

Visto el artículo 8.º del Reglamento provisional de los Centros de Formación Profesional, de fecha 30 de noviembre de 1975 («Boletín Oficial del Estado» de 20 de diciembre); la Ley Orgánica del Derecho a la Educación 8/1985, de 3 de julio («Boletín Oficial del Estado» del 4), y el Real Decreto 2376/1985, de 18 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 27), que aprueba el Reglamento de los órganos de gobierno de los Centros públicos de Educación General Básica, Bachillerato y Formación Profesional.

Este Ministerio ha dispuesto conceder al Instituto de Formación Profesional número II de Talavera de la Reina (Toledo) la denominación de «Ribera del Tajo».

Madrid, 10 de enero de 1991.-P. D. (Orden de 26 de octubre de 1985), el Secretario de Estado de Educación, Alfredo Pérez Rubalcaba.

Ilma. Sra. Directora general de Centros Escolares.

3095 *RESOLUCION de 17 de enero de 1991, de la Dirección General de Personal y Servicios, por la que se dispone la publicación del fallo de la sentencia dictada por la Audiencia Nacional de 28 de febrero de 1990 relativa al recurso contencioso-administrativo, interpuesto por doña María Pilar Garrido García y otras profesoras de EGB, contra la desestimación presunta, por silencio administrativo, del recurso de reposición formulado contra Resolución de 9 de octubre de 1986.*

De conformidad con lo establecido en la Orden de 20 de noviembre de 1990, por la que se dispone el cumplimiento en sus propios términos de la sentencia dictada por la Audiencia Nacional en 28 de febrero de 1990, relativa al recurso contencioso-administrativo número 728/1987, interpuesto por doña María Pilar Garrido García y otras profesoras de EGB, contra la desestimación presunta, por silencio administrativo, del recurso de reposición formulado contra la Resolución de 9 de octubre de 1986.

Esta Dirección General, ha dispuesto la publicación del fallo, cuyo tenor literal es el siguiente:

«Fallamos: Que desestimando el recurso contencioso-administrativo interpuesto por doña María Pilar Garrido García y otras relacionadas en el encabezamiento de esta sentencia, representadas por el Abogado don José Manuel Dávila Sánchez, contra la desestimación presunta, por silencio administrativo, del recurso de reposición formulado contra la Resolución de 9 de octubre de 1986, dictada por la Dirección General de Personal del Ministerio de Educación y Ciencia, que desestimó la petición de las recurrentes de que se les reconociera el período de tiempo en que permanecieron en la extinguida situación de excedencia especial por razón de matrimonio, a efectos de clases pasivas, como años de servicios prestados al Estado, debemos declarar y declaramos dichas Resoluciones ajustadas a Derecho, absolviendo a la Administración impondada de las pretensiones deducidas en su contra, sin hacer expresa imposición de las costas de este recurso.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Madrid, 17 de enero de 1991.-El Director general, Gonzalo Junoy García de Viedma.

Ilmo. Sr. Subdirector general de Gestión de Personal de Enseñanza Básica.

3096 *RESOLUCION de 18 de enero de 1991, de la Dirección General de Formación Profesional Reglada y Promoción Educativa, por la que se designa al grupo de alumnos que representará a España en la sesión del Parlamento Europeo de los Jóvenes.*

La Orden de 2 de noviembre de 1990 («Boletín Oficial del Estado» del 5), por la que se regula la selección del grupo de alumnos que representará a España en la sesión del Parlamento Europeo de los Jóvenes en marzo de 1991, establece en su apartado sexto que el Director general de Formación Profesional Reglada y Promoción Educativa resolverá dicha convocatoria de acuerdo con la propuesta del jurado constituido al efecto.

Vista la propuesta realizada por dicho jurado, y de acuerdo con la citada Orden de 2 de noviembre de 1990, esta Dirección General ha resuelto:

Primero.-Seleccionar al grupo de alumnos del I.B. «Mugardos» de Mugardos (La Coruña), para representar a España en la sesión del Parlamento Europeo de los Jóvenes que tendrá lugar el próximo mes de marzo en Francfort.

Segundo.-Con cargo a la aplicación presupuestaria 18.12.321-C.482, de los Presupuestos General del Estado se transferirá a dicho Centro a través de la Oficina de Educación de La Coruña, las siguientes cantidades:

a) El equivalente en pesetas a 1.400 ECUS, importe de organización, comidas y actividades.

b) El equivalente en pesetas a 1.960 ECUS, importe de gastos de inscripción de los 13 alumnos y Profesor.

c) 200.000 pesetas en concepto de bolsa de viajes y póliza de seguro para todo el grupo. Dicha póliza de seguros deberá suscribirse a favor de los integrantes del grupo garantizando la cobertura de riesgos por enfermedad, accidente y responsabilidad civil durante el viaje y estancia.

Tercero.-El Ministerio de Educación y Ciencia financiará a los integrantes del grupo seleccionado, el transporte desde su lugar de residencia a Francfort y regreso.

Cuarto.-El Ministerio de Educación y Ciencia comprobará, a través de la Inspección General de Servicios, que el grupo seleccionado cumple debidamente la totalidad de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Quinto.-De acuerdo con lo establecido en la disposición décima de la convocatoria, en el supuesto de que el centro seleccionado renunciase por cualquier causa a participar o fuese excluido mediante resolución motivada por no reunir los requisitos de la convocatoria, será designado otro centro de los tres que, el jurado ha incluido en su propuesta para eventuales sustituciones.

Sexto.-Dentro de los tres meses siguientes a su participación en la sesión del Parlamento Europeo de los Jóvenes, el grupo seleccionado entregará al Director del Centro a que pertenezca para su remisión a la Dirección General de Formación Profesional Reglada y Promoción Educativa, la siguiente documentación:

a) Memoria del viaje realizado y valoración de la experiencia.

b) Facturas y recibos justificativos del empleo de los recursos económicos percibidos del Ministerio de Educación y Ciencia.

c) Relación nominal de los asistentes.

Madrid, 18 de enero de 1991.-El Director general, Francisco de Asís Blas Arriño.

Ilmo. Sr. Director general de Coordinación y de la Alta Inspección y Sr. Subdirector general de Educación Compensatoria.

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

3097 *RESOLUCION de 28 de enero de 1991, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación en el «Boletín Oficial del Estado» del Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Instituto Tecnológico y Geominero de España.*

Visto el texto del Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Instituto Tecnológico y Geominero de España, que fue suscrito con fecha 15 de enero de 1991, de una parte, por miembros del Comité de Empresa del citado Organismo autónomo, en representación del colectivo laboral afectado, y de otra, por la Dirección del Instituto Tecnológico y Geominero de España, en representación de la Administración, al que se acompaña informe favorable emitido por los Ministerios de Economía y Hacienda y de Administraciones Públicas (Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones), en cumplimiento de lo previsto en la Ley 4/1990, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para 1990, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, 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, con la advertencia a la misma del obligado cumplimiento de la Ley 4/1990, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para 1990, en la ejecución de dicho Convenio Colectivo.

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

Madrid, 28 de enero de 1991.-El Director general, Francisco J. González de Lena.

CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO Y GEOMINERO DE ESPAÑA

CAPITULO PRIMERO

Determinación de las partes que lo concierten

Artículo 1.º *Partes concertantes.*-El presente Convenio Colectivo se establece entre el Instituto Tecnológico y Geominero de España (en

adelante ITGE) y el personal laboral del mismo, y es concertado por los representantes legítimos de ambas partes, a tenor de las disposiciones vigentes.

CAPITULO II

Ambito de aplicación

Art. 2.º *Ambito personal.*—Las normas contenidas en el presente Convenio afectan a todo el personal laboral que presta sus servicios en los Centros de trabajo del ITGE.

Por personal laboral al servicio del ITGE se entiende el trabajador fijo en plantilla, interino, temporal, eventual o fijo de trabajos discontinuos con contrato escrito, que desempeña sus actividades retribuidas en las distintas unidades del Organismo, de acuerdo con la legislación vigente en la materia y la naturaleza de su relación laboral.

Art. 3.º *Ambito territorial y funcional.*—El presente Convenio es de ámbito estatal y sus normas serán de aplicación en todos los Centros de trabajo que abarca su ámbito de aplicación existentes en la actualidad y aquellos que puedan crearse en el futuro.

Constituyen Centro de trabajo las unidades de producción, servicios y dependencias que, dedicados a actividades geológico-mineras, radiquen en una misma población.

Art. 4.º *Entrada en vigor, duración, denuncia y prórroga.*—El presente Convenio Colectivo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado». No obstante, sus efectos económicos serán de 1 de enero de 1990, para todo el personal laboral, excepto para aquellos contratos de carácter eventual o temporal cuya duración sea inferior a ciento veinte días, en cuyo caso los efectos económicos se producirán a partir de la publicación del Convenio Colectivo en el «Boletín Oficial del Estado».

La duración del Convenio se establece en dos años contados a partir del 1 de enero de 1990.

De no ser denunciado, de forma expresa, por cualquiera de las dos partes, con una antelación de dos meses a la fecha anterior a su terminación, el presente Convenio quedará prorrogado por períodos de dos años. No obstante, las tablas salariales serán objeto de negociación cada año natural.

CAPITULO III

Comisión Paritaria de Vigilancia, Interpretación y Estudio

Art. 5.º *Composición y funciones.*—La Comisión Paritaria de Vigilancia, Interpretación y Estudio estará compuesta por ocho miembros. Su composición será paritaria y de entre sus miembros se elegirá un Presidente y un Secretario.

Son funciones de esta Comisión:

- Interpretación, estudio y vigilancia del presente Convenio.
- Definir las categorías tanto conceptual como económicamente, recogidas o no en el presente Convenio, que vengan aconsejadas por las necesidades de la organización del trabajo o por la integración de otros colectivos de trabajadores.
- Elaboración del baremo y bases del turno de traslado y ascenso.
- Estudio y elaboración del baremo y bases de convocatoria de las plazas de nueva contratación.
- Evaluación de las peticiones de traslado voluntario por razones de fuerza mayor.
- Elaborar los planes de formación, perfeccionamiento y promoción profesional.
- Participar en la decisión sobre asistencia a seminarios, mesas redondas y congresos en caso de concurrencia de peticiones.
- Informar sobre las reclamaciones derivadas de la publicación del censo y registro del personal laboral.
- Estudio de los casos de movilidad que conlleven un complemento de puestos de trabajo.
- Aquellas otras que se le atribuyan a la Comisión Paritaria en el presente Convenio.

Esta Comisión se constituirá a la publicación del presente Convenio y su vigencia será hasta la constitución de la siguiente Comisión Paritaria.

Se reunirá a instancia de parte, con la frecuencia que requiera el debido cumplimiento de sus funciones, con un mínimo de dos veces al año.

Los acuerdos que adopte esta Comisión quedarán reflejados en actas que se levantarán en cada reunión. Dichos acuerdos, cuando se refieran a cuestiones de su competencia expresados en este artículo, serán vinculantes.

Antes de la adopción de medidas de conflicto, las materias sobre cumplimiento o interpretación del Convenio en las que exista discrepancia serán sometidas al examen y consideración de dicha Comisión.

CAPITULO IV

Organización del trabajo

Art. 6.º *Organización del trabajo.*—La facultad y responsabilidad de la organización del trabajo corresponde en exclusiva al ITGE, a través de sus órganos competentes.

No obstante, serán derechos y obligaciones de los representantes legales de los trabajadores presentes en la Comisión Paritaria prevista en el capítulo III del presente Convenio, en virtud de lo establecido en el artículo 64.1 del Estatuto de los Trabajadores, la participación en el establecimiento de los sistemas de valoración, racionalización, mejora de métodos, procesos y simplificación de los métodos de trabajo, así como en el establecimiento de plantillas de personal laboral adecuadas y suficientes que permitan el mayor y mejor nivel de aprovechamiento de recursos humanos.

CAPITULO V

Provisión de vacantes

Art. 7.º *Turnos.*—Las vacantes de personal fijo que se produzcan se proveerán con arreglo a los siguientes turnos, relacionados en orden de prelación:

- Concurso de traslado entre el personal laboral fijo del Convenio, del mismo nivel.
- Ascenso entre el personal laboral fijo de plantilla del Convenio.
- Convocatoria pública para ingreso de nuevo personal.

Art. 8.º *Convocatoria.*—Las vacantes serán convocadas dentro de los noventa días naturales siguientes al de producirse. Se entiende producida la vacante de una plaza cuando el trabajador que la ocupaba no pueda reintegrarse a la misma.

La convocatoria se publicará en los tablones de anuncios de los Centros de trabajo, especificando en la misma el plazo de presentación de instancias, que en ningún caso será inferior a quince días naturales.

A los trabajadores que presten sus servicios habitualmente en labores de campo se les remitirá copia de dichos anuncios por correo certificado a la última residencia que hubiesen comunicado por escrito al Servicio de Administración.

Art. 9.º *Turno de traslado.*—Para tomar parte en el turno de traslado será requisito indispensable que el trabajador haya permanecido dos años, como mínimo, en el nivel que posea en el momento de cursar la solicitud.

Únicamente podrán acogerse al turno de traslado los trabajadores que tengan el mismo nivel de la vacante existente, de acuerdo con las siguientes normas:

- Si la vacante fuese de nivel 6 o inferior, podrán solicitarla los trabajadores de cualquier grupo profesional.
- Para las plazas de nivel superior al 6 e inferior al 2 deberá acreditarse por los solicitantes la posesión de los conocimientos específicos para desarrollar el puesto de trabajo de que se trate mediante la superación de las pruebas oportunas.
- Para las plazas de niveles 1 y 2 deberá estar en posesión del título académico necesario para el desempeño de la plaza de que se trate, pudiéndose realizar, a juicio del Tribunal, la celebración de pruebas y/o entrevista personal.

Superados los requisitos anteriores, la vacante será adjudicada a quien la haya solicitado. De existir dos o más solicitantes para una misma plaza que hayan superado los requisitos exigidos, se adjudicará por aplicación del sistema de concurso establecido en el apartado 2.2 del artículo 10.

A efectos de traslado, dentro de las circunstancias personales, se valorarán las siguientes:

- La previa residencia obligada del cónyuge.
- La necesidad de rehabilitación sanitaria del trabajador o sus familiares, dentro del primer grado de consanguinidad o asimilado.

El trabajador que ocupe vacante conforme a este turno no podrá acogerse al mismo durante los dos años siguientes.

Art. 10. *Turno de ascenso.*—Las vacantes no cubiertas en turno de traslado se proveerán en turno de ascenso.

1. Solicitantes.

1.1 Para las plazas de los niveles 1 y 2. Podrán acogerse al turno de ascenso todos los trabajadores que reúnan la titulación y conocimientos indicados en las definiciones de categorías (anexo I) y tengan más de tres años de antigüedad en el ITGE.

1.2 Para plazas de los niveles 3, 4 y 5. Podrán acogerse al turno de ascenso todos los trabajadores de la categoría inmediata inferior en nivel a la convocada y que tengan, como mínimo, un año de antigüedad en su nivel y tres años en el ITGE, o dos años en su nivel.

Si por este procedimiento no resultase cubierta la vacante, ésta se convocaría de nuevo, pudiendo concurrir a la misma los trabajadores de

todas las categorías inferiores sin limitación de antigüedad, pero que tengan superado el período de prueba previsto en el artículo 14 de este Convenio Colectivo.

1.3 Para plazas de los niveles 6 y 7. Podrán acogerse al turno de ascenso los trabajadores de todas las categorías inferiores, sin limitación de antigüedad, pero que tengan superado el período de prueba citado en el párrafo anterior.

2. La selección de candidatos se realizará de acuerdo con las siguientes normas:

2.1 Prueba de aptitud. Deberán realizarla aquellos candidatos que pertenezcan a grupos profesionales o especialidades distintos del de la vacante que pretendan. Asimismo, deberán realizarlas los solicitantes que desempeñen puestos de trabajo inferior en dos niveles o más al de la categoría o nivel de la vacante.

No obstante lo anterior, para el puesto de Encargado general deberán realizarse las pruebas de aptitud que se establezcan.

Los trabajadores de las categorías de Ordenanza y Telefonista podrán concurrir a las vacantes de los grupos III y V en igualdad de condiciones que los trabajadores pertenecientes a dichos grupos, previa demostración de su aptitud.

Las pruebas de aptitud constarán de un ejercicio de cultura general, con inclusión de conocimientos básicos de legislación laboral para las vacantes de nivel 4 o superior, y otro teórico-práctico de carácter específico que comportará la realización de prácticas y operaciones reales con los aparatos, maquinaria o elementos de trabajo de uso normal en el puesto de trabajo de que se trate.

La puntuación conjunta alcanzada en estos ejercicios únicamente será tomada en consideración para el supuesto de empate en la fase de concurso entre los trabajadores que hayan tenido que someterse a los mismos.

No obstante lo anterior, en las plazas de Encargado general, la puntuación obtenida en el ejercicio teórico-práctico de carácter específico se sumará siempre a la obtenida en la fase de concurso. Por ello, dicho ejercicio siempre se calificará sobre 100 puntos, como máximo.

Quedarán exentos del ejercicio de cultura general:

- Los trabajadores que estén en posesión del título de EGB o equivalente.
- Quiénes hayan superado dicho ejercicio en cualquier prueba convocada con anterioridad.
- Quiénes superen las pruebas que a tal efecto convoque el ITGE anualmente.

Los trabajadores que superen el ejercicio específico quedarán exentos de él para el acceso a las vacantes del mismo nivel y grupo profesional que se convoquen dentro de los seis años siguientes.

Para aquellos candidatos que hayan sido admitidos a las pruebas de aptitud se concederá una autorización de diez días hábiles para la preparación del examen en el Departamento de la plaza a la que concurre, cualquiera que sea el número de pruebas a que se presenten o estudios que se encuentren cursando simultáneamente.

2.2 Concurso. Los candidatos que hayan superado la prueba de aptitud y aquellos que estén exentos de la misma por no estar incluidos en los supuestos comprendidos en el apartado anterior serán clasificados por el orden que resulte de la aplicación de los siguientes conceptos:

- Circunstancias personales: 10 por 100 de los puntos.
- Méritos académicos o de formación: 20 por 100 de los puntos.
- Méritos profesionales: 50 por 100 de los puntos.
- Cualificaciones específicas para el puesto de trabajo: 20 por 100 de los puntos.

La Comisión Paritaria procederá a la determinación de los baremos aplicables en la valoración de los conceptos anteriores para cada categoría.

2.3 Calificación. En caso de empate se resolverá a favor del candidato con mayor puntuación por méritos profesionales. Si persistiese el empate se resolverá a favor del de mayor antigüedad en el ITGE, y en último término, el de mayor edad.

Art. 11. *Tribunales*.—El Tribunal para los turnos de traslado y ascenso será el mismo y estará integrado por cuatro miembros con igual o superior categoría profesional a la de la vacante o puesto que trate de cubrirse.

La Dirección del ITGE designará dichos miembros, dos de los cuales serán los propuestos por el Comité de Empresa.

Para el turno libre, estará formado por cinco miembros, de los cuales, dos serán designados por la Dirección, dos por el Comité y un quinto nombrado de común acuerdo.

El Tribunal será designado y se constituirá dentro de los veinte días siguientes al anuncio de la convocatoria. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la parte que los haya nombrado, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958. Dicha recusación, en cuanto se refiera a Vocales representantes del personal, será estudiada

por el Comité de Empresa, que elevará a la Dirección la propuesta que estime procedente.

El Tribunal fija las pruebas, resuelve las mismas, así como los concursos, elevando la correspondiente propuesta a la Dirección del ITGE, comprensiva de todos los aspirantes admitidos, relacionados por orden de puntuación, a efectos de que por la misma proceda a los correspondientes nombramientos, que recaerán en quienes obtengan las mayores puntuaciones.

Art. 12. *Período de adaptación*.—En cualquier caso, el trabajador que cubra una vacante en turno de traslado o de ascenso deberá cumplir un período de adaptación máximo de dos meses.

Durante dicho plazo, se prestará al trabajador el apoyo que resulte necesario para su formación en las nuevas funciones que debe realizar.

En todo caso, la situación de incapacidad laboral transitoria del trabajador interrumpirá el cómputo del plazo de adaptación establecido en el presente artículo.

Durante el período de adaptación, el trabajador podrá renunciar al puesto de trabajo cubierto y reintegrarse al que anteriormente desempeñaba, que no será provisto durante este plazo.

Asimismo, si al término de dicho período el rendimiento del trabajador fuera inferior al normal del puesto de trabajo, la Dirección del ITGE, previo informe de la Comisión Paritaria, podrá declarar revocado el nombramiento, en cuyo caso aquél se reincorporará al puesto que desempeñaba con anterioridad.

No obstante lo anterior, la Dirección del ITGE y el trabajador podrán acordar, de común acuerdo, la terminación del período de adaptación antes de la finalización del plazo fijado para el mismo.

El trabajador que consiga una plaza de nivel superior en un grupo o Departamento diferente de aquel en que venía desempeñando sus servicios vendrá obligado, en caso de no existir el grupo o Departamento de origen personal que pudiera hacerlo, a proporcionar al trabajador que ocupa su plaza durante su período de adaptación toda la información necesaria para el desempeño correcto de su función.

Art. 13. *Convocatoria libre*.—Las plazas vacantes una vez realizados los anteriores turnos, así como las nuevas plazas dotadas, formarán parte de la oferta anual de empleo público de la Administración del Estado mediante convocatoria libre.

La convocatoria de las pruebas selectivas por el sistema de concurso, concurso-oposición y oposición será pública y garantizará, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración del Estado.

En el anuncio de convocatoria se determinará el puesto de trabajo a cubrir, los requisitos exigidos para su provisión y el sistema de selección aplicable en el que, en todo caso, se aplicará el siguiente baremo para la valoración de méritos de los candidatos:

- Circunstancias personales: 10 por 100 de la puntuación total.
- Méritos académicos: 20 por 100 de la puntuación total.
- Méritos profesionales: 50 por 100 de la puntuación total.

El 20 por 100 restante, hasta completar el 100 por 100 de los puntos, se imputará a méritos diferentes a los ya indicados y que respondan a cualificaciones específicas que deban reunir los candidatos, en función de las características del puesto de trabajo que trate de cubrirse.

2. El Tribunal se constituirá y regirá por lo establecido al efecto en el artículo 11 de este Convenio, salvo lo dispuesto o que pueda disponerse con carácter general.

3. El ingreso se ajustará, en todo caso, al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16 del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 14. *Contratación y período de prueba*.—Todos los contratos de trabajo se celebrarán por escrito e incluirán, en todo caso, expresión del Convenio Colectivo o normativa a que queda acogida la relación laboral, categoría profesional, nivel, duración, retribuciones y el período de prueba.

Un ejemplar del contrato, una vez firmado por el interesado y la autoridad competente, quedará en poder del interesado. Asimismo, deberá figurar en el mismo una cláusula de que es sucrito por el trabajador con el conocimiento de las obligaciones que se derivan de la normativa de incompatibilidades establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de noviembre, y que el incumplimiento de la misma puede suponer la rescisión del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria que pudiera deducirse en el otro puesto de trabajo que viniera desempeñando.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores, el período de prueba tendrá la siguiente duración:

- Niveles 1 y 2: Tres meses.
- Niveles 3, 4, 5 y 6: Dos meses.
- Niveles 7 y 8: Quince días.

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 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.

Transcurrido el período de prueba, sin que se haya producido el desestimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador.

Los trabajadores con carácter no permanente se contratarán ajustándose a lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 del Estatuto de los Trabajadores y disposiciones dictadas en su desarrollo, formalizándose los contratos por escrito en todo caso. El Comité de Empresa podrá acceder, en cualquier momento, al conocimiento de los mismos.

Cuando las necesidades del servicio exijan la contratación no permanente de trabajadores en los Servicios Centrales del ITGE, se comunicará con diez días de antelación, al menos, al Comité de Empresa el puesto o puestos a cubrir, con especificación de la Unidad en la que prestarán sus servicios, función a desempeñar y condiciones del contrato a efectos de que, de estimarlo necesario, informe a la Dirección del ITGE, en el plazo de cinco días, sobre los extremos que considere oportunos.

Cuando sea necesario cubrir plazas con derecho a reserva, no podrán realizar contratos de interinidad, de acuerdo con la legislación vigente.

CAPITULO VI

Clasificación profesional

Art. 15. *Definiciones, categorías profesionales y relaciones de puestos de trabajo.*—En el anexo I se detallan las categorías profesionales, los grupos, los departamentos y los niveles, así como la definición de sus funciones.

Art. 16. *Trabajos de superior e inferior categoría.*—Por necesidades perentorias del servicio la Administración podrá encomendar a sus trabajadores, el desempeño de funciones correspondientes a una categoría superior, de la misma especialidad a la que ostentan, por un período no superior a seis meses durante un año y ocho durante dos, previo informe de la Dirección del ITGE cuando exceda de tres meses.

Si superados estos plazos existiera un puesto de trabajo vacante de la misma categoría, éste deberá ser cubierto a través de los procedimientos de provisión de vacantes establecidos en el presente Convenio. A los efectos del artículo 23.3 del Estatuto de los Trabajadores, los procedimientos de provisión de vacantes mediante turno de ascenso serán los únicos que permitan modificar la categoría profesional de los trabajadores.

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

Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, la Administración precisará destinar a un trabajador a tareas correspondientes a una categoría inferior a la que ostente dentro de la misma especialidad, sólo podrá hacerlo por un tiempo no superior a un mes dentro del mismo año, manteniéndole las retribuciones y demás derechos de su categoría profesional, previo informe de la Dirección del ITGE.

Cuando el ITGE encomiende a los trabajadores funciones de superior o inferior categoría a la ostentada, la Dirección deberá previamente informar al Comité de Empresa, no sólo de la modificación de funciones sino también de las causas que la producen.

En consecuencia, y con objeto de facilitar las tareas encomendadas a los trabajadores, éstos vendrán obligados a realizar las tareas complementarias de su especialidad.

Art. 17. *Censo y registro.*—Dentro de los dos primeros meses de cada año natural se publicará el censo y registro de personal laboral, en el que se relacionará el personal por Centros de trabajo, con expresión del nombre y apellidos, categoría profesional, fechas de nacimiento, de ingreso en el ITGE y en la categoría, año de devengo del próximo trienio y número de Registro de Personal, así como las vacantes existentes.

En el plazo de quince días desde la publicación, los trabajadores podrán formular las observaciones y reclamaciones que estimen oportunas sobre los datos reflejados. Las reclamaciones serán resueltas dentro del plazo de treinta días, previo informe de la Comisión Paritaria del presente Convenio, cuando hubiera lugar, haciéndose pública la relación de todas las rectificaciones aceptadas.

Art. 18. *Comunicación de datos a efectos laborales.*—El personal que preste habitualmente sus servicios fuera de Madrid podrá designar su residencia ante el Servicio de Administración, a efectos de recibir anuncios o informaciones de carácter general. De no hacer uso de esta facultad se entenderá que el trabajador tiene debido conocimiento de cualquier comunicación publicada en el tablón de anuncios de la sede central del ITGE o remitida a dicho efecto a sus Centros de Trabajo.

Art. 19. *Respecto de los límites de la masa salarial.*—Las modificaciones retributivas que pudieran derivarse de los procesos de reclasificación profesional, deberán respetar, en todo caso, los límites de crecimiento de la masa salarial.

CAPITULO VII

Formación

Art. 20. *Formación y promoción profesional.*—De conformidad con lo que previene el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores y para

facilitar su formación y promoción profesional, el personal afectado por el presente Convenio tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos y profesionales, así como la realización de cursos de reconversión y capacitación profesional organizados por la propia Administración Pública, a través de los Organismos competentes.

Art. 21. *Adaptación del régimen de trabajo.*—Los trabajadores que cursen estudios académicos y de formación o perfeccionamiento profesional tendrán preferencia para elegir el turno de trabajo, en su caso, y de vacaciones anuales, así como adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a los cursos, siempre que las necesidades y la organización del trabajo lo permitan. Tendrán derecho, asimismo, a la concesión de permisos retributivos para concurrir a exámenes finales, liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros oficiales, en la forma que se establece en el capítulo IX del presente Convenio.

Art. 22. *Cursos de formación y especialización.*—Todo el personal podrá realizar libremente cursos de formación y especialización en las técnicas propias de su trabajo, a fin de que conozca los elementos con los que se desarrolla en el mismo. Estos cursos, en número y objetivos, serán programados por la Comisión Paritaria, de modo que correspondan a los intereses generales del ITGE y sus trabajadores.

En este sentido, se distinguirán:

1. Cursos de interés específico.
2. Cursos de interés general.

Se definen como cursos de interés específico todos aquellos que no se programen en función de las necesidades y objetivos del ITGE.

Podrán ser:

- a) De capacitación profesional, para conseguir la adaptación del trabajador a las especialidades técnicas de su puesto de trabajo.
- b) De reconversión profesional, por transformación o modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo.

En ambos supuestos el tiempo de asistencia al curso se considerará como tiempo de trabajo a todos los efectos.

El ITGE conjuntamente con el Comité de Empresa en la Comisión Paritaria, organizará los cursos directamente o en régimen de conciertos con Centros oficiales, reconocidos o privados, en función de las características de aquéllos.

Se definen como cursos de interés general todos aquellos que contribuyan a elevar el nivel de formación integral del trabajador y cuyo contenido se relacione siquiera indirectamente con los objetivos del ITGE. En este grupo se incluyen cursos de EGB, BWP, etc. y en general cualesquiera otros que programe la Comisión Paritaria.

Art. 23. *Cursos de formación profesional específicos.*—Con el fin de actualizar o perfeccionar sus conocimientos profesionales, el trabajador tendrá derecho al menos una vez cada dos años a la asistencia de un curso de formación profesional específico.

Art. 24. *Seminarios, Mesas redondas y congresos.*—El ITGE podrá enviar a los trabajadores a seminarios, mesas redondas o congresos referentes a su especialidad y trabajo específico cuando de la asistencia a los mismos se puedan derivar beneficios para los órganos o servicios. La asistencia a estos acontecimientos será obligatoria para el trabajador, a quien se le abonará además del salario, los gastos de viaje y dietas en los casos que corresponda. La designación para la asistencia a dichos encuentros será rotativa entre los trabajadores que reúnan las características necesarias para el buen aprovechamiento del mismo. Se tendrán en cuenta las circunstancias personales y familiares del trabajador alegadas por éste, y será necesaria la consulta previa a los representantes de los trabajadores.

Art. 25. *Concurrencia de solicitudes.*—Cuando varios trabajadores soliciten la asistencia a los mismos acontecimientos, si hubiese discrepancia, corresponderá a la Comisión Paritaria la participación en la decisión sobre la asistencia en función de la materia tratada.

Art. 26. *Plan de formación profesional.*—En el plazo de tres meses a partir de la entrada en vigor del presente Convenio, los Centros del ITGE donde existan trabajadores afectados por este Convenio, remitirán a la Secretaría General, a petición de ésta, información detallada de las necesidades que en orden al mejor cumplimiento de sus fines se refieran a la formación profesional de sus trabajadores.

La Comisión Paritaria a la vista de los datos recibidos, estudiará las necesidades reales y organizará un Plan de Formación Profesional.

El ITGE garantizará que, en la utilización de los aparatos de nueva tecnología que adquiera, el personal laboral participe en igualdad de condiciones que el resto del personal.

Por la Dirección del ITGE se organizarán aquellos cursos necesarios a fin de facilitar el acceso de los trabajadores a puestos de trabajo de distinta especialidad.

CAPITULO VIII

Jornada y horario de trabajo

Art. 27. *Jornada y horario.*—La jornada semanal de trabajo para el personal acogido a este Convenio se fija en treinta y siete horas y treinta

minutos, y se realizará durante los cinco primeros días de cada semana. El horario ordinario se cumplirá de forma continuada y en tiempo flexible a excepción del personal de Tres Cantos que deberá realizarlo de siete cuarenta y cinco a quince quince horas.

Si por necesidades del servicio los sábados se estableciesen turnos de guardia, el ITGE deberá informar a los representantes de los trabajadores.

Los trabajadores que realicen labores de campo, el personal de mantenimiento, los vigilantes nocturnos y el personal afecto a Tres Cantos deberán ajustar su horario diario a las necesidades del servicio, fijándose éste previa negociación con el Comité de Empresa de la correspondiente compensación.

Art. 28. *Jornadas especiales.*—Los trabajadores que desempeñen de forma permanente labores de campo fuera de su residencia oficial, podrán pactar con el ITGE la duración de su jornada máxima diaria y semanal, con objeto de poder acumular días para estar con sus familias, siempre y cuando se respete el número de horas de trabajo mensual, en cómputo de jornada normal según el artículo 27 y los descansos mínimos establecidos en la legislación vigente. El pacto deberá establecerse por equipos de trabajos homogéneos y a través del Comité de Empresa.

Los trabajadores acogidos a este sistema no acreditarán dietas por los días que permanezcan fuera del lugar de trabajo ni tendrán derecho a horas extraordinarias por las acumuladas voluntariamente a la jornada normal.

Para el resto del personal laboral que desempeñe trabajos en campo con servicio inferior a catorce días de duración se establece la posibilidad de trabajar sábados, domingos y festivos, que se cambiarán por días hábiles siempre que se cumpla la jornada normal establecida y las necesidades del servicio lo permitan, y se comunique por escrito al Jefe de quien dependa con un plazo previo de una semana.

Los trabajadores a que se refiere el presente artículo que por causa justificada deban fijar su alojamiento a más de 25 kilómetros del lugar de trabajo, tendrán una bonificación de treinta minutos al día como tiempo de desplazamiento.

Art. 29. *Jornadas superiores.*—En el supuesto en que, por acuerdo entre ambas partes o por fuerza de causa mayor conforme a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores en su artículo 35.3, el trabajador realice jornada de superior duración a la ordinaria, éste tendrá derecho a una compensación horaria, sin repercusiones económicas consistente en 1,75 veces el tiempo como jornada especial, respetando en todo caso las disposiciones legales, y exceptuándose aquellos casos en que la superior jornada sea retribuida por cualquier concepto económico.

Para los trabajadores que realicen jornadas de campo y no estén contemplados en el artículo anterior, esta compensación consistirá en una hora por día de campo a disfrutar en las dos semanas siguientes o podrán acumularse hasta completar un día hábil que se podrá disfrutar en el mes siguiente.

Art. 30. *Trabajo nocturno.*—Las horas trabajadas durante el periodo comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza, tendrán una retribución específica incrementada, como mínimo, en un 25 por 100 sobre el salario base.

Art. 31. *Pausa jornada.*—Se podrá disfrutar de una pausa en la jornada laboral de trabajo, por un periodo de veinte minutos computable como trabajo efectivo.

Art. 32. *Calendario laboral anual.*—El calendario laboral de cada año se ajustará a lo que se establezca con carácter general, en ejecución de lo establecido en el Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio, y en el Estatuto de los Trabajadores, o norma general que lo regule.

Art. 33. *Jornada inferior.*—En el supuesto de trabajadores que realicen una jornada de trabajo inferior a la normal, sus retribuciones se reducirán en la cuantía correspondiente a la jornada realizada.

CAPITULO XI

Vacaciones, permisos y licencias

Art. 34. *Vacaciones.*—Las vacaciones anuales retribuidas serán de un mes de duración y se disfrutarán preferentemente en el periodo comprendido de junio a septiembre, ambos inclusive.

El trabajador conocerá las fechas en que le correspondan sus vacaciones, al menos dos meses antes del comienzo de las mismas.

La vacación anual podrá disfrutarse en un solo periodo o en dos de quince días a elección del trabajador y condicionado a las necesidades del servicio. A este fin, los turnos de vacaciones deberán comenzar necesariamente los días 1 y 16 de cada mes.

Los trabajadores que acrediten la imposibilidad por parte del cónyuge de elegir turno de vacaciones por cierre de Empresa, tendrán prioridad en la elección de turno de vacaciones.

Los trabajadores que no hubieren completado un año de servicio, tendrán como vacaciones retribuidas, el número de días proporcionales al tiempo de servicios prestados, computándose a estos efectos las fracciones inferiores al mes de servicios como un mes completo y la fracción de día de vacación como día completo.

Cuando un trabajador deje de prestar sus servicios antes de haber disfrutado sus vacaciones, percibirá en efectivo la retribución de los días que proporcionalmente le correspondieran. Salvo en estos casos, las vacaciones no podrá sustituirse por el abono de los salarios equivalentes.

Art. 35. *Licencias no retribuidas.*—El personal que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos podrá solicitar licencias sin sueldo, cuya duración acumulada no podrá exceder de tres meses cada dos años. Dichas licencias serán solicitadas con quince días de antelación, salvo causa de fuerza mayor, y deberán ser concedidas siempre que lo permitan las necesidades del servicio.

Art. 36. *Licencias retribuidas.*—El trabajador, previa justificación adecuada, tendrá derecho a solicitar licencias retribuidas por los tiempos y causas siguientes:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio.

b) Dos días en casos de nacimiento 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 plazo de licencia será de cuatro días. Por razones extraordinarias, debidamente justificadas, se ampliará el plazo de licencia hasta un máximo de tres o cuatro días, respectivamente. Dichos plazos comienzan a contar a partir del hecho causante.

c) Un día por traslado de domicilio habitual dentro de una misma localidad. Se podrá ampliar hasta tres días por razones extraordinarias debidamente justificadas.

d) 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.

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 y 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 del 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. Por su voluntad podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal 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 a un mismo tiempo.

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

h) Los días 24 y 31 de diciembre. En el supuesto de que, previa consulta al Comité de Empresa, se deban prestar servicios estos días, se concederán otros en su sustitución, con la equivalencia horaria fijada en el artículo 28.

Art. 37. *Jornada reducida y horario especial por guarda legal.*—El trabajador que, por razón de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o a un disminuido físico o psíquico que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional de las retribuciones, entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Igualmente el trabajador que se encuentre en las circunstancias previstas en este artículo, podrá optar a un horario especial, que le será fijado tratando de compatibilizar las obligaciones del trabajador con las necesidades del servicio.

CAPITULO X

Suspensión del contrato de trabajo

Art. 38. *Suspensión con reserva del puesto.*—Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 45, 46 y 48 del Estatuto de los Trabajadores, éstos tendrán derecho a la suspensión de su contrato, con reserva de su puesto de trabajo en los casos siguientes:

a) Maternidad de la mujer trabajadora, por una duración máxima de dieciséis semanas, distribuidas a opción de la interesada de acuerdo con lo establecido en los artículos 126 y concordantes de la Ley General de la Seguridad Social y el Convenio 103 de la Organización Internacional del Trabajo.

Durante el citado período el ITGE complementará la prestación de incapacidad laboral transitoria establecida por la Seguridad Social, en la cantidad necesaria para garantizar a la trabajadora el total de las retribuciones netas que le correspondieran encontrándose en activo, teniendo el abono de esta cantidad la naturaleza, a todos los efectos, de mejora directa de la acción protectora del régimen general de la Seguridad Social.

b) Cumplimiento del Servicio Militar, obligatorio o voluntario, o servicio social sustitutorio o equivalente, con reincorporación al trabajo en el plazo máximo de dos meses a partir de la terminación del servicio.

c) Ejercicio de cargo público representativo o funciones sindicales electivas, de acuerdo con los Estatutos del Sindicato, de ámbito provincial o superior, supuesto en que será de aplicación la situación de excedencia forzosa, con cómputo de antigüedad, siempre que dicho ejercicio imposibilite la asistencia al trabajo o siempre que se perciban retribuciones por el mismo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo o función sindical.

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

Art. 39. *Excedencia voluntaria.*—La excedencia voluntaria podrá ser solicitada por los trabajadores fijos con un año, al menos, de antigüedad al servicio del ITGE. La duración de esta situación no podrá ser inferior a un año ni superior a cinco, y el derecho a esta situación sólo podrá ser ejercido otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria, excepto en los supuestos de que se solicite para atender al cuidado de un hijo, a contar desde la fecha del nacimiento de éste, casos éstos en que el período de excedencia no podrá ser superior a tres años y en los que la iniciación de un nuevo período de excedencia por un nuevo hijo pondrá fin, en su caso, al que se viniera disfrutando.

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

La concesión de la excedencia voluntaria se hará en el plazo de un mes a partir de su petición, que deberá formularse por escrito.

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

Art. 40. *Suspensión por mutuo acuerdo.*—Se estará en situación de suspensión por mutuo acuerdo, y en las condiciones que en el mismo se fijen, en los casos que la propia Administración propicie cursos o prestación de servicios en Organismos internacionales o con Gobiernos de otras Administraciones en base a acuerdos de cooperación.

Art. 41. *Excedencia forzosa.*—La excedencia forzosa que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público o función sindical electiva de acuerdo con los Estatutos del Sindicato, de ámbito provincial o superior, que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público o función sindical, produciéndose la reincorporación inmediatamente.

CAPITULO XI

Régimen disciplinario

Art. 42. *Autoridad sancionadora.*—Los trabajadores sólo podrán ser sancionados por el Director del ITGE de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en este capítulo. Toda sanción requerirá comunicación escrita al trabajador, haciéndose constar la fecha y motivo de la sanción.

Art. 43. *Faltas disciplinarias.*—Las faltas disciplinarias de los trabajadores, cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo, podrán ser: Leves, graves y muy graves.

Art. 44. *Faltas leves.*—Serán faltas leves las siguientes:

1. La incorrección con el público y con los compañeros o subordinados.
2. El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
3. La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
4. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada, hasta dos días al mes.
5. Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de tres a cinco días al mes.
6. El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de los servicios.
7. El incumplimiento de los deberes y obligaciones del trabajador siempre que no deba ser calificado como falta grave o muy grave.

Art. 45. *Faltas graves.*—Serán faltas graves las siguientes:

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

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.

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

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

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

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

7. El abandono del trabajo sin causa justificada.

8. La simulación de enfermedad o accidente.

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

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

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

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

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

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

15. 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.

Art. 46. *Faltas muy graves.*—Serán faltas muy graves las siguientes:

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

2. La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

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

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

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

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

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

8. La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

9. Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.

10. La violación de la neutralidad o independencia políticas utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

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

Art. 47. *Sanciones.*—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 justificadas.

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 ascenso por un período de uno a dos años.

c) Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres meses.

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

Traslado forzoso sin derecho a indemnización.

Despido.

Art. 48. *Procedimiento sancionador.*—La imposición de cualquiera de las sanciones previstas se ajustará a los siguientes procedimientos:

1. Para las faltas leves se oír al interesado y no será preciso la previa instrucción de expediente disciplinario, pudiendo ser impuesta la sanción correspondiente previa comunicación de la misma por escrito al trabajador, haciendo constar la fecha y su motivación.

2. El procedimiento disciplinario para sancionar las faltas graves y muy graves constará de tres fases:

2.1 Incoación:

a) La incoación del procedimiento disciplinario deberá ser ordenado por el Director, de oficio o a propuesta del Jefe de la Unidad o Dependencia en que preste sus servicios al trabajador.

b) En la misma resolución en que se acuerde la incoación del expediente, se nombrará un Instructor notificándose ambos extremos al sujeto a expediente y a la representación laboral, quienes podrán recusar dicho nombramiento en el plazo máximo de tres días hábiles a contar desde la notificación, resolviendo la misma el órgano competente en el plazo máximo de otros tres días. El incidente de recusación implicará la interrupción del plazo prescriptivo señalado para la incoación del expediente.

En ningún caso el Instructor podrá ser la persona que denunció los hechos objeto del expediente disciplinario. El nombramiento del Instructor deberá recaer en una persona, preferentemente licenciada en Derecho y del área de personal del ITGE.

2.2 Instrucción del expediente:

a) El Instructor ordenará la práctica de cuantas pruebas y actuaciones conduzcan al esclarecimiento de los hechos y a la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción. A la vista de las actuaciones practicadas, y en un plazo no superior a un mes, el Instructor pasará al inculcado o alegadas por el inculcado, así como aquellas otras que estime convenientes para el mejor esclarecimiento de los hechos.

b) El expedientado tendrá un plazo de veinte días naturales para contestar a los cargos con las alegaciones que considere convenientes a su defensa y con la aportación de cuantos documentos de interés, proponiendo asimismo las pruebas que considere necesarias.

c) Recibida la contestación al pliego de cargos o transcurrido el plazo para presentarlo, el Instructor seleccionará y verificará las pruebas presentadas o alegadas por el inculcado, así como aquellas otras que estime convenientes para el mejor esclarecimiento de los hechos.

d) Terminadas las actuaciones y a la vista de las mismas, el Instructor formulará propuesta motivada de la resolución. La propuesta deberá contener:

Exposición breve y precisa de los hechos, motivando, en su caso, la denegación de las pruebas propuestas por el inculcado.

Valoración jurídica de los hechos para determinar la falta que se estime cometida, señalándose la responsabilidad del trabajador así como la sanción a imponer.

e) De lo actuado se dará traslado a la representación laboral, a fin de evacuar informe sobre dichas actuaciones en el plazo máximo de siete días hábiles, entendiéndose la conformidad con lo actuado si en dicho plazo no se emite el mencionado informe.

2.3 Resolución:

a) La autoridad competente, tan pronto reciba el expediente, dictará la resolución motivada que proceda.

b) Dicha resolución habrá de notificarse al interesado por escrito con acuse de recibo, así como a la representación laboral.

c) Las sanciones impuestas serán recurribles, de acuerdo con la normativa legal correspondiente, ante los Juzgados de lo Social, y cuando sean firmes se anotarán en los expedientes personales.

Art. 49. *Prescripción de faltas. Anotación y cancelación de sanciones.*—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 de 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.

Las sanciones que se impongan por faltas graves y muy graves se anotarán en el Registro Central de Personal de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1405/1986, de 6 de junio. La cancelación de las anotaciones se producirá a instancia de la unidad de personal correspondiente, transcurridos sesenta días desde el cumplimiento de la sanción, excepto en el supuesto de despido.

Art. 50. *Tolerancia o encubrimiento de faltas.*—Los Jefes o superiores que toleren o encubran las faltas de sus subordinados incurrirán en responsabilidad y sufrirán la corrección o sanción que se establezca en la legislación vigente, habida cuenta de la que se imponga al autor y de la intencionalidad, perturbación para el servicio, atentado a la dignidad de la Administración y de los trabajadores, así como la reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o encubrimiento.

Art. 51. *Faltas de respeto a la intimidad o a la consideración debida a la dignidad humana o laboral.*—Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito, a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad

humana o laboral. El Director del ITGE, 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.

CAPITULO XII

Seguridad e higiene en el trabajo

Art. 52. *Seguridad e higiene en el trabajo.*—1. El trabajador tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo, así como el 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 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.

2. La Administración está obligada a promover, formular y poner en aplicación una adecuada política de seguridad e higiene en sus oficinas y Centros de trabajo, así como a facilitar la participación de los trabajadores en la misma y a garantizar una formación práctica y adecuada en estas materias, de los trabajadores que contrata, o cuando cambien de puestos de trabajo o tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos y materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio trabajador o para sus compañeros o terceros. El trabajador está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren dentro de la jornada de trabajo.

3. La formulación de la política de seguridad e higiene en una oficina o Centro de trabajo, partirá del análisis estadístico y causal 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 pueden ocasionarlos 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 de trabajo administrativo. En todo caso, deberá comprender los estudios y proyectos necesarios para definir los riesgos más significativos, por su gravedad o su frecuencia y para poner en práctica sistemas o medidas eficaces de prevención, protección frente a los mismos, de mejora del medio ambiente de trabajo y de adaptación de los locales y de los puestos de trabajo, se incluirán, 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.

En todos los Centros de trabajo y con independencia de la asistencia que puedan prestar las Entidades de seguros de accidentes y enfermedad, existirán botiquines portátiles o fijos para primeros auxilios.

Art. 53. *Composición y funciones del Comité de Seguridad e Higiene.*—Se constituirá un Comité de Seguridad e Higiene como órgano interno especializado de participación de esta materia. Estará formado por seis miembros, de los cuales tres serán designados por la Dirección y tres por el Comité de Empresa.

Son funciones de este Comité:

a) Aplicación y desarrollo de todo lo concerniente a seguridad e higiene en el trabajo.

b) Coordinar y vigilar toda la actuación en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

c) Impulsar, realizar o participar en estudios sobre prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

d) Difundir las técnicas más adecuadas que en las diferentes dependencias del ITGE hayan de observarse para la debida seguridad, higiene y bienestar de los trabajadores.

e) Realizar visitas, tanto en los lugares de trabajo como a los servicios y dependencias establecidos para los trabajadores, al objeto de conocer las condiciones relativas al orden, limpieza, ambiente, instalaciones, máquinas, herramienta y procesos laborales y constatar los riesgos que pueden afectar a la vida o salud de los trabajadores, así como informar a la Dirección acerca de las deficiencias y peligros que adviertan proponiendo la adopción de medidas preventivas necesarias y cualesquiera otras que consideren oportunas. De dicha comunicación entregarán copia a la Jefatura del Servicio.

f) Velar por la eficaz organización de la lucha contra incendios en el seno del ITGE.

g) El Comité de Seguridad e Higiene vigilará la utilización de las prendas de trabajo previstas en los artículos 55 y 56.

h) En general la observancia de todo cuanto hace referencia a lo regulado en la legislación vigente en relación con la seguridad e higiene en el trabajo.

El Comité de Seguridad e Higiene tendrá derecho al conocimiento de toda la información que obre en poder de los Centros reales o potenciales del proceso productivo y los mecanismos de su prevención.

Estos derechos de información serán obligaciones para el ITGE, quien deberá por propia iniciativa entregarlos a los interesados.

Art. 54. *Planes y programas de seguridad e higiene.*—Para la elaboración de los planes y programas de seguridad e higiene, así como

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

Art. 55. *Elementos de protección personal.*—Se tendrá derecho a los elementos de protección personal que determinen las normas sobre seguridad e higiene en el trabajo. El Comité de Seguridad e Higiene podrá proponer en el ejercicio de sus funciones, definidas en el artículo 53, la necesidad de utilización de estos elementos personales de protección que se precisen por la naturaleza de los trabajos efectuados en cada caso.

Art. 56. *Vestuario.*—Se facilitará vestuario apropiado para aquellos puestos de trabajo que por sus características así se requiera. Para la fijación de tales puestos de trabajo, el número de prendas que corresponda y su renovación, el Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo informará a la Dirección del ITGE, quien habilitará los créditos precisos para su adquisición, dentro de sus disponibilidades presupuestarias.

Si en algunas unidades administrativas, por la costumbre o adecuación de las actividades habituales, la Administración exige vestir traje a algunos de los trabajadores, el ITGE estará obligado a proporcionar a los mismos, cada dos años, un traje para invierno y otro para verano.

Art. 57. *Reconocimiento médico.*—Se efectuará anualmente un reconocimiento médico a todos los trabajadores, incluida una revisión ginecológica a la mujer trabajadora.

Los trabajadores, individualmente, tendrán derecho a tener toda la información correspondiente a los estudios que se realicen sobre su medio ambiente en el trabajo y sobre su estado de salud, incluyendo los resultados de exámenes, diagnósticos y tratamiento que se le efectúen. También tendrán derecho a que estos resultados les sean entregados por escrito.

Art. 58. *Cambio de puesto de trabajo por motivos de salud.*—En los supuestos en que las características del puesto de trabajo originen un daño en la salud o integridad del trabajador que no ocasione la baja temporal o definitiva, el ITGE estará obligado a trasladarle a un puesto de trabajo compatible con el estado físico del trabajador y que no le sea nocivo. Tal puesto deberá ser de la misma especialidad y nivel salarial, con exclusión de cualquier retribución inherente al puesto de trabajo concreto que el que viniera ocupando y radicado preferentemente en la misma localidad. En caso de incumplimiento de lo anterior por parte del ITGE, el trabajador podrá rescindir su contrato con la indemnización prevista en el Estatuto de los Trabajadores.

En los casos en que no existiera un puesto de tales características, se podrá ofrecer al trabajador un puesto compatible con su estado, con derecho a la percepción de las retribuciones inherentes al puesto concreto de trabajo. Todo ello se entiende sin perjuicio del derecho del trabajador trasladado a ocupar la primera vacante de su categoría, previo informe favorable de la Comisión Paritaria.

En todos los supuestos anteriores podrá solicitarse un dictamen facultativo que acredite el daño causado y la procedencia o no de la invalidez.

CAPITULO XIII

Retribuciones y derechos económicos

Art. 59. *Sistema retributivo.*—El régimen de retribuciones del personal laboral fijo del ITGE está constituido por el salario legal y por aquellos conceptos que no tengan esta consideración.

Art. 60. *Recibo de salario.*—El ITGE está obligado a entregar a los trabajadores un recibo individual justificativo de los pagos periódicos, conforme a las disposiciones vigentes, si bien dada su naturaleza de Organismo autónomo de la Administración Pública y siempre que el cobro de los salarios se realice por nómina oficial debidamente intervenida, dicha obligación quedará sustituida por la de facilitar, a petición del interesado, certificación acreditativa de que el trabajador pertenece a la plantilla de personal laboral fijo y de la cuantía total de sus retribuciones especificadas por conceptos, con detalle de las retenciones y deducciones que legalmente se hayan efectuado.

Art. 61. *Conceptos retributivos.*—De conformidad con la normativa vigente el régimen retributivo pactado en el presente Convenio queda estructurado en la siguiente forma:

A) Salario legal:

1. Salario base.
2. Complementos salariales:
 - 2.1 Pagas y horas extraordinarias.
 - 2.2 Antigüedad.
 - 2.3 Plus de convenio.
 - 2.4 De puesto de trabajo:

- 2.4.1 De cualificación, capacitación o responsabilidad.
- 2.4.2 Trabajo en campo.
- 2.4.3 Turnicidad.
- 2.4.4 Conducción adicional de vehículos pesados.

2.5 Ad personam o compensatorio.

B) Percepciones no salariales: Indemnizaciones o suplidos.

Art. 62. *Salario base, pagas y horas extraordinarias.*—1. El salario base, tal como se define en el Decreto 2380/1973, de 17 de agosto, es el que figura en su cuantía mensual para cada categoría profesional y de acuerdo con su nivel en la tabla salarial, anexo II, devengándose en doce mensualidades.

2. Los trabajadores tienen derecho a dos gratificaciones extraordinarias al año, de cuantía igual al salario base y antigüedad, que corresponden a cada uno de los dos semestres naturales y se percibirán con las retribuciones de junio y diciembre. Cuando la prestación laboral no comprenda la totalidad del semestre, la paga extraordinaria correspondiente se abonará en proporción al tiempo trabajado.

3. El valor de las horas extraordinarias, unificado por niveles retributivos, será el siguiente:

	Importe horas extraordinarias	Importe horas extraordinarias, domingos y festivos
Nivel 1	2.400	3.000
Nivel 2	2.200	2.750
Nivel 3	2.200	2.750
Nivel 4	2.000	2.500
Nivel 5	1.800	2.250
Nivel 6	1.600	2.000
Nivel 7	1.400	1.750
Nivel 8	1.200	1.500

Art. 63. *Antigüedad.*—Los trabajadores acogidos a este Convenio percibirán, en concepto de antigüedad, 2.960 pesetas al mes por cada trienio de nuevo cumplimiento a partir del primer día del mes en que cumpla el tercer año.

Las cantidades que a 31 de diciembre de 1985 viniera percibiendo mensualmente cada trabajador en concepto de antigüedad, permanencia, vinculación o cualquier otro de naturaleza análoga, determinado por el tiempo de prestación de servicios, se mantendrán fijas e inalterables en sus actuales cuantías y se considerarán como complemento personal no absorbible.

Art. 64. *Plus convenio.*—El importe de este complemento se percibirá por los valores señalados en la tabla salarial, anexo II, y se devengará, como el resto de complementos, en doce mensualidades.

Art. 65. *Complementos de puesto de trabajo.*—Son aquellos que debe percibir el trabajador mientras ocupe un determinado puesto de trabajo que tenga asignado concretamente complemento o complementos de estas características. Estos complementos son de índole funcional y su percepción depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en el puesto asignado, por lo que no tendrán carácter consolidable.

1. De cualificación, capacitación o responsabilidad. Aplicable al desempeño de determinados puestos de trabajo, en los que se requiere una determinada cualificación profesional, capacitación o especial responsabilidad.

Se percibirá conforme a las cuantías establecidas en la tabla salarial, en los siguientes puestos de trabajo:

- Diecinueve de Titulados Superiores.
- Dos de Encargados generales.
- Cuatro Encargados del grupo VII.
- Un Encargado del grupo VIII.
- Un Encargado del grupo IX.
- Cinco Maestros del grupo VII.
- Cuatro Maestros del grupo IX.
- Once Oficiales primera de oficio del grupo VII.
- Un Oficial de primera de oficio del grupo VIII.
- Dos Telefonistas del grupo X.

La asignación de los 19 complementos a Titulados Superiores se realizará mediante la aplicación del siguiente baremo:

a) Antigüedad en la categoría profesional en el ITGE:

- De dos a cuatro años: Un punto.
- Más de cuatro años hasta seis: Dos puntos.
- Más de seis años hasta ocho: Tres puntos.
- Más de ocho años hasta diez: Cuatro puntos.
- Más de diez años: Cinco puntos.

El cómputo se realizará de fecha a fecha, partiendo de la de ingreso en la categoría profesional correspondiente por años completos.

b) Antigüedad en la titulación correspondiente, contada desde la finalización de los estudios:

Más de cinco años y menos de diez: Un punto.
De diez en adelante: Dos puntos.

c) Otras titulaciones de igual o superior grado, según la siguiente escala:

Doctorado en la propia especialidad: Dos puntos.
Licenciatura en otras especialidades de igual grado o nivel relacionadas con las actividades del ITGE: Un punto.
Doctorado en el caso anterior: Un punto.

d) Ejecutoria funcional y profesional en el ITGE, de acuerdo con la valoración practicada por los Directores de los Servicios Centrales del Organismo: De uno a cuatro puntos.

Se procederá a la ordenación de los Titulados Superiores conforme a la puntuación que alcancen según lo previsto anteriormente. En caso de empate, se resolverá por el siguiente orden:

Mayor puntuación por la suma de los conceptos 2 y 4.
Mayor puntuación por el concepto 1.
Mayor puntuación por la suma de los conceptos 1 y 4.
Designación por la Dirección.

La lista que resulte de dicha ordenación, que no tendrá la consideración de escalafón ni de relación jerarquizada de los trabajadores, se notificará a los mismos a efectos de que, en el plazo de quince días, puedan alegar por escrito las reclamaciones que estimen oportunas, que serán resueltas a través de la Comisión de Clasificación conforme al procedimiento establecido en el artículo 17 de este Convenio.

La asignación del resto de complementos se efectuará por aprobación de la Comisión Paritaria, de acuerdo con los módulos de valoración de puestos elaborados por la Dirección.

2. Trabajo en campo: Destinado a retribuir al personal de los grupos VII y VIII que realiza sus labores habitualmente en el campo y a dos conductores del grupo IX, con una cuantía mensual de 5.218 pesetas.

3. Turnicidad: Aplicable exclusivamente al personal del grupo de Aforos, por la prestación de sus servicios en régimen de turnos. Será incompatible con el plus de nocturnidad. Su cuantía será de 22.793 pesetas mensuales.

4. Conducción adicional de vehículos pesados: Los Oficiales de segunda destinados en equipos de Sondeos y Aforos que, estando en posesión del carné de conducir de clases D, C o E, conduzcan habitualmente, por necesidades del servicio, vehículos que exijan dicho carné, previa autorización al efecto por el ITGE, percibirán un complemento mensual por este concepto de 5.218 pesetas.

Art. 66. *Ad personam o compensatorio*.—Percibirán este complemento los trabajadores relacionados en el anexo III, a fin de garantizar el respeto a las condiciones más beneficiosas que corresponden a los mismos, tras la reestructuración de las remuneraciones establecidas en el presente Convenio.

Este complemento tiene el carácter de absorbible con cargo a futuros incrementos salariales, conforme a lo establecido en el Acuerdo Marco.

Art. 67. *Indemnizaciones y suplidos*:

1.º Estarán regulados por el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, o normas que lo sustituyan.

Los trabajadores con niveles retributivos 1 y 2 del presente Convenio se considerarán incluidos en el grupo 2.º del anexo I del citado Real Decreto. Los trabajadores con niveles 3, 4 y 5 lo estarán en el grupo 3.º y los restantes trabajadores en el grupo 4.º del mismo anexo.

2.º Para los servicios en territorio nacional de duración superior a un mes, se percibirán las indemnizaciones de residencia eventual previstos en el artículo 9.2 del citado Real Decreto, con arreglo a los siguientes porcentajes sobre importe de las dietas enteras:

Grupo 2.º: 60 por 100.
Grupo 3.º: 62 por 100.
Grupo 4.º: 80 por 100.

3.º A efectos de la aplicación del anterior apartado 2, se considerará que forman parte de un mismo servicio los desplazamientos efectuados con ocasión de una misma campaña de trabajos, aunque éstos se extiendan sucesivamente a diversas zonas, a condición de que guarden la proximidad geográfica y la continuidad temporal necesarias para estimar el carácter unitario de dichos trabajos. Las dudas que pudieran suscitarse sobre este particular serán resueltas por la Comisión Paritaria de Interpretación, Vigilancia y Estudio del Convenio, tratando de establecer la misma regulación para todas aquellas situaciones que, no obstante la diversidad de los trabajos de campo que se realizan en el ITGE, respondan a características o circunstancias similares.

4.º El personal de los grupos profesionales de Sondeos y Aforos y de Prospección, cuyos cometidos, por su propia naturaleza han de ser desarrollados permanentemente en trabajos de campo, no precisarán órdenes individualizadas de viaje por cada desplazamiento, bastando su

inclusión en los programas mensuales o semanales de trabajo que se disponga para cada equipo por el Jefe de la Unidad correspondiente, con la conformidad de la Subdirección General de la que ésta dependa.

5.º Si durante el cumplimiento de una comisión de servicio el trabajador fuese dado de baja por enfermedad, tendrá derecho a percibir dieta si permanece en el alojamiento que estuviese ocupando en el lugar de trabajo.

Si fuese hospitalizado o por la duración previsible de la enfermedad regresase a su domicilio, dejará de acreditar dietas desde el día siguiente a su ingreso en el establecimiento sanitario o llegada a aquél.

En los casos en que la baja por enfermedad exceda de siete días, el ITGE, previo informe del Comité de Empresa, decidirá el régimen aplicable, atendidas las circunstancias que concurran.

6.º Los gastos de viaje se regirán por lo dispuesto en el artículo 16 del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, y normas que lo desarrollan.

Los vehículos oficiales del ITGE únicamente podrán utilizarse para atender las necesidades del servicio o realizar aquellos viajes cuyos gastos corran a cargo del Organismo.

CAPITULO XIV

Movilidad

Art. 68. *Movilidad dentro de cada Centro de trabajo*.—La movilidad por necesidades del servicio dentro de cada Centro de trabajo se hará sin perjuicio de los derechos económicos y profesionales de los trabajadores, respetando en cualquier caso las titulaciones académicas o profesionales requeridas para ejercer la prestación laboral y la pertenencia al grupo profesional.

Cuando se produzca la movilidad de algún trabajador, la Dirección deberá comunicar ésta al Comité de Empresa en un plazo máximo de dos días.

En el caso de que esta movilidad implique la percepción o pérdida de un complemento de puesto de trabajo, se resolverá previa deliberación de la Comisión Paritaria.

Art. 69. *Movilidad entre diferentes Centros de trabajo*.—El traslado o movilidad de personal laboral fijo entre los diferentes Centros de trabajo podrá tener su origen en una de las causas siguientes:

- Por concurso de traslado o ascenso reglamentario, regulado en el capítulo V del presente Convenio.
- A petición del trabajador, por razones de fuerza mayor.
- Por permuta.
- Por necesidades del servicio.
- Por sanción disciplinaria.

Art. 70. *Traslado voluntario por razones de fuerza mayor*.—El traslado voluntario a petición del trabajador y por razones de fuerza mayor debidamente justificadas podrá ser concedido por las siguientes causas:

- Enfermedad propia o la de algún familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad.
- Residencia obligatoria del cónyuge por razones de trabajo en la localidad donde se solicite.
- Otras causas de fuerza mayor que comporten un perjuicio grave al trabajador.

Art. 71. *Tramitación del traslado voluntario por razones de fuerza mayor*.—La tramitación de los traslados voluntarios por razones de fuerza mayor se realizarán mediante solicitud escrita, debiendo ser resuelta por el ITGE en el plazo máximo de treinta días desde su presentación en el Registro General, previa evaluación de la Comisión Paritaria.

Art. 72. *Permuta*.—La permuta se deberá realizar entre trabajadores dentro de un mismo grupo, categoría profesional, especialidad y nivel.

Art. 73. *Incorporación*.—Para la incorporación al nuevo puesto de trabajo, en el supuesto de movilidad entre diferentes Centros de trabajo citados en el artículo 69, se dispondrá de un plazo de un mes cuando suponga movilidad geográfica y cuarenta y ocho horas en caso contrario.

Art. 74. *Traslado por necesidades del servicio*.—El traslado por necesidades del servicio sólo podrá llevarse a cabo cuando existan razones técnicas, organizativas o productivas que lo justifiquen y lo autorice la autoridad laboral, previo expediente tramitado al efecto, que deberá resolverse en el improrrogable plazo de treinta días, entendiéndose que el silencio administrativo tendrá carácter positivo.

Autorizado este traslado, el trabajador será notificado por escrito, concediéndosele un plazo de quince días a partir de la entrega de la citada notificación para ejercitar la opción a que se refiere el artículo 40.2 del Estatuto de los Trabajadores.

En el caso de que el trabajador opte por el traslado, éste tendrá el carácter de forzoso definido en el artículo 25.01 del Real Decreto 23/1988 sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de gastos de viajes y dietas que tienen derecho a percibir por el citado traslado.

Igualmente el trabajador tendrá derecho a percibir una indemnización equivalente a tres mensualidades de sus retribuciones íntegras mensuales.

Este traslado por necesidades del servicio llevará aparejado el derecho a percibir la totalidad del salario y el respeto a la categoría profesional, así como el mantenimiento de cualquier otra condición más favorable que se tuviera reconocida.

En el caso de que el trabajador opte por rescindir su contrato, tendrá derecho a recibir la indemnización que se fije, como si se tratara de extinción autorizada por causas tecnológicas o económicas, salvo acuerdo más favorable del ITGE.

Art. 75. Preferencia de los trabajadores trasladados por necesidades del servicio.—Los trabajadores trasladados por necesidades del servicio tendrán preferencia para ocupar las vacantes de su categoría que se produzcan en el Centro de origen, dándoles conocimiento el ITGE de las existentes en cada momento, y con sujeción a lo establecido en el capítulo V del presente Convenio sobre provisión de vacantes, contrataciones e ingresos.

Art. 76. Limitación de los traslados por necesidades del servicio.—La facultad de realizar traslados por necesidades del servicio sólo podrá ejercitarla el ITGE respecto de aquellos trabajadores que lleven menos de diez años a su servicio, salvo acuerdo entre las partes o en caso de supresión de oficinas de proyectos o Centros de trabajo.

Art. 77. Prelación en los traslados por necesidades del servicio.—Sin perjuicio de todo lo indicado en el presente capítulo, los últimos en ser trasladados, dentro de cada grupo profesional, serán, atendiendo el siguiente orden:

1. Representantes sindicales.
2. Personas con minusvalía.
3. Mayores de cincuenta años.
4. Titulares de familia numerosa.
5. Mayor antigüedad.
6. Trabajadores con cargas familiares.
7. Trabajadores que estén realizando estudios que en la localidad del traslado no se puedan cursar.

Art. 78. Traslado por sanción disciplinaria.—El traslado, como consecuencia de sanción disciplinaria, se podrá imponer, de acuerdo con lo indicado en el artículo 47 c) del presente Convenio, por la comisión de faltas muy graves.

Art. 79. Personal itinerante.—El personal de los grupos profesionales VII y VIII. Sondeos y Aforos y Prospección y Conductores del grupo IX que desempeñan sus servicios en unidades de trabajo móviles e itinerantes no tendrá la consideración de traslado.

Los traslados a Canarias, Baleares, Ceuta y Melilla tendrán derecho, con ocasión de sus vacaciones anuales, al abono de los gastos de desplazamiento de ida y vuelta desde su lugar de destino al puerto o aeropuerto más próximo de la península. Dichos gastos incluirán los de los familiares que convivan con el trabajador y dependan económicamente del mismo.

CAPITULO XV

Asistencia y Acción Social

Art. 80. Acción Social.—Los trabajadores tendrán derecho al disfrute de los servicios sociales y a la participación en todas las actividades que el ITGE realice bajo el concepto de Acción Social, a través del Grupo de Empresa, en base a los créditos que para tal fin figuren en los presupuestos del ITGE.

Art. 81. Anticipos a cuenta.—El trabajador tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta de sus haberes mensuales, sin que éstos puedan exceder del 90 por 100 del importe líquido del salario global.

El reintegro de estos anticipos se efectuará en la nómina del mes siguiente al de la concesión, excepto los anticipos que puedan concederse en el mes de diciembre que, por razón presupuestaria, serán reintegrados en el mismo mes.

Art. 82. Anticipos.—Todo trabajador con más de un año de antigüedad tendrá derecho a solicitar un anticipo sin intereses hasta el importe de 250.000 pesetas, haciéndose la amortización en un plazo máximo de dieciocho meses y a través de la nómina. No se concederá otro anticipo hasta que no se haya amortizado el que esté en curso.

Estos anticipos no podrán sobrepasar la partida destinada a tal efecto. Para ello, el ITGE gestionará que el crédito existente en su presupuesto de gastos para atender a esta finalidad se incremente al 3 por 100 de la masa salarial anual.

Art. 83. Participación del Comité de Empresa.—El Comité de Empresa y, en su delegación el Grupo de Empresa, participará en la distribución del crédito existente para Asistencia Social, Becas de Estudio, Ayudas y demás atenciones de este carácter.

CAPITULO XVI

Fomento del empleo

Art. 84. Jubilación obligatoria.—Dentro de la política de promoción del empleo en el ámbito de la Administración, la jubilación será obligatoria al cumplir el trabajador la edad de sesenta y cinco años,

comprometiéndose el ITGE a no amortizar y a cubrir las plazas vacantes producidas por esta causa, bien con la misma categoría o con aquellas otras de distinta categoría que se hayan creado por transformación de las mencionadas vacantes de acuerdo con el Comité de Empresa y conforme a los sistemas establecidos en el capítulo V del presente Convenio.

Art. 85. Periodos de carencia.—La edad de jubilación establecida en el artículo anterior se considerará sin perjuicio de que todo trabajador pueda completar los periodos de carencia para la jubilación, en cuyos supuestos la jubilación obligatoria se producirá al completar el trabajador dichos periodos de carencia en la cotización a la Seguridad Social.

Art. 86. Jubilación voluntaria a los sesenta y cuatro años.—Los trabajadores podrán jubilarse voluntariamente al cumplir los sesenta y cuatro años de edad, en los términos y con las condiciones establecidas en el Real Decreto 1194/1985, de 17 de julio («Boletín Oficial del Estado» del 20).

El trabajador deberá solicitar su jubilación con seis meses de antelación al cumplimiento de dicha edad, a fin de respetar el turno de promoción interna establecido en el capítulo V de este Convenio y poder ser sustituido por un trabajador que se halle inscrito como desempleado en la correspondiente Oficina de Empleo.

CAPITULO XVII

Derechos de representación sindical

Art. 87. Comité de Empresa.—El Comité de Empresa es el órgano representativo y colegiado del conjunto de los trabajadores de la Empresa que lo han elegido para la defensa de sus intereses.

El Comité de Empresa elegirá de entre sus miembros un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario del Comité y elaborará su propio Reglamento de procedimiento, que no podrá contravenir lo dispuesto en la legislación vigente, remitiendo copia del mismo a la autoridad laboral, a efectos de registro, y a la Empresa.

El Comité de Empresa deberá reunirse cada dos meses o siempre que lo solicite un tercio de sus miembros o un tercio de los trabajadores representados.

Art. 88. Competencias del Comité de Empresa.—El Comité de Empresa ejercerá las competencias establecidas en el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores.

Tendrá capacidad, como órgano colegiado, para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus competencias, por decisión mayoritaria de sus miembros.

Igualmente y de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 17/1977, de 4 de marzo, el Comité de Empresa está facultado para acordar la declaración de huelga, en representación de los trabajadores. El acuerdo será adoptado en reunión conjunta de dichos representantes, por decisión mayoritaria de los mismos. De la reunión, a la que habrán de asistir, al menos el 75 por 100 de los representantes se levantará acta, que deberán firmar los asistentes. En el tiempo que transcurra entre la solicitud de huelga y la fecha de inicio será preceptivo un acto de conciliación. El resultado de dicho acto será vinculante para las partes, caso de existir acuerdo. En todo caso, la declaración de huelga deberá ser comunicada en la forma y con los requisitos y plazos establecidos en la legislación vigente.

Art. 89. Local para el Comité de Empresa.—El ITGE habilitará una local para su utilización por el Comité de Empresa, adecuado al número de miembros y convenientemente acondicionado.

Art. 90. Derecho de reunión del Comité de Empresa.—Dentro de las horas de trabajo y en su local, el derecho de reunión del Comité de Empresa no estará supeditado, como órgano colectivo, a ningún tipo de requisito formal de comunicación o autorización, salvo el de la comunicación verbal de la disponibilidad del tiempo sindical.

Art. 91. Crédito de horas de los miembros del Comité de Empresa.—Los miembros del Comité de Empresa dispondrán del tiempo imprescindible para el ejercicio de sus funciones de representación, contando con las máximas facilidades por parte del ITGE para llevar a cabo las mismas.

El tiempo mensual disponible para tal fin, establecido en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores, son retribuidas y el Comité de Empresa podrá acordar la acumulación de horas de los distintos miembros del citado Comité en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total, pudiendo quedar de esta forma relevado o relevados del trabajo, sin perjuicio de remuneración.

No se computará el tiempo invertido en reuniones y actuaciones convocadas o realizadas por la Administración, ni en las reuniones del pleno del Comité.

Para la utilización de estas horas, bastará una comunicación previa al Jefe respectivo y la justificación, con posterioridad del tiempo empleado.

El Secretario general del ITGE comunicará, por escrito, al Jefe de la Unidad Administrativa a que pertenezcan dichos miembros, la naturaleza prioritaria que para ellos tienen las funciones de representación y gestión sindical.

Art. 92. Tablones de anuncios. Comunicaciones del Comité.—El ITGE pondrá tantos tablones de anuncios como Centros haya

en el ITGE, con suficientes garantías de publicidad para la información del Comité.

Las comunicaciones escritas del Comité de Empresa no precisarán otro requisito para su publicación que ser firmadas por el Secretario del mismo.

Art. 93. *Garantías de los miembros del Comité.*—Las garantías de los miembros del Comité de Empresa se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 94. *Composición, Elección y mandato del Comité.*—En todo lo referente a la composición del Comité de Empresa, elección y mandato del mismo y procedimiento electoral, será de aplicación lo establecido en el título II del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 95. *Acreditación.*—Cada miembro del Comité de Empresa dispondrá de una acreditación expresa y nominal como tal, extendida por el Secretario general del ITGE. Dicha acreditación será devuelta por el interesado una vez que éste cese en el desempeño de sus funciones por cualesquiera de las circunstancias previstas en el Estatuto de los Trabajadores.

Art. 96. *Sigilo profesional.*—Los miembros del Comité de Empresa y éste, en su conjunto, observarán sigilo profesional en todo lo referente a aquellas materias sobre las que la Empresa señale expresamente carácter reservado. En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la Empresa al Comité podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquélla y para fines distintos de los que motivaron su entrega.

Art. 97. *Asambleas.*—Los trabajadores tienen el derecho de reunirse en asamblea. La asamblea podrá ser convocada por el Comité de Empresa o por un número de trabajadores que suponga, como mínimo, el 33 por 100 de la plantilla laboral. En este último caso, los solicitantes darán traslado de su petición al Comité de Empresa.

La asamblea será presidida, en todo caso, por el Comité de Empresa, que será el responsable del normal desarrollo de la misma, así como de la presencia en la misma de personas no pertenecientes a la Empresa. Sólo podrán tratarse en estas asambleas los asuntos que figuren previamente incluidos en el orden del día.

La Presidencia comunicará a la Empresa la convocatoria y los nombres de las personas no pertenecientes a la Empresa que vayan a asistir a la asamblea, acordándose las medidas oportunas para evitar perjuicios en la actividad normal de la Empresa.

Art. 98. *Lugar de celebración de la asamblea.*—El lugar de reunión será la sede del ITGE. A estos efectos el ITGE deberá facilitar el lugar para la celebración de las asambleas, salvo en los casos previstos en el artículo 78.2 del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 99. *Convocatoria y comunicación de las asambleas.*—La convocatoria de asamblea, con expresión del orden del día propuesto por los convocantes, se comunicará a la Secretaría General del ITGE con cuarenta y ocho horas de antelación, salvo en casos de especial urgencia, en los que podrá reducirse el plazo hasta un mínimo de veinticuatro horas.

Art. 100. *Actividad sindical en la Administración.*—La Administración se compromete a promover las condiciones que permitan el pleno desarrollo de la libertad sindical reconocida en el artículo 28 de la Constitución y en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto de Libertad Sindical.

La actividad sindical en la Administración se regulará por el título IV de dicha Ley Orgánica.

Art. 101. *Cuota sindical y aportación voluntaria al Comité.*—Conforme al artículo 11 de la Ley Orgánica 11/1985, y a requerimiento de cualquier Sindicato, la Administración descontará en la nómina de los trabajadores el importe de la cuota sindical correspondiente, previa autorización por escrito de los interesados.

Asimismo, y previa aceptación por cada trabajador, se podrá descontar, a través de nómina, el importe de la aportación voluntaria que se acuerde por el Comité de Empresa para la financiación de sus gastos.

DISPOSICION ADICIONAL

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

DISPOSICION TRANSITORIA

Los trabajadores que desempeñen en la actualidad los puestos de trabajo con la categoría profesional de Técnico de sistemas, Analista Informático y Analista Programador, que no tuviesen la titulación académica exigida en el Convenio para el desempeño del puesto de trabajo, seguirán desempeñándolo en las condiciones actuales, sin perjuicio de la exigencia de la titulación correspondiente para ascender a una categoría superior.

CLAUSULA DE REVISION SALARIAL

A partir de 1990 se aplicará una revisión salarial al personal laboral incluido en el ámbito del presente Convenio en el caso en que el IPC previsto sea superado por el IPC registrado en el ejercicio.

Dicha revisión se fijará de forma que el incremento de las retribuciones, una vez incorporada dicha revisión, mantenga la misma diferencia en puntos respecto al IPC registrado que la original incluida en la Ley de Presupuestos Generales del Estado en relación con el IPC previsto a partir de la desviación del IPC y la tasa interanual de precios, noviembre sobre noviembre. Dicha revisión se incluirá preferentemente en la nómina del mes de enero y será consolidada a todos los efectos.

ANEXO I

Clasificación profesional de personal y niveles retributivos del salario base

- Las categorías profesionales contenidas en el presente anexo no presuponen la obligación de su cobertura total.
- La clasificación del personal se encuadra en los grupos, especialidades y con los niveles siguientes:

	Nivel
2.1 Grupo I. Personal titulado:	
2.1.1 Titulado superior	1
2.1.2 Titulado de grado medio	2
2.2 Grupo II. Personal de Informática:	
2.2.1 Técnico de Sistemas	1
2.2.2 Analista Informático	1
2.2.3 Analista Programador	2
2.2.4 Programador	3
2.2.5 Operador de Ordenador	4
2.2.6 Operador de Consola/Periférico	5
2.2.7 Monitor de Grabación	5
2.2.8 Auxiliar de Grabación	6
2.2.9 Codificador	6
2.3 Grupo III. Personal Administrativo:	
2.3.1 Oficial de primera	4
2.3.2 Oficial de segunda	5
2.3.3 Auxiliar	6
2.4 Grupo IV. Delineación:	
2.4.1 Delineante superior	3
2.4.2 Delincante de primera	4
2.4.3 Delincante de segunda	5
2.4.4 Calcador	6
2.5 Grupo V. Documentación y Artes Gráficas:	
2.5.1 Encargado	3
2.5.2 Documentalista	4
2.5.3 Maestro de Artes Gráficas	4
2.5.4 Clasificador	5
2.5.5 Oficial primera de Artes Gráficas	5
2.5.6 Recepcionista de Documentación	6
2.5.7 Oficial segunda de Artes Gráficas	6
2.6 Grupo VI. Laboratorios:	
2.6.1 Encargado general	3
2.6.2 Encargado	3
2.6.3 Maestro	4
2.6.4 Oficial de primera (Analista)	5
2.6.5 Oficial de segunda (Auxiliar)	6
2.6.6 Mozo	8
2.7 Grupo VII. Sondeos y Aforos:	
2.7.1 Encargado general (común a los grupos VII, VIII y IX)	3
2.7.2 Encargado	3
2.7.3 Maestro	4
2.7.4 Oficial de primera	5
2.7.5 Oficial de segunda	6
2.7.6 Peón	8
2.8 Grupo VIII. Prospección:	
2.8.1 Encargado general (común a los grupos VII, VIII y IX)	3
2.8.2 Encargado	3
2.8.3 Maestro	4
2.8.4 Oficial de primera	5
2.8.5 Oficial de segunda	6
2.8.6 Peón	8
2.9 Grupo IX. Talleres, Parque de Vehículos y Maquinaria:	
2.9.1 Encargado general (común a los grupos VII, VIII y IX)	3

	Nivel
2.9.2 Encargado	3
2.9.3 Maestro	4
2.9.4 Oficial de primera	5
2.9.5 Oficial de segunda	6
2.9.6 Peón	8
2.10 Grupo X. Mantenimiento:	
2.10.1 Encargado	3
2.10.2 Maestro	4
2.10.3 Oficial de primera	5
2.10.4 Oficial de segunda	6
2.10.5 Telefonista	7
2.10.6 Ordenanza	7
2.10.7 Vigilante nocturno	7
2.10.8 Peón	8
2.10.9 Limpiadora	8

Definición de las funciones de las diversas categorías profesionales

Grupo I. Personal titulado

Personal titulado es el que se halla en posesión de un título o diploma oficial de grado superior o medio, expedido por el Estado español.

Dicho personal está unido al ITGE por un vínculo de carácter laboral concertado en razón del título que posee, prestando sus servicios en el ITGE por un sueldo o tanto alzado, sin sujeción a la escala habitual de honorarios de su profesión, y cumpliendo todos los requisitos que señale la legislación laboral en cuanto a subordinación, dependencia, honorarios, etc. Ejercerá las funciones específicas para las que su titulación le habilite, responsabilizándose de las tareas conexas que fueran necesarias para el cumplimiento de las mismas.

Grupo II. Personal de informática

1. Técnico de Sistemas. Es el trabajador que, estando en posesión de un título oficial de grado superior, será el responsable de todo el lógico básico implantado en el sistema y de la coordinación, optimización y utilización de los recursos de todo tipo asignados a su área. Asumirá el control directo de las tareas de producción, explotación y mantenimiento del sistema físico.

2. Analista informático. Es el trabajador que estando en posesión de un título oficial de grado superior, realiza el análisis de los proyectos informáticos, llevando a cabo alguna de las siguientes misiones: Desarrollo, mantenimiento y documentación de las aplicaciones, formación y perfeccionamiento de los usuarios en el ámbito de las aplicaciones, asesoría y soporte técnico, mantenimiento y actualización de la biblioteca de programas e investigación aplicada al desarrollo de los proyectos informáticos.

3. Analista-Programador. Es el trabajador que, estando en posesión de un título o diploma oficial de grado medio, realiza las tareas de análisis no reservadas al Analista Informático, desarrolla, mantiene y documenta los programas adecuados a las especificaciones técnicas derivadas del análisis y realiza las pruebas que garanticen la adecuación de los mismos.

4. Programador. Es el trabajador que, estando en posesión del título de Bachillerato Unificado Polivalente o equivalente, se encarga de estudiar las aplicaciones definidas por los Analistas, desarrollando los programas adecuados para su tratamiento en ordenador.

Será específicamente responsable de estructurar los programas, redactarlos en el lenguaje de programación adecuado, realizar las pruebas necesarias con los juegos de ensayo que le hayan sido definidos, ponerlos a punto hasta conseguir su normal funcionamiento y documentarlos.

5. Operador de ordenador. Es el trabajador que, estando en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente, está encargado del manejo de los distintos dispositivos del ordenador e interpreta y desarrolla las órdenes recogidas para su explotación correcta y controla la salida de los trabajos.

6. Operador de consola/periférico. Es el trabajador que, estando en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente, realiza las tareas de manejo, control y mantenimiento no especializado del sistema físico con sus periféricos.

7. Monitor de grabación. Es el trabajador que, estando en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente, se encarga de la recepción de la información para la grabación, su distribución, creación de pantallas de entrada de datos y transcripción de la información a los soportes adecuados para su tratamiento por el sistema, guiando a los Auxiliares de grabación y Codificación en su trabajo.

8. Auxiliar de grabación. Es el trabajador que, estando en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente, realiza la transcripción de la información a los soportes adecuados para su tratamiento en el sistema.

9. Codificador. Es el trabajador que, estando en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente, se encarga de la transcripción de la información a los cuestionarios de grabación y de la introducción directa de transacciones a los terminales de entrada de datos.

Grupo III. Personal administrativo

1. Oficial de primera. Es el trabajador que, poseyendo los conocimientos exigidos al Oficial de segunda y ejerciendo la función de éste, si es preciso, conforme a los términos del presente Convenio, realiza además funciones administrativas para las que son necesarios los conocimientos siguientes:

- Nociones de Contabilidad General y Pública.
- Nociones sobre el Sistema Fiscal.
- Nociones de Estadística.
- Organización del Estado y de la Administración Pública y técnicas de simplificación del trabajo administrativo.
- Nociones de Derecho Administrativo y Laboral.
- Mediciones, valoraciones, seguros sociales.

2. Oficial de segunda. Es el trabajador que, teniendo los conocimientos de Auxiliar Administrativo y ejerciendo las funciones de éste, si es preciso, conforme a los términos del presente Convenio, realiza con iniciativa, responsabilidad restringida y subordinado a un Jefe u Oficial de primera trabajos de carácter secundario que sólo exigen conocimientos generales de la técnica administrativa: Escribe al dictado en taquigrafía cien palabras por minuto, traduciéndolas directa y correctamente con máquina en seis minutos. Realiza, igualmente, con toda corrección trabajos de mecanografía, dando al dictado 300 pulsaciones por minuto o 250 en labores de copia.

3. Auxiliar. Es el trabajador que toma al dictado 80 palabras por minuto, traduciéndolas directa y correctamente a máquina en seis minutos, realiza con toda corrección trabajos de mecanografía, escribiendo al dictado 250 pulsaciones por minuto o 200 en labores de copia. Hace, igualmente, trabajos de despacho de correspondencia, archivo, cálculo sencillo, manejo de máquinas y otros similares.

Grupo IV. Personal de delineación

1. Delineante Superior. Es el trabajador que, bajo las órdenes directas del Titulado designado por el Director del Área a que pertenezca, además de reunir todas las cualificaciones del Delineante de primera y realizar sus funciones, si es preciso, conforme a los términos del presente Convenio, es capaz de efectuar el desarrollo gráfico de toda clase de proyectos y trabajos de estudios.

Además de los conocimientos exigidos al Delineante de primera, deberá poseer los siguientes:

- Dibujo de perspectiva.
- Dibujo cartográfico.
- Sombreados.
- Realización de planos topográficos, interpretando los datos que hayan sido tomados en el terreno.
- Nociones de geología.

2. Delineante de primera. Es el trabajador que, bajo las órdenes de un Titulado o del Jefe, efectúa el desarrollo gráfico de proyectos sencillos y que además de los conocimientos exigidos al Delineante de segunda, y ejecutar su función, si es preciso, conforme a los términos del presente Convenio, deberá poseer los siguientes:

- Dibujo cartográfico.
- Dibujo de proyecciones, secciones, taller y estructura.
- Levantamiento de croquis y planos.

3. Delineante de segunda. Es el trabajador que, además de los trabajos de calcador, que realizará, de ser preciso, conforme a los términos del presente Convenio, ejecuta planos de conjunto y detalle precisados y acotados, así como los trabajos de puesta en limpio de croquis de piezas aisladas o elementos sencillos. Deberá poseer los siguientes conocimientos:

- Dibujo cartográfico.
- Técnica de delineación, materiales y reproducción de planos.
- Manejo de escalas.
- Acotaciones.
- Dibujo de plantas, alzados, etc.
- Interpretaciones de croquis y planos.

4. Calcador. Es el que calca dibujos en papel transparente, realiza y acota croquis sencillos y efectúa otras labores análogas.

Grupo V. Documentación y Artes Gráficas

1. Encargado. Es el trabajador que, a las órdenes directas del Titulado designado, teniendo los conocimientos teórico-prácticos del Documentalista o del Maestro de Artes Gráficas y realizando sus funciones en caso necesario, conforme a los términos del presente

Convenio, posee dotes de mando y capacidad de organización de trabajo y de persona. Tendrá a su cargo uno o varios equipos de trabajo con mando directo sobre cada uno de los responsables de los mismos, y adoptará las medidas oportunas para el correcto ordenamiento y ejecución de los trabajos a él encomendados, siendo responsable de la buena conservación y utilización de los recursos materiales y personales que se asignen, así como la vigilancia del cumplimiento de la normativa legal de seguridad e higiene y prevención de accidentes.

2. Documentalista. Es el personal encargado de estudiar los sistemas de documentación y desarrollar sus aplicaciones en cada caso, tanto en los trabajos del Centro Documental como en los de la Biblioteca. Será responsable de:

Confeccionar diagramas de flujo detallados a cada operación.

Dar normas precisas para la codificación, relacionando palabras, códigos y claves adecuadas a cada caso.

Idear los formularios necesarios para recogida y codificación de la documentación.

Será responsable de la puesta a punto y buen funcionamiento de los ficheros manuales de claves para recuperación de documentación.

3. Maestro de Artes Gráficas. Corresponden a esta categoría aquellos trabajadores que, además de realizar las funciones de Oficial de primera, siempre que sea necesario, realizan la práctica totalidad de las funciones y trabajos que se realizan en este departamento, y que por su especial complejidad no puedan ser realizados por el Oficial de primera, poseyendo conocimientos de las distintas materias y finalidades que le competen, tales como fotomecánica, impresión en «offset», trazado y montaje en astralones, grabado de planchas de aluminio, pruebas en cromalin, guillotina, fotocopias y reproducción de planos con amoniaco.

Deberá estar capacitado para tener bajo sus órdenes a uno o varios operarios de categoría inferior y de personal no cualificado. Asimismo deberá poseer la capacidad de organizar y distribuir el trabajo a su nivel entre el personal a sus órdenes, responsabilizándose de su ejecución, y encargarse del adecuado mantenimiento de la maquinaria bajo su responsabilidad y de realizar los informes precisos sobre las tareas a él encomendadas.

4. Clasificador. Es la persona encargada de transcribir la información a los formularios para la codificación de la documentación, clasificar ésta y mantener al día los ficheros, tanto en los trabajos del Centro Documental como en los de la Biblioteca.

5. Oficial de primera de Artes Gráficas. Corresponden a esta categoría aquellos trabajadores que, además de realizar las funciones de Oficial de segunda, siempre que sea necesario, son capaces de la realización de trabajos cualificados de una especialidad (Maquinista de «offset», fotógrafo), de acuerdo con la definición dada para su calificación, que exige una habilidad particular y conocimiento profesional que no puede ser adquirido más que por una intensa práctica de la especialidad o por un aprendizaje metódico sancionado si existiera por un certificado de aptitud profesional.

Realizará las funciones propias de su especialidad con una habilidad consumada y espíritu de iniciativa y completa responsabilidad, ejecutando cualquier tipo de labor que se le encomiende dentro de su especialidad y aún en las de mayor dificultad esporádica.

6. Recepcionista de documentación. Es la persona encargada de la recepción de documentación y su correcta ubicación en estanterías, así como de facilitarla cuando le sea demandada. Asimismo realizará las fotocopias de la documentación que le sean demandadas.

Deberá conocer el manejo de ficheros de búsqueda, así como la codificación y ubicación de los documentos para una rápida y correcta localización y entrega al demandante, así como el manejo correcto de las máquinas reproductoras usuales.

7. Oficial de segunda de Artes Gráficas. Corresponden a esta categoría los trabajadores que, además de ejercer las de Peón, siempre que sea necesario ejecutan trabajos cualificados de una especialidad que exige una habilidad particular y conocimiento profesional (maquinista de «offset», fotógrafo) que no puede ser adquirido más que por una intensa práctica de la especialidad o por un aprendizaje metódico sancionado, si existiera por un certificado de aptitud profesional, pero sin haber llegado a adquirir la totalidad de conocimiento y pericia del oficial de primera.

Realizará las funciones propias de su especialidad con completa responsabilidad, pero se considera que sólo es capaz de ejecutar un 75 por 100 de los trabajos típicos de los oficios con completa habilidad; en los momentos que encuentre dificultades deberá ser atendido por un Oficial de superior categoría: Oficial de primera, Maestro, Encargado.

Grupo VI. Personal de laboratorio

1. Encargado general. Es el trabajador que, dependiendo directamente del Jefe que designe el Director del ITGE, a quien prestará apoyo en relación con los cometidos o tareas desempeñados por el personal laboral de las restantes categorías del grupo VI, mediante el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Proporcionar la información adecuada, a efectos del debido cumplimiento de los plazos previstos para la ejecución de los trabajos programados.

b) Cuidar el buen estado y condiciones de funcionamiento de los equipos, maquinarias e instalaciones, adoptando o proponiendo las medidas oportunas en orden a su mantenimiento y reparación, a cuyo efecto centralizará las gestiones con los servicios técnicos de las Empresas correspondientes.

c) Centralizar los informes o partes de trabajo confeccionando los resúmenes que resulten pertinentes para el mejor conocimiento de las actividades realizadas.

d) Informar, con la periodicidad que establezca el Jefe designado, sobre el funcionamiento de cada unidad operativa, precisando niveles de utilización, principales incidencias, etcétera, participando en la propuesta de las medidas que se estimen oportunas para mejorar el rendimiento.

e) Preparar las peticiones de adquisición de bienes o servicios para su remisión al Jefe designado.

f) Coordinar y controlar las peticiones de material no inventariable, cuidando de que se mantengan los «stock» necesarios para garantizar la continuidad de los trabajos programados, llevando un estado contable del material consumido.

g) Llevar un registro de trabajos solicitados, teniendo informado a su Jefe sobre cualquier extremo relacionado con los mismos.

h) Llevar el inventario actualizado de equipos, maquinaria, mobiliario y demás material inventariable.

i) Llevar el control de ingresos, gastos, informando al Jefe.

j) Cooperar en todas las actividades que mejoren las relaciones humanas a efectos de conseguir integración del personal.

k) Cualesquiera otras de naturaleza similar a las anteriores que le sean encomendadas por el Jefe de quien dependa.

2. Encargado. Es el trabajador que, a las órdenes directas del Jefe del Laboratorio o persona que lo sustituya, teniendo los conocimientos teórico-prácticos del Maestro de Laboratorio y realizando sus funciones en caso necesario, conforme a los términos del presente Convenio, posee dotes de mando y capacidad de organización del trabajo y del personal, teniendo a uno o más Maestros de Laboratorio a sus órdenes directas, si dichos puestos existen, y responsabilizándose a su nivel ante su Jefe inmediato de toda la gestión interna del Laboratorio, elevando los informes escritos oportunos. Ejecutará personalmente los ensayos especialmente delicados. Será asimismo, responsable de la buena conservación que se le asigne, así como la vigilancia y cumplimiento de la normativa legal de seguridad e higiene y prevención de accidentes.

3. Maestro. Corresponden a esta categoría aquellos trabajadores que, además de realizar las funciones de Oficial de primera, siempre que sea necesario, conforme a los términos del presente Convenio, realizan la práctica totalidad de los ensayos o análisis de rutina del laboratorio al que pertenecen, particularmente aquellos que por su especial complejidad no puedan ser realizados por el Oficial de primera, poseyendo conocimiento de los fundamentos y finalidades de los ensayos y análisis que le competen, así como los elementales de la Física, Química, Geología, Mecánica y Electricidad que exija el puesto de trabajo concreto que desempeñen. Asimismo deberán poseer la capacidad de organizar y distribuir el trabajo a su nivel entre el personal a sus órdenes, responsabilizándose de su ejecución, y encargarse del adecuado mantenimiento de la maquinaria bajo su responsabilidad y de realizar los informes precisos sobre las tareas a él encomendadas.

4. Oficial de primera. Corresponden a esta categoría aquellos trabajadores que, además de realizar las funciones de Oficial de segunda, siempre que sea necesario, conforme a los términos del presente Convenio, son capaces de la realización completa de ensayos, análisis y preparaciones de muestras diferentes, así como encargarse del entrenamiento rutinario de la maquinaria colocada bajo su responsabilidad y rellenar los partes de control.

5. Oficial de segunda. Corresponden a esta categoría los trabajadores que, además de ejercer las funciones de Mozo, en cuanto a preparación de muestras y análisis se refiere, siempre que sea preciso, conforme a los términos del presente Convenio, poseen los conocimientos teórico-prácticos del oficio y realizan los trabajos propios del mismo, tales como algunos análisis, ensayos y preparaciones de muestras, así como otros trabajos auxiliares con rendimiento y calidad correctos, y rellenar los partes de control precisos, además de realizar el mantenimiento rutinario de los instrumentos que manejan.

6. Mozo. Es aquel operario, mayor de dieciocho años, que tiene la capacidad y aptitud física necesarias para realizar la carga y descarga y transporte de muestras, recados, encargos, preparaciones y análisis elementales de muestras y de instrumental, y aquellas funciones concretas y determinadas que, sin constituir propiamente un oficio, exigen cierta práctica y atención.

Grupos VII y VIII. Sondeos, aforos y prospección

1. Encargado general. El puesto de trabajo es común a todos los grupos VII, VIII e IX. El trabajador que lo desempeñe dependerá directamente del Jefe que designe el Director del ITGE a quien prestará apoyo en relación con los cometidos o tareas desempeñados por el personal laboral de las restantes categorías de los grupos VII, VIII e IX, mediante el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Proporcionar la información adecuada, a efectos del debido cumplimiento de los plazos previstos, para la ejecución de los trabajos programados.

b) Cuidar del buen estado y condiciones de funcionamiento de los equipos, maquinaria e instalaciones, adoptando o proponiendo las medidas oportunas en orden a su mantenimiento y reparación, a cuyo efecto centralizará las gestiones con los servicios técnicos de las Empresas correspondientes.

c) Centralizar los informes o partes de trabajo confeccionando los resúmenes que resulten pertinentes para el mejor conocimiento de las actividades realizadas.

d) Informar, con la periodicidad que establezca el Jefe designado, sobre el funcionamiento de cada unidad operativa, precisando niveles de utilización, principales incidencias, etc., participando en la propuesta de las medidas que se estimen oportunas para mejorar el rendimiento.

e) Preparar las peticiones de adquisición de bienes o servicios para su remisión al Jefe de Sección.

f) Coordinar y controlar las peticiones de material no inventariable, cuidando de que se mantengan los «stock» necesarios para garantizar la continuidad de los trabajos programados, llevando un estado contable del material consumido.

g) Llevar un registro de trabajos solicitados teniendo informado a su Jefe de Sección sobre cualquier extremo relacionado con los mismos.

h) Llevar el inventario actualizado de equipos, maquinaria, mobiliario y demás material inventariable.

i) Cooperar en todas aquellas actividades que mejoren las relaciones humanas a efectos de conseguir una mejor integración del personal.

j) Cualesquiera otras de naturaleza similar a las anteriores que le sean encomendadas por el Jefe de Sección de quien dependa.

2. Encargado. Es el trabajador que, a las órdenes directas de Titulado designado o el Encargado general, teniendo los conocimientos teórico-prácticos del Maestro y realizando sus funciones en caso necesario, conforme a los términos del presente Convenio, posee dotes de mando y capacidad de organización del trabajo y del personal. Tendrá a su cargo uno o varios equipos de trabajo, con mando directo sobre cada uno de los responsables de los mismos y adoptará las medidas oportunas para el correcto ordenamiento y ejecución de los trabajos a él encomendados, siendo responsable de la buena conservación y utilización de los recursos materiales y personales que se le asignen, así como la vigilancia del cumplimiento de la normativa de seguridad e higiene, prevención de accidentes y contratación de Peones eventuales.

3. Maestro. Es el operario que, con conocimiento y experiencia superiores a los Oficiales de primera, cuyas funciones realizará, si es preciso, conforme a los términos del presente Convenio, trabaja a las órdenes de un Encargado o directamente de un titulado. Deberá estar capacitado para tener bajo sus órdenes a uno o varios operarios de categoría inferior y de personal no cualificado. Ha de poseer dotes de mando y tener los conocimientos suficientes adquiridos por medio de una larga experiencia y de una formación sistemática, para llevar a cabo cualquier obra que se le encomiende. Deberá tener conocimientos de seguridad e higiene, prevención de accidentes y primeros auxilios.

El Maestro destinado a labores de sondeos, deberá poseer conocimientos elementales de hidráulica, mecánica, electricidad, geología y teoría y práctica de soldadura eléctrica, autógena y técnicas de desarrollo de pozos.

El Maestro destinado a trabajos de prospección deberá poseer conocimientos de geología, sabrá interpretar mapas topográficos y geológicos y será capaz de hacer una identificación elemental de minerales con lupa binocular, así como reconocer minerales y rocas «de visus».

El Maestro destinado a operaciones de geofísica deberá conocer el funcionamiento y mantenimiento de los equipos de uso frecuente y, en especial, de los de prospección del ITGE, poseyendo conocimientos de electricidad, electrónica, mecánica y nociones de topografía. Sabrá interpretar planos de detalle.

El Maestro destinado a trabajos de aforos deberá tener conocimientos de hidráulica y de toda maquinaria de bombeo, así como de la técnica de desarrollo de pozos, siendo capaz de realizar los diversos ensayos de bombeo que se encomienden.

4. Oficial de primera. Es el operario que, dependiendo del Maestro o Encargado correspondiente, además de los conocimientos de Oficial de segunda, cuyas funciones realizará de ser necesario, conforme a los términos del presente Convenio, deberá saber hacer resúmenes de gastos de obra y rellenar los partes de control, siendo el responsable directo ante su Jefe inmediato, del equipo, material y personal a él encomendado. Todos los Oficiales de primera podrán reemplazar temporalmente a los Maestros correspondientes, en caso de conveniencia del servicio. Deberán poseer el permiso de conducir de clase B, C o E, salvo casos especiales de incapacidad y conocimientos de seguridad e higiene, prevención de accidentes y primeros auxilios.

El Oficial de primera destinado a trabajos de sondeos, además de los conocimientos de Oficial de segunda, cuyas funciones realizará de ser preciso, conforme a los términos del presente Convenio, interpretará planos y croquis sencillos y manejará la maquinaria de sondeos

del ITGE. Utilizará con soltura los catálogos de maquinaria y utensilios, especificaciones de engrase y conservación, y sabrá pedir correctamente las piezas de repuesto de maquinaria y aparatos que maneja, teniendo una buena base de mecánica y electricidad y conocimientos de soldadura autógena y eléctrica, así como de desarrollo de pozos.

El Oficial de primera destinado a labores de prospección, además de los conocimientos de Oficial de segunda, cuyas funciones realizará de ser preciso, conforme a los términos del presente Convenio, sabrá orientarse en el terreno por medio de la fotografía aérea, conocerá el manejo de los utensilios necesarios para la toma de muestras de toda clase de prospecciones y deberá poseer conocimientos elementales de Geología.

El Oficial de primera destinado a operaciones de Geofísica será capaz del manejo de, al menos, los aparatos de prospección magnética y gravimetría, teniendo conocimientos de eléctrica y sísmica. Deberá saber interpretar planos a nivel necesario para posicionar los aparatos, así como realizar los cálculos elementales necesarios para el correcto trabajo en campo.

El Oficial de primera destinado a trabajos de aforos, además de los conocimientos del Oficial de segunda, cuyas funciones realizará de ser preciso, conforme a los términos del presente Convenio, poseerá los de toda maquinaria de bombeo, tanto respecto a su uso como a su mantenimiento, así como de mecánica y electricidad y elementales de hidráulica y desarrollo de pozos.

5. Oficial de segunda. Es el operario que, bajo la dependencia del Oficial de primera o del Maestro, deberá tener conocimientos suficientes del oficio, adquiridos por medio de una formación sistemática y de una práctica continuada. Sabrá realizar partes de trabajo, así como responsabilizarse, en caso de ausencia de sus superiores, de la marcha de los trabajos. Salvo en casos de incapacidad, deberá poseer el permiso de conducir de clase C o B.

El Oficial de segunda destinado a trabajos de sondeo será capaz de manejar alguna de las máquinas de sondos del ITGE y tendrá nociones de mecánica y electricidad.

El Oficial de segunda destinado a labores de prospección sabrá, siguiendo las instrucciones de sus superiores, orientarse en el terreno, situar los puntos de toma de muestras en el plano y manejar los utensilios para la toma de muestras normales.

El Oficial de segunda destinado a trabajo de aforos poseerá conocimientos elementales de mecánica y electricidad y manejo de equipos sencillos de bombeo del parque del ITGE.

6. Peón. Es el operario mayor de dieciocho años, que tiene capacidad y aptitud física necesaria para realizar aquellas funciones concretas y determinadas que, sin constituir un oficio, requieren una cierta práctica y atención, así como las de carga y descarga, recados, encargos y otras de similar naturaleza.

Grupo IX. Talleres, parques de vehículos y maquinaria

1. Encargado general. El puesto de trabajo es común a todos los grupos VII, VIII y IX. Las funciones quedan definidas en el primero de dichos grupos.

2. Encargado. Es el trabajador que, a las órdenes directas de Titulado designado o el Encargado general, teniendo los conocimientos teórico-prácticos de Maestro y realizando sus funciones en caso necesario, conforme a los términos del presente Convenio, posee dotes de mando y capacidad de organización del trabajo y del personal. Tendrá a su cargo uno o varios equipos de trabajo, con mando directo sobre cada uno de los responsables de los mismos y adoptará las medidas oportunas para el correcto ordenamiento y ejecución de los trabajos a él encomendados, siendo responsable de la buena conservación y utilización de los recursos materiales y personales que se le asignen, así como la vigilancia del cumplimiento de la normativa legal de seguridad e higiene y prevención de accidentes.

3. Maestro. Es el operario que, con conocimiento y experiencia superiores a los Oficiales de Primera, cuyas funciones realizará si es preciso, conforme a los términos del presente Convenio, trabaja a las órdenes de un Encargado o de un Titulado. Deberá estar capacitado para tener bajo sus órdenes a uno o varios operarios de categoría inferior y de personal no cualificado. Ha de poseer dotes de mando y tener los conocimientos suficientes adquiridos por medio de una larga experiencia y de una formación sistemática para llevar a cabo cualquier obra, servicio o reparación. Deberá tener conocimientos de seguridad e higiene, prevención de accidentes y primeros auxilios.

El Maestro destinado a talleres conocerá el manejo de todas las máquinas de mecanización y reparación, así como las de soldaduras eléctricas y autógena existentes en el taller correspondiente. Conocerá, asimismo, el entretenimiento de toda la maquinaria de taller y estará capacitado para manejar correctamente los catálogos y especificaciones correspondientes. Tendrá sólidos conocimientos de mecánica y electricidad. Deberá poseer, asimismo, la capacidad de transmitir sus conocimientos al personal a él encomendado.

El Maestro destinado a parques de vehículos y maquinaria será el que realice alguna de las siguientes funciones:

Responsabilizarse del control y seguimiento de todas las operaciones del parque de vehículos y maquinaria.

Realizar la conducción habitual de vehículos para los que es preciso estar en posesión del carné de conducir de clase E.

Conducir vehículos para los que sea necesario poseer el carné de clase E, siempre que las funciones del puesto de trabajo sean de especial responsabilidad o confianza.

4. Oficial de primera. Es el operario que, dependiendo del Maestro o Encargado correspondiente, además de los conocimientos de Oficial de Segunda, deberá saber hacer resúmenes de gastos de obra, servicio y reparaciones y rellenar los partes de control siendo el responsable directo ante su Jefe inmediato, del equipo material y personal a él encomendado. Poseerá una larga práctica del oficio adquirido. Todos los Oficiales de Primera podrán reemplazar temporalmente a los Maestros correspondientes en caso de conveniencia del servicio.

El Oficial de Primera destinado a talleres deberá leer e interpretar planos, croquis de mecanismos y piezas y, conforme a ellos, realizar las tareas requeridas mediante el manejo de las máquinas, herramientas o útiles necesarios. Tendrá, además, conocimientos de ajuste, entretenimiento de máquinas-herramientas y chapistería y sólidos conocimientos de electricidad, especialmente del automóvil. Podrá sustituir temporalmente al Maestro de Taller. Deberá estar en posesión del carné de conducir clase B, C o E.

El Oficial de Primera destinado a parques de vehículos y maquinaria tendrá a su cargo la conducción de vehículos, para lo que es preciso estar en posesión del carné de conducir clase C. Deberá colaborar en la carga y descarga del material técnico y asimismo en la colocación de instrumentos auxiliares en los trabajos a realizar en campo.

5. Oficial de Segunda. Es el operario que, bajo la dependencia del Oficial de Primera o del Maestro, deberá tener conocimientos suficientes del oficio, adquiridos por medio de una formación sistemática y de una práctica continuada. Sabrá realizar partes de trabajo, así como responsabilizarse, en caso de ausencia de sus superiores, de la marcha de los trabajos.

El Oficial de Segunda designado a talleres tendrá además la capacidad de interpretar planos y croquis sencillos y de realizar conforme a ellos las tareas requeridas. Deberá ser capaz de manejar los útiles y gran parte de las máquinas-herramientas del taller del ITGE. Tendrá conocimientos de soldadura autógena y eléctrica, mecánica y electricidad.

El Oficial de Segunda destinado al parque de vehículos y maquinaria será aquel cuyo trabajo consista en la conducción de vehículos para los que es preciso estar en posesión del carné de conducir de clase B. Deberá colaborar en la carga y descarga del material técnico y, asimismo, en la colocación de instrumentos auxiliares en los trabajos a realizar en campo o desempeñar funciones de almacenero, recepcionando o despachando materiales, llevando los libros de registro y controlando o redactando los partes de entrada o salida.

6. Peón. Es el operario mayor de dieciocho años encargado de ejecutar tareas concretas y determinadas que, sin constituir un oficio, requieren una cierta práctica y atención y para cuya realización predominantemente se requiere la aportación de esfuerzos físicos, como por ejemplo, carga y descarga, recados, encargos y otros de similar naturaleza.

Grupo X. Mantenimiento

1. Encargado. Es el trabajador que, a las órdenes directas del Titulado designado, teniendo los conocimientos teórico-prácticos del Maestro y realizando sus funciones, en caso necesario, conforme a los términos del presente Convenio, posee dotes de mando y capacidad de organización del trabajo y del personal. Tendrá a su cargo uno o varios equipos de trabajo, con mando directo sobre cada uno de los responsables de los mismos y adoptará las medidas oportunas para el correcto ordenamiento y ejecución de los trabajos a él encomendados, siendo responsable de la buena conservación y utilización de los recursos materiales y personales que se le asignen, así como la vigilancia del cumplimiento de la normativa de seguridad e higiene y prevención de accidentes.

2. Maestro. Es el operario que, con conocimiento y experiencia superiores a los Oficiales de Primera, cuyas funciones realizará, si es preciso, conforme a los términos del presente Convenio, trabaja a las órdenes de un Encargado o de un Titulado. Deberá estar capacitado para tener bajo sus órdenes a uno o varios operarios de categoría inferior y de personal no cualificado. Ha de poseer dotes de mando y tener los conocimientos suficientes, adquiridos por medio de una larga experiencia y de una formación sistemática. Deberá tener conocimientos de seguridad e higiene, prevención de accidentes y primeros auxilios.

El Maestro destinado a mantenimiento conocerá el manejo de todas las máquinas de mecanizado y reparación, así como de las de soldaduras eléctricas y autógena existentes en el taller correspondiente. Conocerá, asimismo, el entretenimiento de todas las maquinarias de taller y estará capacitado para manejar correctamente los catálogos y especificaciones correspondientes. Tendrá sólidos conocimientos de mecánica y electricidad. Deberá poseer, asimismo, la capacidad de transmitir sus conocimientos al personal a él encomendado.

3. Oficial de Primera. Es el operario que, dependiendo del Maestro o Encargado correspondiente, además de los conocimientos del Oficial de Segunda, deberá saber hacer resúmenes de gastos de obra, servicio y reparaciones y rellenar los partes de control, siendo el responsable directo ante su Jefe inmediato del equipo, material y personal a él encomendado. Poseerá una larga práctica del oficio adquirido. Todos los Oficiales de Primera podrán reemplazar temporalmente a los Maestros correspondientes en caso de conveniencia del servicio. Estará en posesión de un oficio especializado que le capacite para el mantenimiento y reparación por sí mismo, de los edificios e instalaciones que constituyen el patrimonio del ITGE o estén a su servicio, en lo que concierne a su especialidad.

4. Oficial de Segunda. Es el operario que, bajo las dependencias del Oficial de Primera o Maestro, deberá tener conocimientos suficientes del oficio, adquirido por medio de una formación sistemática y de una práctica continuada. Sabrá realizar partes de trabajo, así como responsabilizarse en caso de ausencia de sus superiores de la marcha de los trabajos. Deberá poseer un oficio que le capacite bajo las órdenes de un superior para efectuar operaciones de mantenimiento y reparación.

5. Telefonista. Es aquel operario cuya misión consiste en la utilización y manejo de una centralita telefónica con una capacidad numérica inferior a 120 líneas de enlace y 1.000 extensiones.

6. Ordenanza. Es el operario que realiza tareas de vigilancia, custodia, porteo interior y exterior de libros, paquetes, documentos y objetos de oficina, recogida y entrega de la correspondencia y, en general, lleva a cabo tareas de naturaleza similar.

7. Vigilante nocturno. Es el que tiene a su cargo durante la noche las funciones de vigilancia en los locales, puestos fijos, instalaciones o zonas de trabajo del ITGE.

8. Peón. Es el operario mayor de dieciocho años, encargado de ejecutar tareas concretas y determinadas que, sin constituir un oficio, requieren una cierta práctica y atención y para cuya realización predominantemente se requiere la aportación de esfuerzo físico, como por ejemplo, carga y descarga, recados, encargos y otras de similar naturaleza.

9. Limpiador/a. Es el operario encargado de la limpieza de los locales.

Los Maestros, Oficiales de Primera y Oficiales de Segunda de este grupo quedarán encuadrados en los servicios de mantenimiento siguientes:

- Carpintería, cerrajería y albañilería.
- Calefacción, aire acondicionado, fontanería, electricidad y electrónica.

Además de los cometidos del servicio al que se encuentren adscritos deberán colaborar en las demás tareas de mantenimiento en la medida que sea preciso o reemplazar a los trabajadores de otro servicio, conforme a los términos del artículo 16 del presente Convenio.

ANEXO II

Tabla salarial para 1990

Nivel	Categoría	Sueldo	Trienio (2)	Plus Convenio (1)	Cualificación, capacitación o respons. (1) (3)
1	Titulado superior, Técnico de Sistemas y Analista informático	162.795	2.960	7.150	14.000
2	Titulado de Grado Medio y Analista Programador	144.403	2.960	6.300	—
3	Encargado general	136.608	2.960	5.700	8.000
3	Encargado, Programador y Delineante superior	136.608	2.960	5.700	3.400
4	Maestro, Operador de Ordenador, Oficial de Primera administrativo, Delineante de Primera y Documentalista	123.917	2.960	5.200	2.800
5	Oficial de Primera de Oficio, Operador de Consola Periférico, M. Grabador, Oficial de Segunda administrativo, Delineante de Segunda y Clasificador	113.136	2.960	5.000	2.000

Nivel	Categoría	Sueldo	Trienio (2)	Plus Convenio (1)	Cualificación, capacitación o respons. (1) (3)
6	Oficial de Segunda de Oficio, Auxiliar grabador, Codificador, Auxiliar administrativo, Recepcionista doc., Oficial de Segunda de Reprografía y Calcador	103.025	2.960	4.900	-
7	Telefonista, Vigilante nocturno y Ordenanza	91.160	2.960	2.000	6.000
8	Peón y Limpiadora	83.068	2.960	1.000	-

(1) Se devengarán en doce mensualidades.

(2) Para los cumplidos a partir del 1 de enero de 1986.

(3) Aplicable a los puestos de trabajo relacionados en el artículo 65.1

ANEXO III

Relación de trabajadores con complemento «ad personam o compensatorio»

Apellidos y nombre	Cuantía mensual
Paniagua Fernández, Marcial	1.054
Lara Docando, Antonio	1.131

Se devengarán en doce mensualidades.

MINISTERIO DE TRANSPORTES, TURISMO Y COMUNICACIONES

3098 *RESOLUCION de 25 de enero de 1991, de la Secretaría General de Turismo, por la que se anuncia la apertura de crédito oficial turístico, con ámbito nacional, para la modernización hotelera, y se determinan las normas a que habrá de someterse la tramitación de las solicitudes.*

Ilma. Sra.: Por acuerdo de la Secretaría General de Turismo y las Comunidades Autónomas, la solicitud de concesión de crédito oficial de turismo regulado en la Orden de 16 de julio de 1990 («Boletín Oficial del Estado» número 173, del 20), y en los supuestos determinados en el apartado primero de la presente Resolución, se formulará en instancia, cuyo formulario pondrá a disposición de los interesados el Banco Hipotecario de España. El formulario debidamente cumplimentado y acompañado de la documentación, que en el mismo se determina, se presentará en las oficinas de dicho Banco, de acuerdo con lo previsto en el artículo 3.º, 3.1, de la mencionada Orden.

La Administración turística competente en esta materia, y en la esfera de su ámbito territorial respectivo, podrá asesorar al interesado sobre la tramitación inherente a la ejecución del plan de inversión, vigilando que se ajuste al cumplimiento de las condiciones establecidas.

Primero.—Podrán acogerse a la línea oficial de crédito turístico aquellas inversiones que atiendan a la modernización de nuestra actual oferta y a la mejora y racionalización de procesos productivos, así como la incorporación de avances tecnológicos en la gestión.

Segundo.—A los efectos del artículo anterior se consideran actuaciones que podrán calificarse de preferente interés turístico:

Mejoras energéticas:

Optimización del consumo de energía eléctrica.

Aprovechamiento de energías residuales en las instalaciones tradicionales.

Emprego de energías alternativas (solar, eólica, etc.).

Optimización de los consumos de agua.

Implantación de sistemas de seguridad:

Control de accesos y servicios por tarjeta magnética.

Instalaciones de cajas de seguridad.

Sistemas contra incendios:

Instalaciones automáticas de detección de incendios.

Mejora de las instalaciones de extinción de incendios.

Escaleras de emergencia.

Mejora de la gestión:

Informatización de la gestión hotelera (reservas, contabilidad, almacén, etc.).

Informatización del mantenimiento de las instalaciones.
Centrales telefónicas digitales.

Acciones de preservación del medio ambiente:

Tratamiento de aguas residuales.

Mejoras en instalaciones orientadas a la disminución y purificación de residuos sólidos y gaseosos.

Instalación de aire acondicionado cuando no lo requiera la categoría del establecimiento.

La remodelación total, siempre que suponga mejora de la totalidad de las instalaciones y el eventual aumento de categoría del establecimiento.

Tercero.—Queda excluido el equipamiento o su renovación, que por su carácter de indispensable para la normal actividad del establecimiento (mobiliario, ajuar, etc.), no suponga mejora calificable de preferente interés turístico, conforme a lo expresado en el apartado primero.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 25 de enero de 1991.—El Secretario general de Turismo, Ignacio Fuego Lago.

Ilma. Sra. Directora general de Política Turística.

3099 *RESOLUCION de 28 de enero de 1991, de la Secretaría General de Turismo, por la que se convoca concurso de méritos para la concesión de ayudas al estudio para alumnos extranjeros que cursen en España enseñanzas turísticas.*

Ilma. Sra.: Esta Secretaría General de Turismo, vistas las atribuciones que le están conferidas por el ordenamiento jurídico vigente, y con el fin de dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de los Convenios de cooperación en materia de turismo suscritos por España con distintos países extranjeros, ha resuelto convocar concurso de méritos con el fin de asignar becas a alumnos extranjeros para que cursen en nuestro país enseñanzas turísticas durante el curso académico 1991/92.

La presente convocatoria se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases:

Primera. *Características de las becas.*—Todas las becas se otorgarán para cursar estudios acordes con los planes vigentes en la enseñanza oficial, y con asistencia obligatoria a las actividades lectivas.

1.1 *Becas de Especialización.*—Podrán optar a las mismas quienes se encuentren en posesión del título de Técnico de Empresas y Actividades Turísticas, título extranjero de nivel equivalente, o estudios universitarios superiores que sean considerados adecuados por la entidad académica correspondiente.

El solicitante deberá acreditar un alto nivel de conocimiento de alguna de las siguientes lenguas extranjeras: Inglés, francés o alemán.

Cada beca está dotada con la cantidad de 650.000 pesetas por curso académico, pagaderas por trimestres vencidos, en los meses de diciembre, marzo y junio.

1.2 *Becas para cursar estudios de Técnico de Empresas y Actividades Turísticas.*—Podrán optar a las mismas aquellos alumnos extranjeros que acrediten haber cumplimentado todos los requisitos necesarios para acceder a estudios universitarios en España y acrediten un nivel medio de conocimientos de una de las siguientes lenguas extranjeras: Inglés, francés o alemán.

Estas becas estarán dotadas con la cantidad de 550.000 pesetas por curso académico, pagaderas por trimestres vencidos, en los meses de diciembre, marzo y junio, pudiendo ser renovadas para un nuevo curso académico, siempre que el becario acredite haber cursado con aprovechamiento el curso anterior.

1.3 *Ayudas para gastos de viaje y matriculación.*—A los beneficiarios de las becas descritas en los apartados 1.1 y 1.2 se les podrá otorgar, por