

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

25941 *RESOLUCION de 14 de noviembre de 1995, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del texto del IV Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración de la Seguridad Social.*

Visto el texto del IV Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración de la Seguridad Social (código de Convenio número 9006712), que fue suscrito con fecha 26 de octubre de 1995, de una parte, por representantes de las Centrales Sindicales CC.OO., UGT, USO, CSI-CSIF y CIG, en representación del colectivo laboral afectado, y de otra, por los designados por la Administración de la Seguridad Social, en representación de la misma, al que se acompaña informe favorable emitido por los Ministerios de Economía y Hacienda y para las Administraciones Públicas (Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones), en cumplimiento de lo previsto en la Ley 41/1994, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1995, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de Trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo acuerda:

Primero.—Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora, con la advertencia a la misma del obligado cumplimiento de la Ley 41/1994, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1995, en la ejecución de dicho Convenio Colectivo.

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

Madrid, 14 de noviembre de 1995.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

IV CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DE LA ADMINISTRACION DE LA SEGURIDAD SOCIAL

TITULO I

Artículo 1. *Ambito de aplicación.*

1. El presente Convenio regula y establece las normas por las que se rigen las condiciones laborales de los trabajadores que prestan servicios en cualquiera de las unidades y centros de destino de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social dependientes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Instituto Social de la Marina y Gerencia de Informática).

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

a) El personal laboral que presta servicios en el Buque Sanitario «Esperanza del Mar», acogido a su propio Convenio.

b) El personal que presta servicios como empleados de fincas urbanas adscritas a la Tesorería General de la Seguridad Social y al Instituto Social de la Marina, que continuarán acogidos a la Ordenanza Laboral y al Convenio de Empleados de Fincas Urbanas.

c) El personal dependiente de la Tesorería General que presta servicios en granjas agrícolas y escuelas de formación profesional adscritas a ese Servicio Común, que continuará acogido a la Ordenanza General de Trabajo en el Campo y al Convenio Colectivo para Actividades Agropecuarias y a la Ordenanza y Convenios de Enseñanza no Estatal, respectivamente.

d) El personal laboral sanitario y no sanitario, que presta sus servicios en establecimientos sanitarios del Instituto Social de la Marina, que percibe retribuciones y realiza las funciones que se contemplan en el Estatuto Jurídico del Personal Médico de la Seguridad Social, el Estatuto del Personal Auxiliar Sanitario Titulado y Auxiliar de Clínica y el Estatuto de Personal no Sanitario de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social.

e) El personal laboral destinado en el extranjero.

Todo ello, no obstante, sin perjuicio de la posterior adhesión, en su caso, previa la aceptación de las partes, por los procedimientos legales

establecidos y con informe de la Comisión Paritaria de Vigilancia, Interpretación y Estudio (CPVIE) al respecto.

Artículo 2. *Ambito personal.*

1. Por personal al servicio de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes dependientes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social se entiende al trabajador fijo, interino, eventual, sujeto a relación laboral de duración temporal o cualquier otra relación de carácter jurídico-laboral, según las disposiciones vigentes, que desempeñan sus actividades en las distintas unidades administrativas dependientes de aquéllos.

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

a) El personal que presta sus servicios en empresas de carácter público o privado, aun cuando las mismas tengan suscritos de obras o servicios con las Entidades Gestoras y Servicios Comunes dependientes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, de acuerdo con la Ley de Contratos del Estado y sus normas de desarrollo, incluso en el caso de que las actividades de dicho personal se desarrollen en los locales de las unidades administrativas del mismo.

b) Los profesionales cuya relación con las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social dependientes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social se derive de la aceptación de una minuta.

c) El personal laboral «experto docente» que colabora en los planes de formación de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Administración de la Seguridad Social, sujeto a contrato de obra o servicio determinado, que se rige por lo establecido en su contrato de trabajo y las normas generales de aplicación.

d) El personal que percibe retribuciones anuales superiores a las máximas previstas para la categoría primera de este Convenio, que se regulará por lo establecido en su contrato de trabajo y en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 3. *Ambito territorial.*

1. Este Convenio será de aplicación en todas las unidades administrativas de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes dependientes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

2. El presente Convenio no será de aplicación en las unidades administrativas que estén situadas fuera del territorio nacional.

3. La aplicación del presente Convenio quedará en suspenso, excepto en lo dispuesto en sus artículos 10 y 11, relativos al régimen de traslados y ascensos, para todo aquel personal laboral del Instituto Social de la Marina que pase a prestar sus servicios en algún centro en el extranjero o en el Buque Sanitario «Esperanza del Mar», volviendo a ser aplicable a dicho personal el citado Convenio, en el momento en que se reintegre de nuevo a las unidades administrativas del territorio nacional.

Artículo 4. *Ambito temporal.*

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», siendo su duración hasta el 31 de diciembre de 1997. No obstante, sus efectos económicos se retrotraerán al 1 de enero 1995. Para la aplicación de la revisión anual de las tablas retributivas durante la vigencia del IV Convenio Colectivo se estará a lo dispuesto en su artículo 6.

Todas las mejoras acordadas para los empleados públicos en materia económica, de contratación, negociación colectiva y aspectos sociales que se suscriban entre la Administración Pública y las Centrales Sindicales, o por disposición legal cualquiera que sea su rango, serán de aplicación conforme al principio de norma más favorable o condición más beneficiosa.

TITULO II

Denuncia, revisión y prórroga del Convenio

Artículo 5.

El presente Convenio se prorrogará de año en año a partir del 1 de enero de 1998, por tácita reconducción si no mediase expresa denuncia del mismo por cualquiera de las partes firmantes, con una antelación mínima de dos meses al término de su período de vigencia o al de cualquiera de sus prórrogas.

Si prorrogado y expirado el presente Convenio Colectivo, las partes no hubieran llegado a un acuerdo para la firma de otro Convenio o las negociaciones se prolongasen por un plazo que excediera la vigencia del actualmente en vigor, éste se entenderá prorrogado hasta la firma del

nuevo Convenio o acuerdo que lo sustituya, sin perjuicio de lo que el nuevo Convenio determine respecto a su retroactividad.

Denunciado el Convenio, las partes firmantes se comprometen a iniciar negociaciones un mes antes de la finalización de la vigencia del Convenio.

Artículo 6.

No obstante lo anterior, las condiciones económicas serán negociadas anualmente para su efectividad a partir del 1 de enero de cada año, facultándose para esta negociación a las partes firmantes del presente Convenio.

Al final del período 95-97 se procederá a la revisión global de los incrementos retributivos de los empleados públicos en los términos y con los procedimientos previstos en el capítulo VIII del acuerdo Administración-Sindicatos de 15 de septiembre de 1994.

TITULO III

Organización del trabajo

Artículo 7.

Conforme a la legislación vigente, la organización del trabajo es facultad exclusiva de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes y su aplicación a la práctica corresponde a los titulares de las jefaturas de las distintas unidades orgánicas de los ámbitos administrativos y centros afectados por el presente Convenio, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia e información reconocidos a los trabajadores y a las organizaciones sindicales de acuerdo con el ordenamiento vigente.

TITULO IV

Provisión de vacantes, contratación e ingreso

Artículo 8.

La selección y contratación del personal laboral sujeto a este Convenio en los diferentes centros de trabajo del ámbito de aplicación del mismo se realizará bajo los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

Artículo 9.

1. El procedimiento para la provisión de las vacantes del personal fijo que se produzcan en las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, y que sean autorizadas en las correspondientes ofertas de empleo público, se realizarán mediante los siguientes procedimientos y orden de prelación:

- a) Convocatoria permanente y abierta de reingreso y traslados.
- b) Concurso-oposición de ascenso y promoción.
- c) Concurso-oposición libre.

2. En el marco del proceso de conversión de plazas temporales en fijas previsto en el capítulo 15 del acuerdo Administración-Sindicatos de 15 de septiembre de 1994, la adquisición de fijeza se efectuará mediante el procedimiento de concurso-oposición establecido en la legislación vigente.

Artículo 10. Convocatoria permanente y abierta de reingresos y traslados.

1. Existirá una convocatoria abierta y permanente de reingresos y se dictará trimestralmente una Resolución para el concurso de traslados a lo largo del período comprendido entre la fecha de la aprobación de la oferta de empleo público y la de la convocatoria del concurso-oposición de ascensos.

No existiendo oferta de empleo público, la CPVIE examinará la necesidad de la convocatoria de ascensos, y si ésta no se estimase necesaria, seguirá abierta la posibilidad del concurso de traslados.

A lo largo de dicho período se podrán atender tantas peticiones de reingreso y traslado, por categoría y especialidad, como la suma de las plazas de dicha naturaleza aprobadas por la oferta de empleo público y las plazas que resulten vacantes como consecuencia de los traslados concedidos.

2. No obstante lo dispuesto en el punto anterior, las peticiones de reingreso se atenderán a lo largo de todo el año, siempre y cuando exista vacante correspondiente a la misma o inferior categoría que la que tenía asignada el trabajador antes de obtener la excedencia.

3. Las limitaciones establecidas en el punto 1 no serán de aplicación en el supuesto de que la plaza vacante sea alguna de las consideradas a amortizar en la relación de puestos de trabajo, en las que, en todo caso, sólo se admitirán reingresos y traslados de personal laboral de categorías a extinguir.

4. La Comisión Paritaria de Vigilancia, Interpretación y Estudio deberá aprobar cualquier modificación del baremo o baremos en virtud de los cuales las Entidades Gestoras y Servicios Comunes del sistema acuerdan los reingresos y traslados. Dichas modificaciones se publicarán en los tablones de anuncios de todos los centros de trabajo de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio.

5. En todo caso, los baremos mencionados deberán establecer el siguiente orden de preferencia:

1.º Los trabajadores trasladados forzosamente de acuerdo con el artículo 79 de este Convenio.

2.º Trabajadores trasladados forzosos por sanción una vez cumplida ésta. Su derecho de preferencia operará en la entidad de la que fue trasladado.

3.º Trabajadores reingresados en distinto centro o provincia, o en puesto correspondiente a categoría profesional inferior a la que se tenía asignada antes de obtener la excedencia.

4.º Trabajadores en situación de excedencia voluntaria para atender al cuidado de hijo menor de tres años (segundo y tercer año).

5.º Trabajadores en situación de excedencia voluntaria como consecuencia de la normativa de incompatibilidades.

6.º Trabajadores en situación de excedencia voluntaria por interés particular.

7.º Asimismo se deberá primar o valorar la permanencia en el puesto para la obtención de un traslado.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 46.5 del Estatuto de los Trabajadores, los derechos de preferencia antes indicados (salvo lo dispuesto en el apartado segundo) sólo operarán en el ámbito de la Entidad Gestora o Servicio Común a la que pertenezca el trabajador.

6. El pertenecer a la plantilla de personal laboral fijo y ostentar la misma categoría y, en el caso del personal docente y de oficios varios, también la misma especialidad, se considerarán como requisitos para poder solicitar vacantes, salvo en el caso del traslado a plazas de Conserje que podrán ser solicitadas en traslado por los Ordenanzas, Ordenanzas de Fotocomposición, Telefonistas y Conductores, procediéndose en este supuesto a la novación de contrato, si obtuviesen plaza.

Podrán aceptarse solicitudes de distinta especialidad cuando pueda acreditarse la posesión de conocimientos, experiencia o, en su caso, la titulación requerida para la especialidad de la plaza solicitada.

7. Las solicitudes de traslado y reingreso serán únicas, figurando en las mismas todas las posibles peticiones, y se dirigirán a los Servicios Centrales de la Entidad Gestora o Servicio Común de la Seguridad Social a la que pertenezca el puesto del solicitante, sin que sea necesario para efectuar la solicitud que el mismo esté vacante, aunque sí que figure incluido en la relación de puestos de trabajo. Las solicitudes de reingresos por su parte deberán realizarse en los plazos y condiciones a que hace referencia el artículo 43 del presente Convenio.

Las Entidades Gestoras y Servicios Comunes examinarán y baremarán dichas solicitudes y las atenderán, con ocasión de vacante, incluidas las producidas como consecuencia de traslados concedidos, dentro de las limitaciones temporales y cuantitativas indicadas en los puntos anteriores.

A lo largo de la segunda semana del mes siguiente del trimestre vencido se reunirá la Subcomisión de Concursos. La Entidad Gestora correspondiente comunicará a esta Subcomisión la propuesta de resolución de las instancias que hayan tenido entrada durante dicho trimestre. Una vez examinada dicha propuesta, se elevará a definitiva mediante la firma del Director general de la entidad y se hará una publicación por la Subdirección General de Planificación y Ordenación de Recursos Humanos de la Seguridad Social.

8. Los destinos así adjudicados serán irrenunciables y el traslado se considerará voluntario y en ningún caso dará derecho a indemnización alguna.

Comunicada la adjudicación de nuevo destino, el trabajador deberá incorporarse al mismo en el plazo máximo de un mes, cuando éste suponga cambio de localidad, y de tres días, cuando, siendo la misma localidad, suponga cambio de Entidad Gestora o Servicio Común, o pase de Servicios Centrales a Servicios Periféricos y viceversa. Estos plazos de traslado se retribuirán conforme a lo dispuesto —únicamente a estos mismos efectos de plazos— para los funcionarios públicos en el artículo 32.3 de la Ley 4/1990, de Presupuestos Generales del Estado para 1990.

En el supuesto de un segundo traslado, si la adjudicación al nuevo destino supone cambio de localidad, el plazo de un mes como máximo para la incorporación al mismo sólo será efectivo si ha transcurrido como mínimo un año desde la última vez que disfrutó de este derecho por traslado. El plazo para la incorporación al nuevo destino será de tres días.

En el caso de reingreso de excedencia, el plazo para la incorporación al destino será de un mes a partir de la notificación en todos los supuestos, no siendo retribuido el período o plazo de incorporación.

Excepcionalmente, por razones del servicio, la Dirección General de la entidad donde preste servicios el trabajador trasladado o que conceda el reingreso podrá demorar la toma de posesión durante un período máximo de tres meses, o hasta la apertura del nuevo centro, cuando el traslado haya sido concedido a una vacante situada en una dependencia pendiente de apertura.

En caso de que el traslado se conceda a centro dependiente de otra entidad en la que preste servicios el trabajador trasladado, deberá solicitar la demora de la toma de posesión a la Subdirección General de Planificación y Ordenación de los Recursos Humanos de la Seguridad Social, la cual, oída la Entidad Gestora o Servicio Común a que fuera destinado el trabajador, dictará la resolución al respecto.

9. A efectos del concurso de traslados, las plazas de nueva creación por modificación del catálogo se incorporarán a la relación de puestos de trabajo y serán objeto de la debida difusión por parte de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social.

Artículo 11. *Concurso-oposición de ascensos y promoción.*

1. Las vacantes resultantes del proceso regulado en el artículo anterior se ofertarán en concurso-oposición de ascensos, con las limitaciones numéricas que establezca la correspondiente oferta de empleo público.

2. Podrá participar en estos concursos el personal laboral fijo que esté clasificado en el nivel o categoría profesional inmediatamente inferior al de la plaza convocada, así como el comprendido en los supuestos contemplados en el anexo 3 de este Convenio y siempre que posea, al menos, una antigüedad mínima de siete meses en su actual categoría profesional y la titulación específica de la plaza convocada.

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

3. Las convocatorias de los concursos-oposición de ascensos determinarán los requisitos que deben reunir los aspirantes y consistirán en la aplicación de pruebas y baremos profesionales, todo lo cual se establecerá por la CPVIE. En el supuesto de desacuerdo, la Administración procederá de la forma más adecuada a las necesidades del servicio, comunicándolo a dicha Comisión.

4. Los baremos así aprobados, las convocatorias, las bases por las que hayan de regirse y, en su caso, los temarios se publicarán en los tablones de anuncios de las dependencias de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes incluidos en el ámbito del presente Convenio.

5. En las bases de la convocatoria se hará referencia al órgano de selección encargado de aplicar el baremo de méritos y la calificación de las pruebas.

Dicho órgano deberá estar presidido por la Administración y constituido por un número impar de miembros, de los cuales la mitad más uno serán designados por la Administración y el resto por las Centrales Sindicales firmantes de este Convenio, salvo renuncia de éstos.

6. La incorporación al nuevo puesto obtenido por ascenso deberá producirse en los mismos plazos y efectos fijados en el artículo anterior.

7. Respecto a los procedimientos de promoción de personal laboral fijo se estará a lo dispuesto en los Acuerdos de 15 de septiembre de 1994 y Acuerdo Marco de 7 de febrero de 1995 y su posterior desarrollo.

Artículo 12. *Concurso-oposición libre.*

1. Las plazas no consideradas a amortizar en la relación de puestos de trabajo que resultan vacantes del proceso anterior se ofrecerán, mediante convocatorias publicadas en el «Boletín Oficial del Estado», por el sistema de concurso-oposición libre para personal laboral fijo de nuevo ingreso, al que también podrá acceder el personal de plantilla fijo o eventual.

2. Las convocatorias de los concursos-oposición libre determinarán los requisitos que deben reunir los aspirantes y consistirán en la aplicación de pruebas y baremos profesionales, todo lo cual se establecerá por la Comisión de Vigilancia, Interpretación y Estudio. En el supuesto de desacuerdo, la Administración procederá de la forma más adecuada a las necesidades del servicio, comunicándolo a dicha Comisión.

3. En las bases de la convocatoria se hará referencia al órgano de selección encargado de aplicar el baremo de méritos y la calificación de las pruebas.

Dicho órgano o comisión permanente de selección que se constituya deberá estar presidido por la Administración y constituido por un número impar de miembros, de los cuales la mitad más uno serán designados por la Administración, y el resto por las Centrales Sindicales firmantes de este Convenio, salvo renuncia de éstos. En ambos casos, para la realización de todas o algunas pruebas, la Administración, a propuesta de los órganos de selección, podrá designar asesores, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas. Dichos asesores asumirán los mismos deberes en cuanto a incompatibilidades, sigilo, etc., que asuman los órganos de selección.

Artículo 13. *Contratación de personal laboral no permanente.*

La contratación de personal no permanente se efectuará mediante los sistemas de concurso o concurso-oposición previa convocatoria pública en los tablones de anuncios de todas las dependencias de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social de la provincia en la que estén ubicadas las plazas a proveer.

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

El primer mes de cada año, la Subdirección General de Planificación y Ordenación de Recursos Humanos de la Seguridad Social señalará a título indicativo qué recursos están vigentes de las ofertas de empleo público anteriores; en el caso de no existir listas, la selección se efectuará a través de oferta genérica de empleo.

En todos los casos, la selección del personal se efectuará con la participación de los representantes de los trabajadores en el centro de trabajo y se garantizará la participación de las Organizaciones Sindicales firmantes del Convenio con presencia (dentro del ámbito de aplicación del Convenio) en los Comités de Empresa o Delegados de Personal de los centros de trabajo del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma en que se realice la contratación, salvo renuncia de éstos.

La Administración tomará las medidas oportunas para evitar que los puestos fijos de la relación de puestos de trabajo de personal laboral sean reiteradamente ocupados por personal eventual.

Una vez seleccionado el personal mediante los sistemas establecidos en párrafos anteriores, se deberán registrar los contratos de trabajo suscritos en el Instituto Nacional de Empleo de acuerdo con lo previsto en el artículo 16.1 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 14. *Incompatibilidades.*

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

Como consecuencia de lo anterior, cada trabajador está obligado a formular declaración, que se incorporará a los modelos de contrato, de que no desempeña otro puesto en el sector público u otra actividad privada que pudieran resultar incompatibles con el puesto de trabajo al que accede en el ámbito de aplicación del presente Convenio previamente a su incorporación al mismo, cumpliendo, en todo caso, lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.

Todo trabajador que deba cesar en su puesto de trabajo por causa de incompatibilidad sobrevenida por la aplicación de la legislación vigente en esta materia, tendrá derecho a que se le conceda la excedencia voluntaria de acuerdo con lo establecido en el artículo 42, b), del presente Convenio, siempre y cuando el puesto de origen como el de nuevo destino pertenezcan al sector público, de conformidad con el artículo 10 de la Ley 53/1984. Para que se pueda conceder la excedencia voluntaria a que hace referencia el párrafo anterior es necesario haber superado el período de prueba en el caso de nuevos ingresos.

Artículo 15. *Período de prueba.*

La contratación de personal se hará siempre a título de prueba por un período de trabajo efectivo de:

Tres meses para Titulados Superiores y Medios.

Un mes para el resto de las categorías, excepto para el personal no cualificado, que será de quince días laborables.

Durante el período de prueba, el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y al puesto de trabajo que desempeñe, como si fuera fijo de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso, sin necesidad de preaviso y sin derecho a indemnización alguna.

La no superación del período de prueba será comunicada previamente por escrito a la representación de los trabajadores, con expresión de la causa que lo motiva.

La situación de baja por maternidad e incapacidad temporal que afecte al trabajador durante el período de prueba interrumpe el cómputo del mismo, excepto en los supuestos de contratación temporal, en cuyo caso se estará a lo establecido en la normativa aplicable a la misma.

TRABAJOS DE CATEGORÍA SUPERIOR E INFERIOR

Artículo 16.

Cuando así lo exijan las necesidades del servicio, la Dirección General de la Entidad, previa comunicación a la Subdirección General de Planificación y Ordenación de Recursos Humanos de la Seguridad Social, podrá autorizar a sus trabajadores el desempeño de funciones correspondientes a una categoría profesional superior a la que ostente, por un período no superior a seis meses durante un año, u ocho meses durante dos años. De todas las autorizaciones y resoluciones que se adopten se informará a los representantes de los trabajadores y al personal afectado.

Artículo 17.

Si superados los plazos indicados en el artículo anterior existiera un puesto de trabajo vacante de la misma categoría, éste deberá ser cubierto a través de los procedimientos de provisión de vacantes establecidos en el presente Convenio. Los procedimientos de provisión de vacantes establecidos en este Convenio serán los únicos que permitan modificar la categoría profesional de los trabajadores.

Artículo 18.

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

Artículo 19.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles del servicio, la Administración precisara destinar a un trabajador a tareas correspondientes a una categoría inferior a la que ostente, sólo podrá hacerlo por el tiempo de un mes dentro del mismo año, manteniéndole la retribución y demás derechos de su categoría profesional y comunicándolo por escrito al interesado y a la representación de los trabajadores con antelación suficiente.

Artículo 20.

En el supuesto de declaración de incapacidad laboral permanente parcial o total, efectuada por el órgano competente, se procederá por la Entidad Gestora o Servicio Común al cambio de puesto de trabajo, siempre que exista vacante y la situación del interesado lo permita, por otro más compatible con su estado físico y capacitación, dentro de su mismo o inferior nivel, dando lugar a la novación del contrato y con respeto, en todo caso, de la antigüedad poseída.

La determinación del nuevo puesto compatible con el estado actual del trabajador se realizará por el responsable de personal, a propuesta del médico de empresa o servicio médico.

TITULO V

Categorías profesionales, relación de puestos

Artículo 21.

1. En materia de clasificación profesional se estará a lo dispuesto en el presente Convenio Colectivo y al artículo 24 del Estatuto de los Trabajadores, así como a los acuerdos que se adopten en desarrollo del

Acuerdo Administración-Sindicatos sobre Ordenación de la Negociación de los Convenios Colectivos de la Administración del Estado de 7 de febrero de 1995.

2. Las modificaciones retributivas que se pudieran derivar de los procesos de reclasificación profesional deberán respetar en todo caso los límites de crecimiento de la masa salarial que se establezcan en las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 22.

1. Corresponderá a los órganos de personal del Departamento la clasificación inicial, previa a la aplicación del Convenio, teniendo en cuenta la titulación y las funciones realizadas por los interesados, así como la necesaria regularización a que se refiere el artículo 61.2 del primer Convenio Colectivo.

2. Asimismo, se constituirá en el seno de la CPVIE una subcomisión de clasificación profesional con el objeto de estudiar las funciones y contenidos más significativos de cada categoría profesional cuando ello sea necesario.

3. Se recoge en el anexo 4 del presente Convenio la definición de las funciones que corresponden a las categorías contempladas en el mismo.

Artículo 23.

La relación de categorías profesionales contenidas en el presente Convenio es simplemente enunciativa y no presupone la obligación de tener cubiertas todas las categorías, especialidades o niveles enumerados.

Categorías profesionales

Categorías en vigor

Analista de Informática, Sociólogo, Documentalista, Periodista-Redactor, Profesor BUP y FP, Pedagogo, Psicólogo, Arquitecto e Ingeniero Superior de Empresa, Médico de centro docente: 1.

Técnico de Informática (Analista-Programador), Asistente Social Documentalista de Grado Medio, Traductor, Maestro de Taller, Monitor, Profesor de EGB, ATS de Empresa, ATS de Sanidad Marítima, Arquitectos e Ingenieros Técnicos, ATS centro, docente: 2.

Jefe de Mantenimiento, Jefe de Imprenta, Jefe de Cocina, Encargado Cafetería-Comedor, Encargado de Sección (Imprenta): 3.

Oficial de 1.ª de Oficios (todas las especialidades), Cocinero Servicios Centrales, Jefe de Barra: 4.

Oficial 2.ª (todas las especialidades), Cuidador, Gobernanta, Cocinero, Camarero de Cafetería-Comedor, Auxiliar de Apoyo Sanitario-Marítimo, Conserje, Coordinador de Almacén (Imprenta): 5.

Ayudante de Cocina, Ordenanza Casa del Mar con Hospedería, Ordenanza de Fotocomposición, Camarero-Limpiador, Conductor, Telefonista, Ayudante de Comedor, Almacenero, Ayudante de Taller (Imprenta): 6. Ordenanza, Peón: 7. Limpiador: 8.

Categorías a extinguir

Titulado Superior, Técnico: 1.

Titulado de Grado Medio: 2.

Jefe ejecutivo de URE: 3.

Oficial 1.ª administrativo, Agente ejecutivo URE: 4.

Conductor, Agente ayudante URE, Oficial 2.ª administrativo: 5.

Auxiliar de administración, Corresponsal SS: 6.

Subalterno, Vigilante: 7.

Artículo 24.

1. El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social elaborará el catálogo de puestos de trabajo de personal laboral fijo que someterá a la aprobación del organismo competente. Las modificaciones de acuerdo con la normativa vigente, de la relación de puestos de trabajo, a iniciativa del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, en base a las propuestas formuladas por las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, requerirá el informe previo de la representación sindical en la CPVIE, que deberá emitirse a los quince días de comunicada la propuesta de modificación.

2. Antes del 31 de mayo de cada año, se hará pública la relación nominal de personal laboral fijo, con indicación de categoría, antigüedad y destino. Asimismo se publicará la relación de puestos de trabajo y/o sus modificaciones.

TÍTULO VI

Jornada y horarios

Artículo 25.

La jornada de trabajo efectivo, en cómputo anual, se establece en mil setecientos once horas, distribuidas semanalmente en treinta y siete horas treinta minutos, (o en mil ochocientos veintiséis horas distribuidas semanalmente en cuarenta horas para categorías señaladas con un asterisco en el anexo 2). Todo ello sin perjuicio de las mejoras que al respecto se establecieron en futuras normas de ámbito superior en la Administración del Estado, previas las adaptaciones necesarias a determinar en el seno de la CPVIE, en cuanto a los horarios especiales o específicos que se estén realizando en ese momento.

Artículo 26.

Se exceptúan de lo anterior quienes hubieran sido contratados expresamente para una jornada inferior, o superior en categorías sin asterisco en el anexo 2, en cuyo caso será ésta la que estén obligados a prestar, salvo que cambien de puesto de trabajo y éste conlleve una jornada distinta. Ello, no obstante, a petición del trabajador, la Administración podrá conceder en este supuesto, previa modificación por el órgano competente del catálogo de puestos de trabajo, si así fuese preciso, la ampliación de su jornada hasta el límite establecido en el punto anterior, siempre que la organización del trabajo y las necesidades del servicio lo permitan.

Artículo 27.

Dentro de la jornada laboral, el trabajador tendrá derecho a un descanso de veinte minutos diarios para jornadas de treinta y siete horas treinta minutos o superior, o de treinta y seis horas para el procedente de MECSE, o en su caso el establecido en cada centro de trabajo para el personal funcionario y proporcional para jornadas inferiores, que se les computará como trabajo efectivo.

Artículo 28.

El horario de trabajo se adaptará al establecido con carácter general en la Administración Pública por la Resolución de 27 de abril de 1995 de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas, salvo en aquellos casos en que se estén realizando horarios especiales o específicos que deberán reflejarse en la relación de puestos de trabajo y aquellos otros que se establezcan en los contratos de trabajo del personal eventual.

En todo caso, el horario de los trabajadores eventuales contratados al amparo del artículo 3 del Real Decreto 2546/1994 por acumulación de tareas y salvo circunstancias excepcionales derivadas de la propia naturaleza de las tareas a desarrollar o de condiciones materiales, de espacio o similares del centro de trabajo, deberá ser el mismo de los trabajadores fijos cuyas tareas desarrollan con carácter temporal.

Artículo 29.

Las categorías de personal que estén sujetas a horarios específicos de turnos rotatorios durante los siete días de la semana, no podrán trabajar más de dos fines de semana o más de dos festivos seguidos, considerándose el domingo como festivo. Si por necesidades del servicio se superan estos dos festivos por mes se entenderán como horas extraordinarias estructurales, a efectos de su devengo o compensación en tiempo de descanso. El disfrute del descanso semanal, por los domingos o festivos trabajados, se efectuará a elección del trabajador, respetando las necesidades previstas en los cuadrantes tipo de distribución de turnos a que hace referencia el artículo siguiente.

Artículo 30.

Los turnos de trabajo a realizar por las categorías de personal que están sujetas a horarios específicos serán cubiertos a través de los cuadrantes tipo, elaborados de mutuo acuerdo entre la Dirección del centro y la representación laboral, de acuerdo con las necesidades de los servicios a prestar en los mismos. En el supuesto de no existir acuerdo, dichos cuadrantes se establecerán por la Dirección del centro dando cuenta de los mismos a la representación laboral. Se respetará en todos los casos lo establecido en el artículo 29.

Dichos cuadrantes de servicios comprenderán la distribución anual de los días de trabajo, festivos, descansos semanales o entre jornadas

y otros días inhábiles a tenor, todo ello, de la jornada establecida en el presente Convenio. En el primer mes del año, o en su caso, del curso escolar, la Administración se compromete a publicar el cuadrante anual de servicios de los citados turnos.

Cinco días antes del inicio de cada mes será expuesto en lugar visible de cada dependencia el cuadrante de servicios correspondiente a dicho mes.

Artículo 31.

Quienes por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de seis años o algún disminuido físico o psíquico que no desempeñe actividad retribuida tendrá derecho a la disminución de la jornada con la reducción proporcional de las retribuciones, entre, al menos, un tercio o un medio, como máximo de la duración de aquélla.

Artículo 32.

Para lo no previsto en este Convenio, en materia de modificación de horarios, se estará a lo que disponga el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores y en todo caso a lo que pudiera regularse para esta materia en cualquier ámbito de negociación que afecte a este Convenio.

Artículo 33.

Los calendarios laborales se fijarán de conformidad con las necesidades del servicio público prestado, ajustándose, en todo caso, a lo dispuesto en el artículo 4.3 del título II del Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio, y lo establecido en el apartado primero del capítulo 35 del acuerdo Administración-Sindicatos de 15 de septiembre de 1994.

Los calendarios laborales deberán estar expuestos en el tablón de anuncios de cada centro.

Artículo 34.

El personal de carácter docente que presta sus servicios en el ámbito del Instituto Social de la Marina, se regirá por el calendario escolar que fijen las autoridades educativas competentes. No obstante, dicho personal podrá realizar actividades docentes fuera del centro directivo educativo, cuando así lo estime la entidad y el interesado de común acuerdo.

Excepcionalmente, el personal de carácter no docente de Colegios y Escuelas de Formación Profesional Náutico-Pesqueras, podrá disfrutar de vacaciones en periodos no lectivos cuando así lo determine la entidad, a la vista del programa de actividades o la prestación de servicios necesarios cuya realización esté prevista en dicho centro.

Artículo 35.

A todos los efectos se considera como trabajo efectivo el realmente prestado en el puesto de trabajo y el que corresponde por los permisos retribuidos reconocidos en el artículo 40 del presente Convenio, así como el crédito de horas retribuidas para funciones sindicales.

Artículo 36. *Horas extraordinarias.*

1. Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que excedan de treinta y siete horas treinta minutos en cómputo semanal, excepto en los supuestos previstos en el artículo 66 y en el 67, b). En cuyo caso tendrán dicha consideración las que excedan de cuarenta horas en cómputo semanal.

2. La iniciativa para trabajar en horas extraordinarias corresponde a las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, a la vista de las necesidades de las unidades administrativas, siendo libre su aceptación por los trabajadores, debiendo respetarse los límites cuantitativos que establece la legislación vigente. Las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Administración de la Seguridad Social adquieren el compromiso de reducir al máximo el número de horas extraordinarias, limitándose a supuestos realmente excepcionales, y propiciándose asimismo la posibilidad de su compensación por tiempo de descanso, siempre que exista acuerdo de ambas partes.

3. La realización de horas extraordinarias se registrará día a día, entregando copia del resumen semanal al trabajador y trimestral a la representación sindical, así como a la CPVIE.

4. Se prohíbe la realización de horas extraordinarias en período nocturno o festivo, salvo en casos y actividades especiales debidamente justificadas y expresamente autorizadas por las Entidades Gestoras o Servicios Comunes correspondientes.

5. El módulo de devengo o compensación de horas extraordinarias será el siguiente:

Devengo: Salario hora \times 1,75.

Compensación: Dos horas por una.

$$\text{Salario hora} = \frac{\text{Salario base anual} + \text{Plus Convenio anual} + \text{Antigüedad}}{1.711}$$

TÍTULO VII

Formación, perfeccionamiento y promoción profesional

Artículo 37.

De conformidad con lo previsto en el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores y para facilitar la promoción y formación del profesional en el trabajo, el personal afectado por el presente Convenio tendrá los siguientes derechos y beneficios, según las clases de formación que se indican a continuación:

1. El personal laboral tendrá acceso a los Planes de Formación Permanente y Continua de Funcionarios y Empleados Públicos del Departamento y sus Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Administración de la Seguridad Social en igualdad de condiciones que el personal funcionario.

2. Estudios para la obtención de un título académico o profesional: Los trabajadores que realicen los estudios para la obtención de un título académico o profesional tendrán preferencia para elegir turno de trabajo, en su caso, y de vacaciones anuales, así como a la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a los cursos, siempre que las necesidades y la organización del trabajo lo permitan. Si es denegado, se hará mediante comunicación escrita razonada al interesado.

Tendrán derecho, asimismo, a los días de licencia retribuida para concurrir a exámenes en los términos establecidos en el artículo 40, d), de este Convenio.

3. Cursos de perfeccionamiento profesional no organizados por el organismo al que pertenece: Los trabajadores que soliciten los cursos a que se refiere este apartado tendrán derecho a:

a) La adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para facilitar, la asistencia a los cursos, cuando la organización del trabajo lo permita.

b) Si la organización del trabajo no permitiera la adaptación de la jornada a que se refiere el apartado a), el trabajador podrá solicitar la reducción de la misma hasta un 50 por 100 de su duración, con reducción de sus retribuciones en la misma proporción. En ambos supuestos, el trabajador tendrá derecho al disfrute de los permisos retribuidos necesarios para concurrir a exámenes siempre que se acredite que la realización de los mismos coincide con el día de trabajo.

c) Cuando exista un régimen de turnos de vacaciones, los trabajadores que asistan a esta clase de cursos podrán solicitar que su turno coincida con el tiempo de preparación de exámenes.

El trabajador solicitará la asistencia al curso a la Entidad Gestora o Servicio Común al que pertenezca, dentro del plazo de solicitud que marque la convocatoria, acompañando la misma.

Por la Administración se apreciará la oportunidad de la acción formativa. De estimarse conveniente, se podrá conceder permiso retribuido o no retribuido. Los acuerdos serán comunicados a la representación de los trabajadores.

Se informará trimestralmente a la Subcomisión de la CPVIE, a que alude el artículo 86.6, b), de este Convenio, de la motivación y volumen de las acciones formativas autorizadas.

4. Las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Administración de la Seguridad Social, directamente o en régimen de concierto con centros oficiales reconocidos, organizarán cursos de capacitación para la adaptación de los trabajadores a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del trabajador en su empleo en supuestos de transformación o modificación funcional del organismo.

5. Las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Administración de la Seguridad Social podrán enviar a los trabajadores a seminarios, mesas redondas o congresos referentes a su especialidad o trabajo específico, cuando de la asistencia a los mismos se puedan derivar beneficios para la Administración.

TÍTULO VIII

Vacaciones, permisos y licencias

Artículo 38. Vacaciones anuales.

1. Todos los trabajadores afectados por el presente Convenio tendrán derecho a disfrutar, por cada año completo de servicio activo, un período de vacaciones anual de un mes o, en su caso, el establecido en cada centro de trabajo para el personal funcionario.

2. Los trabajadores que en la fecha determinada para las vacaciones no hubieran cumplido un año completo de trabajo, disfrutarán de un número de días proporcional al tiempo de servicio prestado, computándose las fracciones de mes como mes completo. Y cuando las necesidades del servicio aconsejen el cierre del centro o de la unidad administrativa, el disfrute de las vacaciones se ajustará al período de cierre. En este caso, los trabajadores que no hubieran completado un año entero de servicio no sufrirán menoscabo alguno en su salario.

3. La distribución de los períodos de vacaciones se hará por mutuo acuerdo entre la Dirección del centro y el trabajador debiendo tenerse en cuenta la naturaleza específica de los centros y la correcta atención a los beneficiarios. Preferentemente las vacaciones se disfrutarán en los meses de junio, julio, agosto y septiembre.

4. El cuadro de distribución de vacaciones se expondrá con una antelación mínima de dos meses en los tablones de anuncios, de las distintas dependencias.

Artículo 39. Licencias.

El personal que haya cumplido, al menos, un año de servicios efectivos podrá solicitar licencias sin sueldo por un plazo no superior de tres meses. Dichas licencias serán concedidas dentro del mes siguiente al de la solicitud siempre que lo permitan las necesidades del servicio. La duración acumulada de estas licencias no podrá exceder de tres meses cada dos años.

Durante estos períodos, que se computarán a efectos de antigüedad, el trabajador permanecerá en situación de alta, corriendo por parte de la Entidad Gestora o Servicio Común la cuota empresarial y la del trabajador y manteniendo la base que se aplicaría si estuviese en activo.

Artículo 40. Permisos retribuidos.

El trabajador tendrá derecho, previa solicitud y justificación adecuada, a licencias retribuidas por las causas y tiempos siguientes:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio.

b) Dos días en caso de nacimiento o adopción de un hijo y en los de muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando dichos casos se produzcan en distinta localidad de la del domicilio del trabajador, el tiempo de licencia será de cuatro días.

El parentesco de consanguinidad hasta el segundo grado comprende en línea recta descendente: Hijos, y nietos, en la línea recta ascendente: padres y abuelos y en línea colateral: hermanos.

El parentesco de afinidad comprende: El cónyuge propio, los cónyuges de los hijos y nietos y los padres de aquellos, abuelos y hermanos políticos. Las situaciones de acreditada convivencia derivarán las mismas relaciones de afinidad.

c) Un día por traslado de domicilio habitual.

d) Para concurrir a exámenes finales liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud o evaluación en centros oficiales de formación o pruebas de acceso a la Función Pública durante la jornada completa los días de su celebración.

e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, cuya exigencia, deberá acreditarse documentalmentemente, sin que pueda superarse, por este concepto, la quinta parte de las horas laborales en cómputo trimestral. En el supuesto de que el trabajador perciba retribución o indemnización por el cumplimiento de deber o desempeño del cargo, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho.

f) Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada laboral en media hora, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido, igualmente, por el trabajador siempre que demuestre que no es utilizado por la madre en un mismo tiempo. Este derecho se amplía a las trabajadoras que sean madres adoptivas.

g) Hasta seis días cada año natural por asuntos particulares no incluidos en los supuestos anteriores. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de la correspondiente unidad de personal y respetando siempre las necesidades del servicio. Los días no disfrutados no generarán derechos económicos.

h) En el supuesto de adopción de un menor de nueve meses, el trabajador tendrá derecho a un permiso de ocho semanas contadas, a su elección, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. Si el hijo adoptado es menor de cinco años y mayor de nueve meses, el permiso tendrá una duración máxima de seis semanas. En el caso de que el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

i) Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas a excepción de los Servicios de Información y Registro General. Al igual que las licencias del apartado g), cuando la naturaleza del servicio público impidiese la cesación de su prestación durante esos días, la Dirección previa negociación con la representación de los trabajadores podrá distribuir el disfrute de esos días o durante el resto del año o durante el mes de enero del año siguiente. En todo caso, se procurará que los días 24 y 31 de diciembre sean disfrutados por la mayor parte posible de los trabajadores.

TÍTULO IX

Suspensión del contrato de trabajo

Artículo 41.

1. Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 45 y 48 del Estatuto de los Trabajadores, los trabajadores tendrán derecho a la suspensión de su contrato, con derecho a la reserva de su puesto de trabajo, y al cómputo, a efectos de antigüedad, de los períodos de tiempo correspondientes, en los siguientes casos:

a) Maternidad biológica de la mujer trabajadora, por una duración máxima de dieciséis semanas ininterrumpidas ampliables por parto múltiple a dieciocho semanas distribuidas a opción de la interesada, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre.

No obstante lo anterior, en el caso de que la madre y el padre trabajen, aquélla, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar porque el padre disfrute de hasta cuatro de las últimas semanas de suspensión, siempre que sean ininterrumpidas y al final del citado período, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

En el supuesto de adopción, si el hijo adoptado es menor de nueve meses, la suspensión tendrá una duración máxima de ocho semanas contadas, a su elección, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. Si el hijo adoptado es menor de cinco años y mayor de nueve meses, la suspensión tendrá una duración máxima de seis semanas. En el caso de que el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar ese derecho.

La trabajadora o el trabajador en su caso deberá incorporarse a su puesto de trabajo concluidos los períodos indicados.

b) Cumplimiento del Servicio Militar obligatorio, voluntario o servicio social sustitutorio o equivalente. El trabajador deberá reincorporarse a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente a la fecha de terminación del servicio. Si no se produjese el reintegro y el trabajador tuviera la condición de fijo con un año de antigüedad al menos, se entenderá que pasa a la situación de excedencia voluntaria. En caso de trabajadores que no tengan un año de antigüedad, la no incorporación, salvo causa justificada que deberá ser notificada con antelación, o fuerza mayor, se interpretará como dimisión del trabajador, quedando extinguido su contrato.

El trabajador cuyo contrato se halle suspendido por esta circunstancia y que tenga hijos o parientes en primer grado incapacitados, que dependan económicamente de él y se acredite que no cuentan con otros medios económicos percibirá como medida de Acción Social, siempre que los créditos presupuestarios lo permitan, el 50 por 100 del salario que le corresponda y el 100 por 100 de las pagas extraordinarias.

c) Ejercicio de cargo público representativo o funciones sindicales electivas, de acuerdo con los Estatutos del Sindicato, de ámbito provincial o superior, siempre que dicho ejercicio imposibilite la asistencia al trabajo

o siempre que se perciban retribuciones por el mismo, o el desempeño de aquéllas.

Esta situación se considerará como de excedencia forzosa. El trabajador deberá reincorporarse a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente a la fecha de cese del cargo o función sindical.

d) Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia voluntaria no superior a tres años para atender el cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sean 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 viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

El trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la Administración, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo en la misma localidad del mismo grupo profesional o categoría.

Transcurrido los tres años, si el trabajador o trabajadora no se incorpora al puesto reservado al día siguiente de finalizar el período, se supondrá que opta por la excedencia regulada en el artículo siguiente.

e) Durante el período de prácticas que se debe realizar al haber superado cualquier oposición en la Administración Pública que exija la realización de las mismas.

2. Asimismo darán lugar a la reserva del puesto de trabajo los casos siguientes:

a) Cuando, con un año al menos de antigüedad, sea designado para la realización de programas de cooperación internacional. El trabajador deberá reintegrarse a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente a la fecha de terminación del programa.

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

3. En tanto dure la reserva de puesto y si se considera imprescindible y urgente su cobertura, se podrá encomendar el desempeño del mismo, con carácter provisional a otro trabajador de igual categoría, quien cesará en el mismo cuando se reincorpore el trabajador con el puesto reservado.

Artículo 42.

Asimismo se suspenderá el contrato de trabajo, sin derecho a reserva del puesto, en los casos siguientes:

a) Excedencia voluntaria por interés particular, que podrá ser solicitada por los trabajadores fijos con un año al menos de antigüedad al servicio de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, y concedida cuando las necesidades del servicio así lo permitan.

La duración de esta situación no podrá ser inferior a un año ni superior a diez, y el derecho a esta situación solo podrá ser ejercido otra vez por el mismo trabajador, si han transcurrido tres años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

b) Excedencia voluntaria como consecuencia de la normativa de incompatibilidades. Quedará en esta situación el trabajador que opte por un puesto de trabajo distinto del que desempeña en el ámbito de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes, aun cuando no hubiera cumplido un año de antigüedad en el servicio, y podrá permanecer indefinidamente en esta situación mientras persistan las causas de incompatibilidad.

c) Excedencia forzosa cuando exista privación de libertad por sentencia condenatoria firme, sin perjuicio de que por expediente disciplinario se adopten las medidas correspondientes que alteren esta situación o de que la sentencia condene a la pena de inhabilitación.

Artículo 43.

El trabajador excedente voluntario que solicite su reincorporación tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría, salvo que exista otro trabajador con derecho preferente conforme al punto 5 del artículo 10 de este convenio. Si no existiera vacante en su misma categoría y existiera vacante en una categoría inferior a la que ostentaba, podrá optar por ella o bien esperar a que se produzca aquélla.

A estos efectos, la solicitud de reincorporación deberá efectuarse en los siguientes casos:

a) En el supuesto de excedencia voluntaria por interés particular y una vez transcurrido el primer año, cuando lo considere conveniente

el trabajador, y, en todo caso, un mes antes de finalizar el plazo máximo de diez años.

b) En los supuestos de excedencia por cuidado de un hijo o como consecuencia de la normativa de incompatibilidades, en el plazo de un mes a partir de finalizar el tiempo máximo, o de desaparecer la causa que motivó la situación. En ambos casos, de no solicitar el reingreso se declarará la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Transcurridos tres meses desde la fecha de registro de la solicitud, sin que la misma haya sido atendida, se estará a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 10.7, por lo que a la concesión de destino respecta, entendiéndose, en todo caso, que la prescripción de la condición de trabajador ha quedado subsanada con la primera solicitud.

Artículo 44.

En los casos de baja por licencia de enfermedad, maternidad e IT legalmente declarados, la Administración abonará un suplemento de la prestación económica reglamentaria, siempre y cuando haya derecho a la prestación económica de Seguridad Social, hasta alcanzar el ciento por ciento del salario establecido en el presente Convenio, hasta el plazo establecido para cada contingencia. A estos efectos se consideran salario todos los conceptos retributivos a que se refiere el artículo 59 del presente Convenio.

TITULO X Salud laboral

Artículo 45.

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

Artículo 46.

La Administración está obligada a promover, formular y poner en aplicación una adecuada política de seguridad e higiene en sus centros de trabajo, así como a facilitar la participación de los trabajadores en la misma y a garantizar una formación práctica adecuada en esta materia que puedan ocasionar riesgo para el propio trabajador o sus compañeros o terceros. El trabajador está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren dentro de la jornada de trabajo o en otras horas, con descuento, en este último caso, del tiempo invertido en las mismas de la jornada laboral.

Artículo 47.

La formulación de la política de Seguridad e Higiene en cada centro de trabajo, partirá del análisis estadístico y casual de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales acaecidas en el mismo, de la detección e identificación de riesgos y agentes materiales que puedan ocasionarlos y de las medidas y sistemas de prevención o protección utilizadas hasta el momento; dicha política de seguridad e higiene se planificará anualmente para cada centro de trabajo en que se realicen tareas o funciones de producción técnica y proceso de datos y con periodicidad trianual en las oficinas y centros de trabajo administrativo. En todo caso deberá comprender los estudios y proyectos necesarios para definir los riesgos más significativos por su gravedad o su frecuencia y para poner en práctica sistemas o medidas eficaces de prevención, protección frente a los mismos, mejora del medio ambiente de trabajo; incluirá, asimismo, los programas de ejecución de medidas preventivas y los de control e inspección de los mismos, así como los planes de formación y adiestramiento del personal que sean necesarios.

Artículo 48.

Para la elaboración de los planes y programas de seguridad e higiene, así como su realización y puesta en práctica, la Administración podrá

disponer de equipos y medios técnicos especializados, cuando sea posible y aconsejable por su dimensión o por la intensidad de sus problemas de seguridad e higiene. En el caso de no disponer de tales medios propios, solicitará la colaboración del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, fundamentalmente en lo referente a planificación, estudios y proyectos preventivos y de sistemas de seguridad o protección, formación de trabajadores y técnicos, documentación especializada y cuantas otras medidas técnicas sean necesarias.

Artículo 49. Medidas.

Son obligaciones generales de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social las siguientes:

1. Cumplir las disposiciones de la Ordenanza y cuantas fueren de pertinente aplicación en los centros o lugares de trabajo, por razón de las actividades que en ellos se realicen.
2. Adoptar cuantas medidas fueran necesarias en orden a la más perfecta organización y plena eficacia en prevención de los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de los trabajadores.
3. Por las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, deberán hacerse accesibles los locales y puestos de trabajo a los trabajadores con condiciones físicas disminuidas, eliminando barreras arquitectónicas y obstáculos que dificulten su movilidad física.
4. Proveer cuanto fuera preciso, tanto para el mantenimiento como para la protección de las máquinas, herramientas, material y útiles de trabajo en debidas condiciones de seguridad.
5. Tener a disposición de su personal y de cada uno de los miembros del Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo un ejemplar de la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo. De no existir Comité, a disposición del Vigilante de Seguridad o Delegado de personal o sindical.
6. Las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social llevarán a cabo las gestiones oportunas a fin de que los trabajadores cuenten con asistencia médica en aquellos centros de trabajo que se estime conveniente, previo informe del Comité de Seguridad e Higiene.
7. Los trabajadores tendrán derecho a los reconocimientos médicos inicial y anual, que serán garantizados por la Administración, siendo este reconocimiento voluntario para los trabajadores del centro de que se trate. En el supuesto de trabajadores que efectúen manipulaciones de alimentos, estarán obligados a realizar los reconocimientos que la normativa al respecto establezca para obtener y mantener dicha acreditación.
8. Por las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social se dotarán de filtros u otras medidas similares a los monitores o pantallas de TRC.

Artículo 50.

Durante el período de embarazo se tendrá derecho al cambio de puesto de trabajo, cuando a juicio de los servicios médicos o técnicos de seguridad se estime que la permanencia en éste resulte perjudicial para la madre o el feto y especialmente en los casos en que se trabaje con pantallas o monitores de TRC.

En aquellos casos con riesgo específico que pudiera presentarse, se atenderán las propuestas del Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Los trabajadores que por accidente, enfermedad u otras circunstancias vean disminuida su capacidad serán destinados a puestos de trabajo adecuados a sus aptitudes dentro de la localidad donde presten sus servicios, siempre que ello sea posible.

Artículo 51.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 432/1971, de 11 de marzo, se constituirán Comités de Seguridad e Higiene en todos los centros de trabajo que tengan 50 o más trabajadores adscritos y en aquellos de más de 25 trabajadores siempre que las propias características de cada centro de trabajo así lo exijan. Dicho Comité de Seguridad e Higiene estará compuesto por el mismo número de representantes de la Administración y de los trabajadores, presididos por el Jefe de la Unidad o persona en quien delegue, siendo la representación de los trabajadores en el mismo designada por el Comité de empresa o, en su caso, por la representación sindical.

Artículo 52. Ropa de trabajo.

1. La Administración está obligada a facilitar ropa de trabajo y medios de protección personal a todos aquellos trabajadores cuya indumentaria

pueda sufrir, con motivo de la realización de sus tareas, peligro de deterioro superior a lo normal. Por la CPVIE se definirán los elementos que para cada categoría constituyen la ropa de trabajo.

2. Si se observara en la ropa de trabajo facilitada un deterioro superior al normal, de forma que imposibilite o menoscabe la utilización, siempre que tal deterioro no responda a acción voluntaria del trabajador, excepcionalmente podrá ser repuesta en momento anterior a la fecha de recepción normal establecida.

3. Cuando las condiciones de trabajo o medio ambiente exijan una especial protección de los trabajadores, los centros contarán con dotación de prendas al efecto, tales como: guantes de protección o sanitarios, mascarillas, etc.

4. La Administración podrá, además, facilitar ropa de trabajo o elementos de identificación en los casos no contemplados anteriormente.

5. En las condiciones contempladas en el punto 3, el trabajador vendrá obligado a vestir durante la realización de su trabajo la ropa o elementos facilitados por la Administración.

6. El personal ordenanza y subalterno sujeto al presente Convenio no vestirá uniforme.

Artículo 53.

La Administración facilitará al personal carnés de identificación que acrediten su vinculación con la Administración de la Seguridad Social.

TÍTULO XI

Régimen disciplinario

Artículo 54.

1. Los trabajadores podrán ser sancionados por las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, como consecuencia de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en este artículo.

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

a) Serán faltas leves las siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

b) Serán faltas graves las siguientes:

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

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

b.3 La desconsideración con el público en el ejercicio de sus funciones.

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

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

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

b.7 El abandono del trabajo sin causa justificada.

b.8 La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.

b.9 La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

b.10 La negligencia que puede causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de servicios.

b.11 La utilización o difusión indebida de datos o asuntos que tengan conocimiento por razón del trabajo en la Administración.

b.12 La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones de las mismas.

b.13 Incumplimientos de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no supongan mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

b.14 El abuso de autoridad por parte de los superiores en el desempeño de sus funciones.

c) Serán faltas muy graves las siguientes:

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

c.2 La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

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

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

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

c.6 El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

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

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

a) Por faltas leves:

Amonestación por escrito.

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

b) Por faltas graves:

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

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

c) Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres meses.

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

Traslado forzoso sin derecho a indemnización.

Déspido.

Artículo 55.

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

Durante el período de suspensión provisional de empleo y sueldo, que no podrá ser superior a seis meses, el trabajador percibirá el 75 por 100 del salario base, antigüedad y pagas extraordinarias, así como la totalidad de la prestación económica por hijo a cargo, excepto en caso de paralización del expediente imputable al interesado, que comportará la pérdida de toda retribución mientras se mantenga dicha paralización.

Artículo 56.

Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves, a los veinte días, y las muy graves, a los sesenta días, contados a partir de la fecha en que la Administración tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o preliminar 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 57.

Los jefes superiores que toleren o encubran las faltas de los subordinados incurrirán en responsabilidad y sufrirán la corrección o sanción

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

Artículo 58.

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

TÍTULO XII

Estructura retributiva

Artículo 59.

La estructura retributiva del personal comprendido en el presente Convenio está constituida por los siguientes conceptos:

- 1.º Salario legal:
 - 1.1 Salario base.
 - 1.2 Plus Convenio.
 - 1.3 Complementos salariales.
 - 1.3.1 Antigüedad.
 - 1.3.2 Otros complementos personales.
 - 1.3.3 Pagas extraordinarias.
 - 1.3.4 De puesto de trabajo.
 - 1.3.5 De mayor dedicación.
 - 1.3.6 Por productividad.
 - 1.3.7 De residencia.
- 2.º Percepciones no salariales:
 - 2.1 Indemnizaciones y suplidos derivados de comisiones de servicios.

Artículo 60. Salario base.

Es la parte de la retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo en función de su nivel y categoría profesional, cuya cuantía para 1995 se especifica en el anexo 1 de este Convenio.

Artículo 61. Plus Convenio.

Es aquel que engloba aquellos otros conceptos retributivos percibidos con carácter fijo y que, por tanto, no responde a ninguna de las circunstancias determinantes de la percepción de complementos salariales. El plus Convenio no servirá de base de cálculo para la determinación del importe de los complementos salariales que se definen a continuación, salvo que así se especifique en los mismos. La cuantía para 1995 se especifica en el anexo 1 de este Convenio.

Artículo 62. Complemento por antigüedad.

1. Este complemento se devengará a partir del día 1 del mes en que se cumplan tres años de servicios efectivos o múltiplos de tres y tendrá un valor fijo para todas las categorías por cada trienio consolidado a partir del 1 de enero de 1986. Este valor fijo para 1995 es de 3.140 pesetas mensuales. En caso de venirse percibiendo cantidades superiores reconocidas judicialmente por servicios prestados con posterioridad al 1 de enero de 1986, la diferencia se englobará en el concepto de «Antigüedad anterior a 1986» a que se hace referencia en el párrafo siguiente.

2. Las cantidades devengadas en el año 1994 como «Antigüedad anterior a 1986» se mantendrán en las mismas cuantías para 1995.

3. A efectos de antigüedad se computarán los servicios prestados en período de pruebas, así como aquellos otros con carácter eventual prestados en el ámbito de aplicación del presente Convenio, siempre y cuando el trabajador adquiera la condición de fijo de plantilla, sin solución de continuidad.

Artículo 63. Complemento personal transitorio.

Al personal fijo o eventual que en virtud del sistema retributivo que les fuera de aplicación con anterioridad a la entrada en vigor del presente

Convenio perciba retribuciones anuales globales superiores a las que le corresponda por aplicación del presente Convenio Colectivo, el exceso se le computará como un complemento personal transitorio.

A este respecto, operará la compensación y absorción prevista en el artículo 26.5 del Estatuto de los Trabajadores mediante la absorción del 50 por 100 del incremento anual correspondiente a la categoría del trabajador.

Artículo 64. Pagas extraordinarias.

Los trabajadores comprendidos en el ámbito de aplicación de este Convenio tendrán derecho a dos pagas extraordinarias al año, de cuantía igual al salario base y antigüedad, que se percibirán con las retribuciones de junio y diciembre y se devengarán de acuerdo con lo previsto para los funcionarios en el artículo 33 de la Ley 33/1987, de Presupuestos Generales del Estado para 1988.

Cuando la prestación laboral no comprenda la totalidad del año, se abonará la parte proporcional de las dos pagas extraordinarias, en proporción al tiempo trabajado.

Artículo 65. Complemento de puesto de trabajo (importes para 1995).

1. Especial penosidad:

a) Complemento por nocturnidad.—El personal que preste servicios entre las veintidós y las seis horas de la mañana percibirá un complemento de 1.258 pesetas por jornada, con un máximo de 12.580 pesetas mensuales.

b) Complemento por trabajo en festivos.—El personal que preste servicios un festivo al mes, percibirá un complemento de 2.830 pesetas mensuales, importe que será de 5.660 si presta dos servicios en el mismo mes.

c) Complemento por turnicidad.—El personal que preste servicios en turnos rotativos de mañana y tarde percibirá un complemento de 4.121 pesetas mensuales.

d) El personal que preste servicios durante la totalidad de la jornada en plantas sótanos, siempre que en las mismas no exista luz natural ni ventilación directa, percibirán un complemento de 6.524 pesetas mensuales.

2. Complemento de especialidad técnica.—Las categorías que se relacionan a continuación percibirán los importes anuales que se indican en concepto de especialidad técnica, que se percibirán en doce mensualidades:

	Código	Pesetas
a) Arquitectos e Ingenieros superiores	1108	399.252
b) Arquitectos e Ingenieros de grado medio	1208	386.580
c) Analista de Informática	1101	426.072
d) Técnico de Inform. (Analista-Programador)	1202	302.316
e) Médicos y ATS de empresa	1109 y 1207	333.252
f) Sociólogo, Documentalista, Periodista-Redactor, Pedagogo y Psicólogo	1102, 1103, 1104, 1106 y 1107	66.000
g) Asistente Social, ATS de centro docente, Documentalista de grado medio y Traductor	1203, 1216, 1209, 1210	53.328
h) Oficial 2.º de Oficios, Cocinero y Conserje.	1501, 1504, 1507	42.000

3. Complemento por tareas específicas.—Las categorías que se relacionan percibirán los importes que se indican en concepto de complemento por tareas específicas: Ordenanzas que realicen sus funciones en las Casas del Mar con Hospedería del Instituto Social de la Marina, 5.175 pesetas mensuales.

4. Complemento por puesto.—Las categorías que se relacionan percibirán los importes y en virtud de los conceptos siguientes:

a) Personal docente que desempeñe órganos unipersonales de gobierno, o Jefaturas de Departamento, los siguientes importes anuales, que se percibirán en doce mensualidades:

Preescolar:

Director de Guardería Infantil: 395.964 pesetas.

EGB (Colegio «Estrella del Mar»):

Director: 258.252 pesetas.

Jefe de Estudios: 155.472 pesetas.

Secretario: 155.472 pesetas.

Jefe del Departamento: 104.064 pesetas.

Enseñanzas Medias (BUP, FP e Integrales):

Centros de más de ocho unidades docentes:

Centros con internado (Colegios «Mosteirón», «Picacho», «Panxón» y Escuelas de FP de Almería y Gijón):

Director: 731.976 pesetas.

Jefe de Estudios FP o BUP: 420.084 pesetas.

Secretario: 420.084 pesetas.

Director Residencia: 368.676 pesetas.

Jefe de Estudios EGB: 351.552 pesetas.

Jefe de Departamento: 104.064 pesetas.

Centros sin internado (Escuelas de FP de Las Palmas, Bermeo y Palma de Mallorca):

Director: 460.476 pesetas.

Jefe de Estudios FP: 223.992 pesetas.

Secretario: 223.992 pesetas.

Jefe de Departamento: 104.064 pesetas.

Centros con menos de ocho unidades docentes:

(Escuelas de FP de Isla Cristina, Bueu y Santa Eugenia de Riveira):

Director: 258.252 pesetas.

Jefe de Estudios FP: 223.992 pesetas.

Secretario: 223.992 pesetas.

Jefe de Departamento: 104.064 pesetas.

b). Plus de función administrativa:

Los Oficiales 1.ª y 2.ª de Administración percibirán 37.260 pesetas al año, distribuidas en doce mensualidades.

Los Auxiliares de Administración percibirán 75.348 pesetas al año, distribuidas en doce mensualidades.

5. Complemento de pluriactividad.—Se abonará la cantidad de 5.607 pesetas al mes a las Ordenanzas del nivel 7.

6. Complemento de recaudación.—Se devengará en atención a la especial penosidad y cualificación que exige esta tarea. Su importe anual, distribuido en doce mensualidades, será el siguiente:

Jefe ejecutivo: 169.896 pesetas.

Agente ejecutivo: 169.896 pesetas.

Agente ayudante: 56.112 pesetas.

Artículo 66. Complemento de mayor dedicación.

Este complemento conlleva la realización efectiva de una jornada, en cómputo semanal de cuarenta horas, siendo su importe el reflejado en el anexo 2. Se percibirá en cualquier caso, por las categorías señaladas con un asterisco en dicho anexo, en tanto que en las demás categorías sólo se cobrará mientras se desempeñe un puesto de trabajo que conlleve la realización de cuarenta horas semanales.

Artículo 67. Productividad.**1. Por cumplimiento de objetivos.**

a) Se percibirá por la generalidad del personal laboral de la Administración de la Seguridad Social, excluyendo al personal de URES y personal docente del Ministerio de Educación y Ciencia. Este complemento se corresponderá con el cumplimiento de los objetivos encomendados a cada Dirección Provincial o centro de destino correspondiente. Será de aplicación en sus importes y criterios la Resolución que para el personal funcionario semestralmente se dicta para actualizar el anexo 1.5 de la Resolución de la Subsecretaría de Trabajo y Seguridad Social de 2 de abril de 1990.

b) Complemento de productividad del personal destinado en las Unidades de Recaudación Ejecutiva:

El personal destinado en las Unidades de Recaudación Ejecutiva per-

cibirá anualmente el complemento de productividad que resulte de la aplicación de la Resolución de la Subsecretaría de Trabajo y Seguridad Social que regule este complemento de productividad para el ejercicio objeto de liquidación.

La percepción de este complemento implicará la realización de la jornada laboral especificada en dicha Resolución.

2. Por tareas específicas: Se percibirá por el personal y las categorías profesionales que se indiquen en la Resolución que anualmente dicte el Subsecretario, adoptando en sus criterios e importes el anexo 1.3 de la Resolución de la Subsecretaría de Trabajo y Seguridad Social de 2 de abril de 1990.

Artículo 68. Plus de residencia.

Conforme a la normativa aplicable (Orden del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de 20 de marzo de 1975 y las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado), únicamente tendrán derecho al cobro de este plus los siguientes trabajadores:

a) Personal destinado en Ceuta y Melilla: Percibirán el 25 por 100 de su salario base (es decir, sin considerar ni antigüedad, ni pagas extraordinarias, ni plus convenio).

b) Personal destinado en el resto de España que el 1 de enero de 1986 tuviese derecho a percibir algún tipo de complemento de residencia: Cobrarán esa cuantía (que no se actualizará anualmente) y sólo en tanto se mantenga la residencia que causó su devengo.

Artículo 69. Gratificaciones.

Este concepto se percibirá por la realización de trabajos extraordinarios que no puedan ser retribuidos por algún otro concepto de los incluidos en este Convenio, dentro de los límites de la masa salarial aprobada. Su proporción deberá ser aprobada por el Subsecretario del Departamento a propuesta de la Comisión creada por Resolución de la Subsecretaría de Trabajo y Seguridad Social de fecha 8 de mayo de 1986.

Artículo 70. Percepciones no salariales.

Las indemnizaciones y suplidos del personal laboral derivadas de comisiones de servicio ordenadas por la Administración estarán reguladas por el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, y demás disposiciones que lo desarrollen reguladores de la materia para los funcionarios públicos, en lo que respecta a las causas, condiciones y cuantías de sus devengos, así como a los regímenes de justificación de las mismas de acuerdo con la tabla anexa.

El personal destinado en Unidades de Recaudación Ejecutiva, además, tendrá derecho a las mismas indemnizaciones y suplidos que se autoricen para el personal funcionario destinado en dichos centros.

Nivel	Grupo a efectos de indemnización
1	II
2	II
3	III
4	III
5	IV
6	IV
7	IV
8	IV

TÍTULO XIII**Fomento de empleo****Artículo 71.**

Dentro de la política de promoción de empleo en el ámbito de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Administración de la Seguridad Social, la jubilación será obligatoria al cumplir el trabajador la edad de sesenta y cinco años, comprometiéndose la Administración, excepto en el caso de los puestos a amortizar, de acuerdo con lo dispuesto en el título IV de este Convenio, a constituir bolsas de empleo con las vacantes

que se produzcan por esta causa, incluyendo a la mayor brevedad posible en sus ofertas de empleo público plazas de idéntica categoría que se hayan creado por transformación de las mencionadas vacantes.

Artículo 72.

La edad de jubilación establecida en el párrafo anterior se considera sin perjuicio de que todo trabajador pueda completar los períodos mínimos de carencia para la jubilación, en cuyos supuestos la jubilación obligatoria se producirá al completar el trabajador dichos períodos de carencia a la Seguridad Social.

Artículo 73.

Los trabajadores podrán jubilarse voluntariamente al cumplir la edad de sesenta y cuatro años en la forma y en las condiciones establecidas en el Real Decreto 1194/1985, de 17 de julio.

TITULO XIV

Asistencia y acción social

Artículo 74.

Los representantes de los Sindicatos firmantes realizarán propuesta independiente de distribución de los fondos destinados a asistencia y acción social en las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social.

Será de aplicación al personal incluido en este Convenio lo que se establezca en el futuro para los funcionarios de la Administración de la Seguridad Social en cumplimiento de lo establecido en la disposición transitoria primera, 1, del Real Decreto 2664/1986, de 19 de diciembre, de homologación del Régimen de Personal de la Seguridad Social con el de la Administración Civil del Estado, incluidos los beneficios que puedan establecerse en materia de seguros colectivos de responsabilidad civil y accidentes de trabajo, sin perjuicio de que, desde la publicación de este Convenio en el «Boletín Oficial del Estado», sea de aplicación lo dispuesto con carácter general y centralizado para los funcionarios en materia de becas de estudio, anticipos y préstamos de vivienda, dentro de las limitaciones presupuestarias existentes.

TITULO XV

Movilidad

Artículo 75.

La movilidad del personal laboral que pueda producirse como consecuencia de las necesidades del servicio, siempre que no suponga una modificación sustancial de las condiciones de trabajo o no implique cambios de residencia, no tendrá la consideración de movilidad geográfica, aunque suponga cambio de unidad administrativa. La referida movilidad se realizará sin perjuicio de los derechos económicos y profesionales del trabajador derivados de su categoría profesional.

Artículo 76.

La movilidad que pueda producirse por aplicación del artículo anterior vendrá motivada por necesidades de carácter excepcional y, en todo caso, se acordará por la Administración, previo informe razonado a los representantes de los trabajadores y comunicación escrita a los trabajadores interesados.

Artículo 77.

La movilidad del personal entre centros de destino de distinta localidad podrá tener origen en alguna de las siguientes causas:

1. Traslado voluntario por concurso abierto y permanente.
2. Traslado forzoso:
 - a) Por necesidades del servicio.
 - b) Por sanción.

Artículo 78. *Traslado voluntario por concurso abierto y permanente.*

Será el que se produzca como consecuencia del procedimiento regulado en el artículo 10 del presente Convenio colectivo.

Artículo 79. *Traslado forzoso por necesidades del servicio.*

La movilidad se restringirá al ámbito provincial, salvo en los casos en que voluntariamente se acepte o demande otra movilidad más amplia. La movilidad interprovincial solamente se llevará a cabo cuando haya sido acordada con los Sindicatos en el correspondiente Plan de Empleo, o en el supuesto contemplado en la disposición adicional quinta de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre.

Artículo 80.

El trabajador trasladado forzosamente tendrá preferencia para ocupar las vacantes de su categoría que se produzcan en la provincia de origen, en el concurso permanente y abierto de traslados.

TITULO XVI

Derechos de representación sindical

Artículo 81. *Representación directa.*

1. El Comité de Empresa es el órgano representativo y colegiado de los trabajadores de la empresa o centro de trabajo para la defensa de sus intereses, constituyéndose en cada centro de trabajo cuyo censo sea de 50 o más trabajadores. En aquellos centros de trabajo en los que el censo laboral sea inferior a 50 trabajadores, dichas competencias serán ejercidas por el Delegado o Delegados de personal.

2. A estos efectos se considera que constituye un único centro de trabajo la totalidad de los establecimientos dependientes de cada una de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes que radiquen en la misma provincia.

3. Todos los Comités de Empresa dispondrán de un local adecuado y apto para las actividades propias de su representación.

Artículo 82. *Delegados de personal.*

1. La representación de los trabajadores en los centros de trabajo que tengan menos de 50 trabajadores corresponde a los Delegados de personal, los cuales ejercerán las funciones previstas en el artículo 62.2 del Estatuto de los Trabajadores.

2. Los trabajadores elegirán mediante sufragio, libre, personal, secreto y directo a los Delegados de personal en la cuantía siguiente: Hasta 30 trabajadores, uno; de 31 a 49, tres.

Artículo 83. *Secciones sindicales.*

1. Las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social respetarán el derecho de todos los trabajadores a sindicarse libremente, permitirán que los trabajadores afiliados a un Sindicato puedan celebrar reuniones, recaudar y distribuir información sindical fuera de horas de trabajo, sin perturbar la actividad normal de trabajo. No podrán condicionar el empleo de un trabajador al hecho de que esté o no afiliado, ni obligarle a que renuncie a su afiliación sindical. Tampoco podrán despedirle o perjudicarlo de cualquier otra forma a causa de su afiliación o de su actividad sindical.

En los centros de trabajo existirán tablones de anuncios en los que los Sindicatos podrán insertar sus comunicados.

2. En virtud de lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 10 de la Ley 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, el número de Delegados sindicales por cada Sección Sindical de los Sindicatos que hayan obtenido el 10 por 100 de los votos en la elección al Comité de Empresa será:

- De 250 a 750 trabajadores: Dos.
- De 751 a 2.000 trabajadores: Tres.
- De 2.001 en adelante: Cuatro

Las Secciones Sindicales de aquellos Sindicatos que no hayan obtenido el 10 por 100 de los votos pero estén representadas en el Comité de Empresa tendrán derecho a la designación de un Delegado sindical.

3. Los Delegados sindicales, que deberán ser trabajadores en activo del respectivo centro de trabajo, disfrutarán de los mismos derechos y garantías que los representantes de los trabajadores en los Comités de centros o Delegados de personal, y que se regula en el artículo siguiente.

Artículo 84. *Garantía de los representantes de los trabajadores.*

Además de las garantías previstas en los apartados a), b) c) y d) del artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores, los representantes de personal dispondrán de un crédito de horas mensuales retribuidas de acuerdo con las siguientes tablas:

- Centros de hasta 100 trabajadores: Treinta horas.
- Centros de 101 a 250 trabajadores: Treinta y cinco horas.
- Centros de 251 a 500 trabajadores: Cuarenta horas.
- Centros de 501 a 750 trabajadores: Cuarenta y cinco horas.
- Centros de más de 750 trabajadores: Cincuenta horas.

La utilización del crédito de horas tendrá carácter preferente, con la única limitación de la obligación de comunicar previamente su inicio, así como la incorporación al trabajo en el momento de producirse.

El crédito de horas mensuales retribuidas de los representantes de personal o miembros de Comité de Empresa podrán ser acumulables en cualquiera de sus componentes, y entre sí, con la obligación de ser comunicada dicha acumulación con antelación suficiente.

Artículo 85. *Reuniones.*

1. Los Delegados de Personal, Comités de Empresa, Secciones Sindicales y Sindicatos podrán convocar asambleas, previa comunicación a la Dirección del centro, con un mínimo de cuarenta y ocho horas, siempre que sean fuera de las horas de trabajo.

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

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

TÍTULO XVII

Artículo 86. *Comisión Paritaria de Vigilancia, Interpretación y Estudio.*

1. Como órgano de negociación permanente entre Convenios y de aplicación, estudio y vigilancia del Convenio se constituirá una Comisión Paritaria dentro de los quince días siguientes a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado». Dicha Comisión estará compuesta por 12 miembros de cada una de las partes. La representación de los trabajadores estará formada por las Organizaciones Sindicales firmantes de este Convenio en la siguiente proporción: CC OO, con el 50,36 por 100 de los votos, con seis representantes; UGT, con el 19,15 por 100 de los votos, con dos representantes; USO, con el 15,25 por 100 de los votos, con dos representantes; CSI-CSIF, con el 8,52 por 100 de los votos, con un representante, y CIG con el 6,74 por 100 de los votos, con un representante.

Con carácter ordinario esta Comisión se reunirá una vez cada mes o cada dos si lo anterior no fuera necesario. No obstante lo anterior, dicha Comisión deberá reunirse cuando causas de urgencia o necesidad lo aconsejen a instancia de la mayoría de las partes en un plazo no superior a cinco días desde la solicitud de la reunión, previa comunicación telegráfica al Presidente y a la otra parte.

2. Los miembros de la Comisión Paritaria elaborarán un Reglamento de funcionamiento de la misma. Dicho Reglamento deberá aprobarse en la primera reunión posterior a la de la constitución de la citada Comisión.

3. Los acuerdos sobre interpretación de lo pactado en este Convenio serán vinculantes para las partes firmantes y serán objeto de publicación en los distintos centros.

4. Cada uno de los miembros de la Comisión Paritaria de Vigilancia, Interpretación y Estudio (CPVIE) dispondrá además de un crédito mensual de cuarenta horas sindicales acumulables en uno de los miembros de la CPVIE o en el trabajador que reuniese su Sindicato. De este cómputo se excluye el tiempo de viajes y reuniones convocadas por la propia Administración, así como el dedicado a trabajos que se deriven del propio Convenio.

5. Las funciones de dicha Comisión serán:

- a) Interpretación de la totalidad de las cláusulas del Convenio.
- b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- c) Cauce de información y de evaluación de programas, etc., que, tengan previsto realizar las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, que puedan modificar las condiciones de trabajo.

d) La conciliación en aquellas otras cuestiones que le sean sometidas de común acuerdo de las partes.

e) Emitir informes y propuestas a las partes en negociaciones de ámbito superior que afecten al personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio.

f) La creación de categorías profesionales y la definición de las funciones correspondientes, en los casos que sean necesarios.

6. Para resolver los asuntos de competencia de la Comisión se crearán cuantas Subcomisiones sean necesarias, y entre ellas las siguientes:

a) Subcomisión de definición de funciones y contenidos de las categorías profesionales, así como la asignación de niveles económicos correspondiente a las nuevas categorías.

b) Subcomisión de Formación, Perfeccionamiento y Promoción Profesional: Encargada de elaborar los planes de formación específicos del personal laboral, entre los que se incluirán, en el caso de no estar previstos para el personal funcionario, cursos de aprendizaje en la lengua oficial distinta de la castellana en aquellas Comunidades Autónomas donde exista.

Asimismo, esta Subcomisión será informada de los casos previstos en los apartados 4 y 5 del artículo 37 de este Convenio.

c) Subcomisión de horarios especiales.

d) Subcomisión de Acción Social.

e) Subcomisión de concursos.

f) Subcomisión de seguimiento del Convenio y examen de reclamaciones.

Disposición adicional primera. *Cláusula de garantía.*

Si durante la vigencia del presente Convenio se produjera, por reestructuración administrativa o transferencia de la gestión, algún cambio en la dependencia del personal acogido al presente Convenio, dicha modificación no afectará a lo acordado en el mismo, que tendrá la consideración de norma mínima.

Disposición adicional segunda

Las Entidades Gestoras y Servicios Comunes procederán a la cobertura de la responsabilidad jurídica que pudiera derivarse del cumplimiento de las obligaciones laborales en la medida y en los casos establecidos para el personal funcionario.

Disposición adicional tercera.

Todos Los derechos reconocidos en el presente Convenio para los cónyuges se entenderán también referidos a las situaciones de convivencia debidamente acreditadas.

Disposición adicional cuarta.

En el caso de supresión de unidades administrativas o reducción de las mismas, se estará a lo dispuesto en el apartado 2 del capítulo IX del Acuerdo Administración-Sindicatos de 7 de febrero de 1995.

Disposición transitoria primera.

El personal que a la entrada en vigor del presente Convenio ostente una categoría profesional sin poseer la titulación requerida para la misma continuará ocupándola con los mismos derechos que tuviese atribuidos.

Disposición transitoria segunda.

A partir de la entrada en vigor del presente Convenio queda prohibida la utilización de nuevos trabajadores en régimen de colaboración social para tareas que son las habituales de las EE.GG. y SS.CC.

Disposición transitoria tercera.

La Administración se compromete a llevar a la mesa que proceda la promoción del personal del ámbito de este Convenio, apoyando una carrera administrativa real y eficaz.

Disposición final.

Como derecho supletorio y para lo no previsto en este Convenio, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones de carácter general.

ANEXO 1

Tabla salarial 1995

Nivel	Cód.	Categoría	Salario base		Plus Convenio		Total anual
			Mensual	Anual	Mensual	Anual	
1	1101	Analista de Informática	191.454	2.680.356	-	-	2.680.356
	1102	Sociólogo	191.454	2.680.356	-	-	2.680.356
	1103	Documentalista	191.454	2.680.356	-	-	2.680.356
	1104	Periodista Redactor	191.454	2.680.356	-	-	2.680.356
	1105	Profesor BUP y FP	191.454	2.680.356	30.403	364.836	3.045.192
	1106	Pedagogo	191.454	2.680.356	-	-	2.680.356
	1107	Psicólogo	191.454	2.680.356	-	-	2.680.356
	1108	Arquitecto e Ingeniero Superior	191.454	2.680.356	-	-	2.680.356
	1109	Médico Empresa	191.454	2.680.356	-	-	2.680.356
	1125	Médico Centro	191.454	2.680.356	-	-	2.680.356
	2	1201	ATS Sanidad Marítima	163.564	2.289.896	23.363	280.356
1202		Técnico de Informática (Analista prog.)	163.564	2.289.896	19.485	233.820	2.523.716
1203		Asistente Social	163.564	2.289.896	-	-	2.289.896
1204		Maestro Taller	163.564	2.289.896	25.629	307.548	2.597.444
1205		Monitor	163.564	2.289.896	25.629	307.548	2.597.444
1206		Profesor EGB	163.564	2.289.896	25.629	307.548	2.597.444
1207		ATS de Empresa	163.564	2.289.896	-	-	2.289.896
1216		ATS de Centro	163.564	2.289.896	-	-	2.289.896
1208		Arquitecto e Ingeniero Técnico	163.564	2.289.896	-	-	2.289.896
1209		Documentalista Grado Medio	163.564	2.289.896	-	-	2.289.896
1210		Traductor	163.564	2.289.896	-	-	2.289.896
3	1301	Jefe de Mantenimiento	140.697	1.969.758	-	-	1.969.758
	1302	Jefe de Imprenta	140.697	1.969.758	-	-	1.969.758
	1303	Jefe de Cocina	140.697	1.969.758	-	-	1.969.758
	1304	Encargado Cafetería-Comedor	140.697	1.969.758	-	-	1.969.758
	1305	Encargado de Sección (Imprenta)	140.697	1.969.758	-	-	1.969.758
4	1401	Oficial 1.ª de Oficios (todas especialidades)	123.350	1.726.900	11.864	142.368	1.869.268
	1402	Cocinero SS.CC.	123.350	1.726.900	-	-	1.726.900
	1403	Jefe de Barra	123.350	1.726.900	-	-	1.726.900
5	1501	Oficial 2.ª (todas especialidades)	115.028	1.610.392	6.117	73.404	1.683.796
	1502	Cuidador	115.028	1.610.392	5.531	66.372	1.676.764
	1503	Gobernanta	115.028	1.610.392	5.531	66.372	1.676.764
	1504	Cocinero	115.028	1.610.392	-	-	1.610.392
	1505	Camarero Cafetería-Comedor	115.028	1.610.392	-	-	1.610.392
	1506	Auxiliar Apoyo Sanit. Marítimo	115.028	1.610.392	8.063	96.756	1.707.148
	1507	Conserje	115.028	1.610.392	-	-	1.610.392
	1508	Coordinador Almacén (Imprenta)	115.028	1.610.392	-	-	1.610.392
6	1601	Ayudante Cocina	101.301	1.418.214	-	-	1.418.214
	1606	Ayudante de Comedor	101.301	1.418.214	-	-	1.418.214
	1607	Almacenero	101.301	1.418.214	-	-	1.418.214
	1635	Ordenanza Casa Mar con Hospedería	101.301	1.418.214	4.376	52.512	1.470.726
	1636	Motorista/Conductor	101.301	1.418.214	12.572	150.864	1.569.078
	1637	Telefonista	101.301	1.418.214	6.286	75.432	1.493.646
	1638	Camarero-Limpiador ISM	101.301	1.418.214	-	-	1.418.214
	1639	Ordenanza Fotocomposición	101.301	1.418.214	8.594	103.128	1.521.342
6	1640	Ayudante de Taller (Imprenta)	101.301	1.418.214	-	-	1.418.214
	1701	Ordenanza	100.836	1.411.704	-	-	1.411.704
7	1702	Peón	100.836	1.411.704	-	-	1.411.704
	1802	Limpiador	92.756	1.298.584	-	-	1.298.584
<i>Categorías a extinguir</i>							
1	2101	Titulado Superior	191.454	2.680.356	-	-	2.680.356
	2102	Técnico	191.454	2.680.356	-	-	2.680.356
2	2201	Titulado Grado Medio	163.564	2.289.896	-	-	2.289.896
3	2301	Jefe Ejecutivo URE	140.697	1.969.758	-	-	1.969.758
4	2401	Oficial 1.ª Administración	123.350	1.726.900	33.928	407.136	2.134.036
	2403	Agente Ejecutivo URE	123.350	1.726.900	5.760	69.120	1.796.020
5	2501	Oficial 2.ª Administrativo	115.028	1.610.392	24.023	288.276	1.898.668
	2502	Conductor a extinguir	115.028	1.610.392	-	-	1.610.392
6	2503	Agente Ayudante URE	115.028	1.610.392	-	-	1.610.392
	2601	Auxiliar de Administración	101.301	1.418.214	-	-	1.418.214
6	2602	Corresponsal Seguridad Social	101.301	1.418.214	-	-	1.418.214
	2701	Subalterno	100.836	1.411.704	20.604	247.248	1.658.952
7	2702	Vigilante	100.836	1.411.704	20.604	247.248	1.658.952

ANEXO 2

Tabla salarial. Complementos por mayor dedicación 1995

Nivel	Cód.	Categoría	Mensual Pesetas	Annual Pesetas
1	1101	Analista de Informática	22.271	267.252
	1102	Sociólogo	19.195	230.340
	1103	Documentalista	19.195	230.340
	1104	Periodista Redactor	19.195	230.340
	1106	Pedagogo *	19.195	230.340
	1107	Psicólogo *	19.195	230.340
	1108	Arquitect. e Ingen. Superior	21.596	259.152
	1109	Médico Empresa	19.195	230.340
	1125	Médico Centro	19.195	230.340
2	1201	ATS Sanidad Marítima *	18.318	219.816
	1202	Técnico de Informática (Analista Prog.)	20.245	242.940
	1203	Asistente Social	16.375	196.500
	1207	ATS de Empresa	16.375	196.500
	1216	ATS de de Centro	16.375	196.500
	1208	Arquitecto e Ingeniero Técnico	18.777	225.324
	1209	Documentalista Grado Medio	15.356	184.272
	1210	Traductor	15.356	184.272
3	1301	Jefe de Mantenimiento	14.063	168.756
	1302	Jefe de Imprenta	14.063	168.756
	1303	Jefe de Cocina *	14.063	168.756
	1304	Encargado Cafetería-Comedor *	14.063	168.756
	1305	Encargado Sección (Imprenta)	14.063	168.756
4	1401	Oficial 1.ª Oficios (todas especial.) ...	12.309	147.708
	1402	Cocinero Servicios Centrales *	12.309	147.708
	1403	Jefe de Barra *	12.309	147.708
5	1501	Oficial 2.ª Oficios (todas especial.) ...	11.467	137.604
	1502	Cuidador *	11.467	137.604
	1503	Gobernanta *	11.467	137.604
	1504	Cocinero *	11.467	137.604
	1505	Camarero Cafetería-Comedor *	11.467	137.604
	1506	Auxiliar Apoyo Sanit.-Marítimo *	11.467	137.604
	1507	Conserje	11.467	137.604
	1508	Coordinador Almacén (Imprenta) ...	11.467	137.604
6	1601	Ayudante Cocina *	10.080	120.960
	1606	Ayudante de Comedor *	10.080	120.960
	1607	Almacenero *	10.080	120.960
	1638	Camarero Limpiador ISM *	10.080	120.960
	1637	Telefonista	10.080	120.960
	1636	Motorista/Conductor	10.080	120.960
	1635	Ordenanza Casa Mar con Hospedería	10.080	120.960
	1639	Ordenanza Fotocomposición	10.080	120.960
	1640	Ayudante Taller (Imprenta)	10.080	120.960
7	1701	Ordenanza	9.896	118.752
	1702	Peón	9.896	118.752
8	1802	Limpiador	9.089	109.068
<i>Categorías a extinguir</i>				
1	2101	Titulado Superior	19.195	230.340
	2102	Técnico	19.195	230.340
2	2201	Titulado Grado Medio	16.375	196.500
4	2401	Oficial 1.ª Administración	15.064	180.768
5	2501	Oficial 2.ª Administrativo	13.467	161.604
	2502	Conductor a extinguir	11.467	137.604
6	2601	Auxiliar de Administración	10.080	120.960
	2602	Corresponsal Seg. Social	10.080	120.960
7	2701	Subalterno	11.679	140.148
	2702	Vigilante	11.679	140.148

ANEXO 3

Excepciones orden concurso de ascensos

Categoría de procedencia	Nivel de procedencia	Categoría de ascenso	Nivel de ascenso
Cuidador	5	Monitor	2
Auxiliar Apoyo Sanitario Marítimo	5	ATS Sanidad Marítima	2

Categoría de procedencia	Nivel de procedencia	Categoría de ascenso	Nivel de ascenso
Auxiliar Apoyo Sanitario Marítimo	5	ATS Empresa	2
Auxiliar Apoyo Sanitario Marítimo	5	ATS Centro	2
Telefonista	6	Oficial 1.ª de Oficios (1) ...	4
Motorista-Conductor	6	Oficial 1.ª de Oficios (1) ...	4
Ordenanza Casa del Mar ..	6	Oficial 1.ª de Oficios (1) ...	4
Ordenanza Fotocomposición	6	Oficial 1.ª de Oficios (1) ...	4
Ordenanza	7	Oficial 1.ª de Oficios (1) ...	4
Ordenanza	7	Oficial 2.ª Oficios	5
Ordenanza	7	Auxiliar Apoyo Sanitario Marítimo	5
Subalterno	7	Oficial 1.ª de Oficios (1) ...	4
Peón	7	Oficial 1.ª de Oficios (1) ...	4
Peón	7	Oficial 2.ª Oficios	5
Peón	7	Auxiliar Apoyo Sanitario Marítimo	5

(1) Sólo en caso de que no haya candidatos que ostenten la categoría de Oficiales de 2.ª de Oficios.

ANEXO 4

Funciones

Categorías en vigor

Nivel 1:

Analista de Informática.—Estudio de aplicaciones en proyecto o en funcionamiento partiendo de unas necesidades concretas que han originado la decisión de informatizar o modificar, con unos objetivos definidos y siguiendo las metodologías y técnicas en vigor o las que hayan sido previamente definidas, a fin de proponer una solución funcional y obtener la aprobación del usuario, responsabilizándose, en su caso, del desarrollo e implantación, dentro de los límites de calidad, plazos y costes aprobados.

Desarrollo de análisis y programación en el ámbito de sistemas, comunicaciones y aplicaciones.

Realización de análisis de tendencias del equipamiento en el ámbito informático, con detalle de medidas de volúmenes de información, rendimiento del sistema, capacidad de desalajo de la información etc., produciendo en su caso informes y propuestas de aplicaciones y mejoras.

Sociólogo.—Realización de todos aquellos informes, estudios e investigaciones sociológicas sobre los colectivos que el organismo considere oportunos para el cumplimiento de sus fines, con aplicación de una metodología empírica, técnicas de recogida y procesamiento de datos estadísticos, selección de muestras, encuestas, entrevistas y consultas de opinión en contacto directo con aquellos grupos humanos cuyo ambiente social se investigue.

Funciones de orientación, investigación o dirección de estudios en la especialidad.

Planificación y programación de actividades sociales y, en general, las funciones para las que están facultados en base a su titulación profesional.

Documentalista de grado superior.—Formulación de sistemas documentados, coordinados de la búsqueda y recopilación de datos. Aplicación de técnicas informáticas a la metodología documentaria propia del organismo. Estudio de nuevas técnicas y coordinación de las investigaciones documentarias. Enseñanzas de técnicas de archivo y documentación. Organización y control de equipos humanos en las unidades y centros de documentación y, en general, aquellas para las que estén facultados en base a su titulación profesional.

Periodista-Redactor.—Elaboración de todo tipo de trabajos, informaciones, artículos y reportajes necesarios para la ejecución del programa de información de cada organismo, en sus distintas áreas: Prensa, publicaciones periodísticas y unitarias, producción de soportes informativos, audiovisuales y campañas de información y proyección institucional.

Supervisión, control y ejecución del proceso editor de publicaciones y soportes informativos del organismo.

Relación con los medios de comunicación social y, en general, aquellas para las que están facultados en base a su titulación profesional.

Profesor de BUP y FP.—Funciones docentes de investigación o dirección de estudios en la especialidad y materias afines y desarrollar los programas oficiales de acuerdo con los principios y métodos didácticos y pedagógicos

determinados reglamentariamente. Asimismo, tiene funciones de tutoría y orientación de los alumnos.

Pedagogo-SS.CC.—Asesorar al Servicio de Gestión de Programas Sociales en los temas de su especialidad.

Evaluar los objetivos, contenidos y metodología de las programaciones, memorias y otros documentos de carácter docente remitidos por los distintos centros docentes.

Coordinar las actuaciones relativas a su especialidad en materia de Formación Ocupacional y Bienestar Social.

Prever y proponer actividades de reciclaje profesional para el personal docente.

Conocer la problemática de los distintos centros docentes y orientar a los claustros de profesores sobre las líneas pedagógicas más convenientes en cada caso, desplazándose, si fuera necesario, a los centros.

Cuantas otras funciones le fueran encomendadas para la consecución de los objetivos del Servicio en materia formativa y de Bienestar Social.

Facilitará las orientaciones y apoyo precisos sobre métodos didácticos, recursos, actividades educativas, programación de cursos de Formación Ocupacional, de educación a adultos.

Pedagogo-centros docentes.—Explora, comprueba y diagnostica el nivel de maduración educativa de los alumnos.

Orienta y pronostica, a través de la programación pertinente, a cada caso según sus posibilidades objetivas hacia los recursos formativos culturales o profesionales más idóneos.

Participa con sus evaluaciones y criterios en las sesiones del claustro de profesores, juntas y sesiones de trabajo multiprofesionales en todos los casos que requieran en las fases de valoración, seguimiento o revisión.

Atenderá de forma pertinente a los alumnos que presenten dificultades específicas para su integración en los niveles educativos normalizados.

Conocerá los recursos o servicios educativos de la zona o autonomía, cuando lo exija la especialización del tratamiento; o la escasez de recursos en la propia técnica.

Psicólogo.— Exploración, diagnóstico y valoración de los aspectos de la personalidad, inteligencia y aptitudes de los alumnos.

Elaboración del programa de medidas de carácter psicológico a realizar en colaboración con el equipo multiprofesional y claustro de profesores, con carácter individual, familiar e institucional.

Calificación del porcentaje o grado de disfuncionalidad, en los casos que le correspondan.

Coordinación, seguimiento y evaluación de los tratamientos dependientes de su especialidad que se realicen en el centro.

Conocimiento de los recursos o servicios de carácter psicológico en el ámbito local, provincial o autonómico.

Participación en juntas, claustro de profesores y sesiones de trabajo que se establezcan en el centro.

Colaboración en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a familias e instituciones.

Facilitará las orientaciones y apoyos técnicos de su especialidad a los profesores y restantes especialistas del centro.

En los centros con internado ejercerá funciones de asesoramiento y seguimiento de los programas educativos, de convivencia y extraescolares de los residentes.

En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean solicitadas, incluidas dentro de su profesión y preparación técnica.

Organizará, con medios propios o ajenos, actividades o cursos que respondan a las necesidades de sus orientados en ausencia o inaccesibilidad de tales recursos educativos.

Fijará o elaborará los medios didácticos, culturales o profesionales para acometer tales acciones.

Asesorará a los familiares con el fin de favorecer un entorno propicio del desarrollo del individuo.

Arquitecto superior-Ingeniero superior.—Asesoramiento y apoyo en el orden técnico superior a la gestión del patrimonio inmobiliario.

Actuaciones facultativas directas.

Coordinación, control y supervisión de las actuaciones de técnicos ajenos a la Administración de la Seguridad Social.

Informes y valoraciones sobre bienes ajenos o de la propiedad de la Seguridad Social.

Estudios técnicos y emisión de peritajes.

Médico de Empresa.—Vigilancia del medio ambiente de trabajo.

Identificación, evaluación y prevención de los riesgos que pueden afectar a la salud en el trabajo.

Vigilancia de los factores del medio ambiente de trabajo y de las prácticas de trabajo que puedan afectar a la salud de los trabajadores.

Participación en la planificación y organización del trabajo, selección, mantenimiento de equipos y sustancias utilizadas y métodos de trabajo en relación con la salud.

Proponer medidas encaminadas a mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo.

Vigilancia de la salud de los trabajadores.

Evaluación de la salud de los trabajadores.

Elaboración y aplicación de programas de medicina preventiva en el ámbito laboral.

Investigación de los primeros auxilios y la atención de urgencia.

Investigación, análisis, estudio y prevención de las causas determinantes de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Participación en la adopción de medidas de reeducación y readaptación profesional para los trabajadores discapacitados por accidente de trabajo, enfermedades profesionales o cualquier otra causa.

Colaboración con otros servicios de la empresa u organismos ajenos, relacionados con la salud laboral, seguridad o higiene en el trabajo.

Información, educación, formación y asesoramiento tanto del empleador como de los trabajadores en materia de salud laboral, seguridad e higiene y ergonomía en el trabajo.

Elaborar, junto con las autoridades laborales competentes, un mapa de riesgos laborales para la salud de los trabajadores y establecer un sistema de información sanitaria que permita el control epidemiológico y el registro de morbilidad y mortalidad por patología profesional.

Solicitar de la correspondiente Inspección de Área Sanitaria de la Dirección Provincial del INSALUD información en los casos siguientes:

Fase en que se encuentra el proceso clínico y probable fecha de alta médica en los procesos de ILT de larga duración.

Indicación del diagnóstico en aquellos procesos en los que no figuran en el parte de baja y sucesivos de confirmación.

Asesoramiento a algunos supuestos sobre el contenido de ayudas de acción social que tengan que ver con gastos y tratamientos sanitarios.

Médico de centro docente.—Proponer las medidas necesarias para la adecuación de las condiciones higiénico-sanitarias de los centros y alum-nado.

Control sanitario de los centros (instalaciones, agua, personal, cocina, almacenes).

Control de la dieta alimenticia y asesoramiento en la confección de menús adecuados a la población escolar.

Responsabilizarse del Departamento de Salud.

Transmitir a los diferentes estamentos y profesionales las informaciones, instrucciones y orientaciones de tipo sanitario relativas a la Comunidad Autónoma, a la propia institución o a cualquiera de sus miembros.

Orientar a los equipos docentes para que se constituyan en agentes de salud de su grupo de alumnos, mediante reuniones, charlas, contactos individuales, etc.

Emitir los informes preceptivos solicitados por la Dirección del centro.

Establecer la consulta médica para el alumnado enfermo de internado, asumiendo todas las responsabilidades de un médico de cabecera (prescripciones en recetario oficial con cargo a la Seguridad Social de los tratamientos y medicamentos necesarios, hospitalizaciones, especialistas, análisis, etc.).

Atención a las urgencias que puedan afectar a todo el personal del centro durante el horario médico.

Nivel 2:

Técnico de Informática.—Implantación y explotaciones de productos lógicos de sistemas, comunicaciones y aplicaciones, tanto desarrollados por la propia Gerencia, como por el resto de Entidades Gestoras o Servicios Comunes o por terceros externos.

Asesoramiento al responsable de informática de la instalación provincial.

Formación permanente de personal informático de la provincia bien de forma directa o por establecimiento de seminarios o cursos impartidos por personal interno o externo.

Realización de análisis de tendencias del equipamiento informático provincial con detalle de medidas de volúmenes de información y rendimientos del sistema.

Desarrollo de análisis-programación de aplicaciones informáticas.

Asistente Social.—Planificación y organización del trabajo en el ámbito de la Dirección Provincial mediante un adecuado estudio de las necesidades y demás aspectos de los beneficiarios y una programación de objetivos.

Realización de los informes sociales de los beneficiarios, facilitando información sobre recursos propios y ajenos y efectuar la valoración de la situación personal, familiar y social. Ejecución de las tareas administrativas inherentes a su cometido.

Realización de los tratamientos sociales mediante la aplicación de las técnicas de trabajo adecuadas. Asesorar acerca de la existencia de las prestaciones sociales que conceda el organismo, así como de las que concedan otros organismos e instituciones.

Animación socio-cultural, promoviendo y participando en las actividades programadas por la Dirección Provincial, fomentando la integración y participación de los beneficiarios en las mismas.

Mantener contacto con los colegios, guarderías y escuelas de formación profesional u otros centros asistenciales dependientes de la Dirección Provincial o centro en el extranjero, con el fin de conocer los problemas de tipo social o familiar que afecten a los alumnos. Igualmente participará en las actividades de las mismas que sean de su competencia.

Participar en reuniones o grupos de trabajo de la Dirección Provincial destinadas a la planificación y programación de todas las actividades y acciones relacionadas con el área social.

Colaboración con otros organismos o entidades tanto en la gestión de prestaciones como en la realización de actividades de promoción socio-cultural.

Para la realización de estas gestiones mantendrá un estudio y continuo contacto con el colectivo mediante visitas periódicas y frecuentes a los puestos existentes en el ámbito de la respectiva Dirección Provincial.

Cualquier otra función no prevista anteriormente, relacionada con las competencias del organismo y que esté incluida en el ejercicio de su profesión y preparación técnica.

Documentalista de grado medio.—Realizar todos aquellos trabajos relacionados con la búsqueda, recopilación y creación de base de datos. Información de archivos, recuperación de documentos y creación de índices sobre materias necesarias para el desarrollo de las actividades del organismo. Enseñanza de técnicas de archivo y documentación, organización y supervisión de unidades documentales, y, en general, aquellas para las que están facultados en base a su titulación profesional.

Traductor.—Traducción directa e inversa de documentos redactados en el idioma que se cite en la respectiva convocatoria.

Maestro de Taller.—Instruir a sus alumnos en los conocimientos de orden técnico y práctico necesarios para ejercer en determinadas artes u oficios. Llevar el inventario del material, herramientas, materias primas, útiles de trabajo y sustancias que se utilizan dentro del taller o laboratorio. Supervisar la conservación y entretenimiento de los mismos de forma que su estado responda siempre a las necesidades de su eficiente y óptima utilización. Asimismo, ejercerá funciones de tutoría y orientación de sus alumnos.

Monitor.—Es el responsable directo de la educación y convivencia de los alumnos en el ámbito de los internados y residencias. Tendrá las siguientes funciones:

Desarrollar las relaciones afectivas y sociales de los alumnos.

Llevar a cabo con su grupo el programa de trabajo elaborado por el internado.

Atender el rendimiento escolar de cada alumno en colaboración con el centro docente, así como funciones de tutoría y orientación.

Procurará el aseo personal de sus alumnos, así como la adecuada forma de vestir y calzar.

Atender el estado físico de sus alumnos y la evolución de su personalidad.

Conocer la problemática familiar de cada uno de sus alumnos y tenerla en cuenta a la hora de su orientación.

Organizar el funcionamiento interno de su grupo con la participación de los alumnos.

Conocer y motivar las actividades programadas por el internado o residencias y controlar su ejecución.

Participar en las reuniones docentes.

Controlar la estancia de los alumnos fuera del horario escolar y dentro de su jornada de trabajo.

Velar por el funcionamiento de las instalaciones, cuidar de su limpieza y de la conservación del material.

Relacionarse con los padres de los alumnos mediante entrevistas personales y reuniones en grupo.

Acompañará y dirigirá a los alumnos en las actividades programadas fuera del centro, así como en desplazamientos.

Desarrollar actividades fuera del horario docente.

Profesor de EGB.—Ejercer funciones docentes, de investigación o de dirección de estudios en su especialidad y materias afines y desarrollar los programas oficiales de acuerdo con los principios y métodos didácticos y pedagógicos determinados reglamentariamente. Asimismo, desarrollará funciones de tutoría y orientación de alumnos.

ATS de Empresa.—Desarrollará funciones de apoyo al Médico de Empresa y, en general, aquellas para las que están facultados en base a su titulación profesional.

ATS de Sanidad Marítima.—Ejercer las funciones precisas de apoyo sanitario al enfermo, cumplimentando las instrucciones que reciba el Médico en relación con el Servicio de Sanidad Marítima.

Tener a su cargo el control de los archivos de historias clínicas, ficheros y demás antecedentes necesarios para el buen orden del servicio de consulta.

Vigilar la conservación y el buen estado del material sanitario, instrumental y, en general, cuantos aparatos clínicos se utilicen en el centro, manteniéndolos limpios, ordenados y en condiciones de perfecta utilización.

Atender al paciente y realizar los cometidos asistenciales específicos y generales necesarios para el mejor desarrollo de la exploración del enfermo o de las maniobras que el facultativo precise ejecutar, en relación con la atención inmediata en la consulta o servicio.

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.

Colaborar en la realización de los cursos de Formación Sanitaria.

Elaborar y remitir estudios e informes periódicos de su actividad, así como los de control estadístico.

Atender a la tramitación administrativa de los expedientes realizados con ocasión de la asistencia sanitaria prestada.

Acompañar cuando sea preciso sanitariamente a los enfermos accidentados a las consultas de especialidades, hospitalización y en las reparaciones.

Realizar todas aquellas funciones que, encuadradas dentro de su categoría profesional, permitan el adecuado cumplimiento de las acciones recogidas en el Programa de Sanidad Marítima.

Arquitecto técnico-Ingeniero técnico.—Asesoramiento y apoyo en el orden técnico a la gestión del patrimonio inmobiliario.

Actuaciones facultativas directas.

Coordinación, control y supervisión de las actuaciones de técnicos ajenos a la Administración de la Seguridad Social.

Informes y valoraciones sobre bienes ajenos o de la propiedad de la Seguridad Social.

Estudios técnicos y emisión de peritajes.

ATS de centro docente.—Participará en los exámenes periódicos de salud de la población escolar como forma de detección y tratamiento precoz y eficaz de los problemas de salud.

Realizará controles y seguimientos de niños/as de alto riesgo y con enfermedades crónicas.

Atenderá consultas de enfermería.

Coordinará el centro con otras instituciones y actividades de la zona relacionadas con la salud escolar.

Efectuará un seguimiento y control periódico del medio ambiente escolar y familiar.

Llevará a cabo actividades de educación sanitaria de alumnos, padres, profesores y personal no docente.

Estudiará y propondrá la corrección de las condiciones higiénico-sanitarias del entorno escolar (higiene de la alimentación, educación física) y del ambiente social en que se encuentre ubicado el centro.

Propondrá acciones preventivas de las enfermedades transmisibles en el medio escolar.

Elaborará los cuadros de vacunaciones y participará en posibles programas de rehabilitación y reinserción social.

Acompañará a los enfermos o accidentados a las consultas de especialidades, hospitalizaciones y en los retornos a su domicilio en los casos que sanitariamente sea preciso.

Se desplazará temporalmente a otros centros de trabajo cuando necesidades sanitarias lo requieran.

Realizará todas aquellas funciones encuadradas dentro de su categoría profesional, dirigidas a un buen mantenimiento del equipo como: Control de archivos e historias clínicas, vigilar y conservar en buen estado el material sanitario, elaborar y remitir informes periódicos, realizar los cometidos asistenciales específicos y generales necesarios para el mejor desarrollo de la exploración del enfermo o de las maniobras que el Facultativo realice.

Colaborará en los cursos de formación sanitaria que se organicen.

El ISM, a propuesta del Médico del centro docente, le podrá encomendar aquellos otros trabajos que considere oportunos, siempre y cuando éstos correspondan a su categoría profesional.

Nivel 3:

Jefe de Mantenimiento.—Supervisión y control de la conservación y mantenimiento de las instalaciones de los edificios, dirigiendo, coordinando y controlando a los oficiales de oficios encargados de las ejecuciones que conllevan estas tareas. Asimismo, llevará el inventario y la conservación de máquinas y demás útiles de trabajo.

Jefe de Imprenta.—Supervisión y control del funcionamiento de la imprenta, dirigiendo, coordinando y controlando al personal adscrito a

la misma. Asimismo, llevará el inventario y la conservación de máquinas y demás útiles de trabajo.

Jefe de Cocina.—Es el trabajador que, teniendo los suficientes conocimientos técnicos del oficio, realiza las siguientes funciones:

Designa y coordina el trabajo de cocineros y ayudantes de cocina.

Comprueba los pesos y calidades de las mercancías facilitadas por los proveedores, así como su conservación e higiene.

Selecciona los menús junto con el Encargado de Cafetería-Comedor. Supervisa la preparación de las comidas y la importancia de las raciones, realizando y coordinando los platos especiales.

Controla los menús que salen de la cocina junto con el Encargado de Cafetería-Comedor, compartiendo igualmente con éste la responsabilidad del almacén.

Es el responsable de la limpieza y orden de la cocina.

Encargado de Cafetería-Comedor.—Es el trabajador que dirige el servicio de cafetería y comedor y todas las actividades correspondientes a éstos. Supervisa el trabajo de camareros y ayudantes de comedor. Junto con el Jefe de Cocina controla el almacén y salida de los menús. Comprueba pesos y calidades de las mercancías facilitadas por los proveedores, así como su conservación e higiene.

Es responsable de la limpieza en la cafetería, comedor y autoservicio.

Nivel 4:

Oficial de primera de Oficios.—El trabajador que, de acuerdo con esta categoría profesional, desempeña funciones de mantenimiento y conservación relativas a las diversas especialidades.

Cocinero Servicios Centrales.—Es aquel trabajador que realiza en los Servicios Centrales de las Entidades Gestoras las funciones asignadas a la categoría de Cocinero.

Jefe de Barra.—Desarrolla las funciones de designación y coordinación del trabajo de los camareros.

Nivel 5:

Oficial de segunda de Oficios.—El trabajador que, de acuerdo con esta categoría profesional, desempeña funciones de mantenimiento y conservación relativas a las diversas especialidades.

Cuidador.—Bajo la dependencia del responsable de residencia, de guardería y, en su caso, del centro docente, realiza tareas auxiliares referidas a la vida diaria de los alumnos, siguiendo las directrices de los correspondientes profesionales. Asistencia a los alumnos en relación a las tareas de su vida ordinaria que no pueden realizar solos. Acompañamiento en salidas, paseos, juegos y tiempo libre en general, así como en desplazamientos. Colaboración con los equipos profesionales, a través de la realización de tareas que completen los servicios especializados de aquéllos, en orden a propiciar la autonomía personal y la formación de los alumnos; cuidado del aseo personal de sus alumnos, así como de prevenir sus necesidades de ropa y calzado; cuidado y administración de los tratamientos orales y tópicos previamente dictaminados por el personal facultativo; controlar la estancia de los alumnos fuera de horario escolar.

Gobernanta.—Sus funciones consistirán en organizar, distribuir y coordinar todo el personal adscrito al ámbito de su competencia, comunicando a la Dirección cuantas deficiencias se observen, cuidando de que el personal a su cargo cumpla con su labor profesional, vigilando, asimismo, la higiene y uniformidad del mismo. A petición de la Dirección, asesorarán a ésta en la confección de los turnos de trabajo. Vigilarán la conservación del mobiliario, lencería, enseres y menaje, así como el buen uso y economía de los materiales, utensilios y maquinaria a su cargo, procediendo al recuento del inventario de los mismos. Recibirán las mercancías y comprobarán los pedidos realizados y relacionados con su contenido según las órdenes de adquisición, haciendo los apuntes manuales o mecanizados correspondientes. Recontar las existencias de los diferentes almacenes a su cargo manteniendo el inventario de los mismos. Supervisar, cuando exista contrato de limpieza, el buen funcionamiento de los servicios contratados.

En el caso de centro docente, se responsabilizarán de la buena marcha de los servicios de cocina, comedor, menús y distribución de comidas y control de regímenes, servicios especiales, montaje, limpieza y retirada del servicio y controlarán las atenciones que requieran los alumnos ingresados en la enfermería.

En el caso de hospedería, realizará funciones relativas a la recepción de usuarios.

Cocinero.—Como responsable de la cocina, se ocupará de la organización, distribución y coordinación de todo el personal adscrito a la cocina, comunicando a la Dirección o a la Gobernanta cuantas deficiencias observe, cuidando de que el personal a su cargo cumpla con su labor profesional, vigilando, asimismo, la higiene y uniformidad del mismo.

A petición de la Dirección, asesorará a ésta en la elaboración de turnos de trabajo:

Se ocupará, asimismo, de la elaboración y condimentación de los víveres, con sujeción al menú y regímenes alimenticios que propondrá para su aprobación a la Dirección del centro.

Supervisión de los servicios ordinarios y especiales de cocina que diariamente se le comuniquen.

Vigilancia de la despensa diaria, cuidando de suministrar los artículos de la despensa-almacén, vigilando su perfecta condición, que encargará a medida que se necesite para la confección de los distintos servicios a realizar. Recuento de las existencias con el Administrador del Centro.

Realización de todas aquellas funciones que, sin especificar, estén en consonancia con su puesto de trabajo y cualificación profesional.

Supervisar el mantenimiento en perfectas condiciones de limpieza y funcionamiento de la maquinaria e instalaciones fijas, utensilios y accesorios propios del departamento.

Camarero de Cafetería-Comedor.—Es la persona que se encarga de servir las bebidas y alimentos en cafetería y comedor. Prepara las mesas para las comidas e informa de los menús a los usuarios, tomando nota de los mismos y pasando las órdenes a la cocina. Junto con los Ayudantes de Comedor, se encarga de retirar los servicios de cafetería y comedor.

Auxiliares de Apoyo Sanitario-Marítimo.—Corresponden a los Auxiliares de Apoyo Sanitario-Marítimo, en general, los servicios complementarios de la medicina preventiva y asistencia sanitaria del personal sanitario titulado. A tales efectos se atenderán a las instrucciones que reciban del citado personal que tenga atribuida la responsabilidad en la esfera de su competencia en el Servicio de Sanidad Marítima.

Colaborar con el personal titulado en la ordenación, obtención, preparación y manejo de los preparados y efectos sanitarios.

Informatización de expedientes clínicos bajo la supervisión del personal sanitario titulado con capacidad para efectuar esta función.

Todas aquellas actividades que vienen a facilitar las funciones del personal sanitario titulado, como son: Mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, registro y archivo y otros similares.

En su caso:

Acogida y orientación personal de los afiliados.

Recepción de volantes y documentos para la asistencia de afiliados.

Preparación y limpieza de material clínico.

Acompañamiento de enfermos, cuando sea requerido para ello en las operaciones de evacuación, repatriación y rescate de trabajadores del Régimen Especial del Mar o análogos.

Recogida de datos clínicos, limitada exclusivamente a los termómetros y a aquellos signos obtenidos por inspección no instrumental del enfermo, para cuya obtención hayan recibido indicación expresa de los Diplomados Universitarios de Enfermería o Ayudantes Técnicos Sanitarios, así como orientación del Médico responsable.

Recogida de los signos y manifestaciones espontáneos de los enfermos sobre sus síntomas, limitándose a comunicarlos al Médico, Ayudante Técnico Sanitario o Diplomado Universitario en Enfermería de quien dependen.

Colaboración con los Servicios de Asistencia Sanitaria propios del organismo y con los ajenos y concertados en aquellos casos en que sea requerido para ello.

En general, todas aquellas actividades que, sin tener un carácter profesional sanitario, vienen a facilitar las funciones del Médico y Ayudante Técnico Sanitario o Diplomado Universitario en Enfermería del Servicio de Sanidad Marítima del Instituto Social de la Marina.

Las representaciones sindicales se oponen a la existencia de esta categoría profesional, que entraña un doble cometido administrativo y sanitario, propias de otras categorías configuradas en el Convenio. Por tanto, se abstienen de participar en la definición de sus funciones.

Conserje.—Al frente de los Conductores, Telefonistas, Ordenanzas, Subalternos, Peones y personal de limpieza, cuida de la distribución del trabajo y del ornato y conservación de las distintas dependencias, responsabilizándose de la apertura y cierre de centros y dependencias, a cuyo efecto llevará el control directo de las llaves.

Nivel 6:

Ayudante de Cocina.—Trabaja en la elaboración y condimentación de los servicios gastronómicos a las órdenes del Cocinero y con sujeción a sus instrucciones. Mantener en perfectas condiciones la limpieza y mantenimiento de la maquinaria, instalaciones fijas, utensilios y accesorios propios de la cocina, tales como placas, hornos, extractores, marmitas, sartenes, etc. Si fuera necesario colaborará también en las tareas de limpieza y utillaje del comedor.

Ordenanza de Casas del Mar con Hospedería.—Además de las que tiene asignadas el resto de los Ordenanzas, realizarán las tareas relacionadas

con la recepción de los usuarios de la Hospedería en ausencia del/la Gobernante/a.

Camarero-Limpiador ISM.—Realiza las funciones propias de lavandería, lencería, manejo y atención de la maquinaria a las órdenes inmediatas del Gobernante/a. Limpieza de habitaciones y zonas comunes (camas, cambios de ropa, baños, etc.). Asimismo, labores de limpieza de paredes y ventanas. Dará cuenta de las anomalías e incidencias observadas en el desarrollo de su labor y, en su caso, las labores propias de comedor-oficio y las tareas de limpieza y utillaje del comedor: Fuentes, cubertería, vajilla, cristalería, etc.

Además, en casos de urgente necesidad que previamente determine el Director provincial, realizará tareas relacionadas con la recepción de usuarios de la Hospedería y esporádicamente aquellas otras propias de la Gobernante que siendo de ineludible cumplimiento le asigne específicamente el Director provincial. En las Guarderías ayudarán a los cuidadores en las labores de asistencia a los niños en aquellas tareas de su vida ordinaria que no puedan realizar solos.

Motorista/Conductor.—Es el trabajador que como funciones principales desarrolla las que tiene asignadas el Conductor a extinguir.

Colaborará con los Ordenanzas en las funciones que éstos tienen encomendadas cuando no tenga que atender las tareas propias de su función principal.

Telefonista.—Es el trabajador que durante su jornada de trabajo tiene como función principal atender la central telefónica, pudiendo manejar equipos de fax. Colaborará con los Ordenanzas en las funciones que éstos tienen encomendadas cuando no tenga que atender las tareas propias de su función principal.

Ayudante de Comedor.—Es el trabajador que, bajo las órdenes del Encargado de Cafetería-Comedor y camareros, prepara mesas y sirve a los usuarios. Limpia el autoservicio, comedor y oficio.

Almacenero.—Es el que, bajo las órdenes del Encargado de Cafetería-Comedor, tiene por misión recibir los materiales y mercancías, clasificarlos y distribuirlos por las distintas dependencias, atendiendo los pedidos que se hagan.

Nivel 7:

Ordenanza.—Tendrá encomendadas las funciones prácticas y manuales de auxilio al resto del personal, de orientación al público, de vigilancia, porteo y otras análogas. Asimismo, podrá serle encomendado el manejo de máquinas auxiliares de oficina, tales como fotocopiadoras, reproductoras de planos, documentos y, en su caso, y a tenor de lo estipulado en el artículo 64 del I Convenio Colectivo, las tareas específicas en él relacionadas.

Dentro de las funciones de auxilio al resto del personal, antes indicado, estarán comprendidas en todo caso:

Recados oficiales dentro y fuera del centro de trabajo.

Copia, recogida y entrega de correspondencia oficial.

Atender al servicio telefónico del centro con carácter no exclusivo.

Apertura y cierre de servicios e instalaciones donde no hay Conserje.

En aquellos centros en que la dirección del Instituto Nacional de la Seguridad Social y la Tesorería General de la Seguridad Social sea conjunta, las labores anteriormente enunciadas se desarrollarán indistintamente en una u otra Entidad Gestora o Servicio Común, independientemente de la plantilla a la que pertenezca.

Peón.—Realiza faenas para cuya ejecución se requiere fundamentalmente aportación de esfuerzo físico, así el traslado, mantenimiento y distribución del material utilizado en el departamento. Tareas de apoyo al personal de oficio en las distintas especialidades.

Nivel 8:

Limpiador/a.—Se encarga de los servicios de limpieza de los locales de los centros de trabajo destinados a oficinas, almacenes u otras dependencias, así como vestuarios y roperos. Cuidará del aprovisionamiento del material de uso en los servicios higiénicos.

Categorías a extinguir

Nivel 1:

Titulado superior.—En posesión del correspondiente título de grado superior, se encuentra vinculado a los servicios de la Entidad Gestora o Servicio Común de que se trate, en razón del título que posee para realizar las funciones propias de su nivel académico.

Técnico.—Realizará las funciones de gestión, estudio y propuestas de carácter administrativo de nivel superior o técnico-contables, en su caso.

Nivel 2:

Titulado de grado medio.—En posesión del correspondiente título de grado medio se encuentra vinculado a los servicios de la Entidad Gestora

o Servicio Común de que se trate en razón del título que posee para realizar las funciones propias de su nivel académico.

Nivel 3:

Jefe Ejecutivo de URE.—Dirección del desarrollo completo de expedientes de apremio, o de actuaciones concretas referidas a una pluralidad de expedientes cuando así se lo encomiende el Jefe de la Unidad.

Utilización de medios y aplicaciones informáticas asociadas al procedimiento ejecutivo, previa la formación necesaria impartida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Sustitución del Jefe de la Unidad en caso de ausencia, vacante o enfermedad, cuando así lo determine el mismo, el Subdirector provincial responsable de la vía ejecutiva o el Director provincial

Asistir al Jefe de la Unidad cuando deba comparecer necesariamente en los embargos de bienes muebles y embargos domiciliarios.

Realización de los embargos de bienes inmuebles decretados por el Jefe de la Unidad.

Las atribuidas a Agente Ejecutivo cuando las necesidades del servicio lo requieran y así lo determine el Jefe de la Unidad.

Nivel 4:

Oficial primera Administrativo.—Desarrolla en las oficinas de las unidades aquellas actividades administrativas que requieren cierta iniciativa y responsabilidad.

Agente Ejecutivo URE.—Realización personal y directa de las actuaciones del procedimiento ejecutivo: Notificaciones, diligencias de personaciones, embargos en cuentas corrientes en entidades bancarias, así como embargos en metálico y de salarios, gestiones ante otros organismos.

Instrumentación de los expedientes que resulten en crédito incobrable.

Utilización de medios y aplicaciones informáticas asociadas al procedimiento ejecutivo, previa la formación necesaria impartida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Cuando las necesidades del servicio lo requieran realizará, por sí solo o con la colaboración del Agente Ayudante o del personal funcionario que el Jefe de la Unidad determine, las tareas atribuidas con carácter general y habitual al Agente Ayudante.

Nivel 5:

Conductor a extinguir.—Desarrollará actividades dirigidas al traslado de personas, correspondencia, mercancías y víveres, colaborando asimismo en la ordenación y reparto de los mismos. Conducción de los vehículos del centro u organismo, cuidando de su conservación.

Agente Ayudante URE.—Trabajos administrativos inherentes al procedimiento ejecutivo, mecanografía, registro, archivo, utilización de medios ofimáticos, contabilidad de gastos o pagos.

Atención al público, información, recepción y bastanteo de documentación, cobros y extensión de recibos.

Asistencia que, de forma eventual, en actuaciones de auxilio y dirigidas deban realizarse fuera de la oficina.

Utilización de medios y aplicaciones informáticas asociadas al procedimiento ejecutivo, previa la formación necesaria impartida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Cualesquiera otras que se deriven del procedimiento ejecutivo y que no se hallen expresamente asignadas a las otras categorías ni supongan ejercicio de facultades de dirección sobre otro personal de la unidad.

Oficial segunda Administrativo.—Desarrolla en las oficinas de las unidades aquellas actividades administrativas normalmente consideradas de trámite y colaboración.

Nivel 6:

Auxiliar de Administración.—Realizará funciones de mecanografía, archivo, cálculo sencillo y manejo de sistemas ofimáticos a nivel de usuario, todo ello de acuerdo con los conocimientos exigidos en las pruebas de admisión.

Corresponsal de la Seguridad Social.—Desarrollará tareas auxiliares de colaboración en orden a la gestión de la Seguridad Social, en la localidad o en la demarcación más amplia que pudiera asignársele, bajo la dependencia de la Dirección Provincial de la TGSS o de la unidad inferior que la propia Tesorería le asigne.

Nivel 7:

Subalterno.—Tendrá encomendadas las funciones prácticas y manuales de auxilio al resto del personal, de orientación al público, de vigilancia, porteo y otras análogas. Asimismo, podrá ser encomendado al manejo de máquinas auxiliares de oficina, tales como fotocopiadoras, reproductoras de planos, documentos y, en su caso, y a tenor de lo estipulado en el artículo 64 del I Convenio Colectivo, las tareas específicas en él relacionadas.

Dentro de las funciones de auxilio al resto del personal indicadas, estarán comprendidas en todo caso:

- Recados oficiales dentro y fuera del centro de trabajo.
- Copia, recogida y entrega de correspondencia oficial.
- Atender al servicio telefónico del centro con carácter no exclusivo.
- Apertura y cierre de servicios e instalaciones donde no hay Conserje.

En aquellos centros en que la dirección del Instituto Nacional de la Seguridad Social y la Tesorería General de la Seguridad Social sea conjunta, las labores anteriormente enunciadas se desarrollarán indistintamente en una u otra Entidad Gestora o Servicio Común, independientemente de la plantilla a la que pertenezca.

Vigilante.—De forma continua o rotativa tiene a su cargo el servicio de vigilancia, diurna o nocturna, de las dependencias y enseres, según los casos.

25942 RESOLUCION de 7 de noviembre de 1995, de la Dirección General de la Tesorería General de la Seguridad Social, por la que se modifica el apartado 1.4 de la Instrucción tercera de la Resolución de 22 de octubre de 1992, sobre reserva, delegación y determinación de funciones y registro de colaboradores en la gestión recaudatoria.

En base, entre otros, al artículo 3 del Real Decreto 1517/1991, de 11 de octubre («Boletín Oficial del Estado» del 25), la Resolución de 22 de octubre de 1992 de esta Dirección General («Boletín Oficial del Estado» de 4 de noviembre), sobre reserva, delegación y determinación de funciones y registro de colaboradores en la gestión recaudatoria, en el número 1 de su Instrucción tercera reservó a los órganos centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social la gestión recaudatoria de las deudas cuyo objeto está constituido por los recursos del sistema que especifica y con el alcance que en el número 2 de la misma igualmente se señala, incluyéndose a ese respecto en su apartado 1.4 la recaudación del importe de los capitales coste de pensiones y demás prestaciones periódicas así como los intereses y recargos sobre los mismos que deban ingresar las Mutuas de Accidente de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social o las empresas declaradas responsables, como función atribuida con carácter exclusivo a los mencionados órganos centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social.

No obstante, la experiencia adquirida en la gestión recaudatoria de los referidos capitales coste por los órganos centrales de esta Tesorería General conforme a la repetida Instrucción tercera ha evidenciado la necesidad de agilizar dicha gestión en el sentido de que se realice descentralizadamente, en lo que resulte posible, a través de las Direcciones Provinciales de la Tesorería General y de sus Administraciones. Con ello, se acercarán los trámites recaudatorios correspondientes a los sujetos responsables del pago y se facilitará la mayor inmediatez y eficacia respecto de los mismos.

Estas mismas consideraciones de inmediatez y eficacia imponen, no obstante, mantener la centralización en lo que respecta específicamente a la gestión recaudatoria de los capitales coste de cuota de Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social.

Por todo ello, esta Dirección General, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 3 del Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 1637/1995, de 6 de octubre («Boletín Oficial del Estado» del 24), resuelve:

Primero.—Se modifica el apartado 1.4 de la Instrucción tercera de la Resolución de 22 de octubre de 1992 de esta Dirección General, sobre reserva, delegación y determinación de funciones y Registro de Colaboradores en la gestión recaudatoria, referente a las funciones recaudatorias reservadas a los órganos centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social, que queda redactado en los términos siguientes:

«1.4 El importe de los capitales coste de pensiones y demás prestaciones periódicas así como de los intereses y recargos que sobre los mismos procedan y que deban ingresar las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social declaradas responsables de aquéllos.

Respecto de las liquidaciones de los capitales coste de pensiones y demás prestaciones periódicas y de los intereses y recargos sobre los mismos, que deban recaudarse de las empresas declaradas responsables, así como respecto de las liquidaciones del capital coste a que se refieren los números 6 y 7 del artículo 99 de la Orden de 8 de abril de 1992, queda reservada a los órganos centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social exclusivamente la realización de los cálculos actuariales pertinentes para la determinación de tales importes.»

Segundo.—Lo dispuesto en la presente Resolución entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 7 de noviembre de 1995.—El Director general, Francisco Luis Francés Sánchez.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACION

25943 ORDEN de 10 de noviembre de 1995 por la que se aprueba el Reglamento de la denominación de origen «Jumilla» y de su Consejo Regulador.

El Reglamento que se aprueba, mediante la presente Orden, viene a sustituir al aprobado por Orden de 19 de mayo de 1975, el cual fue sometido a modificación parcial por la de 11 de febrero de 1986.

El tiempo transcurrido ha hecho conveniente la adaptación de los distintos capítulos de la norma citada, habida cuenta, además, los cambios producidos en las disposiciones de carácter general que tienen relación con el desenvolvimiento de esta denominación de origen y con la actuación del Consejo Regulador, entre los que tienen especial relevancia los que son consecuencia de la pertenencia de España a la Unión Europea.

Elaborado el proyecto de Reglamento por el Consejo Regulador de esta denominación de origen, y dado el título competencial que corresponde en relación con la denominación de «Jumilla» a la Administración General del Estado, en cuanto que la zona de producción de la misma se extiende por más de una Comunidad Autónoma (Castilla-La Mancha y Murcia), y considerando que dicho texto cumple con lo dispuesto en la Ley 25/1970, de 2 de diciembre, Estatuto de la Viña, del Vino y de los Alcoholes, y demás normativa de aplicación, he tenido a bien disponer:

Artículo único.

Se aprueba el Reglamento de la denominación de origen «Jumilla» y de su Consejo Regulador, cuyo texto articulado figura en el anexo de la presente Orden.

Disposición transitoria.

El actual Consejo Regulador de la denominación de origen «Jumilla» continuará con sus funciones hasta la conclusión de su mandato, conforme a las normas generales sobre elecciones a los Consejos Reguladores de las denominaciones de origen, específicas y genéricas.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas las Ordenes de este Departamento de 19 de mayo de 1975 y de 11 de febrero de 1986.

Disposición final.

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 10 de noviembre de 1995.

ATIENZA SERNA

Ilmos. Sres. Secretaria general de Alimentación y Director general de Política Alimentaria.

ANEXO

REGLAMENTO DEL CONSEJO REGULADOR
DE LA DENOMINACION DE ORIGEN «JUMILLA»

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 25/1970, de 2 de diciembre, Estatuto de la Viña, del Vino y de los Alcoholes, y su Reglamento, aprobado