas a permutar sean de la misma categoría y oficio, y en distintas localidades y que a aquellos trabajadores les falten más de cinco años para alcanzar la edad reglamentaria para la jubilación voluntaria, no pudiendo solicitarse una nueva permuta o traslado hasta transcurridos tres años desde la concesión de la anterior permuta.

La permuta no conllevará el reconocimiento de jornadas a título personal.

Las permutas no darán derecho a indemnización. La incorporación de los permutantes a los nuevos destinos se producirá de forma inmediata y simultánea, no dando lugar a derecho a días de permiso o licencia para dicha incorporación, excepto en los que supongan cambios de provincia, en que dispondrá de tres días hábiles para incorporarse.

Compete a la Dirección General de Servicios, la autorización de las permutas que se soliciten, previo informe de la Comisión Paritaria y de los centros afectados.

Artículo 11. *Sistema de selección para la provisión de vacantes.*

1. Las plazas vacantes, una vez efectuadas las reincorporaciones por excedencia y los traslados previstos en los artículos anteriores, se proveerán, en primer lugar, por trabajadores fijos discontinuos de la misma categoría profesional, salvo que esta categoría no se pudiera cubrir por personal en régimen laboral, en cuyo caso los trabajadores que ostenten actualmente dicha categoría tendrán la preferencia a que se alude en el presente artículo, solamente si tienen la naturaleza de fijo discontinuo no sujetos al proceso de funcionarización. Se aplicará el mismo sistema para los trabajadores fijos con jornada reducida o especiales.

La cobertura de vacantes por trabajadores fijos discontinuos y con reducción de jornada, se efectuará mediante comunicación telegráfica al domicilio que conste en su expediente con acuse de recibo, a los trabajadores que reúnan estas condiciones en su contratación, indicándoles las vacantes existentes, para que en el plazo de tres días laborables formulen petición, vía telegráfica, hasta un máximo de tres plazas, al ilustrísimo/a señor/a Director/a general de Servicios. La adjudicación se hará en base a criterios de antigüedad y cargas familiares, de lo que se dará cuenta a la representación de los trabajadores.

2. Las vacantes no cubiertas por los procedimientos anteriores se cubrirán a través de un sistema de selección público y objetivo, informado por los principios de igualdad, mérito y capacidad.

3. El Comité Intercentros designará los miembros que por parte de los trabajadores hayan de formar parte de los órganos de selección de personal, en número de uno o dos, según sean tres o cinco la composición de aquéllos.

4. En ningún caso podrá producirse la promoción por el mero transcurso del tiempo.

Artículo 12. *Turno de promoción interna.*

La totalidad de las plazas no cubiertas por reingreso de excedencias, concurso de traslados y por personal fijo discontinuo o con reducción de jornada, se convocarán en turno restringido de promoción interna en el que se tendrán en cuenta:

a) Podrán participar en el mismo los trabajadores fijos de igual o inferior nivel a la plaza convocada, con un mínimo de un año de antigüedad reconocida en el Departamento.

b) Los trabajadores fijos que ostenten una categoría profesional de un determinado nivel y que lleven dos años de servicios efectivos en el desempeño de la misma, podrán acceder en promoción interna a categorías de idéntico grupo profesional para los que se exija una titulación inmediatamente superior a la de su actual categoría, aunque aquélla no se posea. Asimismo, con cuatro años de permanencia en la misma categoría profesional, podrá accederse, en este turno, a categorías de distinto grupo profesional para las que se exija título inmediatamente superior al previsto para su actual categoría.

Se exceptúan de este sistema las plazas de titulado superior o medio. No obstante se podrá acceder por este sistema a los niveles I y II del grupo profesional de Informática.

c) Méritos de los aspirantes conforme al siguiente baremo de puntuación, que por regla de tres, se reducirá del 0 al 10:

1. Puntuación según nivel económico: Sólo se puntuarán los niveles iguales o inferiores al de la plaza convocada, de tal forma que a idéntico nivel corresponden 10 puntos y se irá restando un punto a cada nivel inmediatamente inferior.

2. Puntuación por titulación académica:

	Puntos
Titulado superior	2,50
Diplomado universitario o equivalente	2,25
BUP o equivalente	2,00
EGB o equivalente	1,75
Estudios primarios	1,50

Sólo puntuará la máxima titulación presentada en cada caso.

Cursos realizados en centros oficiales en materias propias del Departamento	0,50
---	------

3. Puntuación según nivel del grupo profesional de la plaza convocada:

a) Por ostentar categoría igual o inmediatamente inferior	3
b) Por ostentar categoría dos niveles por debajo a la plaza convocada	2
c) Por ostentar categoría de más de dos niveles por debajo al de la plaza convocada	1

4. Por antigüedad: 0,50 puntos por cada año completo de antigüedad reconocida, hasta diez años; y un punto por cada tres años completos que excedan de diez, de antigüedad.

El sistema de promoción interno se realizará normalmente por concurso o concurso-oposición.

La puntuación obtenida en fase de concurso de méritos en turno de promoción interna, no será excluyente.

En el sistema de promoción interna realizado por concurso-oposición, la puntuación corresponderá en un 50 por 100 a la fase de concurso y en un 50 por 100 a la fase de oposición.

La puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos en turno de promoción interna, se acumulará a los que hayan superado el mínimo exigido en la fase de oposición, para hallar la relación definitiva de aprobados.

Artículo 13. *Modificación de la naturaleza de los contratos.*

Toda modificación de la naturaleza jurídica de los contratos será informada por la Administración a los representantes de los trabajadores.

En ningún caso se podrá formalizar contrato de fijeza a ningún trabajador que no se haya sometido, superándolas, a las pruebas selectivas correspondientes a la categoría profesional de que se trate.

Artículo 14. *Nuevo ingreso.*

Serán requisitos indispensables para el ingreso:

- 1.º Poseer la nacionalidad española.
- 2.º Tener aptitud suficiente para el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, según ésta especifique.
- 3.º Tener la edad mínima de dieciocho años o cumplirlos dentro del plazo señalado en la convocatoria.
- 4.º Poseer la titulación específica para aquellos niveles en que se requiera y cumplir los demás requisitos que, para el desempeño de la especialidad se exigen en el presente Convenio, así como los que se precisen en la convocatoria correspondiente.
- 5.º Declaración de no percibir retribución alguna con cargo a los presupuestos de los entes que integran las distintas esferas de la Administración y Seguridad Social, de acuerdo con la normativa vigente, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de las Administraciones Estatal, Autonómica, Institucional o Local, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.
- 6.º En ningún caso se podrá formalizar contrato de fijeza a ningún trabajador que no se haya sometido, superándolas, a las pruebas selectivas correspondientes a la categoría profesional de que se trate.
- 7.º Los supuestos de contratación eventual se regularán, en lo que a procedimiento se refiere, en Comisión Paritaria.

Artículo 15. *Período de prueba.*

1. El personal de nuevo ingreso estará sometido a un período de prueba en el que no se computará el tiempo de incapacidad temporal, y cuya duración será de dos meses para Titulados superiores y Diplomados universitarios, y un mes para los demás trabajadores, excepto para los no cualificados, que será de quince días naturales.

2. Transcurrido este período de prueba quedará automáticamente formalizada la admisión, siendo computado al trabajador este período a todos los efectos.

3. Durante este período, tanto la Administración como el trabajador podrán poner fin a la relación laboral, sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización alguna. El trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría laboral y al puesto de trabajo que desempeña, como si fuera de plantilla. Del fin de las relaciones laborales reguladas en este artículo se informará a la Comisión Paritaria.

4. Será nulo el pacto que establezca un período de prueba cuando el trabajador haya ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa bajo cualquier modalidad de contratación.

Artículo 16. *Movilidad.*

1. Movilidad funcional: La movilidad funcional en el Departamento ministerial, siempre que no suponga una modificación sustancial de las condiciones de trabajo, o no implique cambio de municipio no tendrá la consideración de movilidad geográfica, aunque suponga cambio de unidad administrativa y no tendrá otras limitaciones que el número de vacantes fijas que hubiera dentro de la misma categoría o grupo profesional. Su adjudicación será facultad exclusiva de la Administración, de acuerdo con las necesidades del servicio, cuya decisión se comunicará a los representantes de los trabajadores.

2. Movilidad geográfica: La movilidad de un trabajador a un municipio distinto de aquel en que presta habitualmente sus servicios podrá producirse por las siguientes causas:

a) Traslado a petición del trabajador. Se regula conforme a lo establecido en el artículo 10 de este Convenio.

b) Traslado forzoso. Por razones técnicas y organizativas o productivas la Administración podrá ordenar el traslado de trabajadores que implique cambio de residencia, de conformidad a lo establecido en el artículo 40 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, y disposiciones concordantes, dándose cuenta, previamente, a los representantes de los trabajadores.

Se establece una indemnización para el traslado forzoso que implique cambio de municipio para el trabajador, de acuerdo con el artículo 40 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, equivalente a tres mensualidades del salario real, como mínimo, y a los gastos de transporte de familiares y enseres, con el límite de las cuantías establecidas en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, y disposiciones de desarrollo.

En todo caso, en los supuestos de movilidad geográfica se atenderá al orden establecido en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 17. *Traslados con carácter forzoso.*

Los trabajadores trasladados con carácter forzoso tendrán preferencia para ocupar las vacantes de su categoría que se produzcan en la localidad de origen. En este supuesto, la Administración estará obligada a informar al trabajador de tal circunstancia y a la representación de los trabajadores.

CAPITULO VI

Jornada y horario

Artículo 18. *Jornada de trabajo.*

1. La jornada de trabajo en cómputo anual será de mil setecientas once horas.

2. La jornada semanal será de treinta y siete horas y media de trabajo efectivo.

3. Las horas de trabajo que rebasen la jornada semanal pactada de treinta y siete horas y media, o las que superen las mil setecientas once horas en su distribución anual, tendrán la consideración de horas extraordinarias.

4. Cada centro directivo, de acuerdo con sus necesidades y previo informe a los representantes de los trabajadores, podrá establecer jornadas semanales de duración superior a la pactada respetando los descansos diarios y semanales legalmente establecidos, de tal modo que, dentro del cómputo temporal de un mes, los excesos de horas trabajadas en algunas de las semanas se compensen en las otras con días de permiso, entendiéndose a tal efecto los meses de treinta días.

Artículo 19. Horario.

1. El horario será el establecido con carácter general para las diferentes unidades administrativas con las limitaciones que prevén las disposiciones legales.

2. La Administración podrá establecer horario flexible en aquellas unidades administrativas que lo permitan.

3. A efectos del cómputo de horarios de la jornada laboral el día se considerará dividido en dos períodos: Normal y nocturno.

El período nocturno será el comprendido entre las veintidós y las seis horas del día siguiente. Al personal que realice su trabajo en este horario o en parte del mismo se le retribuirá con el 25 por 100 del salario base como complemento de nocturnidad, en la parte que le corresponda.

4. Se disfrutará de una pausa en la jornada de trabajo por un lapso de veinte minutos que tendrá carácter de trabajo efectivo.

5. Si durante el período de vigencia del presente Convenio se produjese alguna variación en la jornada y horarios aplicables a los funcionarios del Ministerio y éstos pudieran ejercitar cualquier opción, o la variación de la jornada u horario implicara modificaciones retributivas, el personal laboral, a través de sus representantes y en razón de tales circunstancias podrá negociar la jornada de trabajo aquí regulada y las condiciones económicas.

Artículo 20. Horarios especiales.

1. En la variación de los horarios de trabajo se estará a lo que dispone el artículo 41 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.

2. El personal de encuestas del Instituto Nacional de Estadística, realizará la toma de datos en jornada de mañana y tarde, si la organización del trabajo lo hiciese preciso; los trabajadores de oficina lo realizarán en los locales de los centros de trabajo dentro del horario de oficina. En ningún caso la jornada semanal superará las treinta y siete horas y media; asimismo serán de abono los complementos que, en su caso, correspondan.

3. En los trabajos que exijan la presencia continua, tal como los de vigilancia, conservación y mantenimiento, se establecerán turnos rotativos entre los trabajadores de esas tareas, siempre que ello sea necesario. Las horas que, en los precedentes supuestos, excedan de treinta y siete horas y media semanales, se abonarán como horas extraordinarias. A estos trabajadores les será de aplicación el plus de turnicidad establecido en el artículo 57.4 de este Convenio.

4. A todos los trabajadores que tengan establecidos turnos rotativos de trabajo de mañana, tarde y noche, tanto si la turnicidad es continua como ocasional, se les aplicará el plus de turnicidad, durante los meses en que se establezcan dichos turnos.

5. Quien por razones de guarda legal, tenga a su cuidado algún menor de seis años o algún disminuido físico o psíquico que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo en una hora, un tercio o un medio, al principio o al final de la jornada, con la reducción proporcional de sus retribuciones.

6. Las Limpiadoras que vinieran desarrollando, en virtud de su contratación de una jornada semanal inferior a la ordinaria, mantendrán dicha jornada. La totalidad de sus retribuciones será el porcentaje que corresponda sobre su categoría profesional en jornada completa.

7. En todo caso, y a los efectos previstos en el presente artículo se estará a lo dispuesto, en materia de limitaciones en el artículo 23 del Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, y demás disposiciones concordantes.

8. Los trabajadores acogidos al presente Convenio tendrán derecho a una disminución de la jornada de trabajo de una o dos horas al principio o al final de la misma, con la reducción proporcional de sus retribuciones, siempre que las peticiones de esta licencia no superen el 10 por 100 de los efectivos del centro de trabajo sujeto a este Convenio y cuando las necesidades del servicio lo permitan.

Artículo 21. Calendario laboral.

El calendario laboral será el que se fije cada año por el organismo competente en cada territorio del Estado.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, de conformidad con las necesidades del servicio público prestado, cada dependencia o unidad podrá adecuar el calendario laboral a un sistema de carácter cíclico, en orden a una mejor atención de las necesidades del interés general que sirven aquéllos, previa consulta con los representantes de los trabajadores.

Artículo 22. Horas extraordinarias.

1. El Ministerio de Economía y Hacienda, en el ámbito del presente Convenio, se compromete a reducir, en la medida de lo posible, la realización de horas extraordinarias, cubriendo en su caso, las necesidades del servicio con nuevas contrataciones con los instrumentos legales vigentes.

2. Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que exceden de treinta y siete horas y media, en el cómputo semanal de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 del presente Convenio.

3. Las horas extraordinarias podrán compensarse con tiempo de descanso acumulable a razón de dos horas por cada hora realizada o retribuirse en metálico a opción del trabajador.

4. La iniciativa para trabajar en horas extraordinarias corresponde al Ministerio, a la vista de las necesidades de las unidades administrativas, siendo libre su aceptación por los trabajadores, debiendo respetarse los límites cuantitativos que establece la legislación vigente. El Ministerio adquiere el compromiso de reducir al máximo el número de horas extraordinarias, limitándolas a supuestos realmente excepcionales, propiciándose asimismo la posibilidad de su compensación por tiempo de descanso.

5. La realización de horas extraordinarias se registrará día a día entregando copia del resumen mensual al trabajador y a la representación laboral.

6. Se prohíbe la realización de horas extraordinarias en período nocturno o festivo, salvo en casos y actividades especiales debidamente justificadas. Queda asimismo prohibida la realización de horas extraordinarias en período nocturno para puestos de trabajo declarados tóxicos, penosos o peligrosos.

CAPÍTULO VII**Vacaciones, permisos y licencias****Artículo 23. Vacaciones anuales.**

1. Las vacaciones anuales retribuidas serán en todo caso de un mes de duración. El período normal de vacaciones, salvo pacto en contrario, será el comprendido en los meses de junio, julio, agosto y septiembre, dentro del año natural, debiendo la Dirección de cada centro anunciar, con dos meses de antelación a dicho período, en cuál o cuáles de los cuatro meses podrán disfrutarse las vacaciones, habiendo oído previamente a los representantes de los trabajadores.

2. Los trabajadores que en la fecha determinada para el disfrute de vacaciones no hubiesen completado el año efectivo en la plantilla, tendrán derecho a un número de días de vacaciones en proporción a los correspondientes al cómputo anual hasta el 31 de diciembre. En el supuesto de que se produjera la extinción del contrato con anterioridad a la fecha indicada en la liquidación que se practique, se deducirá la parte proporcional que proceda.

3. En caso de ser varios los meses fijados como posibles para las vacaciones, los trabajadores podrán disfrutarlas en períodos no inferiores a quince días, previa petición a la Dirección del centro de trabajo, quien resolverá, teniendo en cuenta las necesidades del servicio y las razones aducidas por el trabajador, debiendo oír en este caso a los representantes de los trabajadores. Dichos períodos deberán coincidir preferentemente, en su inicio, con los días 1 ó 16 del mes.

4. Cuando un trabajador deje de prestar servicios en el Ministerio antes de haber disfrutado sus vacaciones, percibirá en efectivo la retribución de los días que le correspondieran. Salvo en este caso, las vacaciones no podrán sustituirse por el abono de salarios equivalentes.

5. Cuando exista un régimen de turnos de vacaciones, los trabajadores con responsabilidades familiares tienen preferencia a que las suyas coincidan con los períodos de vacaciones escolares.

Artículo 24. Licencias.

1. El personal que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos, podrá solicitar licencias sin sueldo por un plazo de un día a tres meses, siempre que se hayan agotado los seis días de permiso retribuido; en caso de permisos inferiores a siete días, dichas licencias serán concedidas dentro de los quince días siguientes al de la solicitud, siempre que lo permitan las necesidades del servicio y se solicite al menos con quince días de antelación, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados.

2. El trabajador, independientemente del periodo trabajado, previa justificación adecuada tendrá derecho a solicitar licencias retribuidas por el tiempo y motivos siguientes:

- a) Quince días naturales, en caso de matrimonio.
- b) Dos días hábiles en los casos de nacimientos de hijos, o en el caso de custodia o de adopción de hijo menor de nueve meses y en los de muerte o enfermedad grave de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Si estos supuestos se producen en localidad distinta del domicilio del trabajador, el plazo de licencia se elevará a cuatro días hábiles. Estas causas se justificarán con posterioridad a los supuestos que se contemplan.
- c) Un día hábil por traslado de domicilio habitual.
- d) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal cuya exigencia deberá acreditarse documentalmentemente, sin que reciba el trabajador retribución o indemnización alguna y sin que puedan superarse, por este concepto, la quinta parte de las horas laborales en cómputo trimestral. En el supuesto de que el trabajador perciba retribución o indemnización por el cumplimiento del deber o desempeño de cargo, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviere derecho.
- e) Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, incluida la adopción o acogida, tendrán derecho a una hora de ausencia al trabajo, al principio o al final de la jornada de trabajo. Este derecho podrá ser ejercido igualmente por el trabajador siempre que no sea utilizado por la madre al mismo tiempo.
- f) Hasta seis días cada año natural, y en todo caso proporcionalmente al tiempo de servicios prestados por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de la correspondiente unidad de personal y respetando siempre las necesidades del servicio.
- g) Los días 24 y 31 de diciembre, dejando a salvo las exigencias del servicio, sin perjuicio de la sustitución del disfrute de estos días por otros dentro del resto del año.
- h) Los trabajadores podrán asistir a consulta médica durante el horario de trabajo justificando debidamente este extremo con el acreditativo del Servicio sanitario correspondiente. Dicha consulta, en su caso, no eximirá al trabajador de la incorporación a su puesto de trabajo una vez finalizada aquélla.

CAPITULO VIII

Suspensión y extinción del contrato de trabajo

Artículo 25. *Suspensión con reserva del puesto de trabajo.*

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 45 y 48 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, los trabajadores tendrán derecho a la suspensión de su contrato con reserva de su puesto de trabajo y cómputo de antigüedad, en los siguientes casos:

- a) Maternidad de la mujer trabajadora, con una duración máxima de dieciséis semanas, distribuidas a opción de la interesada, en la forma prescrita en el artículo 48 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Esta suspensión se ampliará hasta dieciocho semanas, en caso de parto múltiple.
- Al iniciarse el período de descanso por maternidad, la madre podrá optar porque el padre disfrute de hasta las cuatro últimas semanas de suspensión de forma ininterrumpida y al final del citado período, en las condiciones establecidas por dicha Ley.
- b) En el supuesto de adopción o situación legal de acogimiento, si el hijo adoptado es menor de nueve meses, la suspensión tendrá una duración máxima de ocho semanas, contadas a partir de la resolución correspondiente 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.
- c) Cumplimiento del servicio militar obligatorio o servicio social sustitutorio, con obligación de reincorporarse al trabajo en un plazo máximo de dos meses a partir de la finalización del servicio.
- d) Período de prácticas en centro oficial para acceder a calidad de funcionario, a la Administración Pública, o cursos de especialización en materias propias del Departamento, promovidos a iniciativa del mismo.

- e) Privación de libertad del trabajador mientras no exista sentencia condenatoria.
- f) Prestación de servicios de carácter temporal en organismos internacionales.

Artículo 26. *Excedencia voluntaria.*

1. La excedencia voluntaria podrá ser solicitada por los trabajadores, con al menos, un año de antigüedad en el Departamento, y su duración no podrá ser inferior a un año ni superior a cinco años. El derecho a esta situación sólo podrá ser ejercido otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido como mínimo cuatro años desde el fin de la última excedencia voluntaria. En los casos de excedencia para atender al cuidado de un hijo menor, se aplicará lo dispuesto en la normativa vigente.
2. La solicitud deberá cursarse como mínimo con un mes de antelación a la fecha del inicio de disfrute de la excedencia. El acuerdo adoptado por parte de la Administración deberá emitirse en el plazo de treinta días y se comunicará al interesado y a la representación laboral.
3. El trabajador que, como consecuencia de la normativa de incompatibilidades, deba optar por un puesto de trabajo, quedará en el que cesare en situación de excedencia por incompatibilidad, aun cuando no hubiera cumplido un año en el servicio. Permanecerá en esta situación un año como mínimo y conservará indefinidamente el derecho preferente al reingreso en vacante de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjera.

Artículo 27. *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 local o superior que imposibilite la asistencia al trabajo o signifique percibir retribuciones por dicho cargo o función. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público o función sindical, produciéndose la reincorporación inmediatamente.

Artículo 28. *Reincorporaciones.*

El trabajador que solicite su reincorporación tras una excedencia, tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca de su categoría. Si no existiera vacante en su categoría y sí la hubiera en categoría inferior, dentro de su grupo profesional, podrá optar a ésta o bien esperar a que se produzca aquélla.

En el supuesto de que optase por ocupar vacante de inferior categoría percibirá las retribuciones correspondientes a ésta, manteniendo la opción a ocupar la vacante que se produzca en su categoría.

Solicitará el reingreso mediante escrito dirigido al ilustrísimo señor Director general de Servicios, al menos quince días antes de que finalice el plazo señalado en la excedencia. De no hacerlo así perderá el derecho al reingreso y causará baja definitiva.

Artículo 29. *Extinción del contrato.*

1. Los contratos de trabajo se extinguirán por las causas señaladas al respecto en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y normas que lo desarrollen.
2. Será causa de extinción del contrato laboral la ausencia al trabajo por sentencia condenatoria firme por delito, salvo las derivadas de la comisión de delitos culposos.
3. Los trabajadores que deseen cesar en el servicio, deberán ponerlo en conocimiento de los Servicios de Personal de la unidad o centro donde estén adscritos, con un plazo de preaviso no inferior a diez días, que lo comunicará a la Dirección General de Servicios del Departamento.

CAPITULO IX

Régimen disciplinario

Artículo 30. *Graduación, prescripción y cancelación de faltas y sanciones.*

1. Los trabajadores podrán ser sancionados por el ilustrísimo señor Subsecretario del Departamento o autoridad en quien delegue, mediante

la resolución correspondiente en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en este epígrafe.

2. Las faltas disciplinarias de los trabajadores cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo, podrán ser: Leves, graves o muy graves.

a) Serán faltas leves las siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

b) Serán faltas graves las siguientes:

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

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

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

b.4 El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene del trabajo establecidas, cuando de los mismos puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física del trabajador o de otros trabajadores.

b.5 La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante tres días al mes.

b.6 Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada, durante más de cinco días al mes y menos de diez días.

b.7 El abandono del trabajo sin causa justificada.

b.8 La simulación de enfermedad o accidente.

b.9 La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.

b.10 La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.

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

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

b.13 La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo en el organismo.

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

b.15 Incumplimiento de los plazos y otra disposición del procedimiento en materia de incompatibilidades cuando no supongan mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

b.16 El acoso sexual en el trabajo.

c) Serán faltas muy graves las siguientes:

c.1 El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas.

c.2 La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

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

c.4 La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de tres días al mes.

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

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

c.7 La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un período de seis meses, cuando hayan mediado sanciones.

c.8 El acoso sexual cuando vaya acompañado de abuso de autoridad y por ser efectuado por un/a superior/a a una persona subordinada.

3. Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán las siguientes:

A) Por faltas leves:

Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

B) Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de tres días a un mes.

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

C) Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres meses.

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

Traslado forzoso, sin derecho a indemnización.

Despido.

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

5. 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 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.

6. Los jefes o 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 y reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o encubrimiento.

7. Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito, por sí o a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respecto 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.

8. Transcurridos dos o seis años desde el cumplimiento de la sanción, según se trate de faltas graves o muy graves no sancionadas con el despido, podrá acordarse la cancelación de las anotaciones en las hojas de servicio del trabajador, sobre sanciones disciplinarias a instancia del interesado. La anotación de apercibimiento y la pérdida de uno a cuatro días de las remuneraciones se cancelará a petición del interesado a los seis meses de su fecha.

La cancelación no impedirá la apreciación de reincidencia si el trabajador vuelve a incurrir en falta. En este caso los plazos de cancelación de las nuevas anotaciones será de duración doble que la de los señalados en el párrafo anterior.

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

10. El trabajador al que se le haya incoado expediente disciplinario tendrá derecho a ser asistido por letrado, o por representante legal o sindical, o bien por persona que el expedientado designe, en los actos propios del expediente instruido, en los que corresponda el trámite de audiencia.

CAPITULO X

Salud laboral

Artículo 31. *Organización y participación en materia de seguridad e higiene.*

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 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

en 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 de los Comités de Seguridad e Higiene.

2. La Administración está obligada a promover, formular y poner en aplicación una adecuada política de seguridad e higiene en sus organismos y centros de trabajo, así como facilitar la participación adecuada en estas materias de los trabajadores que contrata, 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.

3. La formulación de la política de seguridad e higiene en un organismo o centro de trabajo, partirá del análisis estadístico y causas de los accidentes de trabajo, de las enfermedades profesionales acaecidas en el mismo, de la detección e identificación de riesgos y agentes materiales que pudieran 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, y deberá contener los estudios y proyectos necesarios para definir los riesgos más significativos y para poner en práctica sistemas o medidas eficaces de protección, prevención de mejora del medio ambiente, adaptación de locales e instalaciones, programas de ejecución de medidas preventivas y los de control e inspección de los mismos, así como los planes de formación 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, el Ministerio de Economía y Hacienda dispondrá de equipos y medios técnicos especializados. En caso de no disponer de ellos, concertará los servicios médicos necesarios y solicitará la cooperación del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, en lo que sea necesario.

Artículo 32. *Comité de Seguridad e Higiene.*

1. Se crearán Comités de Seguridad e Higiene en aquellos centros de trabajo que tengan 100 o más trabajadores adscritos, que se encargarán de velar por el cumplimiento de las normas establecidas en esta materia; sus funciones se ajustarán a las disposiciones legales vigentes.

2. La composición de estos Comités será paritaria pudiéndose designar hasta seis personas por cada parte, siendo las de la parte social designadas por el Comité de Empresa, a quien corresponden las competencias en materia de seguridad e higiene reconocidas en el artículo 64, párrafos 1.8 y 1.11, y en el artículo 19.5 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

3. Los Comités de Seguridad e Higiene del Ministerio participarán activamente en los planes y programas de formación, evaluación de riesgos y promoción y difusión en las condiciones señaladas, en su caso, por el Comité Central de Seguridad e Higiene en el Trabajo, constituido paritariamente por la Administración y los representantes laborales que serán designados por el Comité Intercentros.

Artículo 33. *Vestuario y elementos de protección.*

1. Se facilitará vestuario apropiado para aquellos puestos de trabajo que por sus características lo requieran, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza General de la Seguridad e Higiene en el Trabajo.

2. Si el trabajo en alguna unidad administrativa requiriese vestir de uniforme a los trabajadores, el Ministerio estará obligado a proporcionar a los mismos cada dos años un uniforme para invierno y otro para verano, salvo el primer año de incorporación al servicio en el que se entregarán dos uniformes de invierno y dos de verano.

3. Asimismo, el Departamento proporcionará a los trabajadores sujetos a riesgos específicos de trabajo las prendas y elementos de protección adecuados a la naturaleza del riesgo.

Artículo 34. *Servicios médicos de empresa.*

1. El Ministerio de Economía y Hacienda organizará los servicios de salud necesarios para la prevención de la salud y asistencia sanitaria de los trabajadores comprendidos en el ámbito personal del presente Convenio.

2. El Ministerio deberá facilitar instrucciones adecuadas al personal antes de que comience a desempeñar cualquier puesto, cuando así se exija, acerca de los riesgos y peligros que en él puedan afectarle, y sobre la

forma, métodos y procesos que deban observarse para prevenirlos o evitarlos.

3. Durante el período de embarazo se tendrá derecho al cambio de puesto de trabajo cuando a juicio de los servicios médicos del Departamento o centro, en su caso, o del informe del Gabinete Técnico de Seguridad e Higiene en el Trabajo, se estime que la permanencia en el actual puesto de trabajo resulte perjudicial para la madre o el feto. Siempre que se presente informe de un especialista en este sentido se procederá al estudio del puesto, por los Médicos del Departamento o del Gabinete Técnico de Seguridad e Higiene en el Trabajo, para obrar en consecuencia.

Artículo 35. *Reconocimientos médicos.*

1. El Ministerio de Economía y Hacienda promoverá los reconocimientos médicos anuales necesarios para la prevención de la salud de los trabajadores acogidos al presente Convenio.

Se dará carácter prioritario a las actuaciones y reconocimientos específicos que se dirijan al personal que ocupe puestos de trabajo cuyas condiciones impliquen un mayor nivel de riesgo de enfermedad o accidente.

2. El Comité de Seguridad e Higiene participará en la fijación de las prioridades antes citadas, así como en la organización y puesta en marcha de los programas de actuación que se elaboren.

Artículo 36. *Medidas de aplicación.*

En consecuencia con el artículo 32.3 del presente Convenio se adoptarán las medidas oportunas para subsanar las condiciones tóxicas o peligrosas en la prestación laboral y, consecuentemente, la eliminación de los pluses correspondientes.

Artículo 37. *Política de seguridad e higiene.*

1. Los trabajadores que por accidente, enfermedad y otras circunstancias vean disminuidas sus capacidades o alguna de ellas, serán destinados a puestos de trabajo adecuados a sus aptitudes, siempre que sea posible dentro de la localidad donde presten sus servicios. Las situaciones en que la capacidad disminuida o alteración de la salud impidiera el correcto desarrollo de las funciones a desempeñar en su categoría el Ministerio, dentro de lo posible, adecuará el puesto de trabajo mediante cambio de la categoría profesional a otra dentro del mismo nivel o inferior, previo acuerdo de la Comisión Paritaria.

2. En caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional, y dentro del ámbito de la Seguridad Social, se agotarán todos los medios posibles que conduzcan a la rehabilitación del trabajador.

3. Las trabajadoras que presten sus servicios en pantallas de visualización con carácter permanente en régimen de jornada completa durante el período de embarazo, podrán, previa solicitud de la interesada, pasar a desempeñar trabajos de categoría administrativa de idéntico o inferior nivel económico —manteniendo, en este último supuesto, su nivel retributivo—, siempre que exista actividad que pueda desarrollar en el centro donde esté destinada o Departamento ministerial.

4. En los casos de baja por maternidad e incapacidad temporal legalmente declaradas, la Administración abonará un suplemento de la prestación económica reglamentaria hasta el 100 por 100 del salario establecido en el presente Convenio. Todo ello dentro de los límites de la masa salarial.

5. El personal que realice el servicio militar o equivalente tendrá derecho al 75 por 100 del salario que le corresponda y al 100 por 100 de las dos pagas extraordinarias, cuando el interesado tenga a su cargo hijo o hijos o parientes en primer grado incapacitados, siempre que dependan económicamente de aquél y se acredite que no cuentan con otros medios económicos, previo informe de la Comisión Paritaria.

CAPITULO XI

Fomento del empleo

Artículo 38. *Jubilaciones.*

1. Dentro de la política de promoción del empleo en el ámbito de la Administración, la jubilación será obligatoria al cumplir el trabajador los sesenta y cinco años de edad, comprometiéndose la Administración a incluir en la oferta de empleo las vacantes que se produzcan por esta causa, siempre que no exista obstáculo legal alguno.

2. La edad de jubilación establecida en el párrafo anterior se considerará sin perjuicio de que todo trabajador pueda completar los períodos de carencia para la jubilación, en cuyos supuestos la jubilación obligatoria

se producirá al completar el trabajador dichos períodos de carencia en la cotización a la Seguridad Social. En ningún caso, se establecerán indemnizaciones o premios por jubilación.

3. La Administración anticipará las gestiones y trámites correspondientes de la Seguridad Social, al objeto de que no se produzca interrupción entre el cese y el comienzo de cobro de la pensión que corresponda.

CAPITULO XII

Acción social

Artículo 39. Acción social.

1. El Ministerio de Economía y Hacienda y sus organismos autónomos abordarán la puesta en marcha de un plan de acción social para todo el personal dependiente del mismo en el que se contemplen una serie de objetivos específicos en distintas áreas (salud, promoción y formación, ocio, cultura y deportes y otras acciones sociales generales), tendente a la consecución del bienestar del trabajador dentro de su medio socio-laboral.

2. A tal fin se gestionará la consecución de los recursos económicos necesarios que permitan llevar a cabo una serie de acciones concretas, que se priorizarán en función de los recursos presupuestarios de que realmente se disponga.

3. Las centrales sindicales con representación en el Comité Inter-centros, participarán en un Consejo de Acción Social ya constituido y cuyas funciones serán:

- Efectuar propuestas de actuación.
- Aportar criterios para el desarrollo de las distintas acciones.
- Realizar el seguimiento y evaluación del plan.

Artículo 40. Salario diferido y anticipos salariales.

1. El Ministerio gestionará junto con los representantes de los trabajadores, la posibilidad de pactar con las entidades bancarias y de ahorro, contraprestaciones y ventajas concretas facilitadas por dichas entidades como compensación por el ingreso de la nómina del personal, su gestión y posterior domiciliación.

2. El trabajador y, con su autorización, sus representantes legales, tendrán derecho a percibir, sin que llegue el día señalado para el pago, anticipos del trabajo ya realizado, siempre que estén incluidos en nómina anterior.

3. Sin perjuicio de lo que antecede, los trabajadores podrán solicitar de la Dirección General de Servicios del Departamento anticipos de salarios no devengados, cuya concesión quedará sujeta a las siguientes condiciones:

A. Dichos anticipos no devengarán interés alguno y alcanzarán, como máximo, la cuantía equivalente a dos mensualidades de salario base más el complemento de antigüedad que, en su caso, pueda tener el trabajador pensionario.

B. Será requisito indispensable para poder solicitar el anticipo salarial el que el peticionario se encuentre incluido en la nómina de haberes, por lo menos, desde el mes anterior a la formalización de la solicitud.

C. La devolución de las cantidades anticipadas se practicará mediante deducciones en las nóminas correspondientes y a partir del mes siguiente al de la concesión del anticipo y de conformidad con las reglas que seguidamente se señalan:

- Si el anticipo otorgado lo es en una cuantía equivalente a una mensualidad de salario base más antigüedad, la devolución se realizará en el plazo de diez meses.
- Si el anticipo otorgado lo es en una cuantía equivalente a dos mensualidades del salario base más antigüedad, la devolución se practicará en el plazo de veinte meses.
- En cualquier caso, los trabajadores podrán cancelar los anticipos recibidos con anterioridad a los plazos establecidos.

D. En el supuesto de que el trabajador a quien se le hubiere otorgado un anticipo causara baja en su puesto de trabajo —como consecuencia de la extinción de su relación laboral, concesión de cualquier tipo de excedencia, concesión de un permiso sin sueldo o suspensión de la relación laboral, con excepción de la dimanante de incapacidad laboral transitoria o de licencia por alumbramiento— el reintegro de las cantidades no devueltas será practicado dentro del mismo mes en que se produzca la mencionada baja.

E. La cantidad máxima total a conceder en concepto de anticipos salariales estará limitada al crédito asignado al efecto para el Ministerio

de Economía y Hacienda en la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Corresponderá a la Comisión Paritaria fijar los criterios para su distribución y el seguimiento de la misma.

CAPITULO XIII

Representación sindical

Artículo 41. Comités de centro.

1. El número de miembros de cada Comité de centro se determinará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 66 del Estatuto de los Trabajadores.

2. Cada Comité de centro dispondrá, siempre que sea posible, de un local adecuado tanto en el tamaño, como en ubicación, para poder desarrollar sus actividades y comunicarse con los trabajadores, así como de tabloneros de anuncios. Hasta tanto sea posible disponer de un local para los comités de centro, con carácter exclusivo, se pondrá a disposición de los mismos un local adecuado para sus reuniones, facilitándose asimismo el material de oficina necesario para el desarrollo de sus funciones.

3. El Comité de centro se reunirá, con cargo al crédito de horas mensuales retribuidas de cada miembro, al menos cada dos meses o siempre que lo solicite un tercio de sus miembros o un tercio de los trabajadores representados. Sus miembros tendrán derecho a percibir dietas y gastos de locomoción, cuando sean convocados por la Administración. Cuando la convocatoria haya sido formulada a instancias del propio Comité de centro, el número máximo de dietas a devengar anualmente queda establecido en seis, a las que tan sólo tendrán derecho los miembros de dicho comité que tengan fijado su destino en término municipal distinto del lugar de celebración de la reunión. Los baremos para el abono de dicha dietas serán los que se fijan, para el abono de comisiones de servicios, en el artículo 61 del presente Convenio Colectivo.

4. Los miembros del Comité de centro, así como los delegados de personal en cada centro de trabajo, con el fin de ejercer sus funciones de representación, dispondrá del crédito de horas laborables mensuales retribuidas, que seguidamente se señalan:

- Hasta 100 trabajadores, veinte horas.
- De 101 a 250 trabajadores, veinticinco horas.
- De 251 a 500 trabajadores, treinta horas.
- De 501 a 750 trabajadores, cuarenta horas.
- De 751 en adelante, cincuenta horas.

Podrán acumularse horas de los miembros de los distintos comités en uno o varios de sus componentes y en el caso de los delegados de personal podrán acumularse en uno de ellos las correspondientes a los delegados del mismo centro.

Cuando exista un sólo delegado de personal y en el ejercicio de su representación no agote el crédito de horas mensuales, podrá disponer de las no utilizadas, durante los tres meses siguientes de forma discontinua.

La acumulación de horas requerirá el acuerdo, previa comunicación a la Dirección del centro o unidad administrativa en cuanto al número de personas en que recae la misma y los períodos de tiempo en que será de aplicación.

Aquellos trabajadores que dispongan de horas sindicales durante toda o parte de su jornada laboral, percibirán las mismas retribuciones que se apliquen a toda la categoría profesional a la que pertenezcan.

Artículo 42. Comité Intercentros.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 63.3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se constituye un Comité Intercentros compuesto por trece miembros que serán designados por cada central sindical de entre los distintos comités de centro.

2. El Comité Intercentros es el órgano unitario y representativo de todos los comités de centro del departamento afectados por este Convenio, teniendo como funciones las que se le atribuyen en el mismo.

3. La facultad de negociación de futuros Convenios corresponderá a la comisión negociadora en la que los representantes de la parte social, serán nombrados por los sindicatos representados en el Comité Intercentros.

4. Cada miembro del Comité Intercentros dispondrá de una acreditación nominal y expresa como tal, extendida por la autoridad competente. Dicha credencial será devuelta por el interesado una vez que éste cese en el desempeño de sus funciones por cualquiera de las circunstancias previstas en el Estatuto de los Trabajadores. Cada miembro del Comité Intercentros dispondrá de un crédito adicional de 50 horas mensuales.

5. El Comité Intercentros se reunirá todos los primeros martes de cada mes, excepto en agosto, o siempre que lo solicite un tercio de los miembros o un tercio de los trabajadores representados. Sus miembros tendrán derecho a percibir dietas y gastos de locomoción, cuando sean convocados por la Administración así como en las reuniones previas a la negociación de los convenios. Asimismo tendrán derecho a desplazarse por cuenta del Ministerio, con percepción de dietas y gastos de locomoción los miembros del Comité Intercentros, cuatro veces al año para reuniones de dicho Comité, con comunicación previa a la Dirección General de Servicios del Ministerio.

Los baremos para el abono de dichas dietas serán los que se fijan, para el abono de comisiones de servicios en el artículo 61 del presente Convenio.

6. Las reuniones del Comité Intercentros, Mesa Negociadora o Comisión Paritaria se notificarán con un mínimo de cuatro días hábiles de antelación; al primer día de convocatoria salvo razones de urgencia.

Artículo 43. Competencias de los representantes de los trabajadores.

1. Los órganos de representación señalados en los artículos anteriores ejercen en el ámbito respectivo, las competencias que el artículo 64 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores concede a los Comités y Delegados de Personal.

2. Los representantes de los trabajadores serán informados con periodicidad y, en su caso, consultados en las siguientes materias:

Clasificaciones profesionales y reclamaciones sobre las mismas.

Plantilla: Contratación, tipos de contrato.

Sistemas de control, rendimiento, pluses y primas.

Procedencia de pluses por trabajos penosos, tóxicos, peligrosos o de naturaleza similar.

Sanciones y despidos.

Servicios sociales de salud y de seguridad e higiene en el trabajo.

Modificación de las condiciones sustanciales de trabajo, en los términos establecidos en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores.

Promoción interna.

Formación profesional.

Modificación de jornada, horario.

Artículo 44. Garantías de los representantes de los trabajadores.

1. Los miembros del Comité de Centros y los Delegados de Personal, como representantes legales de los trabajadores, tendrán las garantías reconocidas en el artículo 68 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 45. Derecho de reunión.

1. Sin perjuicio de las necesidades del servicio y de acuerdo con lo establecido al respecto en el artículo 77 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, los trabajadores tendrán derecho a realizar asambleas con un tope máximo de catorce horas al año dentro del horario de trabajo y sin que la convocatoria para las mismas pueda realizarse con anterioridad a las catorce horas de cada jornada laboral, para tratar temas que les afecten, previa solicitud, por quien o quienes ostenten poder de convocatoria al Jefe del centro de que se trate, con cuarenta y ocho horas de antelación y con especificación de fecha, hora de reunión, lugar, detalle y orden del día de los asuntos a tratar y especificación de asesores o directores sindicales de los asientos ir acompañados, que no sean representantes sindicales.

2. Durante el período de negociación del Convenio Colectivo, se estará a lo dispuesto en el artículo 78 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 46. Secciones sindicales.

1. Los sindicatos o confederaciones podrán establecer secciones sindicales de acuerdo con sus estatutos. La representación de las secciones sindicales será ostentada por trabajadores en activo, con arreglo a la escala establecida en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

La función del Delegado sindical será la de defender los intereses del sindicato o confederación a que representa y a los afiliados al mismo y servir de instrumento de comunicación entre los sindicatos y la Administración.

2. Los Delegados sindicales tendrán las competencias, garantías y funciones reconocidas para ellos en el título IV de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores y en el artículo 44 de este Convenio. En particular tendrán derecho a:

a) Tendrán derecho a lo señalado en el artículo 10, apartado 32 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

b) Dispondrán de facilidades para informar directamente, no en régimen asambleario, y durante la jornada laboral a los afiliados a su sección sindical, con un máximo de seis horas al mes, previa comunicación al Jefe de la dependencia.

c) Distribución de folletos, periódicos e impresos sindicales o laborales.

d) Poner en conocimiento de la superioridad cualquier anomalía o irregularidad que se observe en el ámbito laboral.

e) Al igual que los miembros de los Comités y Delegados de personal, los Delegados sindicales no podrán ser despedidos o sancionados durante el ejercicio de sus funciones. Si fuera por otras causas deberá tramitarse el expediente contradictorio, conforme se establece en el presente Convenio.

Con objeto de facilitar las tareas aludidas, se autoriza a los Delegados sindicales a asistir a todas las asambleas autorizadas y a las reuniones de los comités en su propio centro de trabajo. Los gastos de desplazamiento no irán nunca a cargo de la Administración.

La Dirección General de Servicios comunicará por escrito a los centros a los que pertenezcan dichos delegados sindicales, la naturaleza prioritaria que tiene el trabajo de representación y gestión sindical en materia laboral propia del Departamento.

3. Sin perjuicio de lo que se establece en los apartados anteriores, la Administración y las organizaciones sindicales podrán acordar entre sí sistemas de acumulación de horas sindicales a favor de uno o varios delegados sindicales que pertenezcan a alguna de dichas organizaciones.

4. En ningún caso se podrán sumar créditos de horas de Delegado sindical con los que pudieran corresponder a su posible condición de miembro de Comité o de Delegado de Personal. Los créditos de horas de los Delegados sindicales no podrán acumularse a miembros de comités o Delegados de personal o viceversa.

CAPITULO XIV

Clasificación profesional

Artículo 47. Naturaleza de la clasificación.

1. La clasificación del personal laboral deberá realizarse dentro de las categorías, grupos y niveles que figuran en el siguiente artículo.

2. La relación de categorías profesionales contenidas en el presente Convenio no presupone obligación de su cobertura total, si a juicio del órgano administrativo correspondiente, la necesidad y volumen de trabajo de los servicios no lo requieren.

Artículo 48. Grupos profesionales.

El personal acogido al presente Convenio se clasificará, de acuerdo con los trabajos desarrollados, en uno de los siguientes grupos:

1. Personal administrativo.
2. Personal sanitario.
3. Personal de guarderías.
4. Personal de arquitectura.
5. Personal de conservación y oficios varios.
6. Personal subalterno.
7. Personal de encuestas.
8. Personal de informática.

Artículo 49. Categorías profesionales.

Dentro de los distintos grupos expresados en el artículo anterior se incluirán las siguientes especialidades y sus correspondientes niveles:

	Nivel
1. Grupo primero.—Personal administrativo	
1.1 Titulados.	
1.1.1 Titulados grado superior	1
1.1.2 Diplomado universitario	2
1.2 Administrativos.	
1.2.1 Jefe administrativo	3
1.2.2 Traductor	3
1.2.3 Jefe de control	4
1.2.4 Oficial 1.º administrativo	4
1.2.5 Oficial 2.º administrativo	5
1.2.6 Informador de mercado	4
1.2.7 Auxiliar de estadística	5
1.2.8 Auxiliar administrativo	7
1.2.9 Controlador	6
1.3 Especialistas de máquinas de oficinas.	
1.3.1 Operador máquinas microfilm	6
1.3.2 Operador máquinas reproductoras	7
1.3.3 Telefonista	7
2. Grupo segundo.—Personal sanitario	
2.1 Médico	1
2.2 Ayudante técnico sanitario	2
3. Grupo tercero.—Personal de guarderías	
3.1 Director de guarderías	2
3.2 Profesor	2
3.3 Auxiliar de guarderías	5
4. Grupo cuarto.—Personal de arquitectura y delineación	
4.1 Arquitecto Director de proyectos y obras	1
4.2 Aparejador o Arquitecto técnico	2
4.3 Delineante proyectista	4
4.4 Delineante calcador	7
5. Grupo quinto.—Personal de conservación y oficios varios	
5.1 Encargado	3
5.2 Oficial primero de oficios	5
5.3 Cocineros	6
5.4 Oficial segundo de oficios	6
5.5 Ayudante especialista cocina	8
5.6 Ayudante especialista mantenimiento	8
5.7 Encargado/a limpieza	8
5.8 Conductor guardacoches	8
5.9 Ayudante bar-comedor	8
5.10 Limpiadores/as	9
6. Grupo sexto.—Personal subalterno	
6.1 Ordenanza	8
6.2 Vigilante diurno, nocturno y rotativo	7
6.3 Mozo ordinario	8
6.4 Vigilante	7
7. Grupo séptimo.—Personal de encuestas	
7.1 Encargado de control de calidad	3
7.2 Inspector de control de calidad	4
7.3 Inspector de Entrevistadores-Encuestadores	4
7.4 Entrevistador-Encuestador	5
8. Grupo octavo.—Personal de informática	
8.1 Técnico de sistemas	1
8.2 Analista de aplicaciones	2
8.3 Analista programador	2

	Nivel
8.4 Gestor planificación	2
8.5 Gestor de sistemas	2
8.6 Programador	3
8.7 Subgestor de sistemas	4
8.8 Subgestor de planificación	4
8.9 Monitor principal	4
8.10 Monitor	5
8.11 Operador ordenador	5
8.12 Operador de terminal (a extinguir)	5
8.13 Auxiliar de grabación	5

Artículo 50. Trabajos de categoría superior o inferior.

1. Trabajos de categoría superior:

Cuando así lo exijan las necesidades del servicio, el centro o unidad administrativa podrá encomendar a sus trabajadores el desempeño de funciones correspondientes a una categoría profesional superior a la que ostenten, por un período no superior a seis meses durante un año y ocho durante dos. La realización de dichos trabajos de categoría superior se llevará a cabo a propuesta del Centro Directivo en que preste sus servicios el trabajador, previo informe de la Comisión Paritaria y con sujeción a la autorización de la Subsecretaría del Departamento. En este supuesto el trabajador tendrá derecho a percibir la diferencia retributiva entre la categoría del mismo y la correspondiente a la que realmente se le autorice.

Si superados estos plazos existiera un puesto de trabajo vacante de la misma categoría, éste deberá ser cubierto a través de los procedimientos de provisión de vacantes establecidos en el presente Convenio. A los efectos del artículo 24 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, los procedimientos de provisión de vacantes previstos en este Convenio serán los únicos que permitan modificar la categoría profesional.

2. Trabajos de categoría inferior:

Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva el centro o unidad administrativa precisará destinar a un trabajador a tareas correspondientes a una categoría inferior 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 previamente y por escrito al trabajador y a los representantes de los trabajadores, justificando tales necesidades.

Artículo 51. Catálogo de puestos de trabajo.

1. El catálogo de puestos de trabajo del personal laboral será de público conocimiento con expresión de los puestos cubiertos y vacantes, el cual podrá ser modificado de acuerdo con la normativa vigente, a iniciativa del Ministerio de Economía y Hacienda, sobre la base de las propuestas formuladas por los diferentes servicios, dándose cuenta de la misma a la parte social.

2. En el caso de existir sentencias estimatorias recaídas con motivo de reclamaciones en materia de clasificación profesional, el órgano competente iniciará el correspondiente expediente de modificación del catálogo si a ello hubiere lugar.

3. En los tres primeros meses de cada año se hará pública la relación nominal del personal laboral, con indicación de categorías, antigüedad y destino y el catálogo citado en el punto 1.

Artículo 52. Incompatibilidades.

Serán de aplicación al personal afectado por este Convenio, las normas contenidas en la legislación sobre incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

CAPITULO XV

Retribuciones

Artículo 53. Salario base.

Es el sueldo que corresponde al nivel del trabajador según el Convenio y cuya cuantía se especifica en la tabla salarial correspondiente que figura en anexo I de este Convenio.

Artículo 54. Complemento de antigüedad.

Los trabajadores percibirán un complemento de antigüedad por cada tres años de servicios efectivos con carácter general para todas las categorías de 2.974 pesetas al mes.

Los trienios se perfeccionarán, en todo caso, el día primero del mes en que el trabajador cumpla tres años de servicios efectivos o múltiplo de tres, en las distintas unidades del Departamento, siendo abonables de oficio.

En las pagas extraordinarias se pagará por la Administración el trienio completo que se haya perfeccionado con anterioridad a la fecha de devengo de dicha paga.

Se mantendrá fijas e inalterables las cuantías de los complementos de antigüedad consolidada y tendrán el carácter de complemento personal no absorbible de antigüedad.

Se reconocerá a efectos de antigüedad, el tiempo de servicios prestados en el Ministerio de Economía y Hacienda, bajo vínculo laboral de naturaleza fija o temporal, con anterioridad al ingreso en la categoría que ostente o previos a la modificación de la relación laboral contractual que se mantuviera.

Artículo 55. Otros complementos personales.

1. Se establecen los siguientes:

1.1 Cuando un trabajador viniera percibiendo unas retribuciones globales anuales superiores a las que le correspondería por aplicación del Convenio Colectivo, en cuyo ámbito subjetivo esté incluido, a igualdad de categoría, función, antigüedad y demás condiciones determinantes del salario el exceso, se computará como un complemento personal transitorio ya se deba esta circunstancia a:

1.º La existencia de mejoras unilaterales de carácter personal a favor del trabajador.

2.º La aplicación de un Convenio Colectivo a un trabajador cuya relación se rigiera anteriormente por otra normativa laboral.

3.º Cambios estructurales que impliquen integración de Convenios Colectivos.

1.2 Operará la compensación y absorción previstas en el artículo 26.4 del Estatuto de los Trabajadores sobre el exceso de las retribuciones personales, calculadas a tenor de lo contemplado en el apartado anterior, por todas las mejoras retributivas incluso las derivadas de cambio de puesto de trabajo de acuerdo con las reglas siguientes:

a) Incremento de retribuciones derivadas de negociación de Convenios o de la actualización económica de los vigentes en 1986 y años sucesivos: Absorción del 50 por 100 del incremento correspondiente a la categoría del trabajador, siempre que el aumento no sea superior al tipo general establecido en la Ley de Presupuestos, como límite de crecimiento de la masa salarial.

b) Incrementos retributivos que excedan del porcentaje establecido con carácter general para la Administración: En este supuesto la absorción será del 50 por 100 del incremento resultante de aplicar el tipo general de crecimiento a la categoría a que pertenece el trabajador y de la totalidad del exceso de incremento sobre dicho porcentaje.

c) Incrementos derivados de cambio de puesto de trabajo que implique o no ascenso de categoría, reconocimiento de nuevos pluses o establecimiento de nuevos conceptos retributivos a excepción de indemnizaciones, horas extraordinarias y gratificaciones de carácter especial: Absorción del 100 por 100 del incremento.

1.3 Aquellos trabajadores que ostenten en la actualidad las categorías y requisitos que figuran en el anexo IV, percibirán los complementos «ad personam» de carácter no absorbible en la cuantía que se fija en dicho anexo.

Artículo 56. Plus Convenio.

Es aquel complemento que se establece en este Convenio y que figura en la tabla salarial, que no responde a circunstancias individuales ni a los conceptos que se expresan en todos los complementos definidos en este Convenio. El presente plus no servirá de base de cálculo para la determinación del importe de los complementos salariales.

Artículo 57. Complementos salariales.

I. Complementos de puestos de trabajo:

Los complementos de los puestos de trabajo son aquellos que percibe el trabajador, que comporten una conceptualización distinta del trabajo

corriente. Estos complementos son de índole funcional y su percepción depende exclusivamente del ejercicio de la actividad en el puesto de trabajo asignado, por lo que no tendrán carácter consolidable.

Se establecen los siguientes conceptos:

1. Complementos de penosidad, toxicidad o peligrosidad.—A los trabajadores que habitualmente realicen trabajos que se declaren especialmente tóxicos, penosos o peligrosos, se les abonará un complemento equivalente al 10 por 100 de su salario base mensual según Convenio. Todo ello sin perjuicio de que por el Ministerio de Economía y Hacienda se adopten las medidas adecuadas para subsanar las condiciones penosas, tóxicas o peligrosas que dieron lugar a estos complementos.

2. Complementos de nocturnidad.—Los trabajadores que realicen trabajo nocturno percibirán un complemento de nocturnidad en la cuantía que se determina en el anexo II.E) del presente Convenio, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 36.2 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto que el trabajo nocturno se realice no habitualmente, el complemento de nocturnidad se percibirá proporcionalmente al tiempo efectivo de trabajo nocturno realizado.

3. Complemento de disponibilidad horaria.—Este complemento retribuye la prestación del trabajo en régimen de flexibilidad horaria, mañana y/o tarde, para adaptar los tiempos de trabajo a las excepcionales características de determinados servicios.

4. Complemento de turnicidad.—Este complemento retribuye la prestación de servicios en régimen de turnos, cuando así se establezca. Al igual que el complemento de disponibilidad horaria, se constituirá por una determinada cuantía fija y su percepción será incompatible con el posible plus de nocturnidad.

5. Complemento de especial responsabilidad.—Es aquel que retribuye a aquellos trabajadores que desempeñen, dentro de su categoría profesional, puestos que suponen una especial responsabilidad ligada al ejercicio de determinadas actividades, que suponga la concurrencia de los siguientes factores:

a) Grado de autonomía de acción del titular de la función, así como la influencia sobre los resultados e importancia de las consecuencias de la gestión. La valoración de la autonomía se determinará teniendo en cuenta la mayor o menor dependencia jerárquica en el desempeño de la función que desarrolle.

b) Repercusión inmediata y directa del servicio público que presta el titular del puesto hacia el exterior.

c) Manejo de fondos públicos por razón del puesto de trabajo del titular de la función, factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta, volumen de ingreso por ventas, etc.

d) Función de mando o jefatura. Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta:

1. Capacidad de ordenación de tareas.
2. Capacidad de interrelación.
3. Naturaleza del colectivo.
4. Número de personas sobre los que ejerce el mando.

El complemento de especial responsabilidad podrá concederse cuando no haya sido tenido en cuenta al determinar el nivel retributivo aplicable a la categoría laboral. Por tanto el complemento sólo podrá concederse a aquellos puestos que dentro de su categoría profesional incluyan dichos factores en un grado superior al del resto de los puestos de la misma.

Asimismo el citado complemento no tendrá carácter consolidable y dejará de percibirse cuando cesen las causas que motivaron su concesión.

Se creará una Comisión para determinar los criterios que deben informar la valoración de los factores. La Administración determinará los criterios a aplicar para la concesión de ese complemento.

En la adjudicación de puestos de trabajo de libre designación, la Administración oirá previamente a la Comisión Paritaria de Vigilancia, Estudio e Interpretación del Convenio, la cual emitirá informe con carácter no vinculante.

La denominación y cuantificación de estos complementos figuran en el anexo II.

II. Otros complementos:

1. Complemento de residencia.—Los trabajadores que en la actualidad residan en las plazas de Ceuta y Melilla, percibirán un complemento de residencia cuya cuantía queda establecida en el 25 por 100 del salario base que corresponda a cada trabajador. No se considera a efectos de su cálculo ningún complemento salarial, pagas extraordinarias y antigüe-

dad. Los trabajadores de Ceuta y Melilla, que en aplicación de anteriores Convenios tengan establecidas condiciones más favorables que las señaladas anteriormente, percibirán el complemento de residencia que vinieran devengando, con el incremento establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Para los trabajadores del resto de España que vinieran percibiendo complemento de residencia, se mantendrá dicho complemento en sus actuales cuantías, como complemento no absorbible, en tanto se mantenga la residencia que causó su devengo.

2. Complemento de cantidad y calidad del trabajo (productividad).—El complemento de cantidad y/o calidad del trabajo responderá a las siguientes características:

a) Retribuirá determinadas tareas o funciones que exijan prestación de especial calidad o que excedan de lo habitual, realizadas por personas o grupos en períodos y circunstancias a determinar por el Centro Directivo correspondiente.

b) Las percepciones de los trabajos determinantes de la prima, no serán consolidables para el trabajador, ni se incorporarán a su puesto de trabajo como derecho adquirido, mejora voluntaria o condiciones más beneficiosas. Finalizadas las tareas por la consecución de los objetivos establecidos y retribuidos, extinguirá cualquier derecho y obligación mutua al respecto.

c) Se establecen los siguientes fondos con destino a los colectivos que a continuación se citan:

1. Personal de informática del Instituto Nacional de Estadística, que preste servicios en la fecha de publicación del presente Convenio en el «Boletín Oficial del Estado», cuyos trabajos estén sometidos a sistema de medición de rendimientos: 28.337.079 pesetas.

2. El personal de encuestas del Instituto Nacional de Estadística que percibirá igualmente la cuantía que corresponda, en función de los excedentes que procedan del apartado anterior.

Artículo 58. Pagas extraordinarias.

1. Los trabajadores acogidos a este Convenio, percibirán dos gratificaciones extraordinarias, que se devengarán en la cuantía de una mensualidad de salario base Convenio y complemento de antigüedad y/o complemento personal no absorbible sustitutivo de la antigüedad consolidada, abonándose en los meses de junio y diciembre.

2. A efectos del cómputo del pago de gratificaciones, se entenderá que la de junio retribuye el período comprendido entre el 1 de diciembre y 31 de mayo y la correspondiente a diciembre al período de servicios entre el 1 junio y el 30 de noviembre.

3. Al trabajador que haya ingresado o cesado en el transcurso del año, se le abonará la gratificación extraordinaria proporcionalmente al tiempo de servicios prestados del semestre de que se trate, computándose la fracción de un mes como mes completo.

4. Los trabajadores que presten sus servicios en jornada inferior a la normal o por horas tienen derecho a percibir las citadas gratificaciones, en proporción a la jornada que efectivamente realicen.

Artículo 59. Horas extraordinarias.

La cuantía de la hora extraordinaria está en función del nivel retributivo del trabajador, según tabla anexo III.

Artículo 60. Formas de pago y liquidación.

La retribución del personal incluido en este Convenio, estará comprendida por el salario base y los distintos conceptos definidos en este capítulo, que correspondan al trabajador. El pago de dicha retribución se efectuará durante la jornada laboral del último día del mes devengado y, en casos excepcionales, en las de los cinco días siguientes.

El Ministerio está obligado a que la retribución del personal laboral se documente de forma adecuada en recibos y hojas de salario, que será el modelo oficial, con especificación de percepciones y descuentos.

Artículo 61. Indemnizaciones por razón del servicio.

Las indemnizaciones por razón del servicio se rigen por la normativa aplicable a los funcionarios del Estado. Se regulan por las normas contenidas en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, o las que en su caso las sustituyan o revisen y que en su artículo 3.1 define el concepto de Comisiones de Servicio.

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

La aplicación de los grupos del Decreto a los niveles del Convenio es la siguiente:

Grupo 2.º, niveles I y II del Convenio.

Grupo 3.º, niveles III, IV, V y VI del Convenio.

Grupo 4.º, niveles VII, VIII y IX del Convenio.

Disposición adicional primera.

Cuando las características específicas de algunos trabajos en determinados servicios hagan imprescindible su provisión en casos de enfermedad, licencias, permisos o vacantes (hasta su inclusión en la primera oferta de empleo público) la cobertura de éstos se realizará de acuerdo con la legislación vigente, dando cuenta a los representantes de los trabajadores.

Disposición adicional segunda.

Los Auxiliares de grabación tendrán derecho a pasar a la categoría de Auxiliar de estadística, cuando hayan transcurrido siete años de trabajo efectivo en dicha categoría. Asimismo los Auxiliares de estadística tendrán derecho a pasar a la categoría de Auxiliar de grabación.

Este derecho se podrá ejercer siempre que existan vacantes en las citadas categorías profesionales y sólo que la limitado a que los efectivos reales de esta categoría profesional Auxiliares de grabación que estén sometidos a régimen de medición de rendimientos al que es de aplicación el anexo VI del presente Convenio del Instituto Nacional de Estadística, no podrá sufrir una minoración en ningún caso al 15 por 100 de dichos efectivos que actualmente están sujetos al mismo.

Disposición adicional tercera.

Los trabajadores del grupo profesional de encuestas, tendrán derecho a pasar a categoría asimilable de idéntico nivel económico, de otros grupos profesionales, siempre que existan vacantes y se demuestre la idoneidad, caso que se considere necesario para el nuevo destino, cuando hayan cumplido cuarenta años de edad y como mínimo hayan trabajado diez años en el mencionado grupo de encuestas.

Disposición adicional cuarta.

El personal fijo que desarrolle un trabajo en régimen de jornada incompleta, tendrá derecho preferente, a ocupar las vacantes que se produzcan dentro de la misma categoría profesional de jornada completa, dentro de la misma localidad y por orden de antigüedad personal.

Disposición adicional quinta.

En ningún caso lo dispuesto en el presente Convenio podrá ser interpretado en forma restrictiva de los derechos legalmente reconocidos en cada momento a los trabajadores.

Disposición adicional sexta.

En el supuesto de que las autoridades laborales o económicas, en el uso de sus facultades, no aprobaran alguno de los pactos contenidos en el presente Convenio, éste deberá ser reconsiderado en su totalidad si cualquiera de las partes así lo solicita.

Disposición adicional séptima.

Las partes firmantes de este Convenio asumen el compromiso de respetar y cumplir en todos sus ámbitos las cláusulas del mismo, bajo el principio de buena fe.

Disposición adicional octava.

Los trabajadores que ostentan la categoría profesional de Vigilantes diurnos, nocturnos y rotativos y que realizan habitual o eventualmente trabajo nocturno, percibirán el complemento de nocturnidad en la forma regulada en el artículo 57.I.2 del presente Convenio. La cuantía de dicho

concepto se entiende que absorbe la del complemento de especial responsabilidad que hasta la fecha venían percibiendo los citados Vigilantes diurnos, nocturnos y rotativos.

Disposición transitoria primera.

Para el personal afectado por el Convenio Colectivo del Ministerio de Economía y Hacienda, aprobado por Resolución de 8 de agosto de 1985, que tenía regulado el complemento personal transitorio, éste, respetando dicho Convenio, será absorbible a partir del 1 de enero de 1986 y durante un periodo máximo de diez años con cualesquiera incrementos retributivos derivados del general establecido en las futuras leyes de presupuestos, con los que resulten de posibles incrementos adicionales al general que traigan su causa igualmente de leyes generales, así como aquellos que respondan a ascensos de categoría y complementos por realización temporal de trabajos superiores.

El aludido complemento personal transitorio, en la cuantía resultante a 31 de diciembre de 1985, se dividirá por 10, siendo el resultante la cantidad máxima a absorber en cómputo anual por los antedichos incrementos retributivos, excepto los derivados de incrementos adicionales al general a que antes se hace referencia que en todo caso serán absorbidos al 100 por 100. En este supuesto, si la cantidad absorbida debe exceder la cuota anual de amortización, el complemento personal transitorio resultante a 31 de diciembre del año correspondiente será objeto de distribución para los años restantes hasta diez en partes alicuotas.

Disposición transitoria segunda.

El personal que a la entrada en vigor del presente Convenio esté desempeñando un puesto de trabajo sin poseer la titulación exigida para el mismo, continuará ocupándolo con los mismos derechos que tuviere atribuidos.

Disposición transitoria tercera.

Los trabajadores que ostentan la categoría profesional de Operador de terminal, que se declaró a extinguir, podrán a petición propia solicitar su integración en categorías correspondientes al mismo nivel de la tabla salarial y mismas retribuciones.

Disposición transitoria cuarta.

Los acuerdos alcanzados o que se alcancen en la Mesa de ámbito descentralizado del Ministerio de Economía y Hacienda, así como en su caso en cualquier otra Mesa de ámbito superior, serán de aplicación inmediata en el presente Convenio Colectivo.

Disposición transitoria quinta.

Si una vez vigente el Convenio se dictase alguna disposición legal que pudiese afectar a su contenido, se reunirá la Comisión Paritaria al objeto de proceder a las modificaciones pertinentes, todo ello sin perjuicio de los derechos preexistentes.

Como consecuencia de las modificaciones del Estatuto de los Trabajadores y demás normativa laboral, las partes firmantes del presente Convenio se comprometen a negociar a través de la Comisión Paritaria las condiciones de su aplicación al personal.

Disposición transitoria sexta.

En ausencia de oferta de empleo público que dé lugar al procedimiento de provisión de vacantes, el personal laboral afectado por el presente Convenio podrá solicitar el traslado a la Dirección General de Servicios, quien resolverá a propuesta de la Comisión Paritaria.

A la vista de las solicitudes recibidas, previo el correspondiente informe, con la conformidad del centro de origen del solicitante y del centro de destino, se informará trimestralmente a la Comisión Paritaria para resolver los expedientes de traslado. Se aplicarán los baremos y procedimientos establecidos en el artículo 10.2 del Convenio en los casos de pluralidad de peticiones para un mismo destino.

ANEXO I

Tabla salarial para el año 1995

Nivel	Categoría	Salario base 1995			Plus Convenio Pesetas	Total individual Pesetas
		Mensual Pesetas	Pagas extras Pesetas	Annual Pesetas		
I	Titulado superior	194.440	388.881	2.722.164	85.373	2.807.537
I	Técnico de sistemas	194.440	388.881	2.722.164	110.413	2.832.577
II	Diplomado universitario	159.474	318.948	2.232.634	—	2.232.634
II	Analista de aplicaciones	159.474	318.948	2.232.634	264.988	2.497.622
II	Analista programador	159.474	318.948	2.232.634	264.988	2.497.622
II	Gestor planificador	159.474	318.948	2.232.634	105.996	2.338.630
II	Gestor de sistemas	159.474	318.948	2.232.634	105.996	2.338.630
III	Jefe administrativo	148.222	296.445	2.075.113	—	2.075.113
III	Programador	148.222	296.445	2.075.113	44.164	2.119.277
III	Encargado de control de calidad	148.222	296.445	2.075.113	—	2.075.113
III	Encargado	148.222	296.445	2.075.113	—	2.075.113
III	Traductor	148.222	296.445	2.075.113	—	2.075.113
IV	Oficial primero administrativo	142.565	285.130	1.995.911	—	1.995.911
IV	Delineante proyectista	142.565	285.130	1.995.911	—	1.995.911
IV	Jefe de control	142.565	285.130	1.995.911	—	1.995.911
IV	Inspector de control de calidad	142.565	285.130	1.995.911	—	1.995.911
IV	Subgestor de sistemas	142.565	285.130	1.995.911	—	1.995.911
IV	Subgestor de planificación	142.565	285.130	1.995.911	—	1.995.911
IV	Monitor principal	142.565	285.130	1.995.911	—	1.995.911
IV	Inspector de Entrevistadores-Encuestadores	142.565	285.130	1.995.911	—	1.995.911
IV	Informador de mercado	142.565	285.130	1.995.911	—	1.995.911
V	Oficial primero de oficios	120.021	240.041	1.680.289	252.501	1.932.790
V	Oficial segundo administrativo	120.021	240.041	1.680.289	—	1.680.289
V	Entrevistador-Encuestador	120.021	240.041	1.680.289	—	1.680.289
V	Monitor	120.021	240.041	1.680.289	147.216	1.827.506
V	Operario ordenanza	120.021	240.041	1.680.289	118.361	1.798.650

Nivel	Categoría	Salario base 1995			Plus Convenio - Pesetas	Total individual - Pesetas
		Mensual - Pesetas	Pagas extras - Pesetas	Anual - Pesetas		
V	Operario de terminal *	120.021	240.041	1.680.289	-	1.680.289
V	Auxiliar de estadística	120.021	240.041	1.680.289	-	1.680.289
V	Auxiliar de grabación	120.021	240.041	1.680.289	-	1.680.289
VI	Oficial de segunda de oficios	108.184	216.369	1.514.582	149.133	1.663.715
VI	Operador de máquina microfilm	108.184	216.369	1.514.582	21.515	1.536.096
VI	Cocinero	108.184	216.369	1.514.582	144.000	1.658.582
VI	Controlador	108.184	216.369	1.514.582	-	1.514.582
VII	Auxiliar administrativo	97.399	194.797	1.363.581	98.062	1.461.644
VII	Delineante calcedor	97.399	194.797	1.363.581	21.515	1.385.096
VII	Telefonista	97.399	194.797	1.363.581	43.809	1.407.391
VII	Vigilante nocturno T.	97.399	194.797	1.363.581	-	1.363.581
VII	Vigilante	97.399	194.797	1.363.581	-	1.363.581
VII	Operador máquinas reproductoras	97.399	194.797	1.363.581	-	1.363.581
VIII	Ayudante especialista de mantenimiento	96.594	193.189	1.352.323	8.998	1.361.321
VIII	Cond. guard.	96.594	193.189	1.352.323	-	1.352.323
VIII	Ayudante especialista de cocina	96.594	193.189	1.352.323	-	1.352.323
VIII	Encargado de limpieza	96.594	193.189	1.352.323	8.998	1.361.321
VIII	Ayudante de bar-comedor	96.594	193.189	1.352.323	-	1.352.323
VIII	Ordenanza	96.594	193.189	1.352.323	-	1.352.323
VIII	Mozo ordinario	96.594	193.189	1.352.323	-	1.352.323
IX	Limpiadora	84.106	168.212	1.177.486	139.744	1.317.230

* Categoría a extinguir.

ANEXO II

Complementos salariales

I. Complementos de puestos de trabajo

A) De especial responsabilidad:

Encargados de centralita: Son aquellos trabajadores que, libremente designados por la Administración de entre la categoría profesional de Telefonistas, adquieren la Jefatura de centralita, siempre que conlleva cualesquiera de las condiciones siguientes:

- Centralita que tenga a su servicio a siete o más Telefonistas para su funcionamiento.
- Centralita con más de 1.000 extensiones efectivas.

La cantidad máxima que por este concepto se puede abonar al conjunto de todos los Encargados de centralita es de 315.070 pesetas anuales, correspondientes a dos puestos de trabajo. El complemento individual, mientras se desempeñe dicha actividad, será de 157.535 pesetas al año, pagaderas en doce mensualidades.

Encargado de mantenimiento: Es aquel trabajador que, designado por la Administración, en posesión de los conocimientos y experiencia necesarios que lo capacitan como trabajador responsable, tiene a su cargo el personal de oficios, con la finalidad fundamental de mantener y conservar las instalaciones de los locales de trabajo, con conocimientos suficientes de los equipos en ellos instalados y de su funcionamiento, así como la tarea de organizar los trabajos diarios de mantenimiento, vigilancia y conservación del estado de máquinas y control de las realizaciones de las labores preventivas.

La cantidad máxima que por este concepto se puede abonar al conjunto de todos los Encargados es de 3.870.846 pesetas anuales, que corresponden a nueve puestos de trabajo. El complemento individual mientras se desempeñe dicha actividad será de 430.094 pesetas al año, pagaderas en doce mensualidades.

Encargado de material y de almacén: Es aquel trabajador que, designado por la Administración, en posesión de los conocimientos y experiencia necesarios que le capacitan para el cumplimiento de su cometido, tiene a su cargo al personal necesario para la ejecución de las tareas específicas, con la finalidad fundamental de tener al día inventario y conocimiento previo de material de oficina existente en almacén, estableciendo relación con las empresas proveedoras, con carácter subordinado a su jefe inmediato con el fin de que se realicen las previsiones acordadas, mantiene un adecuado control de las existencias y distribuye dicho material entre las distintas dependencias, con el fin de cubrir las necesidades y facilitar el funcionamiento de los distintos servicios.

Se crean dos puestos de trabajo para desarrollar funciones propias en el Instituto Nacional de Estadística y en la Subdirección General de Administración Financiera, de la Dirección General de Servicios.

La cantidad máxima que por este concepto se puede abonar al conjunto de todos los Encargados es de 621.000 pesetas anuales, que corresponden a dos puestos de trabajo. El complemento individual mientras se desempeñe dicha actividad será de 310.500 pesetas al año, pagaderas en doce mensualidades.

Encargado de portería mayor: Es aquel trabajador que, libremente designado por la Administración de entre las categorías profesionales de Mozos subalternos u Ordenanzas, tiene a su cargo la coordinación y control de un conjunto de trabajadores de las categorías anteriormente señaladas, así como de la apertura y cierre de las dependencias y custodia de llaves de las mismas. La cantidad máxima que por este concepto se puede abonar al conjunto de los Portereros mayores es de 20.322.051 pesetas al año, correspondiente a 129 puestos de trabajo. El complemento individual mientras se desempeñe tal actividad será de 157.535 pesetas al año, pagaderas en doce mensualidades.

B) Cuantificación de otros complementos de trabajo de especial responsabilidad: Las cuantías individuales de otros complementos a los puestos de trabajo de especial responsabilidad, durante el año 1995, son los siguientes:

Puestos de trabajo	Número de perceptores	Coste individual - Pesetas	Coste total - Pesetas
Arquitectos del Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria	13	438.907	5.705.791
Jefe de Arquitectura	1	590.840	590.840
Arquitecto técnico (especialista en valoración de inmuebles)	1	330.841	330.841
Jefe de Servicios Médicos	3	590.789	1.772.368
Director de guardería	5	240.000	1.200.000
Vigilante diurno, nocturno y rotativo (sólo los que no hacen nocturnidad)	3	73.835	221.505
Oficial primero administrativo con especial responsabilidad	9	143.365	1.290.285
Responsabilidad conservación de instalaciones deportivas «La China»	1	310.839	310.839
Titulados superiores con especial responsabilidad	17	218.799	3.719.583
Diplomados universitarios con especial responsabilidad	32	118.151	3.780.832
Informáticos «A» del INE	1	289.800	289.800

Puestos de trabajo	Número de perceptores	Coste individual - Pesetas	Coste total - Pesetas
Informáticos «B» del INE	13	124.200	1.614.600
Jefe administrativo del INE	1	217.350	217.350
Auxiliar de Estadística con especial responsabilidad	2	289.800	579.600
Ayudante bar-comedor	8	60.000	480.000
Ayudante especialista de cocina	6	60.000	360.000

C) Complemento de turnicidad: Las cuantías individuales de los complementos de turnicidad durante el año 1995 son las siguientes:

Puestos de trabajo	Número de perceptores	Coste individual - Pesetas	Coste total - Pesetas
Gestores de sistemas DGIP (turnos de mañana y tarde)	9	150.257	1.352.314
Operadores de ordenador DGIP (turnos de mañana y tarde)	4	116.867	467.468
Oficial primero de oficios en la DGIP (turnos de mañana y tarde)	2	116.867	233.734
Oficial primero de oficios (Intervención General) (turnos de mañana y tarde)	4	116.867	467.468
Oficial segundo de oficios (Dirección General de Costes de Personal) (turnos de mañana y tarde)	2	100.171	200.342
Auxiliares administrativos (Intervención General) (turnos de mañana y tarde)	2	83.475	166.952

D) Complemento de disponibilidad horaria: Las cuantías individuales de los complementos de disponibilidad horaria, durante el año 1995, para todos los trabajadores existentes en las categorías que se citan, son las siguientes:

Puesto de trabajo	Coste individual - Pesetas
Entrevistadores-Encuestadores	111.491
Entrevistadores-Encuestadores F/D de 6 meses	55.746
Entrevistadores-Encuestadores F/D de 4,5 meses	41.809
Entrevistadores-Encuestadores F/D de 3,5 meses	32.516
Inspectores de Entrevistadores-Encuestadores	111.491
Inspectores de Control de Calidad	111.491
Encargados de Control de Calidad	111.491

E) Complemento de nocturnidad: Las cuantías individuales de los complementos de nocturnidad son las siguientes:

Puestos de trabajo	Número de perceptores	Coste individual - Pesetas	Coste total - Pesetas
Gestor	1	558.165	558.165
Vigilante diurno, nocturno y rotativo	10	292.196	2.921.960

F) Otros complementos:

Complemento de atención al público: Con el fin de una mejor adecuación de las funciones de la Administración a las exigencias y necesidades de los administrados, se dota de un complemento de 10.060.200 pesetas al año para 81 trabajadores a los que se les encomienden funciones de atención al público con carácter preferente.

Dicha cantidad se distribuye en cantidades anuales de 124.200 pesetas, a pagar en doce mensualidades a cada trabajador mientras desempeñe la actividad encomendada.

Colaborador en la recogida de impresos invalidados de la Organización Nacional de Loterías y Apuestas del Estado: Es aquel trabajador que, libremente designado por la Administración, presta servicios en las Delegaciones Provinciales de Economía y Hacienda, y al que se le encomienda, en jornadas de sábados, o en cualesquiera otros días, cuando así se exija por necesidades de sorteos celebrados por la Organización Nacional de Loterías y Apuestas del Estado, la recogida de impresos invalidados de Bonoloto, Lotería Primitiva y de otros sorteos. La cantidad máxima que por este concepto se puede abonar es de 11.476.080 pesetas al año, correspondiente a 44 puestos de trabajo, a razón de 21.735 pesetas al mes por cada puesto de trabajo; esta cantidad se abonará a los trabajadores que desempeñen dicho puesto de trabajo, en proporción a los días de servicios prestados.

Complemento de especial responsabilidad para Jefe de control: Se concederá a aquellos trabajadores pertenecientes a la categoría de Jefe de control que desempeñen puestos considerados como de alta responsabilidad debido a la complejidad de las instalaciones a su cargo, del número de trabajadores a sus órdenes, de personas visitantes y de trabajadores, en general, en el edificio. Serán propuestos por el Jefe de seguridad del Departamento. La cantidad máxima que se puede abonar es de 960.000 pesetas al año, correspondientes a cuatro puestos de trabajo. El complemento individual mientras se desempeñe el puesto será de 240.000 pesetas anuales, pagaderas en doce mensualidades.

La asignación concreta de los complementos atribuidos a Titulados superiores, Diplomados universitarios, atención al público, colaboradores en la recogida de impresos invalidados de la Organización Nacional de Loterías y Apuestas del Estado, Porteros mayores e Informáticos «A» y «B» del Instituto Nacional de Estadística se realizará de acuerdo con criterios fijados al efecto en Comisión Paritaria.

ANEXO III Valor hora extra

Niveles	Valor hora extra - Pesetas
I	2.738
II	2.505
III	2.347
IV	2.113
V	1.877
VI	1.723
VII	1.565
VIII	1.408
IX	1.331

ANEXO IV

Complementos personales de carácter no absorbibles en pesetas

Este complemento se concederá solamente a aquellos trabajadores que tengan reconocido a título individual este derecho.

Categoría	Mensual - Pesetas	Anual - Pesetas
Ayudante de cocina	8.611	103.350

ANEXO V

Definición de categorías profesionales del personal laboral

Grupo primero.—Personal administrativo

1.1 Titulados:

1.1.1 Titulado de grado superior: Es quien, en posesión del correspondiente título de grado superior, está vinculado a los servicios del Departamento en razón del título que posee para realizar las funciones de su nivel académico.

1.1.2 **Diplomado universitario:** Es quien, en posesión del correspondiente título académico o el de técnico de grado medio, está vinculado al servicio del Departamento en razón del título que posee para realizar las funciones propias de su nivel académico.

1.2 Administrativos:

1.2.1 **Jefe administrativo:** Es quien, con título de Bachillerato Unificado y Polivalente o equivalente, bajo la dependencia directa del Jefe de la Unidad Administrativa, lleva la responsabilidad directa de uno o más grupos de trabajadores de oficina o tenga dos o más Oficiales de primera a su mando.

1.2.2 **Traductor:** Es quien, estando en posesión del título de Bachillerato Unificado y Polivalente o equivalente, demuestre de forma eficaz el dominio del idioma o idiomas que sean exigibles para el desarrollo de las funciones que se le encomienden.

1.2.3 **Jefe de control:** Es quien, en posesión del título de Bachillerato superior o equivalente, bajo la dependencia funcional del Área de Seguridad del Departamento, realiza fundamentalmente las siguientes funciones:

Ordenación y reparto del trabajo a los Controladores, Vigilantes y Guardacoches.

Supervisión y control de la correcta prestación del servicio de los Controladores, Vigilantes y Guardacoches.

Supervisión en su centro o centros de responsabilidad del correcto y eficaz funcionamiento de los controles de entrada y salida de personas, vehículos, material y enseres.

Recepción de las altas autoridades al Ministerio (Ministro, Secretario de Estado), acompañándoles hasta que se hacen cargo de ellos el Gabinete. Confección de datos estadísticos de los visitantes.

Ordenación de los aparcamientos de los vehículos del Ministerio.

Propuesta de expedición de tarjetas de control de aparcamientos de automóviles.

Solución de incidentes que se produzcan en dependencias del Ministerio donde presten servicios.

Funciones que se le encomiende, en materia de control y supervisión para la correcta prestación del servicio por las empresas de seguridad contratadas por el Ministerio.

Activa participación en la adopción de medidas ante situaciones de emergencias producidas por incendios, inundaciones, amenazas de bomba, explosiones, etc.

Y cualesquiera otras actividades relacionadas con la vigilancia, control y seguridad de la dependencia donde se encuentre destinado.

1.2.4 **Oficial primero administrativo:** Es quien, en posesión de título de Bachiller superior o equivalente, desarrolla en las oficinas de las Unidades Administrativas aquellas actividades que requieren ciertas iniciativa y responsabilidad (confección de nóminas, organización de ficheros y archivos, impulso del expediente, preparación de datos estadísticos y análogos), para las que es preciso estar en posesión de los conocimientos adecuados.

1.2.5 **Oficial segundo administrativo:** Es quien, en posesión de título de Educación General Básica o equivalente, con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinado a un Jefe u Oficial de primera, realiza trabajos de carácter secundarios que sólo exigen conocimientos generales de la técnica administrativa.

Se incluyen en esta categoría a los Taquimecanógrafos con conocimientos de taquigrafía y mecanografía y mecanografía a nivel mínimo de 100 palabras y 250 pulsaciones por minuto, respectivamente. Se le podrán asignar funciones de cálculo aritmético de acuerdo con la titulación exigida, así como el manejo de máquinas calculadoras; asimismo, realizará funciones de registro de entrada y salida de correspondencia.

1.2.6 **Informador de mercado:** Es quien, en posesión del título de Bachillerato Unificado y Polivalente o equivalente, realiza fundamentalmente las siguientes funciones básicas:

Información diaria de precios, niveles de abastecimiento y contingencias de mercado de los puntos que constituyen la Red de Mercados Centrales de Destino (MERCAS), así como la lonja pesquera de Vigo.

Información semanal de los precios máximos frecuentes y mínimos de la serie de productos que conforman el IPA, referidos a siete principales capitales de provincia, elegidas en función de su población y área de influencia.

Datos de comercialización, a nivel mayorista de destino, de países incluidos en la PAC.

Elaboración, progresivamente informatizada, de la base de datos descrita en párrafos precedentes.

1.2.7 **Auxiliar de estadística:** Es quien, estando en posesión del título de Bachillerato Unificado y Polivalente o equivalente, con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinado a las órdenes y directrices que vengan determinadas por su jefe superior, realiza las siguientes funciones:

Toma y verificación de datos a través de terminales inteligentes, debiendo controlar, en modo conversacional, los formatos y códigos requeridos por los programas correspondientes.

Manejo de máquinas grabadoras, calculadoras, de teletipo sencillas, de escribir convencionales, de teclado con pantalla, ordenadores personales, etc., así como transcripción de datos a fichas e impresos o a bases de datos de diseño informático a través de teclados con pantallas de acuerdo con las instrucciones que se reciban.

Realización de labores de preparación, depuración, codificación y clasificación de documentos, datos, cuestionarios y boletines estadísticos y su transcripción a los correspondientes formatos e impresos, elaboración de resúmenes y cuadros estadísticos y reclamación de cuestionarios y datos de acuerdo con las instrucciones que se reciban.

Realización, con toda corrección, de trabajos de mecanografía, con un nivel mínimo de 250 pulsaciones por minuto y, en general, todos aquellos trabajos que exijan conocimientos generales de técnica administrativa, utilizando para ello tanto máquinas convencionales como ordenadores personales, así como aquellas labores de registro de entrada y salida de documentos y de atención al público de acuerdo con las instrucciones que se reciban.

Realización, con carácter general, de labores auxiliares de naturaleza administrativa y estadística para el personal titulado o corresponsable de la gestión de las mismas.

1.2.8 **Auxiliar administrativo:** Es el que, estando en posesión del título de Educación General Básica o equivalente, realiza las siguientes funciones:

Redacción de citaciones y correspondencia de trámite.

Confección de estadillos, fichas e impresos.

Clasificación y catalogación de documentación.

Atención y orientación al público.

Trabajos de mecanografía y taquigrafía, de acuerdo con los conocimientos exigidos en las pruebas de admisión, tanto en máquinas convencionales como en las de tratamiento de textos.

Manejo de máquinas sencillas de teletipo.

Manejo de teclados con pantallas y trabajos de consultas en microordenadores, previa capacitación profesional en los supuestos que fuera necesario, sin que estas funciones tengan carácter permanente ni exclusivo.

En general, labores de auxilio administrativo al personal titulado o corresponsable de la gestión administrativa.

1.2.9 **Controlador:** Es quien, en posesión del título de Educación General Básica o equivalente y bajo la dependencia funcional del Área de Seguridad, realiza las siguientes funciones:

Acreditación de personas que accedan al centro donde presta sus servicios, por el procedimiento que en cada caso se establezca y con los medios existentes.

Atención, manejo y uso de los medios técnicos de seguridad instalados en su puesto de trabajo.

Control de entradas y salidas de material y enseres del centro donde presta sus servicios, cumpliendo y haciendo cumplir las normas específicas implantadas al efecto.

Cualesquiera otras actividades relacionadas con sus funciones que se le encomiende.

1.3 Especialistas de máquinas de oficina:

1.3.1 **Operador de máquina microfilm:** Es aquel trabajador que, con título de Educación General Básica o equivalente, tiene a su cargo el tratamiento de la información y su transformación en microfilm enyaquetado y archivado de cuyas máquinas será el responsable del funcionamiento y uso adecuado.

1.3.2 **Operador de máquinas reproductoras:** Es el trabajador encargado de la obtención de copias de un original de acuerdo con las especificaciones requeridas. Es función del mismo cargar de tinta la máquina, centrado de planchas, limpieza de las mismas para archivo y realizar las manipulaciones precisas.

1.3.3 **Telefonistas:** Tiene que realizar las siguientes funciones:

Atención a una centralita telefónica, estableciendo las comunicaciones con el inferior y con el exterior, anotando y transmitiendo cuantos avisos reciba en función de las exigencias del trabajo.

Simultanear su trabajo con el de recepción e información al público en la medida que sea compatible con su puesto de trabajo específico.

En general, aquellas otras funciones de naturaleza similar a las descritas que les sean encomendadas por sus jefes.

Grupo segundo.—Personal sanitario

2.1 Médico: Ver Titulado de grado superior con funciones específicas.

2.2 Ayudante Técnico Sanitario: Ver Diplomado universitario con funciones específicas.

Grupo tercero.—Personal de guarderías

3.1 Director de guarderías: Ver Diplomado universitario con funciones específicas.

3.2 Profesor: Ver Diplomado universitario con funciones específicas.

3.3 Auxiliar de guardería: Es quien, en posesión del título de Bachillerato elemental o Graduado Escolar o equivalente y diploma de Puericultura o equivalente, realiza las funciones de ayuda en las actividades pedagógicas, en los cuidados, atenciones e higiene de los niños. Asimismo, se responsabilizará transitoriamente del grupo de niños cuando por baja o ausencia justificada del Profesor éste no se incorpore al puesto de trabajo y, en general, las funciones de naturaleza similar que le sean encomendadas por el Director del centro educativo.

Grupo cuarto.—Personal de arquitectura y delineación

4.1 Arquitecto Director de proyectos y obras: Ver Titulado superior con funciones específicas.

4.2 Aparejador o Arquitecto técnico: Ver Diplomado universitario con funciones específicas.

4.3 Delineante proyectista: Es el trabajador que, con la titulación correspondiente y bajo las órdenes del Jefe de delineación, si lo hubiere, efectúa el desarrollo gráfico de toda clase de proyectos y trabajos de estudios.

4.4 Delineante calcador: Es el trabajador que limita sus actividades a copias por medio de papeles transparentes, de tela, vegetal, dibujos y croquis, saber dibujar a escala croquis, claros, bien interpretados, copiando dibujos o bien dibujando en limpio.

Grupo quinto.—Personal de conservación y oficios varios

5.1 Encargado: Es el profesional con mando directo sobre uno o varios trabajadores especializados que realiza las funciones de ordenación, control y vela por la buena marcha de los trabajos

5.2 Oficial primera de oficio: Es el que, estando en posesión de los conocimientos, experiencia, constitutivos de su oficio, desempeña las funciones que para dicho oficio se detallan en las Ordenanzas Laborales de aplicación específicas en cada caso, y aquellas que se le encomienden con carácter complementario elemental en relación con la conservación general de las instalaciones de los edificios donde realicen sus actividades profesionales.

5.3 Cocinero: Es quien, en posesión de carné de manipulador de alimentos, dirige a todo el personal de la cocina y se responsabiliza de la condimentación y preparación de los alimentos, así como su buen estado, presentación, pulcritud e higiene del local y utensilios de cocina.

5.4 Oficial de segunda de oficio: Es quien, estando en posesión de los conocimientos y experiencias constitutivos de su oficio, desempeña las funciones que para dicho oficio se detallan en las Ordenanzas Laborales de aplicaciones específicas a cada caso, y aquellas que se le encomienden con carácter complementario elemental en relación con la conservación general de las instalaciones de los edificios donde realicen sus actividades profesionales.

5.5 Ayudante especialista de cocina: Es el trabajador, en posesión del carné de manipulador de alimentos, y a las órdenes del Cocinero, le auxilia en sus funciones encargándose, bajo la dirección de éste, de la preparación de los alimentos, así como de la limpieza de la cocina y utensilios de la misma.

5.6 Ayudante especialista de mantenimiento: Es quien desempeña su labor de especialista en el oficio de que se trate y que está a las órdenes del profesional de la especialidad.

5.7 Encargado/a de limpieza: Es la persona responsable de la supervisión y ordenación de los trabajos de limpieza realizados por el equipo a su cargo.

5.8 Guardacoches-Conductor: Es el trabajador que, en posesión del permiso de conducir correspondiente, ejecuta las funciones que le encargue el jefe de su unidad, en relación con el movimiento y custodia de vehículos y funciones de reparto, dentro de la localidad donde radica su puesto de trabajo.

5.9 Ayudante de bar-comedor: Es aquel trabajador que, en posesión del carné de manipulador de alimentos, tiene como misión las atenciones propias de la pequeña cocina y atención de bar y cuyo trabajo se realiza dentro de las dependencias del Departamento.

5.10 Limpiadores/as: Son los trabajadores encargados de los servicios de limpieza de los locales, de los centros de trabajo destinados a oficinas, almacenes, laboratorios y otras dependencias, o bien de vestuarios o roperos.

Grupo sexto.—Personal subalterno

6.1 Ordenanza: Es el trabajador uniformado que realiza las siguientes tareas: Vigilancia y custodia general de los centros de trabajo, encargos de carácter oficial dentro y fuera de dichos centros, porteo y transportes con vehículos, confección y reparto de paquetes corrientes y notificaciones, recogida y entrega, franqueo y cierre de correspondencia, carga y descarga de material no inventariable de oficina, manejo de máquinas reproductoras sencillas, al servicio de una unidad administrativa fuera del ámbito de instalaciones específicas de reprografía. Simultanea su trabajo con el de recepción e información al público y en general aquellas otras funciones de naturaleza similar a las descritas que les sean encomendadas por su jefes.

6.2 Vigilante diurno, nocturno y rotativo: Es quien, en posesión del título de Educación General Básica o equivalente, y bajo la dependencia funcional del Área de Seguridad, realiza las siguientes funciones:

Vigilancia y control del centro donde presta sus servicios.

Realización de rondas por el interior del inmueble de destino, según el horario, frecuencia y procedimiento que en cada caso se determine.

Anotación diaria en impreso de incidencias, de situaciones, hechos o cuestiones observadas o detectadas en el transcurso de su jornada de trabajo.

Atención a cualquier tipo de circunstancias que pudieran perjudicar la seguridad del centro (luces, estufas, ventiladores, etc., conectados o estropeados, etc.) y corrección de dichas anomalías.

Atención y manejo de los medios técnicos de seguridad y vigilancia en el centro donde preste sus servicios.

Cualesquiera otras actuaciones relacionadas con sus funciones que le sean encomendadas.

6.3 Mozo ordinario: Es el trabajador encargado de realizar faenas para cuya ejecución se requiere fundamentalmente, la aportación de esfuerzo físico, así como el traslado, almacenamiento y distribución del material utilizado en el Departamento.

6.4 Vigilante: Es quien, en posesión del título de Educación General Básica o equivalente, y bajo la dependencia funcional del Área de Seguridad, realiza, dentro de su jornada contractualmente establecida, las siguientes funciones:

Vigilancia y control del centro donde presta sus servicios.

Realización de rondas por el interior del inmueble de destino, según el horario, frecuencia y procedimiento que en cada caso se determine.

Anotación diaria en impreso de incidencias, de situaciones, hechos o cuestiones observadas o detectadas en el transcurso de su jornada de trabajo.

Atención a cualquier tipo de circunstancias que pudieran perjudicar la seguridad del centro (luces, estufas, ventiladores, etc., conectados o estropeados, etc.) y corrección de dichas anomalías.

Atención y manejo de los medios técnicos de seguridad y vigilancia en el centro donde preste sus servicios.

Cualesquiera otras actuaciones relacionadas con sus funciones que le sean encomendadas.

Grupo séptimo.—Personal de encuestas

7.1 Encargado de control de calidad: Es el trabajador que, con nivel mínimo de estudios de Bachillerato Unificado y Polivalente o equivalente, realiza las siguientes tareas:

Asesoramiento a los Inspectores de control de calidad sobre las características específicas de cada trabajo, siguiendo las instrucciones de cada investigación estadística.

Inspecciones y comprobaciones sobre el terreno según el correspondiente plan de control.

Revisar, depurar y codificar los instrumentos de recogida y formalizar los listados, resúmenes y partes de trabajo que se le asignen siguiendo las normas y plazos señalados para la investigación estadística.

Obtener datos estadísticos mediante el método o técnica de recogida que se determine en encuestas piloto, ensayo de nuevas técnicas de recogida y en aquellos trabajos que por sus especiales características le sean asignados.

Suplir a los Inspectores de control de calidad en los casos de cese, enfermedad, permiso, licencia o ausencia, y cuando se juzgue necesario por necesidades de la organización.

Asistir a los cursos de formación y perfeccionamiento a los que sea convocado.

Colaborar en la formación técnica y práctica de los Inspectores de control de calidad.

7.2 Inspector de control de calidad: Es el trabajador que, con nivel mínimo de estudios de Bachillerato Unificado y Polivalente o equivalente, realiza las siguientes tareas:

Inspeccionar el trabajo de orden estadístico que se le encomiende realizando comprobaciones sobre el terreno según el correspondiente plan de control de calidad.

Revisar, depurar y codificar los instrumentos de recogida y formalizar los resúmenes y partes de trabajo que se le asignen, siguiendo las normas y plazos señalados para la investigación estadística.

Obtener datos estadísticos, mediante el método o técnica de recogida que se determine, en encuestas piloto, ensayo de nuevas técnicas de recogida y en aquellos trabajos que por sus especiales características le sean asignados.

Presentar informes sobre los resultados e incidencias observadas en la realización de su trabajo.

Asistir a los cursos de formación y perfeccionamiento a que sea convocado.

7.3 Inspector de Entrevistadores-Encuestadores: Es el trabajador, con titulación mínima de Bachillerato Unificado y Polivalente o equivalente, que tiene las siguientes funciones:

Inspeccionar el trabajo realizado por los Entrevistadores-Encuestadores a su cargo y asesorarles en el mismo, siguiendo las instrucciones específicas para cada investigación estadística.

Realizar comprobaciones sobre el terreno de acuerdo con el correspondiente plan de inspección.

Revisar, depurar y codificar los instrumentos de recogida y formalizar los resúmenes y partes de trabajo que le encomiende el Inspector de la encuesta, siguiendo las normas y plazos señalados para la investigación estadística.

Obtener datos estadísticos, mediante el método o técnica de recogida que se determine, en encuestas piloto, ensayo de nuevas técnicas de recogida y en aquellos trabajos que por sus especiales características o necesidades de organización le sean asignados.

Obtener datos estadísticos siguiendo las normas, métodos y técnicas determinados, utilizando para ello los instrumentos de recogida y demás documentación establecidos por el INE, así como la actualización del marco muestral, en los casos de cese, enfermedad, permiso y licencia del Entrevistador-Encuestador, por el tiempo que se considere necesario e imprescindible para el correcto funcionamiento de las unidades administrativas.

Asistir a los cursos de formación y perfeccionamiento a que sea convocado.

Colaborar en la formación técnica y práctica de los Entrevistadores-Encuestadores a su cargo.

7.4 Entrevistador-Encuestador: Es el trabajador con titulación mínima de Bachillerato Unificado y Polivalente o equivalente que tiene las siguientes funciones:

1.ª Principales:

a) Obtención de datos estadísticos siguiendo las normas y métodos que se determinen, utilizando para ello los instrumentos de recogida y demás documentación establecidos por el INE.

b) Actualización del marco muestral.

c) Participación en encuestas piloto y ensayo de nuevas técnicas de recogida.

Todas estas funciones llevan aparejada la utilización y entrega de los instrumentos que se empleen en la recogida y demás documentación, según las normas y plazos establecidos para la investigación estadística.

2.ª Otras:

a) La revisión, depuración y codificación de cuestionarios y complementación de la documentación que se le asigne correspondiente a las investigaciones estadísticas.

b) Asistir a los cursos de formación y perfeccionamiento a que sea convocado.

Grupo octavo.—Personal del informática

8.1 Técnico de sistemas: Es quien, en posesión del título de grado superior, prefiriendo los expedidos por la Escuela Superior de Informática, tiene a su cargo las siguientes responsabilidades:

Dirección de un grupo de Analistas de programadores, responsabilizándose de la dirección de los trabajos y del desarrollo de proyectos completos. Participa en estudios y aplicaciones avanzadas, incluso de investigación y mejora del «software» de que dispone la instalación y, en su caso, se encargará de la actualización de los conocimientos del personal a su cargo.

8.2 Analista de aplicaciones: Es quien, en posesión del título de grado medio o equivalente, tiene a su cargo las siguientes responsabilidades:

Diseño y detalle de las soluciones definidas por su Jefe de Sección adecuando los tratamientos funcionales a la tecnología informática prevista. Colabora con el Programador en la realización de «programas fuentes».

8.3 Analista programador: Es quien, en posesión del título de grado medio o equivalente, tiene a su cargo las siguientes responsabilidades:

Verificar análisis de aplicaciones sencillas para obtener su solución mecanizada en cuanto se refiere a la cadena de operaciones a seguir, documentos a obtener, diseño de los mismos, definición de los ficheros a tratar, puesta a punto de las aplicaciones, confección de organigramas de tratamiento, redactando los programas en el lenguaje de programación que le sea indicado, confeccionando juegos de ensayo, poniendo a punto programas y documentación de aplicación.

8.4 Gestor de planificación: Es quien, en posesión del título de Bachillerato Unificado y Polivalente o equivalente, se responsabiliza de planificar y preparar los trabajos a realizar, organizándolos convenientemente para asegurar el aprovechamiento óptimo de los ordenadores, controlando la entrada y salida de información en el área de explotación.

8.5 Gestor de sistemas: Es quien, en posesión del título de Bachillerato Unificado y Polivalente o equivalente, se responsabiliza del funcionamiento del ordenador y en turnos en que no están los Gestores de planificación, replanifica el trabajo a realizar en caso de averías.

8.6 Programador: Es quien, en posesión del título de Bachillerato Unificado y Polivalente o equivalente, se encarga de estudiar las aplicaciones definidas por los Analistas, desarrollando los programas adecuados para su tratamiento en ordenador.

Será específicamente responsable de confeccionar los organigramas detallados de la aplicación, redactar los programas en el lenguaje de programación adecuada, realizar las pruebas necesarias con los juegos de ensayo que le hayan sido definidos, poner a punto los programas hasta conseguir el normal funcionamiento de los mismos y documentar el cuadro de carga.

8.7 Subgestor de sistemas: Es quien, en posesión del título de Bachillerato Unificado y Polivalente o equivalente, desarrolla actividades secundarias de Gestor de sistemas y ayuda a éste en su labor.

8.8 Subgestor de planificación: Es quien, en posesión del título de Bachillerato Unificado y Polivalente o equivalente, desarrolla actividades secundarias de Gestor de planificación y ayuda a éste en su labor.

8.9 Monitor principal: Es quien, en posesión del título de Bachillerato Unificado y Polivalente o equivalente, tiene la responsabilidad del funcionamiento de un equipo multiteclado e igualmente la resolución de todos los problemas planteados en el funcionamiento normal del equipo; además, el Monitor principal tendrá a su cargo a no menos de 10 trabajadores de categoría informática del Área de Informática, así como los Monitores que se le asignen.

8.10 Monitor: Es quien, en posesión del título de Bachillerato Unificado y Polivalente o equivalente, es responsable del funcionamiento de un conjunto de equipos autónomos o terminales inteligentes que realicen en trabajo homogéneo en un organismo administrativo concreto, encargándose de efectuar la selección de programas, grabación y verificación de los datos que le son suministrados, etc., así como de adoptar las medidas oportunas para subsanar las averías que interrumpan el normal funcionamiento de los equipos; además, el Monitor tendrá a su cargo a no menos de seis trabajadores de categoría inferior del Área Informática.

8.11 Operador de ordenadores: Es quien, en posesión del título de Bachillerato Unificado y Polivalente o equivalente, se encarga del manejo de los distintos dispositivos del ordenador e interpreta y desarrolla las órdenes recibidas para su explotación correcta, controla la salida de los trabajos y transmite al Gestor o Subgestor de sistemas las anomalías físicas o lógicas observadas.

8.12 Operador de terminal: Es quien, en posesión del título de Educación General Básica o equivalente, realiza las funciones de toma o verificación de datos a través de terminales inteligentes, debiendo controlar en modo conversacional los formatos y códigos requeridos por los programas correspondientes. (Ver disposición transitoria quinta.)

8.13 Auxiliar de grabación: Es quien, en posesión del título de Educación General Básica o equivalente, realiza la captura o grabación, generalmente masiva, de los datos de los documentos que se le entregan, utilizando una pantalla de captación de datos o un terminal. Para ello, puede utilizar menús programados en cada aplicación concebidos precisamente para la grabación de dichos documentos, pudiendo avisarles en caso de error para proceder, bien a una nueva grabación repitiéndola tantas veces como esté programado en la aplicación, o bien al rehazo del documento. La verificación que normalmente debe realizarse es la del cotejo visual de los datos de pantalla con los documentos en las aplicaciones en que está previsto.

Las pulsaciones diarias mínimas de los trabajadores de esta categoría profesional serán de 7.500 pulsaciones/hora. No obstante, en el INE y en aquellas unidades del Departamento donde la grabación de documentos se realiza de forma masiva y que se halla establecido un sistema de productividad se exige un rendimiento mínimo de 8.500 pulsaciones/hora, a partir del cual se comienza a devengar un complemento de productividad en los términos que se especifican en el anexo VI de este Convenio.

ANEXO VI

Sistemas de producción y primas del INE

Se reconoce un sistema de producción y primas aplicables al personal sujeto a control de productividad en los equipos de grabación, que tendrá un mínimo exigible, en todo caso, de 7.500 pulsaciones/hora en cómputo diario. A partir de 8.500 pulsaciones/hora, en cómputo mensual, se comenzará a cobrar la prima variable, en forma proporcional, hasta un máximo de 10.000 pulsaciones a la hora, equivalente a 18.645 pesetas mensuales.

Los auxiliares de grabación que exceden de cuarenta y cinco años de edad deberán ser trasladados a otro servicio que no esté sujeto a control de producción si es que así lo desean.

Para la determinación de la prima, en el caso de baja de la Seguridad Social, se tendrá en cuenta la producción del mes anterior si la duración de la baja es superior a diez días naturales, y si es igual o inferior a diez días se utilizará para el cómputo el mes en que se produzca dicha baja.

La prima pagadera en las vacaciones del trabajador será la media aritmética de las primas correspondientes a los seis últimos meses trabajados, al igual que en el caso de baja por maternidad.

El servicio de explotación establece un tope de error máximo admisible de 6 por 1.000, tanto para grabación como para verificación. Si un auxiliar de grabación se excede de este límite, según las estadísticas de máquina, quedará sometido al siguiente cuadro de sanciones:

Error	Sanción
Entre 6 y 8 por 1.000	Reducción prima mensual variable en un 20 por 100.
Entre 8 y 10 por 1.000	Reducción prima mensual variable en un 40 por 100.
Superior al 10 por 1.000 ...	Reducción prima mensual variable en un 60 por 100.

Se abonará en concepto de prima de productividad:

Puesto	Cantidad - Pesetas
Monitores principales	11.638
Subgestores de planificación	11.638
Auxiliares de grabación destinados en la ejecución de tareas no sometidas a sistema de prima variable	5.436

8121

RESOLUCION de 26 de marzo de 1996, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del acta de adhesión al Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales (ASEC) del Sector de Artes Gráficas, Manipulados de Papel, Manipulados de Cartón, Editoriales e Industrias Auxiliares.

Visto el contenido del acta de adhesión al Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales (ASEC) del Sector de Artes Gráficas, Manipulados de Papel, Manipulados de Cartón, Editoriales e Industrias Auxiliares, que fue suscrito el día 6 de marzo de 1996, de una parte, por la Federación de Servicios-Sector Artes Gráficas de UGT y Federación Sindical de Papel, Artes Gráficas, Comunicación y Espectáculo de CCOO, y de otra, por la Federación Empresarial de Industrias Gráficas de España (FEIGRAF), Asociación Española de Fabricantes de Cartón Ondulado (AFCO) y Federación de Gremios de Editores de España, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83.3 en relación con el 90, apartados 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, acuerda:

Primero.—Ordenar la inscripción de la citada acta de adhesión 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, 26 de marzo de 1996.—La Directora general, Soledad Córdoba Garrido.

ACTA DE LA REUNION CELEBRADA POR LAS REPRESENTACIONES DE LOS TRABAJADORES Y DE LOS EMPRESARIOS, EN EL CONVENIO COLECTIVO NACIONAL DE TRABAJO DE ARTES GRAFICAS, MANIPULADOS DE PAPEL, MANIPULADOS DE CARTON, EDITORIALES E INDUSTRIAS AUXILIARES, EL DIA 6 DE MARZO DE 1996

A las once horas del día 6 de marzo de 1996 y en el domicilio de la Federación Empresarial de Industrias Gráficas (FEIGRAF), calle Barquillo, 11, de Madrid; se reúnen, previa convocatoria, las representaciones de los trabajadores y de los empresarios citadas en el encabezamiento. Actúa como Secretario de actas, por la representación empresarial, don Antonio Egea, y por la representación de los trabajadores, don Santiago Casasola.

Siendo el motivo de esta reunión el estudio del Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales publicado en el «Boletín Oficial del Estado» de fecha 8 de febrero de 1996, ambas partes manifiestan:

Que en cumplimiento de lo previsto en el artículo 3.3 del Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales y 4.2.b), del Reglamento que lo desarrolla, ambos publicados en el «Boletín Oficial del Estado» de fecha 8 de febrero de 1996 y, en base a lo dispuesto en el artículo 92.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, acuerdan:

Primero.—Adherirse en su totalidad y sin condicionante alguno al Acuerdo de Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales así como a su Reglamento de aplicación, vinculando, en consecuencia, a la totalidad de los trabajadores y empresas incluidos en el ámbito territorial y funcional que representan.

Segundo.—Incorporar en el texto del Convenio Colectivo Nacional de Artes Gráficas, Manipulados de Papel y Cartón, Editoriales e Industrias Auxiliares, que actualmente se encuentra en fase de negociación, una cláusula en la que conste la referencia a la adhesión por las partes al citado acuerdo.