

emite por la Dirección General de Telecomunicaciones el presente certificado de aceptación, para el

Equipo: Tarjeta facsímil G-3 para PC.
Fabricado por: Brooktrout Technology Inc., en Estados Unidos.
Marca: «Brooktrout».
Modelo: TR114+I4L.

por el cumplimiento de la normativa siguiente:

Real Decreto 1584/1990, de 30 de noviembre («Boletín Oficial del Estado» de 12 de diciembre),

con la inscripción

E	01 96 0595
---	------------

y plazo de validez hasta el 31 de julio de 2001.

Y para que surta los efectos previstos en el punto 17 del artículo primero de la Ley 32/1992, de 3 de diciembre, de modificación de la Ley 31/1987, de 18 de diciembre, de Ordenación de las Telecomunicaciones («Boletín Oficial del Estado» número 291, del 4), expido el presente certificado, debiendo cumplirse el artículo 6 del Real Decreto 444/1994, de 11 de marzo, modificado por el Real Decreto 1950/1995, de 1 de diciembre, sobre compatibilidad electromagnética, y demás disposiciones que sean de aplicación al equipo referenciado en los términos establecidos en el artículo 14.2 del Real Decreto 1066/1989.

Madrid, 30 de julio de 1996.—El Director general de Telecomunicaciones, Valentín Sanz Caja.

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

25924 RESOLUCIÓN de 16 de octubre de 1996, de la Dirección General de Trabajo y Migraciones, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del texto del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Secretaría de Estado de la Comunicación.

Visto el texto del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Secretaría de Estado de la Comunicación (Número de código 9005732) que fue suscrito con fecha 11 de septiembre de 1996, de una parte por miembros del Comité de Empresa en representación del colectivo laboral afectado y de otra, por los designados por el Ministerio de la Presidencia en representación de la Administración, al que se acompaña informe favorable emitido por los Ministerios de Economía y Hacienda y Administraciones Públicas (Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones), en cumplimiento de lo previsto en la Ley 41/1994, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1995 y en el Real Decreto-ley 12/1995, de 28 de diciembre, sobre medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo y Migraciones, 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 y el Real Decreto-ley 12/1995, de 28 de diciembre, en la ejecución de dicho Convenio Colectivo.

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

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

CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DE LA SECRETARÍA DE ESTADO DE LA COMUNICACIÓN DEL MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA PARA 1996

CAPÍTULO I

Determinaciones de las partes

Artículo 1.

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

CAPÍTULO II

Ámbito de aplicación

Artículo 2. *Ámbito funcional.*

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

Artículo 3. *Ámbito personal.*

De acuerdo con lo definido en el artículo anterior, se entiende por personal laboral regido por el presente convenio el personal laboral al servicio de la Secretaría de Estado de la Comunicación, a excepción del personal laboral contratado en el extranjero para prestar sus servicios fuera del Estado español.

Artículo 4. *Ámbito territorial.*

Este Convenio será de aplicación en todo el territorio español.

Artículo 5. *Ámbito temporal.*

El presente Convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 1996. Su vigencia será hasta el 31 de diciembre de 1996.

Artículo 6. *Denuncia y revisión.*

El presente Convenio se prorrogará de año en año, a partir del 31 de diciembre de 1996, si no media denuncia expresa del mismo por cualquiera de las partes firmantes, con una antelación mínima de quince días al término de su vigencia o la de cualquiera de sus prórrogas.

En ausencia de denuncia del Convenio Colectivo, las condiciones económicas experimentarán las variaciones que se establezcan o deriven de la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualquier otra disposición de carácter general que resultara aplicable en cada ejercicio.

Artículo 7. *Aplicación de normas más ventajosas.*

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

2. El presente Convenio sustituye en el ámbito personal, territorial y funcional de la Secretaría de Estado para la Comunicación a la Ordenanza Laboral Nacional de Trabajo en Prensa de 1976, que sólo será aplicable con carácter supletorio y a efectos meramente interpretativos.

CAPÍTULO III

Organización del trabajo

Artículo 8.

3. Conforme a la legislación vigente, la organización del trabajo es facultad de la Dirección de la Secretaría de Estado de la Comunicación y su aplicación práctica corresponde a los titulares de las Jefaturas de

las unidades orgánicas de los ámbitos administrativos afectados por el presente Convenio, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia e información reconocidos a los representantes de los trabajadores.

CAPÍTULO IV

Clasificación profesional

Artículo 9.

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

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

Artículo 10.

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

Grupo I. Titulados:

Nivel 1: Titulados superiores, técnicos titulados superiores, Subdirector, Redactor Jefe, Redactor Jefe de Sección, Redactor, Traductor.

Nivel 2: Técnicos de grado medio.

Grupo II. Técnicos no titulados:

Nivel 3: Transcriptor-corrector.

Nivel 4: Ayudante de Redacción de primera, Teletipista.

Nivel 5: Oficial de Reprografía.

Grupo III. Administración:

Nivel 2: Jefe de Sección de Administración.

Nivel 3: Jefe turno de Documentación y Archivo.

Nivel 4: Oficial 1.ª de Administración.

Grupo IV. Oficios varios y mantenimiento:

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

Grupo V. Servicios:

Nivel 6: Telefonista, Motorista.

Nivel 7: Conserje, Ordenanza.

Nivel 8: Camarera/o.

Artículo 11. Definiciones

Grupo I. Titulados:

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

Subdirector.—Es el Licenciado en Ciencias de la Información que bajo las órdenes directas de los cuadros superiores de la Secretaría de Estado de Comunicación, realiza las funciones propias de su categoría.

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

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

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

Traductor.—Es el Licenciado, Ingeniero o Arquitecto que selecciona, traduce y redacta cualquier original audiovisual o escrito, en idioma extran-

jero. Estará asimilado a efectos retributivos, a la categoría de Redactor, a excepción del plus de titulación.

Titulado técnico de grado medio.—Son aquellos que, estando en posesión del título de Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o diplomatura universitaria, realizan con plena responsabilidad las funciones de su profesión.

Grupo II. Técnicos no titulados:

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

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

Teletipista.—Es el Ayudante de Redacción de 1.ª que maneja los equipos de télex y teletipos con transmisión y recuperación de mensajes y es experto en la lectura y grabación de cintas.

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

Grupo III. Administración:

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

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

Oficial de 1.ª de Administración.—Es el trabajador que actúa a las órdenes de un Jefe y que, bajo su propia responsabilidad, realiza trabajos de administración que requieren iniciativa tales como: contabilidad, redacción y mecanografiado de documentos, organización de ficheros y archivos.

Grupo IV. Oficios varios y mantenimiento:

Oficial de 1.ª de Reparación y Montaje.—Es el trabajador que repara y mantiene los equipos de la Sala de Transmisiones y los conserva en perfecto estado de impresión.

Oficial de 1.ª de Mantenimiento.—Es el trabajador que, dotado de los conocimientos técnicos adecuados, se encarga del mantenimiento de las instalaciones del edificio y dependerá de un Jefe de instalaciones y mantenimiento.

Grupo V. Servicios:

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

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

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

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

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

Artículo 12.

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

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

Son trabajadores interinos los contratados para sustituir a trabajadores con derecho a reserva de puesto de trabajo, o para cubrir temporalmente un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva.

La duración del contrato será como máximo el tiempo de ausencia del sustituido o el de duración de los indicados procesos selectivos.

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

CAPÍTULO V

Provisión de vacantes, ascensos, ingresos

Artículo 13.

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

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

Artículo 14.

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

- a) Reingreso de excedencias voluntarias.
- b) Concurso-traslado.
- c) Concurso-oposición promoción interna.
- d) Concurso-oposición libre.

Artículo 15.

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

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

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

La Comisión Paritaria será la encargada de valorar los méritos de los candidatos según el baremo establecido anteriormente y que deberá figurar en la convocatoria.

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

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

En las bases del concurso-oposición para el turno de promoción interna, se especificarán los requisitos que deban reunir los candidatos, los méritos

susceptibles de calificación según baremo de puntuación correspondiente a las pruebas selectivas a realizar por el aspirante, así como la composición del órgano de selección.

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

Fase de concurso: 15 puntos.

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

Cursos de formación referidos a la plaza objeto del concurso: 2,00 puntos por curso. 5 puntos máximo.

Funciones idénticas a la plaza objeto del concurso: 2,00 puntos máximo.

Estar en la categoría inmediata inferior y en la misma especialidad: 3,00 puntos máximo.

Fase de prueba: 10,00 puntos.

La Comisión Paritaria determinará en cada caso las características de las pruebas de aptitud, que se harán públicas al mismo tiempo que la convocatoria y que, con carácter general, tenderán a ser de carácter práctico y ajustadas a las funciones propias de la plaza en cuestión. Se puntuarán con arreglo a una escala de 1 a 10 puntos, quedando excluidos del concurso los que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

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

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

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

Nivel I: Título de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto.

Nivel II: Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o Diplomado Universitario.

Nivel III: Bachiller Superior o equivalente o Formación Profesional segundo grado.

Nivel IV: Bachiller Superior o equivalente o Formación profesional segundo grado.

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

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

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

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

En el concurso-oposición libre, registrarán los baremos siguientes:

Prueba práctica: 15 puntos máximo.

Prueba teórica: 15 puntos máximo.

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

Artículo 16.

La calificación de los exámenes previstos en el artículo anterior se realizará por un órgano de selección, compuesto por cinco miembros: El Presidente y cuatro Vocales; el Presidente y la mitad de los Vocales designados por la Administración y los Vocales restantes designados por el Comité de Empresa. Este órgano designará un Secretario, elegido entre los Vocales que formen parte del mismo.

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

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

Artículo 17. Plantillas.

La Secretaría de Estado de la Comunicación elaborará su plantilla orgánica dentro del cuarto trimestre de cada año.

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

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

29 de dicho texto legal, aprobado por Real Decreto 1066/1989, de 28 de agosto («Boletín Oficial del Estado» número 212, de 5 de septiembre), se emite, por la Dirección General de Telecomunicaciones, el presente certificado de aceptación, para el

Equipo: Terminal específico.

Fabricado por: «Philips Communication Systems B.V.», en Países Bajos.

Marca: «Philips».

Modelo: Sopho-Set-P375D.

por el cumplimiento de la normativa siguiente:

Real Decreto 1562/1992, de 18 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 9 de febrero de 1993),

con la inscripción

E	01 96 0643
---	------------

y plazo de validez hasta el 30 de abril de 2001.

Advertencia:

Este equipo es terminal específico de las centrales Sopho-S.

Y para que surta los efectos previstos en el punto 17 del artículo primero de la Ley 32/1992, de 3 de diciembre, de modificación de la Ley 31/1987, de 18 de diciembre, de Ordenación de las Telecomunicaciones («Boletín Oficial del Estado» número 291, del 4), expido el presente certificado, debiendo cumplirse el artículo 6 del Real Decreto 444/1994, de 11 de marzo, modificado por el Real Decreto 1950/1995, de 1 de diciembre, sobre compatibilidad electromagnética, y demás disposiciones que sean de aplicación al equipo referenciado en los términos establecidos en el artículo 14.2 del Real Decreto 1066/1989.

Madrid, 30 de julio de 1996.—El Director general de Telecomunicaciones, Valentín Sanz Caja.

25922 RESOLUCIÓN de 30 de julio de 1996, de la Dirección General de Telecomunicaciones, por la que se otorga el certificado de aceptación al equipo terminal específico, marca «Philips», modelo Sopho-Set-P375.

Como consecuencia del expediente incoado en aplicación del Real Decreto 1066/1989, de 28 de agosto («Boletín Oficial del Estado» número 212, de 5 de septiembre), por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 31/1987, de 18 de diciembre, de Ordenación de las Telecomunicaciones, en relación con los equipos, aparatos, dispositivos y sistemas a que se refiere el artículo 29 de dicho texto legal, a instancia de «Philips Telecomunicaciones, Sociedad Anónima», con domicilio social en Madrid, calle Martínez Villergas, 2, código postal 28027,

Esta Dirección General ha resuelto otorgar el certificado de aceptación al equipo terminal específico, marca «Philips», modelo Sopho-Set-P375, con la inscripción E 01 96 0640, que se inserta como anexo a la presente Resolución.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 18.2 del Real Decreto 1066/1989, de 28 de agosto, la validez de dicho certificado queda condicionada a la obtención del número de inscripción en el Registro de Importadores, Fabricantes o Comercializadores que otorgará la Administración de Telecomunicaciones.

Además, para la comercialización y puesta en servicio del equipo citado, se deberá cumplir lo dispuesto en el artículo 6 del Real Decreto 444/1994, de 11 de marzo («Boletín Oficial del Estado» número 78, de 1 de abril), modificado por el Real Decreto 1950/1995, de 1 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» número 310, del 28), sobre compatibilidad electromagnética, y demás disposiciones que sean de aplicación al equipo referenciado.

Madrid, 30 de julio de 1996.—El Director general, Valentín Sanz Caja.

ANEXO

Certificado de aceptación

En virtud de lo establecido en el Reglamento de desarrollo de la Ley 32/1992, de 3 de diciembre, de modificación de la Ley 31/1987, de 18 de diciembre, de Ordenación de las Telecomunicaciones, en relación con los equipos, aparatos, dispositivos y sistemas a que se refiere el artículo 29 de dicho texto legal, aprobado por Real Decreto 1066/1989, de 28 de

agosto («Boletín Oficial del Estado» número 212, de 5 de septiembre), se emite, por la Dirección General de Telecomunicaciones, el presente certificado de aceptación, para el

Equipo: Terminal específico.

Fabricado por: «Philips Communication Systems B.V.», en Países Bajos.

Marca: «Philips».

Modelo: Sopho-Set-P375.

por el cumplimiento de la normativa siguiente:

Real Decreto 1562/1992, de 18 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 9 de febrero de 1993),

con la inscripción

E	01 96 0640
---	------------

y plazo de validez hasta el 30 de abril de 2001.

Advertencia:

Este equipo es terminal específico de las centralitas Sopho-S.

Y para que surta los efectos previstos en el punto 17 del artículo primero de la Ley 32/1992, de 3 de diciembre, de modificación de la Ley 31/1987, de 18 de diciembre, de Ordenación de las Telecomunicaciones («Boletín Oficial del Estado» número 291, del 4), expido el presente certificado, debiendo cumplirse el artículo 6 del Real Decreto 444/1994, de 11 de marzo, modificado por el Real Decreto 1950/1995, de 1 de diciembre, sobre compatibilidad electromagnética, y demás disposiciones que sean de aplicación al equipo referenciado en los términos establecidos en el artículo 14.2 del Real Decreto 1066/1989.

Madrid, 30 de julio de 1996.—El Director general de Telecomunicaciones, Valentín Sanz Caja.

25923 RESOLUCIÓN de 30 de julio de 1996, de la Dirección General de Telecomunicaciones, por la que se otorga el certificado de aceptación al equipo tarjeta facsímil G-3 para PC, marca «Brooktrout», modelo TR114+14L.

Como consecuencia del expediente incoado en aplicación del Real Decreto 1066/1989, de 28 de agosto («Boletín Oficial del Estado» número 212, de 5 de septiembre), por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 31/1987, de 18 de diciembre, de Ordenación de las Telecomunicaciones, en relación con los equipos, aparatos, dispositivos y sistemas a que se refiere el artículo 29 de dicho texto legal, a instancia de «Técnicas de Homologación, Sociedad Limitada», con domicilio social en Madrid, paseo de la Castellana, 190, 3.º C, código postal 28046,

Esta Dirección General ha resuelto otorgar el certificado de aceptación al equipo tarjeta facsímil G-3 para PC, marca «Brooktrout», modelo TR114+14L, con la inscripción E 01 96 0595, que se inserta como anexo a la presente Resolución.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 18.2 del Real Decreto 1066/1989, de 28 de agosto, la validez de dicho certificado queda condicionada a la obtención del número de inscripción en el Registro de Importadores, Fabricantes o Comercializadores que otorgará la Administración de Telecomunicaciones.

Además, para la comercialización y puesta en servicio del equipo citado, se deberá cumplir lo dispuesto en el artículo 6 del Real Decreto 444/1994, de 11 de marzo («Boletín Oficial del Estado» número 78, de 1 de abril), modificado por el Real Decreto 1950/1995, de 1 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» número 310, del 28), sobre compatibilidad electromagnética, y demás disposiciones que sean de aplicación al equipo referenciado.

Madrid, 30 de julio de 1996.—El Director general, Valentín Sanz Caja.

ANEXO

Certificado de aceptación

En virtud de lo establecido en el Reglamento de desarrollo de la Ley 32/1992, de 3 de diciembre, de modificación de la Ley 31/1987, de 18 de diciembre, de Ordenación de las Telecomunicaciones, en relación con los equipos, aparatos, dispositivos y sistemas a que se refiere el artículo 29 de dicho texto legal, aprobado por Real Decreto 1066/1989, de 28 de agosto («Boletín Oficial del Estado» número 212, de 5 de septiembre), se

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

d) Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de dos años y máxima de quince, a los trabajadores cuyo cónyuge resida en otra provincia o isla por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo, como funcionario de carrera o como contratado laboral, en cualquier Administración Pública, organismo autónomo o entidad gestora de la Seguridad Social, así como en órganos constitucionales o del Poder Judicial.

Antes de finalizar el período de quince años de duración de esta situación, deberá solicitarse el reingreso al servicio activo, declarándose, de no hacerlos, de oficio la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

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

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

CAPÍTULO VI

Formación, perfeccionamiento y promoción profesional

Artículo 23.

De conformidad con lo que previene el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores, y para facilitar su formación y promoción profesional, el personal afectado por este Convenio tendrá derecho a que le sea facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesionales organizados por la propia Administración.

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

- Permiso para asistir a exámenes sin merma de los haberes, presentando la certificación de asistencia.
- Elección del turno que más beneficioso fuera para sus estudios, de acuerdo con las necesidades del servicio.

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

- Una reducción de la jornada de trabajo en un número de horas igual a las que se dediquen a la asistencia de dichas clases.
- Cuando el curso pueda realizarse en régimen de plena dedicación y esta medida resulte más conveniente para la organización del trabajo, el Departamento podrá concretar con el trabajador la concesión de un permiso de formación o perfeccionamiento profesional, con reserva del puesto de trabajo y percibo de haberes.

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

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

Artículo 24. *Acción social.*

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

Artículo 25. *Actividades.*

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

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

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

CAPÍTULO VII

Jornada

Artículo 26.

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

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

3. Se considerarán como días de fiesta legales los acordados en la legislación vigente, con arreglo al calendario laboral, así como las fiestas locales. Los días 24 y 31 de diciembre se considerarán no laborables a todos los efectos.

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

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

Artículo 27. *Vacaciones.*

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

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

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

Artículo 28. *Indemnizaciones por razón de servicio.*

Los trabajadores que por necesidades del servicio tengan que efectuar viajes o desplazamientos tanto nacionales como extranjeros serán indemnizados de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón de servicio. A efectos

de evaluar las dietas, se seguirá lo dispuesto con carácter general para la Administración Pública, con arreglo a las siguientes equiparaciones:

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

Artículo 29. *Permisos y licencias.*

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

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

2. Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora, al inicio y al final de la jornada, con la misma finalidad. Este permiso podrá ser ejercido indistintamente por el padre, siempre que demuestre que no es utilizado por la madre a un mismo tiempo.

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

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

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

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

CAPÍTULO VIII

Estructura salarial

Artículo 30. *Régimen retributivo.*

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

Artículo 31. *Salario base.*

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

- Nivel 1: 168.077 pesetas/mes.
- Nivel 2: 157.336 pesetas/mes.
- Nivel 3: 153.011 pesetas/mes.
- Nivel 4: 144.014 pesetas/mes.
- Nivel 5: 137.745 pesetas/mes.
- Nivel 6: 134.792 pesetas/mes.
- Nivel 7: 127.626 pesetas/mes.
- Nivel 8: 99.701 pesetas/mes.

Artículo 32. *Complementos.*

Se considerarán los complementos siguientes:

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

Nivel 1:

- Titulado Superior: 30.204 pesetas/mes.
- Subdirector: 48.031 pesetas/mes.
- Redactor Jefe: 40.662 pesetas/mes.
- Redactor Jefe Sección: 33.531 pesetas/mes.
- Redactor: 25.642 pesetas/mes.
- Traductor: 25.642 pesetas/mes.

- Nivel 2: 14.472 pesetas/mes.
- Nivel 3: 9.725 pesetas/mes.
- Nivel 4: 9.437 pesetas/mes.
- Nivel 5: 9.147 pesetas/mes.
- Nivel 6: 8.859 pesetas/mes.
- Nivel 7:

- Conserje: 8.509 pesetas/mes.
- Ordenanza: 6.960 pesetas/mes.

Nivel 8: 5.908 pesetas/mes.

2. Complemento de antigüedad: El personal adscrito al presente Convenio percibirá una cantidad fija anual, que se establece en 45.724 pesetas por cada tres años de servicio y dividido en catorce mensualidades.

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

Nivel 1:

- Subdirector: 28.012 pesetas.
- Redactor Jefe: 28.012 pesetas.
- Redactor J. Sección: 28.012 pesetas.
- Redactor: 28.012 pesetas.
- Traductor: 28.012 pesetas.

- Nivel 4: 24.002 pesetas.
- Nivel 5: 22.957 pesetas.
- Nivel 6: 22.464 pesetas.
- Nivel 7: 21.269 pesetas.

4. Plus de libre disposición y prolongación de jornada:

a) Plus de libre disposición:

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

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

Categoría	Número de perceptores	Cuantía - Pesetas
Titulado Superior	1	49.940
Subdirector	4	54.578
Redactor Jefe	4	47.894
Redactor Jefe Sección	1	43.298
Redactor	1	41.135
Redactor	1	12.304
Traductor	2	41.135
Ayudante de Redacción de primera	2	12.501
Conserje	1	8.216

b) Prolongación de jornada.

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

Categoría	Número de perceptores	Cuantía - Pesetas
Jefe Sección de Administración	1	43.820
Oficial de primera de Administración	1	43.678
Oficial de primera de Administración	1	42.083
Oficial de primera de Administración	1	39.308
Oficial de primera de Administración	1	39.255

5. Complemento general de titulación, también denominado «Plus del artículo 48»: Lo percibirán los Periodistas y tendrá una cuantía de 9.727 pesetas mensuales.

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

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

- Nivel 1: 10.712 pesetas.
- Nivel 2: 8.034 pesetas.
- Nivel 3: 8.034 pesetas.
- Nivel 4: 8.034 pesetas.
- Nivel 5: 8.034 pesetas.
- Nivel 6: 8.034 pesetas.
- Nivel 7: 8.034 pesetas.
- Nivel 8: 8.034 pesetas.

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

Artículo 33. *Pagas extraordinarias.*

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

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

Artículo 34. *Horas extraordinarias.*

Tendrán la consideración de horas extraordinarias cada hora de trabajo que se realice sobre la duración máxima de la jornada ordinaria.

Las horas extraordinarias podrán abonarse económicamente o compensarse mediante un descanso equivalente a una hora y tres cuartos por hora extraordinaria trabajada. En el caso de que se opte por compensar las horas mediante descanso, deberá realizarse el mismo dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

El número máximo de horas extraordinarias al año a realizar por un trabajador será de ochenta. No se computarán a estos efectos las que hayan sido compensadas mediante descanso, dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

En todo caso, las horas extraordinarias serán voluntarias y en cada caso particular se pactará la forma de compensación (económica o por tiempo libre) con el trabajador afectado.

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

A efectos del cómputo de horas extraordinarias, la jornada de cada trabajador se registrará día a día y se totalizará en el período fijado para el abono de las retribuciones, entregando copia del resumen al trabajador en el recibo correspondiente.

Artículo 35. *Productividad.*

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

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

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

Artículo 36. *Anticipos reintegrables.*

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

CAPÍTULO IX

Seguridad Social

Artículo 37. *Afiliación.*

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

Artículo 38.

La jubilación será obligatoria al cumplir el trabajador la edad de 65 años, sin perjuicio de que dicho trabajador pueda completar los períodos de carencia en la cotización a la Seguridad Social, en cuyo caso la jubilación será obligatoria al completar éstos.

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

Artículo 39.

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

Artículo 40. *Incapacidad temporal.*

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

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

durante un período de dos años, a contar desde la fecha de la resolución por la que se declare la invalidez permanente.

Los trabajadores afectados por una calificación definitiva de la que resulte una incapacidad permanente total para la profesión habitual, tendrán derecho preferente para cubrir los puestos de trabajo vacantes que pudieran desempeñar, previo informe del órgano competente y oída la Comisión Paritaria.

Artículo 41. *Servicio militar o equivalente.*

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

CAPÍTULO X

Comisión Paritaria

Artículo 42.

En los quince días siguientes a la fecha de la publicación del Convenio Colectivo en el «Boletín Oficial del Estado», se constituirá una Comisión Paritaria, formada por 10 vocales, cinco en representación de los trabajadores y cinco de la Administración, estableciéndose en su reunión constitutiva el programa de trabajo, frecuencia de las reuniones y demás condiciones que deberán regir su funcionamiento.

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

Artículo 43.

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

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

Artículo 44.

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

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

CAPÍTULO XI

Comité de Empresa y Secciones Sindicales

Artículo 45.

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

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

Artículo 46.

El Comité de Empresa tendrá los derechos y obligaciones siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

- a) Previa la tramitación del conflicto colectivo o huelga, se deberá comunicar a la Subsecretaría del Departamento los motivos que la originan.
- b) En el caso de que el Comité de Empresa solicite conflicto colectivo o huelga general del personal laboral de la Secretaría de Estado para la Comunicación, en el tiempo que transcurre entre la solicitud y la fecha de inicio, será preceptivo un acto de conciliación en el seno de la Comisión Paritaria. El resultado de dicho acto será vinculante para las partes, y, caso de no haber conciliación, continuará el procedimiento de conflicto colectivo o huelga iniciado.
- c) La Conciliación podrá ser aceptada por las partes. En caso contrario, se procederá al inicio del conflicto.

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

En el supuesto de que sea necesaria la celebración de Asamblea extraordinaria, el Comité de Empresa podrá convocarla por acuerdo mayoritario, previo aviso a la Secretaría de Estado de la Comunicación. En las mismas circunstancias, podrá solicitarlo el 25 por 100 de la plantilla.

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

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

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

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

- a) Reestructuración de la plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales de aquélla.
- b) Planes de formación profesional de la empresa.
- c) Implantación o revisión de sistemas de organización y control del trabajo, que afecten exclusivamente al personal acogido a este Convenio.
- d) Estudio de tiempos, establecimiento de sistema de primas, o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

8. También deberán ser informados de las cuestiones siguientes:

- a) Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en la Secretaría de Estado de la Comunicación, así como de los documentos relativos a la determinación de la relación laboral.
- b) Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.
- c) Conocer trimestralmente, las estadísticas sobre el índice de absentismo laboral y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades pro-

fesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilizan.

d) Recibir regularmente la relación nominal del número de horas extraordinarias y guardias realizadas.

e) Los informes que deba emitir el Comité, a tenor de las competencias reconocidas en los apartados b y c, del presente punto, deben elaborarse en el plazo de quince días.

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

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

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

Artículo 47.

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

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

Artículo 48.

La actividad de los afiliados y representantes de las Centrales Sindicales a nivel de la Secretaría de Estado de la Comunicación, dejando a salvo, en todo caso, las condiciones que se negocien entre la Administración y Centrales Sindicales, podrán desarrollarse en las siguientes condiciones:

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

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

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

Se reconoce el derecho a constituir Secciones Sindicales en todos los centros de trabajo en los términos previstos en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

Artículo 49. Secciones Sindicales.

Se reconocen las Secciones de las Centrales Sindicales legalmente constituidas.

Las Secciones Sindicales acreditarán ante la Subsecretaría del Departamento las personas que las representen.

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

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

b) Utilizar los tabloneros de anuncios.

c) Utilizar el local asignado al Comité de Empresa.

d) Convocar asambleas, previa autorización de la Subsecretaría del Ministerio de la Presidencia.

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

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

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

CAPÍTULO XII

Seguridad y salud en el trabajo

Artículo 50.

El trabajador tiene derecho a una protección eficaz en su integridad física y a una adecuada política de seguridad y salud en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente. Tiene, asimismo, el derecho a participar en la formulación de la política de prevención de su centro de trabajo y en el control de las medidas adoptadas en el desarrollo de las mismas, a través de sus representantes legales y del órgano interno y específico de participación en esta materia.

Artículo 51.

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

Artículo 52.

1. La acción preventiva en la empresa se planificará por el empresario a partir de una evaluación inicial de los riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores, que se realizará, con carácter general, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad, y en relación con aquellos que estén expuestos a riesgos especiales, igual evaluación deberá hacerse con ocasión de la elección de los equipos de trabajo, de las sustancias o preparados químicos y del acondicionamiento de los lugares de trabajo. La evaluación inicial tendrá en cuenta aquellas otras actuaciones que deban desarrollarse de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad. La evaluación será actualizada cuando cambien las condiciones de trabajo y, en todo caso, se someterá a consideración y se revisará, si fuera necesario, con ocasión de los daños para la salud que se hayan producido.

Cuando el resultado de la evaluación lo hiciera necesario, el empresario realizará controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores en la prestación de sus servicios, para detectar situaciones potencialmente peligrosas.

2. Si los resultados de la evaluación prevista en el apartado anterior lo hicieren necesario, el empresario realizará aquellas actividades de prevención, incluidas las relacionadas con los métodos de trabajo y de producción, que garanticen un mayor nivel de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores. Estas actuaciones deberán integrarse en el conjunto de las actividades de la empresa y en todos los niveles jerárquicos de la misma.

Las actividades de prevención deberán ser modificadas cuando se aprecie por el empresario, como consecuencia de los controles periódicos previstos en el apartado anterior, su inadecuación a los fines de protección requeridos.

3. Cuando se haya producido un daño para la salud de los trabajadores o cuando, con ocasión de la vigilancia de la salud aparezcan indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes, el empresario llevará a cabo una investigación al respecto, a fin de detectar las causas de estos hechos.

Artículo 53.

1. En cumplimiento del deber de prevención de riesgos profesionales, el empresario designará uno o varios trabajadores para ocuparse de dicha

actividad, constituirá un servicio de prevención o concertará dicho servicio con una entidad especializada ajena a la empresa.

2. Los trabajadores designados deberán tener la capacidad necesaria, disponer del tiempo y de los medios precisos y ser suficientes en número, teniendo en cuenta el tamaño de la empresa, así como los riesgos a que estén expuestos los trabajadores y su distribución en la misma, con el alcance que se determine en las disposiciones a que se refiere la letra e, del apartado 1 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre.

Los trabajadores a que se refiere el párrafo anterior colaborarán entre sí y, en su caso, con los servicios de prevención.

3. Para la realización de la actividad de prevención, el empresario deberá facilitar a los trabajadores designados el acceso a la información y documentación oportuna.

4. Los trabajadores designados no podrán sufrir ningún perjuicio derivado de sus actividades de protección y prevención de los riesgos profesionales en la empresa. En ejercicio de esta función, dichos trabajadores gozarán, en particular, de las garantías que para los representantes de los trabajadores establecen las letras a, b y c del artículo 68 y el apartado 4 del artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Esta garantía alcanzará también a los trabajadores integrantes del servicio de prevención, cuando la empresa decida constituirlo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo siguiente.

Los trabajadores a que se refieren los párrafos anteriores deberán guardar sigilo profesional sobre la información relativa a la empresa a la que tuvieran acceso como consecuencia del desempeño de sus funciones.

Artículo 54.

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos.

Artículo 55.

1. Se efectuará anualmente un reconocimiento médico a todos los trabajadores acogidos al presente Convenio, incluida una revisión ginecológica y mamográfica a la mujer trabajadora. Se llevará a efecto, respetando siempre el derecho a la intimidad y dignidad de la persona y a la confidencialidad de toda información relacionada con su estado de salud.

2. El personal que sea especialmente sensible a determinados riesgos a causa de sus características personales, estado biológico o por su discapacidad física, psíquica o sensorial, debidamente reconocida la disminución de su capacidad, será destinado a un trabajo adecuado a sus condiciones, sin merma salarial, dentro de su mismo grupo y categoría profesional, previo acuerdo con su inmediato superior.

Artículo 56.

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

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

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

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

c) Todos aquellos que se establecen en el artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 57.

Se facilitará vestuario apropiado (batas, monos y análogos) para aquellos puestos de trabajo en que por sus características (suciedad, humedad o exigencia de determinadas prendas) así se requiera; para la fijación

de tales puestos de trabajo, el número de prendas que corresponda y su renovación, se informará al Comité de Seguridad y Salud.

Si en algunas unidades administrativas, por la costumbre o adecuación de las actividades habituales, la Administración exige vestir el uniforme a alguno de los trabajadores, el Departamento estará obligado a proporcionárselo.

CAPÍTULO XIII

Premios

Artículo 58. Premios.

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

Mención honorífica.

Condecoraciones y honores.

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

CAPÍTULO XIV

Régimen disciplinario

Artículo 59. Graduación de las faltas.

1. Los trabajadores podrán ser sancionados por los Jefes de las Unidades, por la Dirección de los Centros o por el Subsecretario del Departamento, según corresponda, en virtud de incumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en este capítulo.

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

a) Serán faltas leves las siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

b) Serán faltas graves las siguientes:

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

b.2 El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de los superiores relacionadas con el trabajo 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 reiterada con el público en el ejercicio del trabajo.

b.4 El incumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contempladas en la legislación vigente.

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

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

b.7 El abandono del trabajo sin causa justificada.

b.8 La simulación de enfermedad o accidente.

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

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

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

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

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

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

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

b.16 El acoso sexual en el trabajo.

b.17 El abuso de autoridad en el desempeño de las funciones encomendadas.

c) Serán faltas muy graves las siguientes:

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

c.2 La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

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 cuando den lugar a situaciones de incompatibilidad.

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

c.8 El acoso sexual con abuso de autoridad.

c.9 La violación de la neutralidad o independencia política, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza o ámbito.

c.10 La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

c.11 La manifiesta insubordinación individual y colectiva.

Artículo 60. Sanciones.

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

a) Por faltas leves:

Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

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 días a un mes.

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

c) Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres meses.

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

Traslado forzoso sin derecho a indemnización.

Despido.

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

Artículo 61. Prescripción, cancelación y corresponsabilidad de las faltas.

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

2. Transcurridos dos o seis años desde el cumplimiento de la sanción, según se trate de faltas graves o muy graves no sancionadas con el despido,

podrá acordarse la cancelación de las anotaciones en el expediente personal, a instancia del interesado.

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

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

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

Artículo 62. Procedimiento sancionador.

1. La imposición de sanciones por faltas leves se realizará directamente por la Dirección del centro correspondiente, sin más trámite que la audiencia previa al interesado y la notificación formal de la resolución final.

2. Para la imposición de una sanción por falta grave o muy grave será necesario la incoación previa de expediente disciplinario, de acuerdo con los trámites que se establecen a continuación.

El expediente disciplinario constará de tres fases:

Incoación.

Desarrollo.

Conclusión.

a) Fase de incoación:

La incoación del expediente disciplinario se ordenará por el órgano administrativo competente de la que dependa el trabajador afectado, de oficio o a instancia de parte.

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

Hechos susceptibles de sanción.

Trabajador presuntamente implicado.

Designación del Instructor y Secretario.

La designación de Instructor y Secretario no podrá recaer en la persona que propuso la incoación del expediente, denunció la presunta falta o persona con manifiesta animadversión hacia el interesado, ni en un trabajador del mismo Convenio colectivo perteneciente a un grupo profesional inferior.

Serán de aplicación al Instructor y al Secretario las normas relativas a la abstención y recusación previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Del escrito de incoación se dará traslado inmediato y simultáneo al Instructor, trabajador afectado y Comité o Delegados de Personal, y Delegados sindicales de la sección sindical correspondiente en caso de que constare la afiliación del trabajador a un sindicato.

b) Fase de desarrollo:

El Instructor ordenará la práctica de cuantas diligencias sean adecuadas para la determinación y comprobación de los hechos, actuando con la mayor objetividad y haciendo uso de las garantías legales del expedientado, evitando la caducidad del expediente y dejando constancia por escrito de todo lo actuado.

Cuando de las actuaciones el Instructor llamara a declarar al expedientado, éste podrá acudir acompañado de un miembro del Comité de Empresa, o Delegado de Personal o Delegado Sindical cuando constare la afiliación de un trabajador al sindicato. La actuación de éstos se limitará a su mera presencia sin que quepa el asesoramiento «in situ» o la declaración en lugar del expedientado.

El Instructor, una vez practicadas las diligencias por él ordenadas para determinar y comprobar los hechos, comunicará al expedientado la apertura de un período probatorio durante el cual deberá proponer y practicar, en su caso, cuantos medios de prueba estime pertinentes en orden a su defensa.

Para la proposición de prueba se dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, desde la notificación de apertura del período.

Una vez propuestas las pruebas, el Instructor, previa su declaración de pertinencia, las admitirá a trámite y señalará día y hora, dentro de los diez días hábiles siguientes, para su práctica.

Concluido el período probatorio, y oído el Comité de Empresa, Delegado de Personal o Delegado Sindical, en su caso, el Instructor ordenará poner el expediente a la vista del expedientado, durante un plazo de tres días hábiles para su instrucción, a partir de la notificación de la conclusión del período probatorio.

Una vez evacuado el trámite de vista, el expedientado, en el plazo de cinco días hábiles, podrá formular las alegaciones que estime pertinentes en orden a su defensa.

c) Fase de conclusión:

El Instructor, a la vista de las actuaciones llevadas a cabo, pruebas practicadas y alegaciones formuladas por el expedientado, elevará una propuesta motivada de resolución, que deberá contener, al menos, los siguientes extremos:

- Exposición precisa de los hechos que han resultado probados.
- Normas legales que son de aplicación a los hechos descritos.
- Calificación jurídica de los hechos.
- Sanción que se propone, si procede.

3. En el plazo máximo de diez días, la autoridad sancionadora dictará la sanción que proceda.

La resolución confirmará, modificará o revocará, en estos dos últimos casos fundamentalmente, la propuesta de resolución.

Dicha resolución habrá de notificarse al interesado por escrito con acuse de recibo, así como a la representación laboral y sindical del centro de trabajo.

Las sanciones impuestas serán recurribles, de acuerdo con la normativa legal correspondiente, ante la jurisdicción laboral, y cuando sean firmes, se anotarán en los expedientes personales.

Disposición adicional primera.

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

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

C) Todo trabajador que deba cesar en el puesto de trabajo, por causa de incompatibilidad sobrevenida como consecuencia de la aplicación de la vigente legislación, tendrá derecho a que se le conceda la excedencia voluntaria, de acuerdo con las previsiones del presente Convenio (o según lo dispuesto en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores, en su defecto).

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

Disposición adicional segunda.

La Secretaría de Estado de la Comunicación hace suyo el principio general de la cláusula de conciencia establecida en la Constitución.

Disposición adicional tercera.

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

Disposición adicional cuarta.

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

Disposición adicional quinta.

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

Disposición adicional sexta.

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

Disposición transitoria única.

Se creará una Comisión de Clasificación Profesional, constituida paritariamente por representantes de la Administración y del Comité de Empresa con la misión de examinar, técnicamente, todas las materias relacionadas con la clasificación profesional.

25925 RESOLUCIÓN de 4 de noviembre de 1996, de la Dirección General de Trabajo y Migraciones, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del texto del Convenio Colectivo de la empresa «Macosa Elevación, Sociedad Anónima».

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa «Macosa Elevación, Sociedad Anónima» (código de Convenio número 9008882), que fue suscrito con fecha 19 de junio de 1996, de una parte, por los designados por la Dirección de la Empresa, para su representación, y de otra, por los Delegados de Personal, en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo, Esta Dirección General acuerda:

Primero.—Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

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

Madrid, 4 de noviembre de 1996.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

CONVENIO COLECTIVO DE «MACOSA ELEVACIÓN, SOCIEDAD ANÓNIMA»

CAPÍTULO I

Generalidades

Artículo 1. Ámbito territorial.

El presente Convenio Colectivo será de aplicación exclusiva en los centros de trabajo de la empresa «Macosa Elevación, Sociedad Anónima», en Madrid y Barcelona.