

Duodécima.—La jurisdicción contencioso-administrativa será la competente para resolver cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse entre las partes en el desarrollo del presente Acuerdo.

Y en prueba de conformidad, firman por duplicado el presente Acuerdo en el lugar y fecha arriba señalados.—Por el IMSERSO, el Director general, Héctor Maravall Gómez-Allende.—Por la Comunidad Autónoma, el Consejero de Bienestar Social, Julio Fernández Mato.

23457 RESOLUCIÓN de 14 de octubre de 1997, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo del personal laboral local que presta servicios a las Fuerzas de los Estados Unidos en España.

Visto el texto del Convenio Colectivo del personal laboral local que presta servicios a las Fuerzas de los Estados Unidos en España (número de código: 9011102), que fue suscrito con fecha 2 de julio de 1997 de una parte por representantes del Ministerio de Defensa en representación de la Administración y de otra por el Comité de Empresa en representación del colectivo laboral afectado, 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.

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

Madrid, 14 de octubre de 1997.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL LOCAL QUE PRESTA SERVICIOS A LAS FUERZAS DE LOS ESTADOS UNIDOS EN ESPAÑA

CAPÍTULO I

Disposiciones generales y ámbito de aplicación

Artículo 1. *Preeminencia del Acuerdo de Cooperación para la Defensa firmado en 1989 entre los Estados Unidos de América y el Reino de España.*

La negociación colectiva y el presente Convenio Colectivo se enmarcan en el vigente Convenio de Cooperación para la Defensa firmado entre el Reino de España y los Estados Unidos de América, sin perjuicio de la aplicación de las normas de derecho necesario contenidas en la legislación laboral española.

La normativa de función pública y los acuerdos a los que puedan llegar la Administración española y los representantes de los empleados públicos serán de aplicación, en su caso, al personal laboral local, únicamente por decisión adoptada expresamente entre los representantes del citado personal laboral local y el Ministerio de Defensa, previo pacto entre este último y las Fuerzas de los Estados Unidos.

Artículo 2. *Ámbito personal.*

Este Convenio es de aplicación a todo el personal laboral local (PLL) al servicio de las Fuerzas de los Estados Unidos en España según la definición del artículo 1.3 del anejo 8 al Acuerdo de 1989.

Artículo 3. *Ámbito territorial.*

Este Convenio será de aplicación en todo el territorio nacional.

Artículo 4. *Entrada en vigor y duración.*

El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y seguirá en vigor hasta el 31 de mayo de 1998, prorrogándose tácitamente por años mientras no se produzca su denuncia.

La denuncia del presente Convenio deberá realizarse por escrito con una antelación mínima de dos meses a su término o al de cualquiera de sus prórrogas. El Ministerio de Defensa sólo podrá realizar la denuncia previo acuerdo con las Fuerzas de los Estados Unidos. No obstante, para evitar cualquier vacío normativo, se prorrogará en su integridad mientras no sea sustituido por un nuevo Convenio.

Artículo 5. *Compensación y absorción.*

Las condiciones del presente Convenio compensarán cualquier otra existente con anterioridad. No obstante, cualquier pacto o acuerdo existente entre las partes firmantes de este Convenio previo a la firma del mismo, que suponga una condición más beneficiosa para los trabajadores, será respetado y de obligado cumplimiento para las partes.

Artículo 6. *Comisión de Interpretación, Vigilancia y Estudio (CIVEPLL).*

1. A la firma del presente Convenio quedará constituida una Comisión con la denominación del epígrafe (CIVEPLL), compuesta por siete miembros de cada parte negociadora. Por lo que respecta a la representación de los sindicatos, habrá tres representantes de UGT, dos de CC.OO. y dos de CSI-CSIF. Tendrán derecho a asistir a todas las reuniones de la CIVEPLL tres representantes de las Fuerzas de los Estados Unidos, con voz pero sin derecho a voto.

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

3. Se reunirá, en sesión ordinaria, una vez cada seis meses y en sesión extraordinaria a instancias de cualquiera de las dos partes, con una antelación mínima de quince días, con indicación de los temas a tratar.

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

5. Las decisiones que la Administración adopte en la CIVEPLL requerirán el acuerdo previo entre el Ministerio de Defensa y las Fuerzas de los Estados Unidos.

CAPÍTULO II

Provisión de vacantes, ingreso y contratación

Artículo 7. *Orden de provisión interna.*

La cobertura de vacantes de personal fijo de plantilla, excepto las producidas por personal con derecho a reserva del puesto de trabajo, mientras dure tal derecho, se efectuará por el siguiente orden: afectados por reducción de cuadro numérico, reingreso, ascenso, personal que ha perdido la aptitud para su puesto de trabajo de conformidad con lo dispuesto por el artículo 16 del presente Convenio y cambio de puesto de trabajo que no suponga ascenso, en la forma que se establece en los artículos siguientes.

Artículo 8. *Afectados por reducción de cuadro numérico.*

a) El personal que ocupe un puesto de trabajo identificado para ser afectado por reducción de cuadro numérico, cuyo excedente haya sido iniciado por las Fuerzas de los Estados Unidos, gozará de la preferencia prevista por el artículo anterior, para ocupar cualquier vacante existente dentro del establecimiento, para la que esté plenamente cualificado, compitiendo por orden de antigüedad entre ellos, asumiendo las condiciones propias del puesto de trabajo obtenido. Del inicio y del resultado de esta recolocación se dará cuenta motivada al Comité de establecimiento. En caso de que el puesto aceptado por el empleado sea de inferior categoría laboral y/o nivel, tendrá derecho al percibo de la indemnización que le correspondería si la terminación de su relación laboral se hubiera llevado a cabo, manteniendo la antigüedad que tuviere a efectos del pago de trienios.

b) El personal cuya relación laboral haya sido extinguida por reducción de cuadro numérico y haya optado por inscribirse en la lista de prioridad para el reemplazo como personal laboral local, gozará de la misma preferencia para ocupar una vacante que se produzca en puesto de igual y/o inferior categoría y/o nivel si así lo solicita, siempre que esté plenamente cualificado.

Artículo 9. Reingreso.

Los trabajadores procedentes de excedencia voluntaria con derecho al reingreso ocuparán en el establecimiento en el que prestaron sus servicios, la vacante que existiese de la categoría y nivel que ostentaban o, si lo solicitan, de categoría y nivel inferior, siempre que reúnan las cualificaciones del puesto, con los derechos y obligaciones propios del mismo. Para ello, con una antelación mínima de veinte días a la fecha de terminación del período de excedencia, deberán notificar al establecimiento, a través de la Oficina de Recursos Humanos de la Comandancia de las Actividades Navales de los Estados Unidos en España, su intención de reincorporarse.

Artículo 10. Ascensos.

1. La promoción por ascenso se realizará siguiendo los sistemas de concurso de méritos o concurso-oposición, a elección de las Fuerzas de los Estados Unidos, de entre el personal fijo del establecimiento que ostentando una categoría laboral y/o nivel inferior al de la vacante, ocupando un puesto de trabajo dentro del mismo grupo profesional, y en su caso especialidad, de aquélla y reuniendo las condiciones que se determinen en la convocatoria, hayan solicitado ser considerados para el ascenso. Si no se cubriera la vacante, se realizará una segunda convocatoria abierta a todo el personal fijo del establecimiento que ostente la categoría y/o nivel inferior, y reúna los requisitos que se determinen en la convocatoria.

2. La convocatoria se efectuará por las Fuerzas de los Estados Unidos y deberá insertarse en los tablones de anuncios del establecimiento, con el siguiente contenido mínimo:

Número de plazas con indicación de grupo profesional, categoría y nivel.

Salario mensual.

Requisitos imprescindibles para optar a la vacante.

Sistema de selección: concurso o concurso-oposición.

Méritos que se considerarán en la fase de concurso y baremo de los mismos, así como puntuación de las pruebas de la fase de oposición, si se opta por este sistema.

Pruebas a realizar y programa de materias, que serán acordes con las plazas a cubrir, para el supuesto de que se opte por el sistema de concurso-oposición.

Plazo de admisión de solicitudes.

3. Los procedimientos de ascenso se resolverán mediante acuerdos adoptados por un Tribunal designado por las Fuerzas de los Estados Unidos entre los que necesariamente figurará un representante del departamento donde se encuentre la vacante. Un representante designado por el Comité de establecimiento podrá asistir a las sesiones del Tribunal, sin derecho a voto. Este representante deberá ostentar una categoría laboral y/o nivel igual o superior a la de la vacante a cubrir, y deberá ser designado en el plazo de tres días desde que el Comité fuese requerido al efecto.

4. Corresponde al Tribunal:

La fijación, en su caso, del calendario de celebración de las pruebas.

La valoración de los méritos y elaboración y calificación de las pruebas, en caso de haberse optado por el sistema de concurso-oposición.

Determinar, de acuerdo con lo anterior, el ascenso.

Cualesquiera otras competencias que dimanen de la convocatoria.

5. Serán de libre designación por parte de la Comandancia de las Actividades Navales de los Estados Unidos en España los puestos de trabajo denominados MP (alta dirección).

6. Las vacantes que se produzcan como resultado de un proceso de ascenso realizado según previene el presente artículo, no tendrán necesariamente que cubrirse con otro procedimiento de ascenso, sino que las Fuerzas de los Estados Unidos, respetando las preferencias de los artículos 8 y 9, podrán acudir a otro procedimiento de cobertura, incluida la externa con personal de nuevo ingreso.

Artículo 11. Cambio de puesto de trabajo que no suponga ascenso.

Las plazas que no se cubran por alguno de los sistemas mencionados en el artículo 7 anterior, podrán ser ofertadas internamente al personal fijo de la misma o equivalente categoría y/o nivel que solicite el cambio a dicho puesto, siempre que ello no suponga un ascenso. Corresponde

en cualquier caso a las Fuerzas de los Estados Unidos la facultad de utilizar este sistema de cobertura de vacante. Para el supuesto de que se optase por el mismo, el sistema de selección de entre los candidatos será cualquiera de los dos previstos por el artículo 10 del presente Convenio, esto es, concurso de méritos o concurso-oposición.

Artículo 12. Forma del contrato.

1. El personal laboral local será contratado al amparo de las modalidades de contratación establecidas con carácter general por la legislación laboral vigente.

Todos los contratos de trabajo se formalizarán por escrito en los modelos aprobados por el Ministerio de Defensa a propuesta de la Comandancia de las Actividades Navales de los Estados Unidos en España, e incluirán, en todo caso, expresión de la disposición normativa a la que queda acogida la relación laboral, así como la categoría profesional y, en su caso, especialidad, período de prueba, jornada de trabajo, centro, residencia y cualesquiera otras obligaciones y derechos que deban precisarse.

2. Una vez suscrito cada contrato, una copia íntegra quedará en poder de la Administración militar española, otra copia íntegra se facilitará a la Comandancia de las Actividades Navales de los Estados Unidos en España, a través de su Oficina de Recursos Humanos, y al interesado, y una copia básica del mismo se remitirá a la representación legal de los trabajadores.

Artículo 13. Período de prueba.

El personal laboral local quedará sujeto a un período de prueba que, en ningún caso, podrá exceder de cuatro meses para el personal titulado, ni de dos meses para el resto de los trabajadores, quedando interrumpido este período por el tiempo en que el trabajador se encuentre en incapacidad temporal.

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

Durante el período de prueba el trabajador tendrá los derechos y obligaciones que correspondan a su categoría profesional y al puesto que desempeñe, como si fuera de plantilla.

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

CAPÍTULO III**Clasificación profesional y movilidad funcional****Artículo 14. Clasificación.**

1. Los puestos de trabajo del personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio se clasificarán, en función de las tareas y, en su caso, titulación exigida para desarrollarlas, en los grupos y categorías profesionales que se definen en el anejo I.

Además de la categoría laboral, las Fuerzas de los Estados Unidos asignarán a cada puesto de trabajo un nivel que servirá de base para la determinación del complemento salarial especial de las Fuerzas de los Estados Unidos a que se refiere el art. 3.3 a) de la Orden ministerial 166/1981.

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

3. La categoría laboral y/o el nivel inicialmente asignado a un puesto de trabajo podrán ser modificados cuando se les adicione a sus funciones habituales, de manera oficial y permanente, nuevas funciones que resulten ser de una categoría y/o nivel superior, siempre que el cambio sea debido a necesidades del servicio y venga acreditado por un documento de la Oficina de Recursos Humanos.

Artículo 15. Movilidad funcional.

1. Las Fuerzas de los Estados Unidos podrán acordar el cambio de puesto de trabajo de cualquier trabajador, sin más limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas y demás cualificaciones precisas para ejercer la prestación laboral y la pertenencia al grupo profesional o categoría laboral, o categorías con funciones análogas de distintos grupos.

La movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al grupo profesional o categoría laboral sólo será posible si existiesen razones técnicas u organizativas que la justificasen y por el tiempo imprescindible para su atención. Dicha situación será comunicada al Comité de establecimiento. En cualquier caso se respetará el nivel salarial del puesto de trabajo de origen salvo que el asignado tenga un nivel salarial superior.

2. Las Fuerzas de los Estados Unidos, por el tiempo mínimo imprescindible y cuando así lo exijan las necesidades del servicio, podrán encomendar a sus trabajadores el desempeño de funciones correspondientes a una categoría profesional y/o nivel superior a la que ostenten, para las que estén cualificados, por un período no superior a seis meses durante un año, u ocho durante dos.

Si, superados estos plazos, continuara existiendo la necesidad de realizar dichas funciones, deberá establecerse un puesto de trabajo de carácter permanente, salvo que se justifique su carácter temporal, y cubrirse la vacante a través de los procedimientos de provisión de vacantes establecidos en el presente Convenio.

3. Cuando se le asigne temporalmente a un puesto de trabajo de categoría y/o nivel superior, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva correspondiente.

El desempeño de trabajos de categoría y/o nivel superior deberá necesariamente venir acreditado por un documento de situación laboral expedido por la Oficina de Recursos Humanos con anterioridad a dicho desempeño, y el pago se realizará de acuerdo con la información contenida en el mismo, no pudiéndose asignar a ningún trabajador el desempeño de un puesto de trabajo de superior categoría y/o nivel por período inferior a quince días.

4. El mero desempeño de funciones correspondientes a una categoría y/o nivel superior nunca consolidará el salario ni dicha categoría y/o nivel. El único procedimiento válido para consolidar una categoría y/o nivel superior será el de promoción por ascenso establecido en el presente Convenio.

5. El límite temporal previsto en el punto 2 del presente artículo no operará para el supuesto de que un trabajador desempeñe un puesto de superior categoría y/o nivel para reemplazar a otro trabajador con derecho a reserva del puesto.

6. Si por necesidades del servicio perentorias o imprevisibles las Fuerzas de los Estados Unidos precisaran destinar a un trabajador a un puesto de trabajo correspondiente a una categoría profesional inferior, sólo podrá hacerlo por tiempo no superior a seis meses, manteniéndole la retribución y demás derechos de su categoría profesional y comunicándolo a los representantes de los trabajadores.

7. El cambio de funciones con carácter permanente distintas de las pactadas, no incluido en los supuestos previstos en este artículo requerirá el acuerdo de las partes o, en su defecto, el sometimiento a las reglas previstas para las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo. En todo caso deberá respetarse lo establecido en el apartado 4 de este artículo.

Artículo 16. *Pérdida de aptitud.*

El personal que pierda la aptitud necesaria para desarrollar las funciones propias de su puesto de trabajo, sin haber sido declarado afecto de incapacidad permanente total, tendrá la preferencia prevista en el artículo 7, para ocupar cualquier vacante que exista en el establecimiento para la que sea considerado con aptitud suficiente, pasando a ostentar la categoría laboral, salario y demás derechos propios del puesto que se le asigne. Para facilitar la adaptación al nuevo puesto de trabajo se proporcionará al trabajador que lo necesite la correspondiente formación.

De no existir vacante apropiada, se procederá a la terminación de la relación laboral.

CAPÍTULO IV

Formación y perfeccionamiento profesional

Artículo 17. *Formación.*

Anualmente, las Fuerzas de los Estados Unidos establecerán un programa de formación que incluya al personal laboral local.

1. La participación en los cursos de formación que se realicen a iniciativa de las Fuerzas de los Estados Unidos serán consideradas como jornada de trabajo y, por tanto, de obligado cumplimiento. Cuando los cursos se lleven a cabo dentro del establecimiento, se realizarán durante

la jornada laboral normal, si fuera posible. La asistencia a cursos nunca dará lugar al pago de horas extraordinarias.

2. Los trabajadores que asistan a cursos de formación relacionados con su puesto de trabajo, básicos o avanzados, tendrán preferencia en la elección de turno cuando lo permitan las necesidades del servicio, y de vacantes así como a ajustar la jornada normal de trabajo para asistir a los cursos.

Cuando la Administración norteamericana considere que dicho curso puede beneficiar el desempeño del puesto de trabajo, abonará el importe del mismo.

3. La Administración española podrá admitir la participación del personal laboral local en los cursos de formación continua promovidos por el Ministerio de Defensa, cuya asistencia requerirá la previa aprobación por parte de las Fuerzas de los Estados Unidos.

CAPÍTULO V

Jornada y horario de trabajo

Artículo 18. *Jornada laboral.*

Se regirá por lo dispuesto en el anejo 8 del Convenio de Cooperación para la Defensa, Real Decreto 2205/1980, de 13 de junio, y disposiciones de desarrollo.

Artículo 19. *Horas extraordinarias.*

Se regirá por lo dispuesto en el anejo 8 del Convenio de Cooperación para la Defensa, Real Decreto 2205/1980, de 13 de junio, y disposiciones de desarrollo.

Artículo 20. *Trabajo en festivos.*

1. Habrá un máximo de catorce fiestas al año retribuidas y no recuperables, de las cuales dos serán locales. Aquellos trabajadores cuyo régimen de trabajo implique trabajar en días festivos, prestarán sus servicios recibiendo la compensación establecida en el apartado 4 del presente artículo.

2. Las fiestas retribuidas no recuperables no se acumularán a las vacaciones, excepto por acuerdo entre el Jefe del Departamento y el trabajador. En estos casos el párrafo 3 del presente artículo no es de aplicación.

3. Cuando el día libre de un trabajador coincida con una fiesta oficial, el trabajador será compensado con otro día libre.

4. La prestación de servicios en días de fiesta otorga al trabajador 1,75 días de descanso por cada día trabajado o será compensado con un incremento del 75 por 100 sobre el valor de la hora ordinaria a decisión del supervisor.

Artículo 21. *Descansos durante la jornada.*

El personal cuya jornada diaria continuada exceda de seis horas tendrá derecho a un descanso de treinta minutos computable como de trabajo efectivo. El ejercicio de este derecho no podrá perjudicar el normal funcionamiento del servicio.

CAPÍTULO VI

Vacaciones, permisos y licencias

Artículo 22. *Vacaciones y permisos.*

La normativa contenida en este artículo se administrará de modo uniforme y equitativo en base a las necesidades del servicio y los deseos del trabajador.

El régimen de vacaciones y permisos recogido en el Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 2205/1980 queda compensado por la regulación contenida en este artículo, garantizándose, en todo caso, la aplicación de los derechos reconocidos en dichas normas mediante la anticipación de las horas de vacaciones acumulables a fin de hacer efectiva esta garantía.

1. Vacaciones:

a) Un empleado acumula horas de vacaciones mientras se halla en situación de pago y durante el tiempo que se encuentre en situación de permiso sin paga siempre que no esté en esta última situación más de

ochenta horas anuales. Si la situación de permiso sin paga es debida a enfermedad, accidente o maternidad, el empleado acumulará permiso anual durante esa situación.

b) Todo el tiempo que el trabajador ha estado al servicio de las Fuerzas de los Estados Unidos, excepto aquellos períodos durante los cuales el empleado ha estado en situación de permiso sin paga por razones distintas de enfermedad, accidente o maternidad, se usará para determinar la cantidad de horas anuales que va a acumular el empleado.

c) Para la acumulación de horas anuales de permiso, se asignarán dos categorías:

1. Categoría I: Empleados con menos de quince años de servicio.
2. Categoría II: Empleados con más de quince años de servicio.

d) Las cantidades de permiso anual que se acumulan son las establecidas en la tabla al final de este artículo.

e) El permiso anual debe ser aprobado con anterioridad a la ausencia.

f) El permiso deberá ser planificado dentro del último trimestre del año anterior para asegurar que todos los empleados tienen las mismas oportunidades para conseguir un tiempo de vacaciones razonable. La dirección establecerá el número de empleados por categorías o funciones que puedan estar de vacaciones en cada período, de acuerdo con las previsiones de trabajo y necesidades del servicio. Cuando sea posible, el permiso anual se concederá en el período que lo solicite el empleado. Cuando sea necesario por la acumulación de peticiones en un mismo período de tiempo, la elección del turno de vacaciones se realizará en forma rotativa. Una vez establecido el calendario de vacaciones cualquier modificación al mismo por necesidades excepcionales del servicio requerirá el previo acuerdo entre el supervisor y el trabajador afectado.

g) El máximo de permiso anual que se puede acumular durante un año, y que se puede trasladar al año siguiente, es el mostrado en la tabla al final de este artículo.

2. Permiso de enfermedad:

a) El permiso de enfermedad incluye todas las ausencias del trabajo de un empleado en situación de pago cuando el empleado requiera atención médica o necesite ayudar a un miembro de su familia que tenga una enfermedad contagiosa.

b) Un empleado acumula permiso de enfermedad solamente mientras se encuentra en situación de pago, esto es, trabajando, en permiso administrativo retribuido, en permiso de enfermedad, o de vacaciones.

c) La cantidad de permiso de enfermedad que se puede acumular es la establecida en la tabla al final de este artículo. No existe limitación en cuanto a la cantidad de permiso de enfermedad que se puede acumular o transferir a años sucesivos.

d) No se requerirá certificado médico durante ausencias por enfermedad de tres días o menos, salvo que el supervisor lo solicite cuando considere que el empleado puede estar abusando del sistema de permiso de enfermedad. Para permiso de enfermedad durante más de tres días y cuando el supervisor lo solicite, el empleado deberá presentar un documento de «baja» de la Seguridad Social o un certificado médico de un médico de la Seguridad Social, dentro de los tres días naturales desde la fecha del documento. En casos de enfermedad prolongada, el empleado entregará semanalmente los «partes de confirmación», como evidencia de la continuidad de la incapacidad del empleado para volver al trabajo.

e) Si la enfermedad ocurriese durante una situación de permiso anual, se podrá sustituir por permiso de enfermedad siempre que el empleado así lo solicite, y provea un documento de «baja» de la Seguridad Social, dentro del término antes mencionado.

f) Las Fuerzas de los Estados Unidos podrán comprobar el estado de salud del trabajador que sea alegado por éste para justificar su falta de asistencia al trabajo, mediante reconocimiento a cargo de personal médico.

3. Permiso sin paga (LWOP):

a) Podrá concederse permiso sin paga al trabajador que así lo solicite siempre que con ello no resulte perjuicio para el servicio.

b) Un empleado no puede estar en situación de permiso sin paga durante más de seis meses en un período de tres años.

c) En la situación de permiso sin paga se tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo.

4. Cargos a permisos:

a) Los permisos anuales y de enfermedad se irán acumulando y podrán utilizarse a la terminación del período de pago en el que se devenguen.

b) Los permisos se cargarán solamente por ausencias dentro de la jornada de trabajo del empleado, excluyendo días festivos y no laborables.

c) El cargo mínimo de permiso anual o de enfermedad es de una hora y los cargos adicionales serán en múltiplos de una hora.

d) Todo el permiso anual acumulado no utilizado será pagado cuando el empleado cese.

Semana laboral	Vacaciones anuales				Permisos enfermedad		Cantidad máxima de horas que pueden pasar a otro año
	Primeros once meses		Último mes		Primeros once meses	Último mes	
	Categorías				Todas categorías		
Horas	I	II	I	II			
40	14	17	22	21	8	16	240
72	26	31	26	33	15	22	432

Artículo 23. Vacaciones del personal docente.

1. El personal docente que presta sus servicios en las escuelas, quedará excusado de prestar servicios los días festivos no lectivos norteamericanos, debiendo sin embargo trabajar los festivos españoles que sean lectivos para las escuelas norteamericanas, percibiendo la compensación adecuada prevista por el artículo 20 del presente Convenio.

2. Su jornada laboral cubre el año escolar, además de cualquier período adicional al comienzo o final del año escolar si se les requiere participar en seminarios o realizar preparativos propios del comienzo o final del curso.

3. Estarán excusados de acudir al trabajo durante los períodos de receso escolar en Navidad, Semana Santa y verano. No obstante el período de vacaciones anuales de treinta días naturales deberá disfrutarse durante el tiempo en que el colegio permanece cerrado por vacaciones escolares. Las demás ausencias del trabajo durante el año escolar estarán sujetas a las disposiciones del artículo 36 del Real Decreto 2205/1980, de 13 de junio.

CAPÍTULO VII

Retribuciones

Artículo 24. Estructura salarial.

Se regirá por lo dispuesto en el anejo 8 del Convenio de Cooperación para la Defensa, Real Decreto 2205/1980, de 13 de junio y disposiciones de desarrollo.

Artículo 25. Pagas extraordinarias.

Se regirá por lo dispuesto en el anejo 8 del Convenio de Cooperación para la Defensa, Real Decreto 2205/1980 de 13 de junio, y disposiciones de desarrollo.

Artículo 26. Forma de pago.

Se regirá por lo dispuesto en el anejo 8 del Convenio de Cooperación para la Defensa, Real Decreto 2205/1980, de 13 de junio y disposiciones de desarrollo.

Artículo 27. Recibo de salarios.

Todos los trabajadores recibirán de las Fuerzas de los Estados Unidos un documento o recibo justificativo —junto con sus retribuciones— individual que consignará el importe total correspondiente al período de tiempo a que se refieran tales retribuciones, con especificación clara y debidamente diferenciada de las retribuciones básicas y, en su caso, los complementos salariales, indicando igualmente las deducciones que legalmente procedan.

Artículo 28. Revisión salarial.

Las revisiones salariales se llevarán a cabo por las Fuerzas de los Estados Unidos según la normativa aplicable en la administración norteamericana, respetando, en todo caso, lo establecido en el artículo 5.4 del anejo 8 al Convenio entre ambos países.

CAPÍTULO VIII

Suspensión del contrato de trabajo

Artículo 29. *Excedencias.*

1. **Excedencia voluntaria.**—Los trabajadores con al menos un año de servicio efectivo podrán solicitar, a la Comandancia de las Actividades Navales de los Estados Unidos en España, su pase a situación de excedencia voluntaria por un período no inferior a un año ni superior a cinco. El derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse nuevamente en excedencia sólo podrá ser ejercido por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final del anterior período.

El trabajador excedente voluntario deberá solicitar expresamente su reincorporación a través de la Oficina de Recursos Humanos, al menos veinte días antes de finalizar el plazo para el que se le concedió, perdiendo todo derecho al reingreso en otro caso. Sólo tendrá derecho preferente a ocupar al establecimiento de procedencia la primera vacante que se produzca, a partir del final del período de excedencia, en su misma categoría y/o nivel o, si así lo solicita, de la inmediatamente inferior para la cual esté capacitado con los derechos y obligaciones correspondientes a esta última.

El tiempo de excedencia voluntaria no se computará a ningún efecto.

2. **Excedencia por cuidado de hijos.**—Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento de éste. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

El período de excedencia por esta causa será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación.

Durante el primer año, a partir del inicio de cada situación de excedencia, el trabajador tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo; transcurrido dicho plazo la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente. El derecho a la reserva del puesto de trabajo se extenderá al período total de excedencia cuando el hijo sea declarado discapaz.

3. **Excedencia forzosa.**—La excedencia forzosa que dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

Asimismo, podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en el establecimiento los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

CAPÍTULO IX

Reestructuración de establecimientos

Artículo 30. *Reducción de cuadro numérico.*

1. La reducción de cuadro numérico que implique el cese de personal laboral local se llevará a cabo en la forma establecida por el anejo 8 al Convenio de Cooperación para la Defensa.

2. El trabajador afectado por reducción de cuadro numérico deberá notificar por escrito, dentro del plazo de quince días desde que se le notifique la extinción de su relación laboral, si desea permanecer en la lista de prioridad para el reemplazo como personal laboral local en la forma establecida en el Convenio de Cooperación para la Defensa.

CAPÍTULO X

Régimen disciplinario

Artículo 31. *Régimen disciplinario.*

1. Los trabajadores podrán ser sancionados, mediante la resolución correspondiente, en virtud del incumplimiento de sus obligaciones con-

trauales de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes.

2. Los plazos establecidos en el presente capítulo por días se computarán por días hábiles, mientras que los plazos por meses se computarán de fecha a fecha, excepto los plazos de prescripción de las faltas que se computarán por días naturales.

Artículo 32. *Faltas.*

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

2. Son faltas leves:

1. La incorrección leve con el público y con los compañeros.
2. El retraso o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
3. La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
4. La falta de puntualidad sin causa justificada.
5. La falta de diligencia leve en la conservación del material, herramientas, locales y demás equipos de la empresa.
6. En general el incumplimiento leve de los deberes por descuido inexcusable.

3. Son faltas graves:

1. El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo y las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.
2. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo, cuando del mismo se deriven o puedan derivarse riesgos o daños para el propio trabajador y/o terceros.
3. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de uno o dos días al mes.
4. La simulación de enfermedad o accidente.
5. La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.
6. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo.
7. La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón de trabajo en el establecimiento.
8. La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un período de tres meses consecutivos, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.
9. Las discusiones violentas con compañeros y superiores e insultos a los mismos, así como la falta de respeto y consideración debida a los superiores, al público, a los compañeros de trabajo y al personal del establecimiento.
10. La negligencia que cause daño grave a los materiales, herramientas, locales y demás equipos de la empresa.
11. En general, el incumplimiento grave de los deberes por negligencia o descuido.

4. Son faltas muy graves:

1. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
2. La manifiesta insubordinación individual o colectiva.
3. El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.
4. La falta no justificada de asistencia al trabajo durante más de dos días al mes.
5. La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un período de nueve meses, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.
6. La posesión ilegítima de material propiedad del gobierno de los Estados Unidos.
7. En general, el incumplimiento muy grave de los deberes por dolo, negligencia o descuido inexcusable.

Artículo 33. *Sanciones.*

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

a) Por faltas leves:

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

b) Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
Inhabilitación para el ascenso por un período de hasta dos años.

c) Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis días a tres meses.
Inhabilitación para el ascenso por un período de dos a seis años.
Despido.

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

Artículo 34. *Procedimiento sancionador.*

1. La imposición de una sanción por falta leve corresponde al Jefe del establecimiento militar, a instancias del Comandante de las Actividades Navales de los Estados Unidos en España o persona en quien éste delegue, o de oficio, en cuyo caso dará traslado a éste para que, en el plazo de tres días alegue lo que a sus intereses convenga con respecto a la calificación de los hechos y propuesta de sanción. Para su imposición, será preciso que, en el plazo máximo de seis días desde que tuvo conocimiento de la falta, formule una propuesta motivada de la que dará traslado al trabajador afectado, para que, en el plazo de tres días formule las alegaciones que estime convenientes. La prescripción de la falta quedará interrumpida con el traslado de dicha propuesta.

La sanción deberá notificarse por escrito, con acuse de recibo, al Comandante de las Actividades Navales de los Estados Unidos en España, al interesado y al Comité de establecimiento. En el escrito de notificación se hará constar la fecha y hechos que han motivado la sanción, la calificación de la falta y los recursos que contra la misma procedan.

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

3. El plazo para instruir el expediente no será superior a tres meses prorrogables por otros tres.

4. En casos excepcionales y como medida cautelar hasta que se resuelva el expediente, se podrá acordar por el Jefe del establecimiento, a instancias del Comandante de las Actividades Navales de los Estados Unidos en España la suspensión de empleo y sueldo del interesado, oído éste y dando cuenta al Comité.

5. El expediente disciplinario constará de tres fases básicas:

a) Fase de incoación.—La incoación del expediente disciplinario se ordenará por el Jefe del establecimiento a instancias del Comandante de las Actividades Navales de los Estados Unidos en España, quien además podrá proponer la persona que deba ser designado instructor. Cuando el Jefe del establecimiento tuviere conocimiento de la existencia de una presunta falta, sin haber sido promovida la acción disciplinaria por las Fuerzas de los Estados Unidos, con carácter previo a acordar la incoación del expediente, dará traslado de los hechos al Comandante de las Actividades Navales de los Estados Unidos en España para que, en el plazo de tres días, alegue lo que a sus intereses convenga, pudiendo proponer, en su caso, persona para ser designado instructor.

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

Hechos susceptibles de sanción.

Trabajador presuntamente implicado.

Designación de instructor, que no podrá ser la persona que denunció la presunta falta.

Del escrito de incoación se dará traslado inmediato y simultáneo al instructor, al trabajador afectado, a la Comandancia de las Actividades Navales de los Estados Unidos en España y al Comité de establecimiento.

b) Fase de desarrollo. El instructor, que podrá nombrar a un secretario, ordenará cuantas pruebas y actuaciones estime convenientes en orden a esclarecer los hechos y determinar las responsabilidades a que hubiera lugar, así como aquellas interesadas por las partes que estimara pertinentes. Cuando en las actuaciones el instructor llamara a declarar al expedientado, éste podrá estar acompañado de un miembro del Comité y/o su representante legal.

El instructor dará traslado de todo lo actuado a la Comandancia de las Actividades Navales de los Estados Unidos en España para que, en término de cinco días, pueda proponer nuevas diligencias de prueba, realizar las alegaciones que estime convenientes y, en su caso, calificar los hechos y proponer la sanción correspondiente. De las pruebas que pueda

proponer la mencionada Comandancia se dará traslado al inculcado para que pueda participar en su práctica, alegar al respecto o proponer otras pruebas sobre los mismos hechos. En el supuesto de que se practiquen nuevas pruebas, con posterioridad se dará traslado a aquella Comandancia para la calificación de los hechos y propuesta de sanción.

c) Fase de conclusión.—Recibido el escrito de calificación y propuesta de sanción de la Comandancia de las Actividades Navales de los Estados Unidos en España, el instructor redactará un pliego de cargos que trasladará al expedientado para que, en el plazo de cinco días, formule las alegaciones que estime convenientes.

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

Exposición breve y precisa de los hechos que han resultado probados.

Normas legales de aplicación.

Calificación de los hechos.

Resolución que se propone.

6. Concluido y recibido el expediente, la autoridad sancionadora dictará la resolución que proceda.

La imposición de las sanciones corresponderá al Jefe del establecimiento, excepto la de despido que corresponderá al Director general de Personal, a quien el Jefe del establecimiento remitirá el expediente con su informe.

7. La resolución que se adopte deberá notificarse, por escrito y con acuse de recibo, al interesado, a la Comandancia de las Actividades Navales de los Estados Unidos en España y al Comité del establecimiento.

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

Artículo 35. *Cancelación de las faltas.*

Todas las faltas y sanciones se anotarán en el expediente personal del trabajador afectado, pero se cancelarán a los tres meses las leves, a los nueve meses las graves y a los dos años las muy graves, en caso de no reincidencia, excepto para la sanción expresa de inhabilitación para el ascenso que constará hasta su cumplimiento; de dicha cancelación se expedirá a petición del interesado la certificación correspondiente.

Los plazos para la cancelación empezarán a contar desde la fecha en que haya adquirido firmeza la sanción impuesta.

Artículo 36. *Prescripción de las faltas.*

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en que la Jefatura del establecimiento tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o preliminar del que pueda instruirse, en su caso, siempre que la duración de éste, en su conjunto, no supere el plazo de seis meses sin mediar culpa del trabajador expedientado.

Artículo 37. *Denuncias.*

Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito ante la Comandancia de las Actividades Navales de los Estados Unidos en España, por sí mismo o a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad, a la consideración debida a su dignidad humana o a su condición laboral. Por dicha autoridad se abrirá la oportuna información e instruirá, en su caso, el expediente que proceda.

CAPÍTULO XI

Prevención de riesgos laborales

Artículo 38. *Disposiciones generales.*

Las partes firmantes consideran como uno de los objetivos prioritarios del presente Convenio la prevención y disminución de riesgos laborales, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, para cuya consecución, durante su vigencia las Fuerzas de los Estados Unidos procederán a:

Implantar en sus centros la pertinente política de prevención de riesgos laborales.

Facilitar una formación práctica y adecuada en esta materia al personal laboral a su servicio.

Posibilitar la participación de los trabajadores en la misma, a través de los Delegados de Prevención de riesgos laborales y Comités de Seguridad y Salud.

Establecer el Servicio de Prevención.

Artículo 39. *Política de seguridad y salud en el trabajo.*

1. El trabajador tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de prevención de riesgos laborales, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente. Tiene asimismo el derecho a participar en la formulación de la política de prevención de su centro de trabajo y en el control de las medidas adoptadas en desarrollo a las mismas, a través de sus representantes legales y de los órganos internos y específicos de participación de esta materia, esto es, de los Delegados de Prevención y del Comité de Seguridad y Salud.

2. Las Fuerzas de los Estados Unidos están obligadas a promover, formular y poner en aplicación una adecuada política de prevención de riesgos laborales en su centro de trabajo, así como a facilitar la participación de los trabajadores en las mismas y a garantizar una formación teórica y práctica adecuada en estas materias a los trabajadores que contrata o cuando cambien de puesto de trabajo o tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos y materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio trabajador o para sus compañeros o terceros.

El trabajador está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren dentro de la jornada de trabajo o en otras horas, pero con descuento en aquélla del tiempo invertido en las mismas.

3. Se procederá a la suspensión de los pluses o complementos de peligrosidad y toxicidad, a medida que se implanten los medios adecuados para subsanar las condiciones tóxicas o peligrosas que les dieran origen o que, mediante la pertinente resolución del órgano superior competente, se demuestre la improcedencia de tales pluses por inexistencia de tales condiciones.

Artículo 40. *Equipos de protección personal.*

Los departamentos facilitarán a todos los trabajadores las prendas o equipos de trabajo de protección personal que proceda, según la normativa aplicable.

La trabajadora en estado de gestación o parto reciente podrá ser trasladada de puesto de trabajo siempre que las condiciones del mismo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto y así lo certifique el médico que, en el régimen general de la Seguridad Social, asista facultativamente a la trabajadora.

Artículo 41. *Delegados de prevención y Comité de Seguridad y Salud.*

Por el Comité de establecimiento y entre sus miembros se designarán cinco Delegados de Prevención que serán los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

Las competencias, facultades y garantías de los Delegados de Prevención serán las establecidas en los artículos 36 y 37 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, con las adaptaciones que reglamentariamente se establezcan al amparo de la disposición adicional novena de la citada Ley.

Se constituirá un Comité de Seguridad y Salud integrado por diez miembros, del que formarán parte los cinco Delegados de Prevención, cuatro representantes de las Fuerzas de los Estados Unidos y un representante de la Administración militar española.

Las competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud serán las establecidas en el artículo 39 de la mencionada Ley, con las adaptaciones que reglamentariamente se establezcan al amparo de la disposición adicional novena de la misma.

Artículo 42. *Servicio de prevención.*

Las Fuerzas de los Estados Unidos, en cumplimiento del deber de prevención, constituirán un servicio de prevención propio que contará con las instalaciones y los medios humanos y materiales necesarios para la realización de las actividades preventivas, o bien lo concertará con una entidad especializada.

CAPÍTULO XII

Jubilación y mejoras voluntarias

Artículo 43. *Indemnización por jubilación.*

Al jubilarse entre los sesenta y sesenta y cinco años de edad, ambos inclusive, se abonará al trabajador una cantidad equivalente a veinte días de salario por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos inferiores, con el límite de una anualidad. Se computarán a estos efectos todos los años al servicio de las Fuerzas de los Estados Unidos en España que no se hayan utilizado para el cómputo de una indemnización anterior por causa de una anterior liquidación de relación laboral o cambio de puesto de trabajo que diera lugar al pago de la misma.

Artículo 44. *Bajas incentivadas.*

Las Fuerzas de los Estados Unidos podrán establecer programas de bajas incentivadas, de carácter temporal o permanente, que serán siempre de carácter voluntario para el trabajador y de concesión discrecional por parte del Jefe de dichas Fuerzas. Dicha resolución se comunicará al Comité de Trabajadores del personal laboral local.

Artículo 45. *Jubilación especial a los sesenta y cuatro años.*

Los trabajadores podrán jubilarse con el 100 por 100 de sus derechos, al cumplir los sesenta y cuatro años de edad, siempre que, previo pacto individual entre el trabajador interesado y las Fuerzas de los Estados Unidos, se convenga la obligación de contratar a un nuevo trabajador en la forma y condiciones establecidas en el Real Decreto 1194/1985, de 17 de julio, o en cualquier otra norma que en el futuro pueda dictarse sobre dicha materia.

CAPÍTULO XIII

Asistencia y acción social

Artículo 46. *Ayuda por hijos disminuidos.*

Las Fuerzas de los Estados Unidos abonarán a los trabajadores que acrediten tener a su cargo hijos disminuidos físicos o psíquicos, una ayuda en la cuantía que establezcan para cada anualidad.

Artículo 47. *Anticipos.*

Previa la tramitación pertinente, podrán concederse anticipos al personal que lo solicite para atender necesidades urgentes o extraordinarias debidamente justificadas. Tales anticipos podrán alcanzar como máximo el importe de tres mensualidades de sueldo base, complemento americano de puesto de trabajo y antigüedad, con el límite de la cantidad a la que, en el momento de la solicitud, el empleado tuviese derecho si se produjera la extinción de su relación laboral por causa de reducción de cuadro numérico, jubilación o incapacidad permanente.

CAPÍTULO XIV

Indemnizaciones por razones de servicio

Artículo 48. *Transporte del personal.*

Las Fuerzas de los Estados Unidos continuarán prestando el servicio de transporte existente para todo el personal con contrato laboral en vigor el 30 de abril de 1997 que, al momento de su contratación, residiera en cualquier población distinta de Rota. El traslado posterior del empleado a una población más distante no dará derecho a modificar la prestación, que sí se verá modificada por el traslado a Rota o a una población más cercana. Dicho servicio podrá ser sustituido con el pago del plus correspondiente en caso de acuerdo con los empleados afectados, o en aquellos supuestos en que el escaso número de empleados residentes en una localidad no aconseje el establecimiento de transporte colectivo.

Artículo 49. *Dietas.*

1. La dieta para viajes dentro y fuera de España será establecida por las Fuerzas de los Estados Unidos, siendo en la actualidad igual a

la cantidad que, a estos efectos, establece el Departamento de Estado norteamericano para las diferentes áreas geográficas. La cuantía de las dietas se especificará en las órdenes de viaje individuales antes del comienzo del desplazamiento, distinguiendo entre la parte destinada a cubrir los gastos de hospedaje y los de manutención.

2. Además de las dietas, el empleado será reembolsado por los siguientes gastos:

a) Tarifa de taxis por el recorrido entre la terminal de transportes y el lugar final de destino, siempre que no exista autobús comercial o vehículos del gobierno.

b) Coste de llamadas telefónicas o envíos postales, por fax o mensajeros siempre que sean por necesidades del servicio y así se certifique.

c) Cargos por exceso de equipaje cuando ello obedezca a necesidades del servicio y así se haya autorizado en la orden de viaje.

d) Coste de expedición de pasaporte, visados, incluyendo el coste de fotografías, certificados de nacimiento y de sanidad.

e) Coste de vacunaciones cuando no puedan ser facilitadas por las Fuerzas de los Estados Unidos.

f) Coste de obtención de cheques de viaje y por cobro de cheques oficiales o cambio de divisas.

g) Costes por estacionamiento de vehículo propio con el límite del coste que hubiese supuesto la utilización de taxi.

3. Las dietas se abonarán de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Si se solicita para viajes de al menos dos días de duración, se anticiparán las dietas al comienzo del desplazamiento.

b) No se abonarán haberes adicionales ni horas extraordinarias por el viaje, incluyendo tiempo de espera, hecho fuera de la jornada normal de trabajo.

c) El pago se hará conforme a la normativa vigente en la Administración norteamericana.

d) La dieta se divide en una parte para hospedaje y otra para manutención y gastos varios. Por concepto de hospedaje se abonará lo efectivamente gastado por el empleado con el límite de la cuantía a que se refiere el párrafo 1 de este artículo.

e) El trabajador deberá presentar justificantes de todos los gastos en que haya incurrido por hospedaje y gastos reembolsables, cuando excedan de 11.000 pesetas.

4. Los conductores y cualesquiera otros trabajadores que, en el desempeño de sus funciones habituales, realicen desplazamientos de un día de duración dentro de su jornada habitual de trabajo, no percibirán dieta alguna. Sin embargo, cuando realizando el desplazamiento durante sus horas ordinarias de trabajo y siendo su jornada partida, se encuentren fuera de su centro de trabajo a la hora normal del almuerzo, percibirán la cantidad de mil pesetas como compensación por el mayor coste de la comida en que incurran.

5. Cuando el viaje tenga su origen en una convocatoria realizada por la Administración española, previo acuerdo con las Fuerzas de los Estados Unidos el reconocimiento y abono de las correspondientes dietas se realizará a través del Jefe del establecimiento, y posteriormente se resarcirá de la Administración norteamericana.

Artículo 50. *Kilometraje.*

Cuando por necesidades del servicio el trabajador utilice su vehículo propio en asuntos oficiales, distintos de acudir de su lugar de residencia al de trabajo, será compensado con el pago de la cantidad por kilómetro que establezcan las Fuerzas de los Estados Unidos, cuyo importe será revisado anualmente.

Artículo 51. *Medios de transporte.*

El personal para sus desplazamientos por razones del servicio utilizará el medio de transporte de mayor conveniencia para el servicio a elección de la dirección, excepto la utilización de aviones militares que no será obligatoria para el personal laboral local.

En la elección del medio de transporte la dirección considerará, junto a criterios económicos, que se lleve a cabo en el menor tiempo posible de manera que no se prolongue la ausencia del empleado de su residencia habitual más allá del tiempo indispensable para realizar el trabajo encomendado y el correspondiente desplazamiento.

El trabajador podrá solicitar desplazarse en su vehículo propio, en vez de en el medio elegido por la dirección. Si tal solicitud fuese aprobada el pago del kilometraje tendrá como límite el coste del transporte que normalmente debiera haber utilizado.

CAPÍTULO XV

Representación colectiva

Artículo 52. *Órgano de representación.*

El órgano de representación unitario del personal laboral local será el Comité del establecimiento del personal laboral local de la Base Naval de Rota.

Artículo 53. *Elección.*

La elección de los miembros del Comité de establecimiento se regirá por las disposiciones vigentes en la materia.

Artículo 54. *Composición.*

1. El número de miembros del Comité se determinará de acuerdo con la siguiente escala:

De 50 a 100 trabajadores: Cinco.

De 101 a 250 trabajadores: Nueve.

De 250 a 500 trabajadores: 13.

De 501 a 750 trabajadores: 17.

De 751 a 1.000 trabajadores: 21.

De 1.000 trabajadores en adelante: Dos por cada 1.000 o fracción, con el máximo de 75.

Artículo 55. *Competencias.*

El Comité de establecimiento tendrá las siguientes competencias:

Uno. Ser informados, por las Fuerzas de los Estados Unidos respecto de cuantas cuestiones de interés laboral puedan afectar a los trabajadores con carácter general.

Dos. Emitir informe, con carácter previo a la decisión del órgano competente, conforme a lo dispuesto por el anejo 8 al Convenio de Cooperación para la Defensa, en los siguientes casos:

a) Modificación de cuadros numéricos que suponga el cese total o parcial, definitivo o temporal, de personal laboral local.

b) Reducciones de jornada laboral, así como traslado total o parcial de las instalaciones que afecte al empleo de personal laboral local.

c) Planes de formación profesional del establecimiento.

d) Implantación o revisión de sistemas de organización y control del trabajo que afecten colectivamente al personal laboral local.

e) Variación de la jornada de trabajo y/o horario, régimen de turnos, así como cualquier otro cambio en las condiciones de trabajo que afecten colectivamente al personal laboral local.

f) Estudio de tiempos, establecimiento de sistemas de primas, premios o incentivos y cambios en la estructura de las categorías laborales.

Tres. Conocer las modalidades de contrato de trabajo escrito que se celebre en el establecimiento.

Cuatro. Ser informados por escrito de todas las sanciones impuestas al personal laboral local.

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

Seis. Ejercer una labor:

a) De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y empleo, así como del resto de los pactos, condiciones y usos laborales en vigor.

b) De vigilancia y control de las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo en el establecimiento, de acuerdo con la normativa vigente en dicha materia.

Siete. Colaborar con las Fuerzas de los Estados Unidos para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren en el mantenimiento e incremento de la productividad.

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

Nueve. Formular las reclamaciones y acciones legales de interés general que procedan por la vía administrativa o jurisdiccional en aplicación

de la normativa laboral vigente, ante la autoridad u organismos competentes.

Diez. Cualesquiera otras competencias que se les reconozcan por la legislación vigente.

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

Artículo 56. Garantías.

1. Los trabajadores que ostenten la condición de miembros del Comité tendrán las siguientes garantías:

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

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

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

- Hasta 100 trabajadores: Quince horas.
- Entre 101 y 250 trabajadores: Veinte horas.
- Entre 251 y 500 trabajadores: Treinta horas.
- Entre 501 y 750 trabajadores: Treinta y cinco horas.
- De 751 trabajadores en adelante: Cuarenta horas.

Las horas señaladas podrán acumularse por los miembros del Comité de establecimiento en uno o varios de sus miembros, sin rebasar el máximo total, pudiendo quedar relevados del trabajo, sin perjuicio de su remuneración. Por el Comité de establecimiento se dará cuenta, con suficiente antelación, a la Administración de la acumulación efectuada.

4. Las Fuerzas de los Estados Unidos proporcionarán al Comité un local y unos medios adecuados para que puedan desarrollar sus actividades.

5. El Comité tendrá acceso a los tableros de anuncios instalados en los distintos departamentos para el ejercicio de su labor representativa.

Artículo 57. Cuotas sindicales.

Se procederá al descuento en nómina de las cuotas sindicales y a la correspondiente transferencia a solicitud del sindicato del trabajador afiliado, siempre que conste la previa conformidad de éste.

Artículo 58. Derecho de reunión.

1. Los trabajadores tendrán derecho a reunirse en asamblea en las condiciones siguientes:

A) La asamblea podrá ser convocada bien por el Comité del establecimiento a petición de cualquiera de las candidaturas integrantes del mismo, bien por un número de trabajadores no inferior a la tercera parte de la plantilla. La asamblea será presidida por el Comité, que será responsable del normal funcionamiento de la misma. Sólo podrán tratarse en ella los asuntos que figuren incluidos en el orden del día. El Comité comunicará a la Jefatura del establecimiento la convocatoria. Corresponde al Jefe del establecimiento tomar las medidas oportunas para evitar perjuicios a la actividad normal del Centro.

B) Cuando por trabajadores en turno, por insuficiencia de los locales o por cualquier otra circunstancia no pueda reunirse simultáneamente toda la plantilla, sin perjuicio o alteración en el normal desarrollo de

la producción, las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se considerarán como una sola y fechadas en el día de la primera.

C) El lugar de reunión será dentro del establecimiento, si las condiciones del mismo lo permiten, y lo autoriza el Jefe del establecimiento, y la misma tendrá lugar fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo con las Fuerzas de los Estados Unidos. El Jefe del establecimiento facilitará, en su caso, el local que resulte más adecuado para la celebración de la asamblea, salvo en los siguientes casos:

- Si no se cumplen las disposiciones señaladas en el número anterior.
- Si hubiesen transcurrido menos de dos meses desde la última reunión celebrada.
- Si aún no se hubiese resarcido o afianzado el resarcimiento por los daños producidos en alteraciones ocurridas en alguna reunión anterior.
- Cierre del establecimiento.

Las reuniones informativas sobre Convenios colectivos que les sean de aplicación no estarán afectadas por el apartado b).

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

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

Disposición transitoria.

Los trabajadores que, a la firma de este Convenio, se encuentren prestando servicios como personal laboral local, se integrarán en los grupos y categorías profesionales que en el mismo se configuran aunque no reúnan el requisito de estar en posesión del título profesional que en cada caso se exija. Dicho título se requerirá para cambiar de grupo profesional o ascender de categoría y/o nivel, salvo lo dispuesto por las Fuerzas de los Estados Unidos en el Manual de clasificación del personal laboral local respecto de la sustitución del título por experiencia suficiente para el personal contratado antes del día 1 de enero de 1995.

La integración en estas nuevas categorías se realizará según se contiene en el anexo II, donde igualmente se recogen los niveles que las Fuerzas de los Estados Unidos tienen establecidos en la actualidad en cada categoría laboral, así como las excepciones por respeto a condiciones existentes con independencia del contenido funcional de la categoría. La asignación de niveles incluida en el anexo II no es vinculante para las Fuerzas de los Estados Unidos que pueden modificar los mismos a tenor de lo dispuesto por el artículo 14 del presente Convenio y el 1.5 del anexo 8 al Convenio de Cooperación para la Defensa.

Disposición adicional.

Los requisitos de cualificación en cuanto a estudios, titulación, experiencia y otros, serán establecidos por las Fuerzas de los Estados Unidos para cada categoría laboral y para cada puesto de trabajo, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 5.1 del anexo 8 al Convenio de Cooperación para la Defensa. Igualmente será discrecional por parte de estas Fuerzas la asignación de niveles dentro de cada categoría laboral.

ANEXO I

Grupo Técnico-Titulado

Integran este grupo profesional aquellos trabajadores que hayan sido contratados en consideración al título universitario y, en su caso, especialidad que posean, ejerciendo con plena responsabilidad las funciones propias de su profesión.

Las categorías que componen este grupo son:

Titulado superior.—Aquellos que, de conformidad con lo dicho anteriormente, son contratados como Licenciados, Ingenieros o Arquitectos.

Titulado medio.—Aquellos que, de conformidad con lo dicho anteriormente, son contratados como Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto técnico.

Grupo Técnico-Operativo

Pertenecen a este grupo profesional aquellos trabajadores que realizan habitualmente su cualificado contenido funcional en relación directa con aquellos elementos fundamentales que inciden en la operatividad de la Fuerza como: la reparación, instalación, calibración, ensayos mecánicos,

u otras operaciones de ejecución técnica en aeronaves, vehículos de apoyo logístico y acorazados, buques de guerra, armamento comunicaciones militares, equipos electrónicos, redes de transmisión estratégica, así como las labores de su investigación y desarrollo, y las relacionadas con la organización científica del trabajo, apoyo a la ingeniería, control de calidad y producción.

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

Técnico Operativo: Pertenecen a esta categoría aquellos trabajadores que, reuniendo las condiciones y requisitos establecidos para este grupo profesional y bajo la dependencia y supervisión del superior inmediato y, en su caso, de otro trabajador de su misma categoría, de quien recibe instrucciones, ejecuta con responsabilidad y perfección tareas técnicas relacionadas con su especialidad y, de modo ocasional, las de otras especialidades afines en su área de actividad.

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

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

Grupo de conservación, mantenimiento y oficios

Integran este grupo profesional aquellos trabajadores que desarrollan su contenido funcional en tareas de mantenimiento, cuidado, conservación, montaje, reparación, artes gráficas, almacenaje y construcción de bienes.

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

Encargado de Conservación, Mantenimiento y Oficios: Pertenecen a esta categoría los trabajadores que coordinan y supervisan un grupo de trabajadores, realizando con plena responsabilidad y alto grado de perfección las tareas relacionadas con su especialidad que directamente se le asignen. Estos trabajadores deben poseer suficiente capacidad de mando y tener pleno conocimiento de las distintas labores correspondientes a la especialidad del personal a sus órdenes. Son, entre otras, tareas fundamentales de esta categoría las de: vigilar y supervisar las instalaciones que le hayan sido encomendadas, dar información técnica sobre las incidencias que vayan surgiendo e intervenir directamente en su solución, responsabilizarse de la organización, seguridad, control, dirección y rendimiento de los trabajadores que dirija, así como de su formación.

Oficial de Conservación, Mantenimiento y Oficios: Pertenecen a esta categoría laboral los trabajadores que, con completo dominio tanto teórico como práctico de un oficio, realizan sus funciones con capacidad suficiente para afrontar y resolver todas las incidencias de su especialidad, recibiendo instrucciones genéricas de un trabajador de superior categoría que super-

visa su labor. Son, entre otras, tareas fundamentales de esta categoría: ejecutar los trabajos de conservación y mantenimiento de los centros y sus dependencias, así como la realización de reparaciones en los mismos, en función de su especialidad. Localizar y reparar averías, así como el montaje, ajuste y puesta a punto de todo tipo de instalaciones, máquinas y herramientas, y leer e interpretar planos y croquis, relacionados con los trabajos propios de su especialidad.

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

Grupo Sanitario

Integran este grupo profesional, aquellos trabajadores cuyas categorías laborales vienen determinadas por las exigencias de carácter médico-quirúrgico provenientes de los objetivos que en el ámbito sanitario se establezcan por las Fuerzas de los Estados Unidos.

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

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

Diplomado sanitario: Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que estando en posesión del título de ATS, Diplomado universitario de Enfermería, Matrona o Fisioterapeuta, hayan sido contratados para el ejercicio de su profesión a fin de desempeñar las funciones propias de los estudios realizados.

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

DUE-ATS: Las funciones correspondientes a los Enfermeros, Ayudantes Técnicos Sanitarios y Diplomados Universitarios en Enfermería serán:

1. Ejercer las funciones de auxiliar del Médico cumplimentando las instrucciones que por escrito o verbalmente reciban de aquél.
2. Cumplimentar la terapéutica prescrita por los facultativos encargados de la asistencia, así como aplicar la medicación correspondiente.
3. Auxiliar al personal médico en las intervenciones quirúrgicas, practicar las curas de los operados y prestar los servicios de asistencia inmediata en casos de urgencia hasta la llegada del Médico.
4. Observar y recoger los datos clínicos necesarios para la correcta vigilancia de los pacientes.
5. Procurar que se proporcione a los pacientes un ambiente confortable, ordenado, limpio y seguro.
6. Tomar las medidas para un buen cuidado de los pacientes y contribuir en todo lo posible a la ayuda requerida por los facultativos o por otro personal sanitario y cooperar con ellos en beneficio de la mejor asistencia del enfermo.
7. Cuidar de la preparación de la habitación y cama para la recepción del paciente y su acomodación correspondiente; vigilar la distribución de los regímenes alimenticios; atender a la higiene de los enfermos graves y hacer las camas de los mismos con la ayuda de las Auxiliares de Enfermería.
8. Preparar adecuadamente al paciente para intervenciones o exploraciones, atendiendo escrupulosamente los cuidados prescritos, así como seguir las normas correspondientes en los cuidados postoperatorios.
9. Realizar una atenta observación de cada paciente recogiendo por escrito todas aquellas alteraciones que el Médico deba conocer para la mejor asistencia del enfermo.
10. Anotar todo lo relacionado con la dieta y alimentación de los enfermos.
11. Realizar sondajes, disponer los equipos de todo tipo de intubaciones, punciones, drenajes continuos, vendajes, etc., así como preparar lo necesario para una asistencia urgente.

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

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

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

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

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

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

18. Cualquier otra acorde con la titulación que ostentan.

Matronas: Las funciones que les corresponde desarrollar son:

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

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

3. Realizar las labores de identificación del recién nacido.

4. Vigilar el postalumbramiento y ayudar al Médico en los servicios de fisiopatología fetal, en la educación maternal y en la preparación psicoprofiláctica al parto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Realizar las exploraciones normales prescritas por el Médico.

Ayudante técnico especialista sanitario: Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que, estando en posesión del título de Técnico especialista de Laboratorio, Radiodiagnóstico, Anatomía Patológica o Medicina Nuclear y Radioterapia, hayan sido contratados, laboralmente con

esta titulación con el fin de desempeñar las funciones que la misma les habilita. Son labores, fundamentales entre otras:

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

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

3. Colaboración en la obtención de muestras, manipulación de las mismas y realización de los procedimientos técnicos y su control de calidad, para los que estén capacitados en virtud de su formación y especialidad.

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

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

6. Colaboración en el montaje de nuevas técnicas.

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

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

Protésico dental: Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que realizarán la preparación, elaboración, diseño, fabricación y reparación de prótesis dentales, utilizando los productos técnicos, materiales y procedimiento, según las instrucciones de los Médicos Odontólogos o Estomatólogos.

Auxiliar de Enfermería: Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que prestan sus servicios en establecimientos de hospitalización o consulta sanitaria.

Las funciones fundamentales de esta categoría son, entre otras:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18. Las funciones del Auxiliar de Enfermería en los departamentos de rehabilitación serán las de colocación y fijación del enfermo en el lugar

específico de sus tratamientos y controlar las posturas estáticas de los pacientes bajo la supervisión del titulado.

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

Son tareas fundamentales de esta categoría, entre otras:

1. Tramitar o conducir sin tardanza las comunicaciones verbales, correspondencia, u objetos que les sean encomendados por sus superiores, así como trasladar, en su caso, de unos servicios a otros, los aparatos o mobiliario que se requiera.
2. Cuidar, al igual que el resto del personal, que los enfermos no hagan uso indebido de los enseres y ropas del establecimiento, evitando su deterioro e instruyéndoles en el uso y manejo de persianas, cortinas y útiles de servicio en general.
3. Dar cuenta a sus inmediatos superiores de los desperfectos o anomalías que encuentren en la conservación del edificio y material.
4. Tendrá a su cargo el traslado de los enfermos, tanto dentro del establecimiento como en el servicio de ambulancias.
5. Ayudar, asimismo, a los Ayudantes Técnicos Sanitarios y Auxiliares al movimiento y traslado de los enfermos encamados, que requieran un trato especial en razón de sus dolencias.
6. Auxiliar en los quirófanos en todas aquellas labores propias del Celador destinado en estos servicios.
7. Ayudar a los Ayudantes Técnicos Sanitarios o personas encargadas de amertajar a los enfermos fallecidos, corriendo a su cargo el traslado de los cadáveres al mortuorio, ayudar a las prácticas de autopsias en aquellas funciones auxiliares que no requieran por su parte hacer uso de instrumental alguno sobre el cadáver. Limpiar la mesa de autopsias y la propia sala.
8. Tendrá a su cargo los animales utilizados en los quirófanos experimentales y laboratorios, a quienes cuidarán, alimentándolos, manteniendo limpias las jaulas y aseándoles, tanto antes de ser sometidos a las pruebas experimentales como después de aquéllas y siempre bajo las indicaciones que reciban de los Médicos, o Ayudantes Técnicos Sanitarios.
9. También serán misiones del Celador todas aquellas funciones similares a las descritas que les sean encomendadas por sus superiores y que no hayan quedado específicamente reseñadas.

Grupo de Delineación

Integran este grupo profesional aquellos trabajadores que tienen como actividad esencial el desarrollo gráfico de toda clase de proyectos, trabajos, de estudios, de mayor o menor complejidad, y la ejecución de planos de conjunto y de detalle.

Delineante-Proyectista: Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que efectúan primordialmente a las órdenes inmediatas de la Jefatura técnica correspondiente el desarrollo gráfico de toda clase de proyectos y trabajos de estudio, así como la realización de los diseños que personalmente conciben, según los datos y con condiciones técnicas del trabajo a realizar. Han de estar capacitados para controlar y coordinar el trabajo de delineantes de inferior nivel, si lo hubiera, dirigir montajes, levantar planos topográficos de las obras de estudio, montar y efectuar los replanteos correspondientes. Podrán encomendárseles los trabajos complementarios que sean precisos para la preparación de presupuestos y la gestión de documentación necesaria. Previa a la formación adecuada que, en su caso, requieran harán uso de los sistemas informáticos que se pongan a su disposición, para facilitar su trabajo. Ocasionalmente podrán realizar trabajos de dibujo de planos.

Delineante de primera: Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que realizan el completo desarrollo de los proyectos sencillos, levantamiento de planos de conjunto o de detalle, sean del natural o del esquema y anteproyectos; estudio y realización de croquis de obras o maquinaria en conjunto; interpretación de planos de tipo industrial e infraestructura en general, obras y edificaciones, cubicación y transportación de mayor cuantía. Previa la formación adecuada que, en su caso, requieran harán uso de los sistemas informáticos que se pongan a su disposición para facilitar su trabajo.

Delineante de segunda: Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que ejecutan, previa entrega de croquis, planos de conjunto

o de detalle bien precisados y acotados; cubican y calculan el peso de materiales en piezas cuyas dimensiones estén determinadas; realizan croquis al natural de piezas aisladas y poseen conocimientos elementales de resistencia de materiales, proyecciones o acotamiento de detalle de menor cuantía, realizan copias por medio de papel transparente, de tela o vegetal. Previa a la formación adecuada que, en su caso, requieran, harán uso de los sistemas informáticos que se pongan a su disposición para facilitar su trabajo.

Grupo de Laboratorio

Integran este grupo profesional aquellos trabajadores que tienen como funciones las de ensayo, análisis, preparación u otras de contenido análogo, dentro de su especialidad, pudiendo realizar otras funciones de mando o auxiliares, exigidas por la organización de los distintos laboratorios.

Jefe de Sección: Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que realizan con plena capacidad todos los trabajos del laboratorio de la naturaleza que se trate; la distribución y realización del trabajo encomendado; la dirección de un grupo de trabajo de los que, para su mejor organización, hayan podido constituirse encargándose de la seguridad y formación de los trabajadores. Tendrán la máxima responsabilidad de los trabajos de su sección, estando a las órdenes inmediatas del Jefe de Laboratorio titulado, si lo hubiere.

Analista: Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que, bajo las órdenes de un superior jerárquico, posee los conocimientos técnicos suficientes para realizar por sí mismos con plena capacidad todo tipo de ensayos en su área de actividad, realizando en su caso análisis físicos, químicos o biológicos y determinaciones de los motivos, realizados bajo supervisión, sin que sea necesario siempre indicar normas y especificaciones.

Auxiliar de Laboratorio: Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que desarrollan trabajos de laboratorio, sin llegar a realizar ninguna determinación analítica completa, siempre bajo la supervisión y mando de un Jefe inmediato superior; conocen métodos preparativos y operativos específicos elementales, puramente mecánicos y repetitivos. Realizan el lavado de útiles de laboratorio y su esterilización, así como recopilación de datos y, en su caso, el acarreo de los materiales necesarios.

Grupo de Hostelería y Servicios

Integran este grupo profesional aquellos trabajadores que realizan las funciones que primordialmente vienen determinadas por las exigencias de cocina, comedor, cafetería y de servicios anejos a los mismos, de los centros unidades y establecimientos de las Fuerzas de los Estados Unidos.

Jefe de Hostelería: Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que, con autonomía y responsabilidad, ejercen sus funciones en las áreas, y con las especificaciones siguientes:

En el área de actividad de cocina organizan, coordinan y supervisan las actividades del personal a su cargo, cuidando de la formación, higiene, seguridad y uniformidad de éste; elabora, si es necesario, los menús extraordinarios, organiza y supervisa los servicios de despensa; prevé las necesidades tanto de víveres, como de instrumentos de trabajo efectuando el recuento e inventario de los mismos y proponiendo su reposición; velan por la limpieza, orden y condiciones higiénicas de las instalaciones encomendadas, así como del menaje y utensilios; confecciona fichas, estadillos y partes que aseguren la realización eficiente del trabajo; preparan los informes que les sean encomendados relacionados con su actividad.

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

En el área de cafetería, tienen como misión primordial velar por la buena marcha del servicio de mostrador y sala; posee conocimientos amplios de todo cuanto se expende al público en el establecimiento; práctica en el manejo de toda maquinaria y aparato que se encuentre en el mismo así como de su perfecta limpieza y orden; organiza y supervisa los servicios de despensa y prevé las necesidades tanto de víveres como de instrumentos

de trabajo, enseres y utensilios efectuando recuento de inventario de los mismos y previendo su reposición; cuida de la disciplina y buen servicio de todo el personal a su cargo, así como de su formación, higiene, seguridad y uniformidad.

Cocinero: Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que dominan teórica y prácticamente la actividad de cocina; realizan sus funciones con capacidad plena para resolver los cometidos de su especialidad, preparan, condimentan y cocinan los menús aprobados; velan por el buen estado de los alimentos, así como su mejor presentación; realizan el despiece de carnes y pescados con el mayor cuidado, vigilan la limpieza de las dependencias, instalaciones, maquinaria y utensilios a su cargo y su buen funcionamiento y, en su caso, coordinan el trabajo del Ayudante de Cocina.

Camarero: Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que se encargan de servir y atender al cliente; cuidan que el turno que se le confíe esté siempre en orden; deben poseer nociones elementales de cocina y cafetería en su aspecto teórico, para en todo momento poder informar al cliente sobre la confección de los distintos platos de la carta, así como la práctica necesaria para cuidar del buen orden y de la higiene del menaje, vajilla, mantelería a utilizar; realizando además las labores preparatorias y complementarias que sean precisas, como preparar las mesas y utensilios necesarios.

Ayudante de cocina y comedor: Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que ejercen sus funciones en las áreas y con las especificaciones siguientes:

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

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

Grupo Administrativo

Integran este grupo profesional aquellos trabajadores que ostentan las categorías que conforman este grupo, y cuyas funciones estén determinadas por las labores de carácter burocrático, contable, administrativo o de oficina de los distintos centros, unidades o establecimientos.

Jefe Administrativo: Pertenecen a esta categoría laboral los trabajadores que lleven la responsabilidad, inspección, revisión o dirección de una o varias secciones, están encargados de imprimirles unidad, distribuyen y dirigen el trabajo debidamente ordenado y aportan sus iniciativas para el buen funcionamiento de las mismas realizando personalmente aquellos trabajos que por sus características sea necesario ejecutar.

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

Auxiliar Administrativo: Pertenecen a esta categoría laboral los trabajadores que realizan tareas consistentes en operaciones repetitivas o simples, relativas al trabajo de oficina, tales como correspondencia, registro de documentos, llamadas, avisos, confección de recibos, transcripción en general de taquigrafía y mecanografía tanto en máquinas convencionales como en las de tratamiento de texto, manejo de máquinas sencillas de teletipo y en su caso el manejo de teclado con pantalla y trabajos de consulta en microordenadores, previa capacitación profesional en los puestos que fuera necesario, así como aquellas otras de carácter administrativo, burocrático y de biblioteca adecuado a su nivel.

Traductor: Pertenecen a esta categoría laboral los trabajadores que demuestran dominio oral y escrito en la traducción directa e inversa de uno o más idiomas extranjeros, realizando trabajos de traducción de todo

tipo, pudiendo actuar en funciones de intérprete simultáneo en uno de ellos. Deberán transcribir mecanográficamente sus trabajos.

Grupo de Vigilancia, Seguridad y Custodia

Integran este grupo profesional aquellos trabajadores cuyas funciones vienen determinadas por las necesidades de guarda y custodia de las instalaciones, edificios y propiedades de las Fuerzas de los Estados Unidos, así como de las labores específicas de los centros penitenciarios del departamento.

Jefe de Bomberos: Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores, que teniendo bajo su responsabilidad la dirección, la decisión de ejecución y control del trabajo de sus subordinados, en los que también participarán directamente, realizarán el estudio, asesoramiento y propuestas a sus superiores en lo referente a su área de actividad. Asimismo, deberán realizar cuantas pruebas y ejercicios se prevean para asegurar sus condiciones psicofísicas y profesionales.

Encargado de Vigilancia y Seguridad: Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que coordinan y organizan al personal a su cargo; informan a su superior de las incidencias por medio del control de partes, hojas de relevo y de informes habidos en el mismo. Proponen el cuadrante del personal a su cargo; comprueban el exacto cumplimiento de las órdenes relativas al servicio por parte de los Vigilantes Jurados; asimismo realizarán las funciones relativas a su habilitación profesional, una vez cumplimentadas aquéllas.

Celador Mayor de Prisiones: Pertenece a esta categoría laboral el trabajador que realice entre otras las tareas fundamentales siguientes: Cuidar de que el personal a sus órdenes se haga cargo con puntualidad del servicio que tenga asignado y, asimismo, de que el trato entre sí y su relación con los reclusos se mantenga siempre dentro de la subordinación, cortesía y respeto necesarios. Estará al corriente de las cualidades de sus subordinados, conocerá sus aptitudes y capacidad para el servicio y les instruirá en su misión y deberes. Distribuirá el servicio diario de los Celadores según instruccionees de la dirección del establecimiento. De acuerdo con las instrucciones que reciba llevará relación de los reclusos que salgan a trabajar al exterior y de los que lo verifiquen dentro del establecimiento o desempeñen alguna actividad especial, así como de los que sean nombrados cada día para servicios mecánicos. Podrá llevar la hoja de trabajo a efectos de cómputo de horas para la redención de pena. Cumplirá las instrucciones que reciba de sus superiores y cualesquiera otras que les sean encomendadas en razón de su servicio específico y, en todo caso, aquellas tareas de su categoría laboral recogidas en la normativa penitenciaria.

Bombero: Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que tienen como misión fundamental intervenir con la máxima eficacia en el salvamento de personas y en la extinción de incendios. Deben conocer perfectamente los equipos destinados al efecto, sus procedimientos operativos así como mantener dichos equipos en óptimas condiciones para ser movilizadas inmediatamente y lograr el máximo rendimiento. Asimismo deberán realizar cuantas pruebas y ejercicios se prevean para asegurar sus condiciones psicofísicas y profesionales.

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

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

Guarda Jurado: Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que tienen como cometido el orden y vigilancia sobre espacios abiertos o cerrados, cumpliendo sus deberes con sujeción a las disposiciones señaladas por las leyes que regulan el ejercicio del aludido cargo para las personas que tienen tal nombramiento. Está autorizado para el uso de arma reglamentaria, debiendo observar en el empleo y conservación

de la misma las prescripciones legales y órdenes de la autoridad gubernativa que sobre la materia estén vigentes. Realizarán también cualquier otro trabajo de análoga naturaleza que se les pueda encomendar en relación con la actividad objeto de su función.

Grupo Auxiliar y Subalterno

Integran este grupo profesional aquellos trabajadores que realizan una actividad dirigida esencialmente al apoyo, control y ayuda del resto de las categorías profesionales o de la estructura orgánica y funcional de las Fuerzas de los Estados Unidos.

Gobernanta: Pertenecen a esta categoría los trabajadores que se encuentran al frente del servicio de habitaciones principalmente, así como de los siguientes cometidos:

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

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

Cualesquiera otros análogos.

Capataz de Peones: Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que reuniendo las condiciones prácticas y de mando necesarias, dirigen un grupo de obreros en trabajos de peonaje sin especialización alguna.

Conductor mecánico: Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que, en posesión de los permisos de conducir necesarios, conducen vehículos de tracción mecánica y cuidan de su normal funcionamiento.

Subalterno de primera: Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que ejercen normalmente funciones de mando sobre otros subalternos, pudiendo también realizar las funciones propias de éstos.

Conductor: Pertenecen a esta categoría laboral los trabajadores que, en posesión de los permisos de conducir necesarios, se ocupan normalmente de la conducción y atención de vehículos ligeros.

Telefonista: Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que ejecutan el manejo de una centralita telefónica manual o semiautomática con destreza y rapidez, después de un período adecuado de aprendizaje.

Subalterno de segunda: Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que tienen sus funciones encuadradas en los siguientes casos:

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

Vigilante: Es el trabajador que tiene a su cargo la custodia y vigilancia durante el día y la noche de terrenos acotados, dependencias y enseres del centro o establecimiento, supliendo al Portero u Ordenanzas en su caso, en la apertura o cierre de los edificios.

Portero: Es el trabajador que realiza sus actividades en algún edificio exclusivo o no de viviendas realizando tareas como la de guarda y custodia de los accesos del edificio, conservación general de las zonas comunes y las demás obligaciones que para dichos empleados establece su reglamentación sectorial.

Peón: Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que se encargan de ejecutar labores para cuya realización se requiera únicamente la aportación de un esfuerzo físico y de atención, sin la exigencia de práctica operatoria alguna para que su rendimiento sea adecuado y correcto.

Personal de limpieza, costura y plancha: Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores, que se ocupan del aseo y limpieza de dependencias, lavado de ropa u otros artículos, costura y plancha.

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

Aprendiz: Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores mayores de dieciséis años y menores de dieciocho, a los que el estable-

cimiento, a la vez que utiliza su trabajo, se obliga a enseñarle prácticamente un oficio.

Grupo Marítimo

Patrón de cabotaje: Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que ejercen mando y dirección de buques o embarcaciones menores. Serán de Patrón Mayor o Patrón de Cabotaje, según el nombramiento que ostenten.

Mecánico naval: Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que ejercen a bordo las funciones propias de su especialidad. Pueden ejercer la jefatura del departamento de Máquinas en aquellos buques en que por su potencia así lo establezcan las disposiciones legales.

Marinero: Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que desempeñan las funciones de manejo de toda clase de embarcaciones, de guarnicionamientos y maniobras con cabos y cable, conocimientos y confección de nudos y otros trabajos similares, así como trabajos de limpieza y otros necesarios para la buena conservación del buque.

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

Grupo Informático

Programador.

Monitor.

Operador ordenadores.

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

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

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

ANEXO II

Categorías laborales de origen (Real Decreto 2205/1980)	Categorías laborales nuevas según Convenio Colectivo	Niveles existentes en la actualidad
--	---	--

Grupo Titulados

Ingeniero superior.
Licenciado.

Titulado superior.

A(S)
B(S)
C(S)

Categorías laborales de origen (Real Decreto 2205/1980)	Categorías laborales nuevas según Convenio Colectivo	Niveles existentes en la actualidad
Ingeniero técnico. Profesor de EGB. Graduado Social.	Titulado medio.	A(M) B(M) C(M)
<i>Grupo Sanitario</i>		
Licenciado. Licenciado. ATS. Analista de segunda. Auxiliar de Clínica.	Médico especialista. Médico. Diplomado sanitario. ATES. Auxiliar de Enfermería.	B(S) B(S) B(M) ET-7 ET-4
<i>Grupo Informático</i>		
Jefe Administrativo de 1. ^a Jefe Administrativo de 2. ^a	Programador.	EA-11. EA-10. EA-9. EA-7. EA-10. EA-9 EA-8 EA-7 EA-6 EA-5
Jefe Administrativo de 1. ^a Jefe Administrativo de 2. ^a Operador de ordenador (asimilada a Jefe Administrativo de 2. ^a)	Monitor. Operador de ordenador.	EA-10. EA-9 EA-8 EA-7 EA-6 EA-5
<i>Grupo Técnico Operativo</i>		
Jefe de taller de Manten. Jefe de taller. Maestro de taller de Manten. Maestro de taller.	Jefe técnico operativo.	ET-10 (vacante)
Encargado. Capataz de especialistas. Técnico Organización 1. ^a Oficial 1. ^a Manten. Oficial 2. ^a Manten. Oficial 1. ^a (OO.VV.).	Técnico operativo.	ET-9-2 (1). MN-III-5. MN-II-5. MN-I-5. ET-7. ET-6. MN-5.
Mecánico 1. ^a Manten. Mecánico 2. ^a Manten. Oficial 2. ^a (OO.VV.). Oficial 3. ^a (OO.VV.). Técnico Organización 2. ^a	Técnico básico.	ET-5. MN-4. MN-3.

Grupo de Conservación, Mantenimiento y Oficinas

Jefe de taller. Jefe de taller de Mantenimiento. Maestro de taller. Maestro de taller de Mantenimiento. Ayudante de obras.	Jefe de Conservación, Mantenimiento y Oficinas.	ET-11. ET-10. ET-9. ET-8.
Encargado. Capataz de especialistas.	Encargado.	MN-III-5 (2). MN-III-4. MN-III-3. MN-II-5. MN-II-4. MN-II-3. MN-I-5. MN-I-4. MN-I-3.
Oficial 1. ^a OO.VV. Oficial 2. ^a OO.VV. Oficial 1. ^a Mantenimiento. Oficial 2. ^a Mantenimiento. Mecánico 1. ^a Mantenimiento. Mecánico 2. ^a Mantenimiento.	Oficial de Conservación, Mantenimiento y Oficinas.	ET-7. ET-6. MN-5. MN-4.
Oficial 3. ^a OO.VV.	Ayudante de Conservación, Mantenimiento y Oficinas.	MN-3 (3).

Categorías laborales de origen (Real Decreto 2205/1980)	Categorías laborales nuevas según Convenio Colectivo	Niveles existentes en la actualidad
<i>Grupo Administrativo</i>		
Jefe Administrativo 1. ^a Jefe Administrativo 2. ^a	Jefe Administrativo.	MP. EA-12. EA-11. EA-10. EA-9. EA-8. EA-7.
Oficial Administrativo 1. ^a Oficial Administrativo 2. ^a Técnico Organización 2. ^a Traductor de 1. ^a Auxiliar Administrativo. Auxiliar Archivero. Auxiliar de Organización.	Oficial Administrativo. Traductor. Auxiliar Administrativo.	EA-6 (4). EA-5. EA-4. EA-6. ET-5. EA-3 (5). EA-2 (5).
<i>Grupo Delineación</i>		
Delineante Proyectista. Delineante 1. ^a Delineante 2. ^a	Delineante-Proyectista. Delineante 1. ^a Delineante 2. ^a	Ninguno. ET-6. Ninguno.
<i>Grupo Auxiliar y Subalterno</i>		
Encargado. Capataz de Peones.	Gobernanta. Capataz de Peones.	Nadie. MN-III-1. MN-II-1. MN-I-1. MN-5. MN-4. MN-3. EA-5. EA-4. EA-3. MN-3 (6). MN-2.
Conductor mecánico. Conductor.	Conductor mecánico. Conductor.	
Telefonista. Operador de 2. ^a	Telefonista.	
Subalterno de 1. ^a Subalterno de 2. ^a Ordenanza (asimilada a Subalterno de 2. ^a).	Subalterno 1. ^a Subalterno 2. ^a	
<i>Grupo Vigilancia y Seguridad</i>		
Jefe taller Mantenimiento. (Capataz de Bomberos). Oficial 1. ^a Mantenimiento. Bombero de 1. ^a Oficial 1. ^a Mantenimiento. Bombero de 2. ^a	Jefe de Bomberos. Bombero.	ET-10. MNI5 (7). MN-I-5. MN-5. MN-4.

(1) Estos empleados mantendrán la categoría de Jefe técnico operativo a título personal.

(2) Todos los empleados que se encuentren en el subgrupo MN-III-5 con categoría de Maestro de taller pasarán a Jefe de Conservación, Mantenimiento y Oficinas, a título personal.

(3) Algunos empleados con subgrupo MN-3 conservarán la categoría de Oficiales de Conservación, Mantenimiento y Oficinas, a título personal.

(4) Algunos empleados con subgrupo EA-6 mantendrán la categoría de Jefe Administrativo a título personal.

(5) Algunos empleados con subgrupos EA-3/2 mantendrán la categoría de Oficial Administrativo a título personal.

(6) Estos empleados realizan las funciones del subgrupo MN-1, conservarán la categoría de Subalterno de primera a título personal.

(7) Estos empleados realizan las funciones de subgrupo MN-I-5, sin embargo, conservarán la categoría de Jefe de Bomberos a título personal.

23458 *CORRECCIÓN de erratas de la Resolución de 17 de septiembre de 1997, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa «AGF Unión Fénix, Seguros y Reaseguros, Sociedad Anónima».*

Advertidas erratas en la inserción de la Resolución de 17 de septiembre de 1997, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa «AGF Unión Fénix, Seguros y Reaseguros, Sociedad Anónima», publicada