

## ANEXO III

## Valores horarios fuera de la jornada normal

	Columna A			Columna B
	Hora extra cualquier tipo	Hora extra jornada reducida de verano	Hora viaje	Plus de traslado
<b>A) Personal obrero de instalaciones y montajes</b>				
Jefe equipo .....	1.888	1.675	756	1.388
Oficial 1. <sup>a</sup> .....	1.633	1.448	659	1.202
Oficial 2. <sup>a</sup> .....	1.582	1.405	643	1.165
Oficial 3. <sup>a</sup> .....	1.547	1.372	624	1.137
Especialista .....	1.010	880	478	729
Peón .....	964	838	459	696
<b>B) Personal subalterno</b>				
Chófer camión .....	1.512	1.371	686	1.136
Almacenero .....	1.418	1.285	644	1.067
Ordenanza .....	1.404	1.271	634	1.054
Telefonista .....	1.404	1.271	634	1.054
<b>C) Personal auxiliar y aspirantes en general</b>				
Auxiliar .....	1.425	1.293	648	1.074
Aspirante 17 años .....	949	862	433	714
Aspirante 16 años .....	880	796	399	661
<b>D) Personal administrativo</b>				
Jefe 1. <sup>a</sup> .....	1.876	1.698	852	1.408
Jefe 2. <sup>a</sup> .....	1.744	1.582	789	1.313
Oficial 1. <sup>a</sup> .....	1.601	1.450	725	1.203
Oficial 2. <sup>a</sup> .....	1.490	1.350	675	1.120
<b>E) Personal técnico de oficina</b>				
Delineante Proyectos y Dibujante .....				
Delineante 1. <sup>a</sup> .....	1.784	1.619	809	1.341
Delineante 2. <sup>a</sup> .....	1.601	1.450	725	1.203
Calculador .....	1.490	1.350	675	1.120
R. planos .....	1.425	1.293	648	1.074
	1.404	1.271	634	1.054
<b>F) Personal técnico de organización</b>				
Jefe 1. <sup>a</sup> .....	1.784	1.619	809	1.341
Jefe 2. <sup>a</sup> .....	1.744	1.582	789	1.313
Técnico 1. <sup>a</sup> .....	1.601	1.450	725	1.203
Técnico 2. <sup>a</sup> .....	1.490	1.350	675	1.120
<b>G) Personal técnico de taller y montaje</b>				
Jefe de taller .....	2.073	1.879	940	1.558
Maestro taller .....	1.778	1.614	808	1.338
Contramaestre .....	1.778	1.614	808	1.338
Encargado .....	1.604	1.447	726	1.205
<b>H) Personal facultativo</b>				
Ingeniero Superior y Licenciado A. ....	2.806	2.544	1.271	2.110
Ingeniero Técnico y Diplomado A. ....	2.440	2.215	1.106	2.009
Ingeniero Superior y Técnico B. ....	2.216	2.009	1.003	1.836
Ingeniero Superior y Técnico C. ....	2.154	1.949	976	1.665
Ingeniero Superior y Técnico D. ....	2.090	1.894	947	1.618

Los valores expresados en este anexo cuando sean aplicados para el cálculo de horas efectuadas, serán incrementados en función de la retribución voluntaria y porcentaje que por antigüedad puedan corresponder a cada trabajador. Consecuentemente la aplicación para el plus de traslado, en los casos en que están asignados, será por la cantidad que queda establecida en la columna B de este anexo.

**18592** RESOLUCION de 22 de julio de 1992, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del II Convenio Colectivo para el personal laboral del Ministerio de Asuntos Sociales y sus Organismos autónomos.

Visto el texto del II Convenio Colectivo para el personal laboral del Ministerio de Asuntos Sociales y sus Organismos autónomos que fue

suscrito con fecha 3 de junio de 1992, de una parte, por representantes de las Centrales Sindicales UGT, CC.OO. y CSI-CSIF, en representación del colectivo laboral afectado, y de otra, por representantes del Ministerio de Asuntos Sociales, en representación de la Administración al que se acompaña informe favorable emitido por los Ministerios de Economía y Hacienda y Administraciones Públicas (Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones), en cumplimiento de lo previsto en la Ley 31/1991, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1992, 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 31/1991, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1992, en la ejecución de dicho Convenio Colectivo.

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

Madrid, 22 de julio de 1992.-La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

## II CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL MINISTERIO DE ASUNTOS SOCIALES Y SUS ORGANISMOS AUTONOMOS.

### CAPITULO PRIMERO

#### OBJETO Y AMBITO DE APLICACION

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

##### 1. Objeto.

El presente Convenio Colectivo tiene por objeto regular las relaciones de trabajo del personal laboral que presta servicios en territorio nacional en los diferentes Centros de Trabajo y Unidades Funcionales, centrales y periféricas, dependientes directamente del Ministerio de Asuntos Sociales, de sus Organismos Autónomos Instituto de la Mujer e Instituto de la Juventud y del Real Patronato de Prevención y Atención a Personas con Minusvalía, con exclusión del personal laboral del Instituto Nacional de Servicios Sociales, que se regirá por su propio Convenio.

##### 2. Ambito Personal.

Se entiende por personal laboral, a efectos del presente Convenio, a quienes mantengan con el Ministerio de Asuntos Sociales, Instituto de la Mujer o Instituto de la Juventud, una relación contractual de fijo de plantilla, interino, eventual, fijo discontinuo, de duración determinada, o cualquier otra figura contractual laboral admitida por la legislación vigente.

Artículo 2.- Período de vigencia.

1. El presente Convenio Colectivo entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, y tendrá una vigencia de dos años, desde el 1 de enero de 1992 al 31 de diciembre de 1993.

2. Sus efectos económicos tendrán validez desde el día 1 de enero de 1992 y serán revisables con efectos del día 1 de enero de 1993.

3. Cuarenta y cinco días antes de la finalización de su vigencia, cualquiera de las partes podrá pedir la constitución de Mesa Negociadora.

**CAPITULO SEGUNDO****COMISION PARITARIA DE VIGILANCIA, INTERPRETACION, Y ESTUDIO****Artículo 3.- Comisión Paritaria de Vigilancia, Interpretación y Estudio.**

1. Como órgano de negociación permanente entre convenios y de aplicación, estudio y desarrollo del Convenio, se constituirá una Comisión Paritaria dentro de los quince días siguientes a su publicación en el "Boletín Oficial del Estado", con sede en los Servicios Centrales (José Abascal, 39). Dicha Comisión estará compuesta por siete miembros de cada una de las partes. La representación social estará formada por las Organizaciones sindicales firmantes de este Convenio en la misma proporción que en la Mesa Negociadora. Con carácter ordinario esta Comisión se reunirá una vez cada dos meses, y siempre que causas de urgencia o necesidad lo aconsejen, a instancia de una de las partes, en un plazo no superior a cinco días desde la solicitud de la reunión, previa comunicación a la Presidencia y a la otra parte.

La representación social podrá acudir con el necesario asesoramiento.

2. La Comisión Paritaria elaborará el Reglamento de funcionamiento de la misma, que deberá aprobarse en la primera reunión posterior a la de la constitución de la citada Comisión.

3. Los acuerdos sobre interpretación de lo pactado en este Convenio Colectivo, serán vinculantes para las partes firmantes y objeto de publicación en los distintos Centros. El acta será firmada en el plazo de tres días y publicados sus acuerdos en el plazo de quince días.

4. Las funciones de dicha Comisión serán:

a) Interpretación de la totalidad de las cláusulas del Convenio.

b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

c) Las que se le atribuyen expresamente en el Convenio y cuantas actividades tiendan a la mayor eficacia del mismo.

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

e) La definición de funciones y contenidos de categorías profesionales del personal de nueva creación o no recogidas por este Convenio, así como la propuesta de asignación del nivel económico correspondiente a las mismas.

5. Para resolver los asuntos de competencia de la Comisión se crearán cuantas Subcomisiones sean necesarias.

**CAPITULO TERCERO****ORGANIZACION DEL TRABAJO****Artículo 4.- Organización del trabajo.**

1º. Conforme a la legislación vigente, la organización del trabajo es facultad exclusiva de la Administración y su aplicación práctica corresponde a los titulares de

las jefaturas de las distintas unidades de los ámbitos administrativos y centros afectados por el presente Convenio, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia e información reconocidos a los/as trabajadores/as y a los Sindicatos, de acuerdo con el ordenamiento vigente.

2º. Se entenderá como Empresa el Ministerio de Asuntos Sociales, el Instituto de la Mujer y el Instituto de la Juventud, dentro de sus propios ámbitos; como Centro de trabajo al conjunto de unidades funcionales dependientes directamente del Ministerio u Organismo Autónomo del ámbito de aplicación del Convenio en una misma localidad y como Unidad Funcional la dependencia en que el personal preste sus servicios.

**CAPITULO CUARTO****PROVISION DE VACANTES, CONTRATACION E INGRESO****Artículo 5.- Principios de selección.**

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

**Artículo 6.- Procedimientos de provisión de vacantes.**

La provisión de las vacantes de personal fijo que se produzcan en el ámbito de este Convenio, y que sean autorizadas en las correspondientes ofertas de empleo público, se realizará mediante los siguientes procedimientos y orden de prelación:

1º. Concurso permanente y abierto de reingresos y traslados.

2º. Concurso-oposición de ascensos.

3º. Concurso-oposición libre.

**Artículo 7.- Concurso permanente y abierto de reingresos y traslados.**

1. Existirá un concurso abierto y permanente de reingresos y traslados a lo largo del período comprendido entre la fecha de la aprobación de la Oferta de Empleo Público y la de la convocatoria del Concurso-Oposición de Ascensos.

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

2. No obstante lo dispuesto en el punto anterior, las peticiones de reingreso se atenderán a lo largo de todo el año como adscripción provisional, siempre y cuando exista vacante correspondiente al mismo o inferior nivel que aquel que tenía asignado el/la trabajador/a antes de obtener la excedencia.

3. Si por necesidades de servicio hubiera que desdoblar alguna Unidad funcional, el personal destinado en la misma podrá participar en un concurso restringido de traslados que posibilite criterios objetivos para su redistribución.

Se aplicará el baremo que figura en el Anexo I. Estos traslados tendrán, a todos los efectos, la consideración de voluntarios.

4. La solicitud de traslado a plazas vacantes como consecuencia de las excedencias voluntarias en puestos afectados por la disposición transitoria 15ª de la Ley 30/1984 podrán ser asimismo atendidas, siempre y cuando el/la trabajador/a demandante ostente igual categoría y, en su caso, titulación. Estas solicitudes sólo podrán ser atendidas entre los colectivos afectados y dentro de su propio ámbito (Ministerio de Asuntos Sociales, Instituto de la Mujer e Instituto de la Juventud)

5. Para el concurso de reingresos y traslados se aplicará el baremo que figura en el ANEXO I de este Convenio.

El traslado voluntario podrá concederse, únicamente, al personal fijo de plantilla que lleve desempeñando su puesto de trabajo, al menos, desde el 1 de enero del año anterior.

6. En todo caso, existirá el siguiente orden de preferencia:

1º. Las personas trasladadas forzosamente, de acuerdo con el art. 71 de este Convenio.

2º. Las personas reingresadas en distinto Centro o provincia, o en puesto correspondiente a categoría profesional inferior a la que se tenía asignada antes de obtener la excedencia.

3º. Las personas en situación de excedencia voluntaria para atender al cuidado de hijo menor de 3 años (2º y 3º año).

4º. Las personas en situación de excedencia voluntaria como consecuencia de la normativa de incompatibilidades.

5º. Las personas en situación de excedencia voluntaria por interés particular.

De acuerdo con lo establecido en el art. 46.5 del Estatuto de los Trabajadores, los derechos de preferencia arriba indicados sólo operarán en el ámbito de cada Centro de trabajo de procedencia de las personas afectadas.

7. Se considerarán requisitos para poder solicitar vacantes, el pertenecer a la plantilla de personal laboral fijo y ostentar la misma categoría y, en el caso del personal técnico-educativo, de servicios técnicos o Titulados Superiores en Unidades funcionales de Baleares, Ceuta y Melilla de la Dirección General de Protección Jurídica del Menor, la misma especialidad.

8. Las solicitudes de reingreso y traslado, se dirigirán a la Dirección General Técnica y de Servicios o a las Secretarías Generales de los Organismos Autónomos, sin que sea necesario, para efectuar la solicitud, que el puesto esté vacante, aunque sí que figure incluido en el Catálogo de puestos de trabajo. Las solicitudes de reingresos, por su parte, deberán presentarse en los plazos y condiciones a que hace referencia el art. 32 del presente Convenio.

Los Organos correspondientes examinarán y baremarán dichas solicitudes, que se

atenderán, con ocasión de vacante, incluídas las producidas como consecuencia de traslados concedidos, dentro de las limitaciones temporales y cuantitativas indicadas en los puntos anteriores. Los acuerdos adoptados se pondrán en conocimiento de la Comisión Paritaria de Vigilancia, Interpretación y Estudio (en adelante C.P.V.I.E.) en la primera reunión que celebre con posterioridad a la fecha de los mismos.

9. Los destinos así adjudicados serán irrenunciables y el traslado se considerará voluntario sin que en ningún caso dé derecho a indemnización alguna.

Comunicada la adjudicación de nuevo destino, la incorporación al mismo se realizará en el plazo máximo de un mes desde la notificación de la Resolución, cuando éste suponga cambio de localidad, y de tres días, cuando, sea la misma localidad.

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

Excepcionalmente, por razones del servicio, los Organos correspondientes que concedan el traslado o reingreso, podrán demorar la toma de posesión durante un

período máximo de tres meses, o hasta la apertura del nuevo Centro, cuando el traslado haya sido concedido a una vacante situada en una dependencia pendiente de apertura.

#### Artículo 8.- Concurso-oposición de Ascensos.

1. Las vacantes resultantes del proceso regulado en el artículo anterior se ofertarán en Concurso-Oposición de Ascensos, con las limitaciones numéricas que establezca la correspondiente Oferta de Empleo Público.

2. Podrán concurrir a este concurso, previa convocatoria, quienes reúnan las siguientes condiciones:

a) Ser trabajador o trabajadora fijo/a del Ministerio de Asuntos Sociales, o de cualquiera de los Organismos integrados en el presente Convenio, y

a.1) Ostentar igual, uno o dos niveles inferiores al de la vacante y llevar prestando servicios, al menos, dos años ininterrumpidos en su nivel como personal laboral fijo, o bien,

a.2) Ostentar más de dos niveles inferiores y tener cuatro o más años de antigüedad ininterrumpidos en su nivel como personal laboral fijo.

a.3) También podrán participar en estas pruebas quienes, sin reunir el requisito de titulación exigido, ostenten, durante un periodo continuado de dos años, el nivel profesional inmediatamente inferior como personal laboral fijo, excepto en los casos de niveles profesionales para cuyo acceso se exija titulación de grado medio o superior, que no se podrá participar sin el requisito de la titulación.

b) Encontrarse en situación activa.

c) No estar cumpliendo sanción que le imposibilite para ello.

d) No padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

e) Estar en posesión, si procede, del título que se indique, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

f) Los requisitos establecidos deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

3. El concurso-oposición de ascensos se realizará en dos fases:

A) Concurso de méritos.

B) Pruebas de aptitud.

A) Para el concurso de méritos se aplicará el baremo especificado en el Anexo II.

B) Pruebas de aptitud. Deberán ser realizadas por todos los aspirantes y se puntuará con arreglo a una escala de cero a diez puntos, quedando excluidos del concurso de ascensos los que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

La C.P.V.I.E., determinará, en cada caso, los criterios de las pruebas de aptitud, que se harán públicas al mismo tiempo que la convocatoria y que, con carácter general, tenderán a ser de carácter práctico y ajustadas a las funciones propias de la plaza en cuestión.

La puntuación final obtenida por cada concursante será la suma de los puntos obtenidos en la fase de Concurso de Méritos, más los conseguidos en la prueba de aptitud.

En todos los concursos se nombrará un tribunal compuesto por una Presidencia y seis vocales, tres de ellos designados por la Administración y tres por la representación de los Sindicatos firmantes del presente Convenio.

Para la realización de las pruebas, la Administración, a propuesta del Organismo de Selección, podrá contar con el debido asesoramiento que se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas correspondientes.

4. Cuando alguien, para acceder al concurso-oposición de ascensos, hubiera de desplazarse fuera de su localidad, se le considerará en Comisión de Servicios, proveyéndole las dietas reglamentarias.

#### Artículo 9.- Concurso Oposición libre.

1. Las plazas no consideradas a amortizar en el Catálogo de Puestos de Trabajo que resulten vacantes del proceso anterior, se ofrecerán mediante convocatorias publicadas en el Boletín Oficial del Estado, por el sistema de Concurso-oposición libre para personal laboral fijo de nuevo ingreso, al que también podrá acceder el personal de plantilla fijo o eventual.

2. Las convocatorias y sus bases, aprobadas por el órgano competente, determinarán los requisitos que han de reunir los/as aspirantes, así como los baremos de méritos y pruebas a realizar, ajustándose, en todo momento, a lo establecido en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre.

Los baremos de méritos a aplicar a cada grupo profesional serán los reseñados en la correspondiente convocatoria.

3. Se constituirá un órgano de selección que estará encargado de la aplicación del baremo de méritos y de la calificación de las pruebas selectivas.

Dicho órgano de selección procederá en sus actuaciones y estará compuesto de la forma indicada en el Art. 8, punto 3.B.

#### Artículo 10.- Personas con Minusvalía

Para facilitar el empleo de personas afectadas por alguna minusvalía, la Comisión Paritaria acordará los puestos de trabajo a reservarles, de forma preferente, hasta que alcancen el 6% del total de los efectivos de catálogo.

#### Artículo 11.- Contratación de personal laboral no permanente.

##### 11.1. Procedimiento.-

La contratación de personal no permanente se efectuará mediante los sistemas de concurso o concurso-oposición, previa convocatoria pública o previa petición al INEM de personas que reúnan los requisitos exigidos, según el perfil del puesto de trabajo a desempeñar.

No obstante lo anterior, la contratación de personal no permanente, cuando revista caracteres de urgencia, se efectuará con personal seleccionado en convocatorias públicas anteriores para cubrir puestos de trabajo de personal laboral de igual categoría y en la misma localidad, según el orden de puntuación en las mismas.

En todos los casos, la selección del personal se efectuará con la participación de la representación social o de las organizaciones sindicales firmantes del presente Convenio, salvo renuncia.

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

De este sistema estará exento el personal que preste servicios en el Gabinete del/de la Titular del Departamento.

##### 11.2. Contratos de Sustitución.-

Se procederá a la contratación por sustitución de personal laboral fijo, en los siguientes casos:

a) En bajas por maternidad, de acuerdo con el artº 31 del presente Convenio Colectivo.

b) En bajas por I.L.T. por enfermedad común o profesional y accidente, laboral o no, cuando en el correspondiente informe facultativo se prevea que la misma puede ser superior a un mes de duración y siempre que el puesto desempeñado no esté calificado como funcionarizable.

c) Cuando, como consecuencia de las vacaciones anuales, lo requieran las necesidades del servicio, en Unidades Funcionales de la Dirección General de Protección Jurídica del Menor, que tengan atención directa a menores.

El Director General Técnico y de Servicios, a propuesta de la Dirección General de Protección Jurídica del Menor, autorizará el número de sustituciones a efectuar, su duración y las categorías afectadas, supeditado a la existencia de dotación presupuestaria.

Para la provisión de estas sustituciones se seguirá el sistema previsto en el punto 1 del presente artículo.

#### Artículo 12.- Incompatibilidades.

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

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

Quien deba cesar en su puesto de trabajo por causa de incompatibilidad sobrevenida por la aplicación de la legislación vigente en esta materia, tendrá derecho a que se le conceda la excedencia reglamentaria.

#### Artículo 13.- Período de prueba.

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

- Tres meses para Niveles I y II.
- Un mes para el resto de los niveles, excepto para el personal del VIII que será de quince días laborales.

Durante el período de prueba el personal afectado tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y al puesto de trabajo que desempeñe.

como si tuviera fijeza en la plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso, sin necesidad de preaviso y sin derecho a indemnización alguna.

La no superación del período de prueba será previamente comunicada a la representación de los trabajadores.

La situación de incapacidad laboral transitoria que le afecte durante el período de prueba, interrumpe el cómputo del mismo, excepto en los supuestos de contratación temporal, en cuyo caso, se estará a lo establecido en la normativa aplicable a la misma.

#### Artículo 14.- Trabajos de nivel superior e inferior.

1. Con ocasión de vacantes y cuando así lo exijan las necesidades del servicio, el Secretario/a General, o Subdirector/a General responsable del personal, podrá encomendar a su personal el desempeño de funciones correspondientes a una categoría profesional superior a la que ostente, por un período no superior a seis meses durante un año, u ocho meses durante dos años. Será necesaria la previa autorización de la Dirección General Técnica y de Servicios o del Organismo correspondiente cuando exceda de tres meses. De todas las decisiones que se adopten se dará informe razonado al Comité de Empresa o Delegado de personal correspondiente, excepto en el segundo caso, en el cual la información se proporcionará a la Comisión Paritaria de Vigilancia, Interpretación y Estudio.

Los trabajadores y trabajadoras deberán reunir, en todo caso los requisitos exigidos para desempeñar estos puestos, y estar de acuerdo en desempeñarlo.

2. Si superados los plazos indicados en el artículo interior 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 del Estatuto de los Trabajadores, los procedimientos de provisión de vacantes establecidos en este Convenio serán los únicos que permitan modificar la categoría profesional de los/las trabajadores/as.

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

4. Si por necesidades perentorias o imprevisibles del servicio, la Administración precisara destinar a un/a trabajador/a a tareas correspondientes a una categoría de nivel inmediatamente inferior a la existente en la unidad funcional, sólo podrá hacerlo por el tiempo de un mes dentro del mismo año, manteniéndole la retribución y demás derechos de su categoría profesional y comunicándolo a los representantes de los trabajadores, y estar de acuerdo en desempeñarlo.

#### Artículo 15.- Cambio de puesto de trabajo.

En el supuesto de declaración de incapacidad permanente total para la profesión habitual, efectuada por el órgano competente, se procederá por la Dirección General Técnica y de Servicios u Organismo Autónomo correspondiente, previo acuerdo con la persona afectada, al cambio de puesto de trabajo, siempre que exista vacante y la situación de incapacidad lo permita, por otro más compatible con su estado físico y capacitación, dentro de su mismo o inferior nivel, dando lugar a la renovación del contrato y al abono de la diferencia entre la cuantía bruta que perciba como consecuencia de su situación de incapacidad y la que corresponda por su categoría profesional previa.

## CAPITULO QUINTO

### CLASIFICACION PROFESIONAL

#### Artículo 16.-

1.- En materia de clasificación profesional se estará a lo dispuesto en los artículos 16.4, 23 y 24 del Estatuto de los Trabajadores.

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

#### Artículo 17.-

1. Los Niveles salariales del personal regido por este Convenio se establecen en ocho grupos, con las categorías profesionales que se especifican en cada uno. Las cuantías establecidas para la presente estructura salarial se señalan, para el año 1992, en los ANEXOS III y IV.

2. En la presente Tabla se establece la asimilación de las categorías y puestos de origen a las categorías pactadas:

NIVEL	CATEGORIA	CATEGORIA ASIMILADA
I	Titulado Superior	
II	Titulado Grado Medio Educador Jefe Administrativo de 1ª	
III	Jefe Administrativo de 2ª Jefe de Servicios Técnicos	
IV	Jefe de Equipo Oficial 1º Administrativo Oficial de Servicios Técnicos Oficial de Reprografía Cocinero de 1ª Traductor	Ayte. Archivo y Bibliot. Encargado de Reprograf.
V	Oficial 2ª Administrativo Cocinero de 2ª Conductor	Motorista
VI	Auxiliar Administrativo Celador Empleado de Servicios y Mantenimiento Almacenero Conserje Telefonista	
VII	Ayudante de Reprografía Empleado de Servicios Diversos Ordenanza Serenio	
VIII	Peón/Mozo Limpiador	

3. Las funciones de las diferentes Categorías y Puestos de Trabajo serán las que se señalan en el Anexo V, del presente Convenio Colectivo.

4. Las funciones de las Categorías asimiladas serán las correspondientes a aquellas en las que se integran.

**Artículo 18.-**

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

Los puestos de Director, Subdirector y Jefe de Departamento serán cubiertos por libre designación, y cesados por libre remoción, entre el personal que ostente alguna de las categorías siguientes:

- Titulado Superior
- Titulado de Grado Medio
- Educador

**CAPITULO SEXTO****JORNADA Y HORARIOS****Artículo 19.- Jornada anual.**

1. La jornada anual de trabajo efectivo se establece en 1.711 horas distribuidas semanalmente en 37 horas y 30 minutos y continuadas de lunes a viernes, conforme a lo establecido con carácter general por la Administración.
2. En los casos en los que, por razones de servicio, a criterio de quienes ostenten la responsabilidad de las Unidades Funcionales, deban realizarse jornadas especiales, se elaborarán los consiguientes calendarios, pactados con la representación de los trabajadores.
3. Quedan excluidos de esta jornada quienes perciban complemento de especial responsabilidad en razón del cargo, así como el personal que disfrute de vivienda en el Centro de trabajo en la Unidad Funcional.
4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40.2 del Real Decreto 201/1983, las horas de trabajo que rebasen la jornada máxima semanal pactada, pero que no superen la jornada anual, no tendrán la naturaleza de extraordinarias.

**Artículo 20.- Descanso en la jornada.**

Dentro de la jornada, el personal laboral tendrá derecho a un descanso de veinte minutos diarios, que se computará como trabajo efectivo.

**Artículo 21.- Horario.**

El horario de trabajo será continuado en aquellas Unidades Funcionales donde esté establecido o se establezca para las categorías que se fije. En los demás casos, el horario estará en función del que se determine para cada Unidad Funcional, teniendo en cuenta los servicios que se prestan a los beneficiarios y beneficiarias, con observancia de lo previsto, en todo caso, en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores.

**Artículo 22.- Establecimiento de turnos y horarios.**

Los turnos y horarios se establecerán por acuerdo entre la Dirección de la Unidad Funcional y la representación de los trabajadores.

**Artículo 23.- Reducción de jornada.**

Quienes por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo alguna persona menor de seis años o con minusvalía física o psíquica que no desempeñe actividad retribuida, tendrán derecho a la disminución de la jornada entre un tercio y un medio de su duración con la reducción proporcional de las retribuciones.

En la modificación de los horarios de trabajo se estará a lo que dispone al respecto el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 24.- Control de asistencia.**

Los controles de puntualidad y asistencia que se establezcan, serán de aplicación a todo el personal de la Unidad Funcional.

**Artículo 25.- Descanso semanal.**

1. El personal sometido al ámbito del presente Convenio Colectivo tendrá derecho a un descanso mínimo de dos días ininterrumpidos semanales.
2. En los casos en los que se realicen jornadas especiales sometidas a turnos, el personal afectado librará, como mínimo, 16 fines de semana de los cuarenta y ocho anuales, y, si su descanso semanal, entre lunes y viernes, coincide con una de las fiestas recogidas en el calendario laboral de su localidad, recuperará dicha fiesta, de acuerdo con la Dirección del Centro y la representación de los trabajadores.

**CAPITULO SEPTIMO****FORMACION, PERFECCIONAMIENTO Y PROMOCION PROFESIONAL****Artículo 26.- Formación, perfeccionamiento y promoción profesional.**

De conformidad con lo previsto en el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores y para facilitar la promoción y formación del profesional en el trabajo, el personal afectado por el presente Convenio tendrá los siguientes derechos y beneficios:

1. El personal laboral tendrá acceso al Plan de Formación Permanente del Departamento y sus Organismos Autónomos en igualdad de condiciones que el personal funcionario.
2. Quienes realicen estudios para la obtención de un título académico o profesional tendrán preferencia para elegir turno de trabajo, en su caso, y de vacaciones anuales, así como a la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a los cursos, siempre que las necesidades y la organización del trabajo lo permitan.

Tendrán derecho, asimismo, a los días de permiso retribuido para concurrir a exámenes.

3. Con el fin de actualizar o perfeccionar sus conocimientos profesionales, cada trabajador o trabajadora podrá asistir a un curso de formación, una vez al año.

4. Quienes soliciten cursos de perfeccionamiento profesional no organizados por el Organismo al que pertenecen, tendrán los derechos siguientes:

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

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

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

El personal laboral podrá solicitar, con informe del Director/a o Jefe/a de la Unidad Funcional, a la Dirección General u Organismo al que pertenezca, y con un mínimo de un mes de antelación, la asistencia al curso acompañando el programa del mismo.

Por la Administración se apreciará la oportunidad de la acción formativa. De estimarse conveniente, se podrá conceder permiso retribuido, o no retribuido.

Se informará trimestralmente a la C.P.V.I.E. del volumen de las acciones formativas autorizadas.

5. Los Directores o Directoras de los Centros de Trabajo podrán enviar a los trabajadores y trabajadoras fijos, y tan sólo, excepcionalmente otro personal, a seminarios, mesas redondas o Congresos referentes a su especialidad o trabajo específico, cuando, de la asistencia a los mismos, se puedan derivar beneficios para el mejor funcionamiento de los servicios. Se le abonará, además del salario, los gastos de viaje y dietas en los casos que corresponda. Trimestralmente se informará de todas estos extremos a la C.P.V.I.E..

6. Se crea una Subcomisión de Formación y Promoción Profesional, constituida paritariamente, entre el Ministerio de Asuntos Sociales, el Instituto de la Juventud y el Instituto de la Mujer y las Centrales Sindicales firmantes del presente Convenio Colectivo, para la programación de las actividades formativas, fijación de criterios para la selección de quienes vayan a participar en las mismas, así como para la evaluación del Programa de Acción Formativa.

#### Artículo 27.- Formación específica.

1. El personal técnico-educativo tendrá derecho a recibir 60 horas de formación específica al año, contabilizadas a partir de septiembre.

Cuando por causas ajenas a su voluntad, no hubieran recibido las 60 horas de formación, podrán completarlas por medio de cursos autorizados por la Dirección General a los que se autorizará su asistencia, durante el último trimestre del año.

2. El personal de niveles I y II de los Equipos Técnicos de Menores y de los Centros de Información de los Derechos de la Mujer tendrá derecho a percibir un mínimo de 20 horas de formación específica al año.

## CAPITULO OCTAVO

### VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

#### Artículo 28.- Vacaciones anuales.

1. Todo el personal afectado por el presente Convenio tendrá derecho a disfrutar, por cada año completo de servicio activo, un periodo de vacaciones anual de un mes natural, pudiendo disfrutarse en 2 periodos quincenales.

Se fijará un calendario en el primer cuatrimestre del año.

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

3. La distribución de los periodos de vacaciones se hará por mutuo acuerdo entre la Dirección de la Unidad Funcional y el personal afectado y, en defecto de acuerdo, de forma rotativa, debiendo tenerse en cuenta la naturaleza específica de la Unidad Funcional y la correcta atención a los/las beneficiarios/as. Quienes tengan a su cargo menores en edad escolar obligatoria tendrán preferencia para adecuar sus vacaciones al periodo vacacional de aquellos/as. Preferentemente, respecto al resto de los meses del año, las vacaciones se disfrutarán en junio, julio, agosto y septiembre, salvo las Unidades Funcionales en que, por la naturaleza de su actividad, el volumen de trabajo se incrementa durante este periodo.

Siempre que las necesidades del servicio lo permitan, el personal laboral podrá disfrutar de su periodo vacacional en cualquier mes del año.

#### Artículo 29.- Licencias

El personal fijo que haya cumplido, al menos, un año de servicios efectivos, podrá solicitar licencia sin sueldo por un plazo no inferior a 7 días naturales ni superior a tres meses. Dichas licencias serán concedidas dentro del mes siguiente al de la solicitud siempre que lo permitan las necesidades del servicio. La duración acumulada de esta licencia no podrá exceder de tres meses cada dos años.

#### Artículo 30.- Permisos retribuidos

El personal sometido al ámbito del presente Convenio Colectivo, previa justificación adecuada, tendrá derecho a solicitar licencia retribuida por las causas y tiempos siguientes:

1. Quince días naturales en caso de matrimonio.

2. Dos días en caso de nacimiento o adopción de un/a hijo/a 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 o trabajadora, el tiempo de licencia será de cuatro días.

El parentesco de consanguinidad hasta el segundo grado comprende, en línea recta descendente, hijos e hijas y nietos y nietas; en la línea recta ascendente, padres y madres, y abuelos y abuelas; y en la línea colateral, hermanos y hermanas.

El parentesco de afinidad comprende: Cónyuge, cónyuges de los hijos y de las hijas, de los nietos y de las nietas y los padres y madres de aquellos/as, personas de reconocida convivencia, abuelos y abuelas y hermanos y hermanas políticos.

3. Un día por traslado de domicilio habitual dentro de una misma localidad.

4. Para concurrir a exámenes finales, liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud o evaluación en Centros oficiales de formación, durante los días de su celebración.

5. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, cuya exigencia deberá acreditarse documentalente, sin que pueda superarse, por este concepto, la quinta parte de horas laborales en cómputo trimestral. En el supuesto de que se 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.

6. Por el tiempo indispensable para ejercer el derecho de voto en cualquier elección o referéndum en las diferentes convocatorias electorales oficiales.

7. Las madres trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, seguida o dividida en dos fracciones. Este derecho podrá ser ejercido, igualmente, por el padre, siempre que demuestre que no es utilizado por la madre en un mismo tiempo y se amplía a los trabajadores o a las trabajadoras, en su caso, a partir de la propuesta de adopción por la Entidad Pública, o, a su elección, a partir de la decisión administrativa de acogimiento, siempre que el/la futuro/a adoptado/a conviva en la familia.

En el caso de parto o adopción múltiples, este derecho se amplía a dos horas de ausencia, seguidas o divididas en dos fracciones.

8. Hasta seis días cada año natural por asuntos particulares no incluidos en los supuestos anteriores. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de la correspondiente unidad de personal y respetando siempre las necesidades del servicio. Estos días no podrán, en ningún caso, adicionarse al período de vacaciones anuales.

9. Los días 24 y 31 de diciembre. Al igual que las licencias del apartado 8), cuando la naturaleza del servicio público impidiese la cesación de su prestación durante esos días, la Dirección, previa negociación con la representación de los trabajadores, podrá distribuir el disfrute de esos días durante el resto del año o durante el mes de enero del año siguiente. En todo caso, se procurará que los citados días sean disfrutados por la mayor parte posible del personal.

## CAPITULO NOVENO

### SUSPENSION DEL CONTRATO DE TRABAJO

**Artículo 31.- Suspensión del contrato con reserva del puesto de trabajo.**

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 45 y 48 del Estatuto de los Trabajadores, el personal laboral del M.A.S. y de sus Organismos Autónomos tendrá derecho a la suspensión de su contrato, con reserva de su puesto de trabajo en los siguientes casos:

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

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

2. En caso de adopción, por una duración máxima de ocho semanas si el hijo o hija adoptado/a es menor de nueve meses, y de seis semanas si su edad es superior a los nueve meses e inferior a 5 años. La suspensión se contará, a elección del trabajador o trabajadora, a partir de la decisión administrativa del acogimiento o a partir de la fecha de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno podrá ejercitar este derecho. En caso de adopción simultánea múltiple de hijos o hijas en las condiciones de edad señaladas, se amplía este derecho a 9 semanas y 7 semanas respectivamente.

El período de suspensión se computará a efectos de antigüedad y la trabajadora o el trabajador deberá incorporarse a su puesto de trabajo concluidos los períodos indicados.

3. Cumplimiento del Servicio Militar obligatorio o voluntario o servicio social sustitutorio o equivalente.

El personal fijo que se encuentre en esta situación tendrá derecho al 100 por 100 de las pagas extraordinarias y, siempre que el interesado tenga hijo/a, o parientes en primer grado incapacitados, que dependan económicamente de aquél y se acredite que no cuentan con otros medios económicos, percibirá, también, el 50% del salario mensual que le corresponda.

Este personal que realice el servicio militar voluntario, o servicio social sustitutorio o equivalente, percibirá estas cantidades durante el número de meses que las disposiciones vigentes determinen como duración del servicio militar o servicio social sustitutorio, siempre que concurren las cargas familiares descritas en el apartado anterior.

4. Durante el primer año a partir del inicio de la excedencia contemplada en el punto 2 del artículo siguiente. Este período será computado a efectos de antigüedad y, si el trabajador o trabajadora no se incorpora al puesto reservado al día siguiente de finalizar el mismo, se considerará que ha optado por la excedencia regulada en dicho artículo.



5. Ejercicio de cargo público representativo o funciones sindicales electivas, de acuerdo con los Estatutos del Sindicato, de ámbito provincial o superior, siempre que dicho ejercicio imposibilite la asistencia al trabajo o se perciban retribuciones por el mismo o por el desempeño de aquéllas. El tiempo transcurrido en la misma se computará a efectos de antigüedad y será preceptiva la incorporación definitiva a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente a la fecha de cese en el cargo o función sindical.

6. Cuando, con un año al menos de antigüedad, medie designación o autorización para la realización de programas de cooperación internacional o para prestar servicios en Organismos Internacionales, o Gobiernos o Entidades Públicas extranjeras. El personal afectado deberá reintegrarse a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente a la fecha de terminación del programa, o prestación del servicio. Finalizado dicho plazo sin que se hubiere reintegrado pasará, automáticamente, a la situación de excedencia voluntaria, regulada en el artículo siguiente.

7. Privación de libertad de un trabajador o de una trabajadora, mientras no exista sentencia condenatoria firme, incluidas tanto la detención preventiva como la prisión provisional.

#### Artículo 32.- Suspensión del contrato sin reserva del puesto de trabajo.

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

1. Excedencia voluntaria por interés particular, que podrá ser solicitada por el personal que tenga, al menos, un año de antigüedad, con contrato fijo, prestando sus servicios en el Ministerio de Asuntos Sociales o en sus Organismos autónomos, y concedida cuando las necesidades del servicio así lo permitan.

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

2. El personal afectado por este Convenio Colectivo tendrá derecho a un período de excedencia voluntaria, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando lo sean por naturaleza, como cuando lo sean por adopción, desde la propuesta de la Entidad Pública y siempre que conviva con la familia, a contar desde la fecha del nacimiento. Los sucesivos hijos o hijas darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

3. Excedencia voluntaria como consecuencia de la normativa de incompatibilidades. Quedará en esta situación quien opte por un puesto de trabajo

distinto del que desempeña en el ámbito de este Convenio, aun cuando no hubiera cumplido un año de antigüedad en el servicio, pudiendo permanecer indefinidamente en esta situación mientras persistan las causas de incompatibilidad.

En el supuesto previsto en el artº. 10 de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, quienes hubieran ejercido la opción a favor del previo puesto de trabajo y soliciten, en su momento, el reingreso en el que hubieran quedado excedentes, deberán superar, previamente a alcanzar la fijeza, el período de prueba señalado en el artículo 13 del presente Convenio Colectivo.

#### Artículo 33.- Reincorporación.

El personal en situación de excedencia voluntaria que solicite su reincorporación, tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría, sin perjuicio de la aplicación del artículo 7 del presente Convenio. Si no existiera vacante en su misma categoría y sí en una de nivel inferior a la que ostentaba, podrá optar a ella con la retribución correspondiente al puesto que desempeñe o bien esperar a que se produzca aquélla.

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

a) En el supuesto de excedencia voluntaria por interés particular y una vez transcurrido el primer año, cuando lo considere conveniente la persona afectada y, en todo caso, un mes antes de finalizar el plazo máximo de diez años.

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

Transcurrido un año desde la fecha de registro de entrada de la solicitud correspondiente sin que la misma haya sido atendida, se deberá renovar la misma, por escrito, en el caso de persistir en su interés.

#### Artículo 34.- Suplemento por baja por incapacidad laboral transitoria.

En los casos de baja por licencia de enfermedad, maternidad e ILT, legalmente declarados, la Administración abonará un suplemento de la prestación económica reglamentaria hasta alcanzar el cien por cien del salario establecido en el presente convenio, durante el período establecido para cada contingencia.

**CAPITULO DECIMO****SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO****Artículo 35.- Seguridad e higiene en el trabajo.**

1. El personal tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y psíquica y a una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de precaución de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente. Tiene, asimismo, el derecho a participar en la formulación de la política de prevención de su Unidad Funcional y en el control de las medidas adoptadas en desarrollo de las mismas, a través de sus representantes legales y 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 centros de trabajo, así como a facilitar la participación del personal en la misma y a garantizar una formación práctica adecuada en materias que puedan ocasionar riesgo para el trabajador o trabajadora, sus compañeros o compañeras de trabajo, o terceros. El personal tendrá la obligación de seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren dentro de la jornada de trabajo o en otras horas, con descuento, en este último caso, del tiempo invertido en las mismas de la jornada laboral.

3. La formulación de la política de seguridad e higiene en cada 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 puedan ocasionarlos y de las medidas y sistemas de prevención o protección utilizadas hasta el momento; dicha política de seguridad e higiene se planificará anualmente para cada Unidad Funcional en que se realicen tareas o funciones de producción técnica y proceso de datos y, cuatrimestralmente, en las oficinas y unidades más significativas por su gravedad o su frecuencia y para poner en práctica sistemas o medidas eficaces de prevención, protección frente a los mismos, mejora del medio ambiente de trabajo: incluirá, asimismo, los programas de ejecución de medidas preventivas y los de control e inspección de los mismos, así como los planes de formación y adiestramiento del personal que sean necesarios.

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

**5. Acoplamiento transitorio de trabajadoras embarazadas:**

- Las trabajadoras embarazadas podrán solicitar su acoplamiento transitorio, dentro de su Centro de Trabajo, a otras funciones más acordes con su estado.

- La petición se atenderá, previo informe del Organismo competente, si en el trabajo habitual de la trabajadora afectada se dan condiciones perjudiciales para su condición de gestante.

- Al incorporarse la trabajadora, finalizado el período de descanso posterior al parto, lo hará en su puesto habitual.

**Artículo 36.- Reconocimientos médicos.**

1. Los trabajadores o trabajadoras tendrán derecho a los reconocimientos médicos inicial y anual, que serán garantizados por la Administración. En los supuestos de trabajadores o trabajadoras que efectúen manipulaciones de alimentos, estarán obligados a realizar los reconocimientos requeridos para obtener y mantener la acreditación como manipulador de alimentos.

Las trabajadoras tendrán derecho a solicitar una revisión médico-ginecológica anual en la forma y condiciones que se determinen.

2. Para todo el personal cuyo trabajo habitual consista en utilizar pantallas de visualización se adoptarán las siguientes medidas preventivas:

- Reconocimiento médico anual, incluido un estudio oftalmológico especializado, que podrá repetirse con intervalos menores a petición del trabajador, en casos justificados, o por indicación médica.

3. En aquellos puestos de trabajo en los que exista riesgo de contagios, se observarán medidas específicas de prevención: Información sobre enfermedades contagiosas, vacunaciones, etc.

**Artículo 37.- Comités de Seguridad e Higiene.**

1. Los comités de Seguridad e Higiene de cada Centro de trabajo son los órganos internos especializados de participación en esta materia. Se constituirán en todos los Centros que tengan cien o más trabajadores o trabajadoras adscritos y en aquellos Centros de carácter residencial que tengan más de 50.

2. La composición del Comité de Seguridad e Higiene será paritaria, siendo la representación social designada por el Comité de Empresa, órgano éste al que corresponde la representación y la defensa de los intereses del personal afectado por el presente Convenio Colectivo, también en materia de seguridad e higiene.

3. Se tendrá a disposición del personal y de cada uno de los miembros del Comité de Seguridad e Higiene en el trabajo, un ejemplar de la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

El Ministerio de Asuntos Sociales y sus Organismos Autónomos llevarán a cabo las gestiones oportunas a fin de que todo su personal cuente con asistencia médica en aquellos Centros de Trabajo que se estime conveniente, previo informe del Comité de Seguridad e Higiene.

## **CAPITULO DECIMO PRIMERO**

### **REGIMEN DISCIPLINARIO**

#### **Artículo 38.- Faltas y sanciones**

1. El personal sometido al ámbito del presente Convenio Colectivo, podrá ser sancionado por la Subsecretaría del Departamento y las Direcciones Generales de los Organismos Autónomos, como consecuencia de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en este artículo.

2. Las faltas disciplinarias del personal incluido en el ámbito de este Convenio cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo podrán ser: leves, graves y muy graves.

#### **a) Serán faltas leves las siguientes:**

a.1. La incorrección con el público y con los compañeros o compañeras de trabajo y/o subordinados o subordinadas.

a.2. La incorrección en el trato con menores, usuarios o usuarias de servicios

a.3. El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.

a.4. La no comunicación, con la debida antelación, de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

a.5. La falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada, de uno o dos días al mes, así como la ausencia injustificada del puesto de trabajo que conlleve la no realización de una actividad programada para los usuarios o usuarias.

a.6. Las faltas repetidas de puntualidad, sin causa justificada, de tres a cinco días al mes.

a.7. El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de los servicios.

a.8. En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.

#### **b) Serán faltas graves las siguientes:**

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

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

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

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

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

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

b.7. El abandono del trabajo sin causa justificada.

b.8. La simulación de enfermedad o accidente.

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

b.10. La actuación dolosa o negligente que impida la consecución de los objetivos o el disfrute de los derechos contemplados en los artículos 2 y 6 de la LODE.

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

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

b.13. La utilización o difusión indebida de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón de su trabajo en la Administración.

b.14. La falta de respeto a la intimidad de los/las compañeros/as de trabajo, comprendidas las ofensas verbales, físicas o de naturaleza sexual.

b.15 La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones de las mismas.

b.16 Incumplimientos de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no supongan mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

b.17 El abuso de autoridad por parte de los/las superiores en el desempeño de sus funciones.

c) **Serán faltas muy graves las siguientes:**

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

c.2. La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

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

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

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

c.6. Las acciones u omisiones dolosas o negligentes que sean causa de perjuicios graves para los menores encomendados a los responsables de aquellas.

c.7. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

c.8. La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un período de seis meses, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

c.9. El acoso sexual.

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

a) **Por faltas leves:**

Apercibimiento por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

b) **Por faltas graves:**

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

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

c) **Por faltas muy graves:**

Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres meses.

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

Traslado forzoso sin derecho a indemnización.

Despido.

**Artículo 39.- Procedimiento sancionador.**

1. Las sanciones por faltas leves serán impuestas, previa audiencia a los presuntos infractores o infractoras, por el Director/a o Jefe/a de la Unidad Funcional en que presta sus servicios.

2. Las sanciones por faltas graves y muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario, siguiendo el procedimiento señalado en el Título II del R.D. 33/86 de 10 de enero, cuya iniciación se comunicará a la representación social y al interesado o interesada dándosele audiencia a éste/a y siendo oídos aquéllos en el mismo, con carácter previo al posible acuerdo de suspensión provisional de empleo y sueldo que se pudiera adoptar por la autoridad competente para ordenar la instrucción del expediente.

Las sanciones por falta grave y muy grave serán impuestas por el/la Subsecretario/a del Departamento, o, en sus ámbitos correspondientes, por los/las Directores/as Generales de los Organismos Autónomos incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo.

**Artículo 40.- Prescripción**

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

**Artículo 41.- Responsabilidad de los superiores.**

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

**Artículo 42.- Protección a la intimidad y dignidad.**

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

**CAPITULO DECIMO SEGUNDO****ESTRUCTURA DEL SALARIO****Artículo 43.-**

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

## 1º.- Salario Legal

## 1.1. Salario base

## 1.2. Complementos Salariales:

- Personales
- De puesto de trabajo
- Pagas extraordinarias
- Pluses

## 2º.- Percepciones no salariales

**1º) SALARIO LEGAL****Artículo 44.- Salario base**

Es la parte de la retribución del personal, fijada por unidad de tiempo, en función de la categoría profesional y nivel, cuya cuantía se recoge en el Anexo III que forma parte integrante de este convenio.

**Complementos Salariales****A) Personales****Artículo 45.- Complemento por antigüedad**

A) Trienios. Se devengarán a partir del día primero del mes en el que se cumplan tres, o múltiplos de tres años de servicios efectivos, y tendrá un valor fijo para todas las categorías, por cada trienio consolidado a partir del 1 de enero de 1987, de 3.150 ptas. mensuales, durante 1992.

A efectos de antigüedad se computarán los servicios prestados en periodo de pruebas, así como aquellos otros con carácter eventual, siempre y cuando se adquiera la condición de fijo o fija en plantilla sin solución de continuidad.

B) Antigüedad Congelada. Toda la antigüedad devengada con anterioridad a 31 de diciembre de 1986, congelada como consecuencia de la aplicación del Acuerdo Marco Interprofesional, se mantendrá, en las cuantías que se vinieren percibiendo a 31 de diciembre de 1989, con una percepción mínima de 3.150 ptas. mensuales por doce pagas, por cada antiguo trienio congelado, con excepción del personal que resultó afectado por la Disposición Adicional Cuarta del I Convenio Colectivo Unico para el personal laboral del Ministerio de Asuntos Sociales y sus Organismos Autónomos, en la parte de este concepto afectada por dicha Disposición Adicional, que se mantendrá igual.

**Artículo 46.-Complementos personales****1.- Complementos personales no absorbibles**

El personal proveniente de la categoría de Director del Convenio Colectivo de Centros Piloto de la Dirección General de Protección Jurídica del Menor, mantendrá, como complemento personal, la cantidad de 467.700 Ptas. anuales.

**2.- Complementos personales transitorios y absorbibles.**

1.- Quienes, por aplicación del Convenio Colectivo anterior, mantuviesen un complemento personal transitorio y absorbible que no hubiese sido absorbido en su totalidad por las nuevas tablas salariales, mantendrán, en este concepto, la cantidad que resulte de aplicar, al mismo, los sistemas de absorción previstos en el presente Convenio Colectivo.

2.- Operará la absorción de acuerdo con las reglas siguientes:

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

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

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

**Artículo 47.- Complemento de especial responsabilidad.**

1.- Este complemento, compatible con el complemento técnico-educativo o el de disponibilidad funcional, en su caso, se percibirá por aquellos trabajadores o trabajadoras nombrados Directores/as, Subdirectores/as y Jefes/as de Departamento de las Unidades Funcionales dependientes de la Dirección General de Protección Jurídica del Menor durante el tiempo que dure su nombramiento, y por las categorías de Jefe/a de Servicios Técnicos y Jefe/a de Equipo.

Las cuantías anuales son las que figuran en el ANEXO IV.

2.- Su percepción implica la plena disponibilidad a su puesto de trabajo.

**Artículo 48.- Complemento de puesto técnico-educativo.**

1.- Se percibirá por quienes ostenten la categoría profesional de Educador o Celador y ejerzan sus funciones, efectivamente, en Unidades funcionales de la Dirección General de Protección Jurídica del Menor, en la cuantía que se señala en el ANEXO IV.

2.- Este complemento implicará, para la categoría profesional de Educador, la obligación de realizar funciones de acompañamiento en traslados de menores, que lleven aparejados desplazamientos de cualquier tipo.

**Artículo 49.- De especial disponibilidad.**

**1° De Disponibilidad Horaria**

Este complemento retribuye la exigencia de una jornada semanal de 40 horas, en régimen de flexibilidad horaria, de, al menos, un 25% de su jornada diaria, para adaptar los tiempos de trabajo a las necesidades que la organización del mismo pudiera requerir. Su aplicación se realizará, por cada mes que fuere necesario y para cada trabajador, por el Director General Técnico y de Servicios del

Departamento y por los Directores Generales correspondientes, para los Organismos Autónomos, cuando las necesidades del servicio lo requieran, previa comunicación a la Comisión Paritaria, siendo, su percepción, en la cuantía mensual que se señala en el ANEXO IV, incompatible con el complemento de especial responsabilidad, y sin que tenga carácter consolidable.

**2° De Disponibilidad Funcional**

Este complemento se percibirá, en la cuantía señalada en el Anexo IV con carácter anual, en doce pagas, por el personal de las Categorías de Conserje y Ordenanza, con objeto de compensar la realización de tareas que permitan que, en los momentos necesarios, suplan con carácter transitorio y momentáneo, las tareas de telefonía, reprografía, paquetería y conducción así como realizar desplazamientos para reparto y recogida.

Este complemento se percibirá también, en las cuantías recogidas en el ANEXO IV, por el personal que, con categoría profesional de Titulado de Grado Medio, realice sus funciones en Unidades Funcionales de la Dirección General de Protección Jurídica del Menor en Baleares, Ceuta y Melilla, por la obligación de realizar desplazamientos fuera de la sede de trabajo, tanto en la localidad, como fuera de ella, en función de las necesidades del servicio.

Este complemento se percibirá independientemente de los derechos y obligaciones establecidos en el art. 58.1 del presente Convenio.

**Artículo 50.- Complemento de especialidad.**

Este complemento se percibirá por los puestos señalados en el ANEXO IV, y en las cuantías que figuran en el mismo, siendo incompatible con los complementos de especial responsabilidad y disponibilidad horaria.

**D) Pagas extraordinarias**

**Artículo 51.- Pagas extraordinarias.**

El personal comprendido en el ámbito de aplicación de este Convenio, tendrá derecho a dos pagas extraordinarias al año, de cuantía igual, cada una, a una mensualidad de salario base y trienios, que se percibirán con las retribuciones de junio y diciembre.

Cuando la prestación laboral no comprenda la totalidad del año, se abonará la parte proporcional de las dos pagas extraordinarias, en relación al tiempo trabajado, considerando la fracción de mes como unidad completa.

**El Pluses****Artículo 52.- De trabajo nocturno**

Quienes presten sus servicios entre las veintidós horas y las seis horas percibirán un complemento del 25 por 100 del salario base.

No tendrán derecho a percibir este complementos quienes hubieran sido contratados para realizar su trabajo exclusivamente en jornada nocturna.

**Artículo 53.- De Trabajo en días Festivos.**

Las horas de trabajo realizadas en festivo se compensarán con un incremento sobre el valor de la hora ordinaria del 75 por 100. Se entiende por festivos aquéllos a los que remite el artículo 37.2 del vigente Estatuto de los Trabajadores.

**Artículo 54.- De residencia.**

Quienes presten sus servicios en las distintas unidades funcionales de los Centros de Trabajo radicados en Ceuta y Melilla, percibirán una indemnización por residencia en la cuantía establecida en la Orden Ministerial de 20 de Marzo de 1975, es decir, el 25% del salario base de su categoría, con los incrementos que señalen las Leyes anuales de los Presupuestos Generales del Estado.

**Artículo 55.- Horas extraordinarias**

Se acuerda la supresión de las horas extraordinarias habituales, salvo las establecidas como excepciones en el Estatuto de los Trabajadores, Ley 8/80 de 10 de Marzo, en relación con el Real Decreto 2001/83, de 28 de Julio, por dedicarse a prevenir siniestros y otros daños que obliguen a su urgente atención, así como los de asistencia técnica especial por necesidades de los distintos servicios, previo informe de la representación legal de los trabajadores, pudiendo ser, a elección del/a trabajador/a, compensadas económicamente o por tiempo de descanso y siempre que no puedan ser sustituidas por la utilización de las distintas modalidades de contratación previstas legalmente.

La valoración de la hora extraordinaria será el resultado de incrementar la hora ordinaria en un 75 por 100 en los días laborales y en un 150 por 100 para las realizadas en domingos y festivos. Se prohíbe la realización de horas extraordinarias durante el período nocturno excepto en los supuestos previstos en el Artículo 42 del Real Decreto 2001/83, de 28 de julio.

Para la determinación del salario-hora se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Salario-hora: } \frac{\text{Salario base anual} + \text{Trienios}}{1711 \text{ horas}}$$

**Artículo 56.- Forma de pago y liquidación**

1.- Las retribuciones deberán hacerse efectivas por mensualidades vencidas y completas, con referencia a la situación y derechos de cada trabajador o trabajadora el día primero del mes a que correspondan, excepto en el supuesto de que el/la trabajador o trabajadora tome posesión de su primer destino o en el que cesen y reingresen al servicio activo, que se harán efectivas por días en el mismo mes del hecho. En cualquier caso, se incluirán en la primera mensualidad completa siguiente al ingreso.

2.- En el caso de cese de una persona contratada por tiempo limitado, por circunstancias no imputables a él/ella, antes de finalizar el período de contratación, tendrá derecho a percibir las retribuciones totales que le corresponderían hasta la fecha de vencimiento del mismo.

3.- El trabajador o trabajadora recibirá copia del recibo de salarios mensual, en modelo oficial o modelo autorizado, en el que se recogerán, íntegramente, la totalidad de las cantidades devengadas y los descuentos o deducciones legales a que haya lugar.

**Artículo 57.- Jornada Reducida.**

Las retribuciones del personal en jornada reducida, se determinarán mediante la aplicación, a las retribuciones normales, o de jornada completa, del coeficiente formado por el cociente que resulte de dividir el número de horas efectivas realizadas entre el número de horas que constituyen la jornada pactada en el presente Convenio.

**2º. PERCEPCIONES NO SALARIALES****Artículo 58.- Percepciones no salariales**

1.- a) El personal sujeto al ámbito del presente Convenio Colectivo estará sujeto a los derechos y obligaciones derivadas del Real Decreto 236/1988, de 4 de Marzo, y normas que, posteriormente, puedan establecerse, en materia de indemnizaciones por razón de servicio.

b) A tales efectos, las tablas de asimilación del personal a la clasificación de personal señalada en el Anexo I del Real Decreto citado, serán las siguientes:

GRUPO 2º: Niveles I y II

GRUPO 3º: Niveles III y IV

GRUPO 4º: Niveles V, VI, VII y VIII

2.- Gratificaciones de los/las Vocales Laborales en Tribunales y otros órganos de oposiciones. Se estará a lo establecido, con carácter general, para estos casos, en el Real Decreto 236/1988, de 4 de Marzo.

**CAPITULO DECIMO TERCERO****FOMENTO DEL EMPLEO****Artículo 59.- Vacantes por jubilación**

Dentro de la política de promoción de empleo en el ámbito de este Convenio, la jubilación será obligatoria al cumplir el trabajador o la trabajadora la edad de sesenta y cinco años, comprometiéndose la Administración, excepto en el caso de los puestos a amortizar, a constituir bolsas de empleo con las vacantes que se produzcan por esta causa, incluyendo, a la mayor brevedad posible, en sus ofertas de empleo público, plazas de idéntica categoría que se hayan creado por transformación de las mencionadas vacantes.

**Artículo 60.- Edad de jubilación**

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

2. El personal podrá jubilarse voluntariamente al cumplir la edad de sesenta y cuatro años en la forma y en las condiciones establecidas en el Real Decreto-Ley 1194/1985, de 17 de julio.

**CAPITULO DECIMO CUARTO****ASISTENCIA Y ACCION SOCIAL****Artículo 61.- Asistencia y Acción Social**

La aplicación de los fondos o créditos presupuestarios para asistencia y acción social se realizarán de acuerdo con las normas y decisiones adoptadas por la Comisión Paritaria de Vigilancia, Estudio e Interpretación.

La consecución de los objetivos sociales se someterán, en todo caso, a las limitaciones de los créditos presupuestarios existentes para cada ejercicio económico.

El Ministerio de Asuntos Sociales, el Instituto de la Juventud y el Instituto de la Mujer, fijarán en sus anteproyectos de presupuestos anuales las cantidades necesarias para hacer frente a las obligaciones derivadas del presente Capítulo.

**Artículo 62.- Ropa de trabajo**

El Ministerio de Asuntos Sociales, el Instituto de la Mujer y el Instituto de la Juventud, proporcionarán a todo su personal subalterno, de servicios técnicos y

diversos, de servicios de reprografía y de almacén, conductores, cocineros, peones/mozos y limpiador, la ropa de trabajo adecuada a sus funciones, acordándose el tipo, composición, periodicidad, etc., con la representación de los trabajadores, dentro del primer cuatrimestre de cada año.

**Artículo 63.- Comida en centros con internado**

En las Unidades Funcionales de trabajo con menores internados en que exista comedor, el personal tendrá derecho a manutención en el mismo, los días en que ejerza su actividad laboral y coincida el horario de comidas con su prestación de servicios, no computándose este tiempo como jornada de trabajo, excepto para el personal técnico-educativo que trabaja en turnos.

**Artículo 64.- Anticipos.**

1. El personal afectado por el presente Convenio Colectivo tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta por el trabajo ya realizado, previa justificación de su necesidad, sin que pueda exceder del 90 por 100 del importe del salario.

2. Siempre que exista crédito disponible, se les podrá conceder, para casos de necesidad justificada, entregas sin interés, hasta el importe de dos mensualidades del salario base más antigüedad, amortizándose en un plazo, máximo, de hasta dieciocho mensualidades, y a través de la nómina. Asimismo, se podrá anticipar el importe de la paga extraordinaria amortizándose en el mes que corresponda su abono. No se concederán nuevos anticipos sin haber amortizado el que esté en curso. Caso de solicitar excedencia o baja un trabajador o trabajadora en período de amortización de una de estas entregas, deberá, previamente, acordar con la Administración la forma de amortización total.

**Artículo 65.- Compensación de daños.**

1. El Ministerio de Asuntos Sociales correrá con los gastos de reparación, reposición o compensación por los daños ocasionados en los bienes de los trabajadores y trabajadoras durante el servicio y como consecuencia del mismo, siempre que el deterioro en los bienes no suponga negligencia propia, sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

2. La cuantía máxima a abonar por tales conceptos no superará las 30.000 pesetas.

**Artículo 66.- Seguro por daños en el desempeño de las funciones**

1. El Ministerio de Asuntos Sociales, el Instituto de la Juventud y el Instituto de la Mujer se comprometen a contratar una póliza de seguro colectivo que cubra los riesgos de muerte por accidente laboral o enfermedad profesional invalidez permanente absoluta o mutilaciones debidas al desempeño de sus funciones.



2. El seguro cubrirá una indemnización cuantificada en 1.000.000.- de pesetas para el caso de fallecimiento, 2.000.000.- de pesetas en el supuesto de invalidez permanente absoluta y la cantidad que corresponda, atendiendo a criterios objetivos en función de lesión permanente no invalidante.

3. El Ministerio de Asuntos Sociales, el Instituto de la Juventud y el Instituto de la Mujer, contratarán una póliza de seguro individual de responsabilidad civil que pudiera derivarse del cumplimiento de las obligaciones laborales para el personal afecto a este Convenio.

### CAPITULO DECIMO QUINTO

#### MOVILIDAD

**Artículo 67.- Movilidad dentro de la localidad.**

1. El cambio de Unidad Funcional o Centro de trabajo que pueda producirse como consecuencia de las necesidades del servicio, siempre que no suponga una modificación sustancial de las condiciones de trabajo y no implique cambios de residencia, no tendrá la consideración de movilidad geográfica y se realizará sin perjuicio de los derechos económicos y profesionales de los trabajadores/as derivados de su categoría profesional.

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

Si la situación que da origen al cambio dentro de la localidad persistiera, el puesto cubierto provisionalmente deberá ofertarse a concurso de traslados en los plazos y forma establecidos en el artículo 7 del presente Convenio.

**Artículo 68.- Movilidad a centros de distinta localidad.**

La movilidad del personal entre Centros o Unidades Funcionales de destino de distinta localidad podrá tener origen en alguna de las siguientes causas:

1. Traslado Voluntario

- a) Por concurso.
- b) Por permuta.

2. Traslado forzoso.

- a) Por necesidades del servicio.
- b) Por sanción.

**Artículo 69.- Traslado voluntario por concurso abierto y permanente.**

Será el que se produzca como consecuencia del procedimiento regulado en el artículo 7 del presente Convenio Colectivo.

**Artículo 70.- Traslado por permuta**

1.- Podrán autorizarse las permutas entre diferentes trabajadores, siempre que ostenten la misma categoría, ambos tengan una antigüedad mínima de tres años como trabajadores/as fijos/as dentro del ámbito del presente Convenio, y que cada uno de ellos haya permanecido un plazo mínimo de dos años, en el puesto de trabajo que se pretende permutar. Quienes, de acuerdo con este artículo, hayan visto autorizadas sus solicitudes de permuta, no podrán concursar en los turnos de traslados o de ascensos durante los dos años siguientes a la efectividad de dicha permuta.

**Artículo 71.- Traslado forzoso por necesidades del servicio.**

Nadie podrá ser trasladado a un Centro o Unidad Funcional de destino distinto de aquel en que desarrolle su actividad que implique cambio de municipio, salvo cuando existan probadas razones técnicas, organizativas o productivas que se acrediten previo informe del Comité o Delegados/as de personal correspondiente y lo autorice la autoridad laboral competente.

Autorizado el traslado, quien resulte afectado por esta situación tendrá derecho a:

- a) Compensación de los gastos de desplazamiento propios y de las personas a su cargo, en los medios de transporte que se determinen.

A estos efectos se considerarán personas a su cargo aquellas que, al convivir con éste/a, tuvieran que desplazarse con él/a.

- b) Los gastos de transporte de mobiliario, ropa, enseres domésticos y prima de seguro de transporte, previa presentación de la correspondiente factura.

- c) A una cantidad de 400.000 .- pesetas.

Quien haya sido trasladado tendrá preferencia para ocupar las vacantes de su categoría que se produzcan en el Centro de trabajo de origen, en el concurso permanente y abierto de traslados.

### CAPITULO DECIMO SEXTO

#### DERECHO DE REPRESENTACION SINDICAL

**Artículo 72.- Representación directa**

1. El Comité de Empresa es el órgano representativo y colegiado del personal de la Empresa o Centro de trabajo para la defensa de sus intereses, constituyéndose en

cada Centro de trabajo cuyo censo sea de 50 o más trabajadores o trabajadoras. En aquellos Centros de trabajo en los que el censo laboral sea inferior a 50, dichas competencias serán ejercidas por los/las Delegados/as de personal correspondientes.

2. A estos efectos se considera que constituye un único Centro de trabajo la totalidad de Unidades Funcionales radicados en la misma localidad dependientes directamente del Ministerio o de sus Organismos Autónomos.

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

#### Artículo 73.- Delegados de Personal

1. La representación de los trabajadores en los Centros de trabajo que tengan menos de 50 trabajadores o trabajadoras corresponde a los/las delegados/as de personal, los cuales ejercerán las funciones previstas en el art. 62.2 del Estatuto de los Trabajadores.

2. Los trabajadores y trabajadoras elegirán mediante sufragio, libre, personal, secreto y directo a los delegados/as de personal en la cuantía siguiente: hasta 30 trabajadores o trabajadoras, uno; de 31 a 49, tres.

#### Artículo 74.- Secciones Sindicales.

1. La Administración respetará el derecho de todo el personal a sindicarse libremente, permitirá que quienes estén afiliados/as a un Sindicato puedan celebrar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de horas de trabajo, sin perturbar la actividad normal de trabajo. No podrán condicionar el empleo de un trabajador o trabajadora al hecho de que esté o no afiliado, ni obligarle a que renuncie a su afiliación sindical. Tampoco podrán despedirle o perjudicarlo de cualquier otra forma a causa de su afiliación o de su actividad sindical.

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

2. Los Sindicatos o Confederaciones podrán establecer Secciones Sindicales de acuerdo con sus Estatutos y con la Ley Orgánica de la Libertad Sindical.

El número de Delegados/as sindicales por cada Sección Sindical de los Sindicatos que hayan obtenido, al menos el 10 por 100 de los votos en la elección al Comité de Empresa o Delegados/as de personal, serán:

De 50 a 250 trabajadores/as	uno
De 251 a 500 trabajadores/as	dos
De 501 en adelante	tres

Las Secciones sindicales de aquellos Sindicatos que no hayan obtenido el 10 por cien de los votos estarán representadas por un/a sólo/a Delegado/a sindical.

3. Los/las Delegados/as sindicales, que deberán ser personal en activo del respectivo Centro de Trabajo, disfrutarán de los mismos derechos y garantías que los/las representantes de los trabajadores en los Comités de Centros o Delegados/as de personal, y que se regula en el artículo siguiente.

#### Artículo 75.- Garantía de los representantes de los trabajadores.

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

Centros de hasta 50 trabajadores/as	25 horas
Centros de 51 a 100 trabajadores/as	30 horas
Centros de 101 a 250 trabajadores/as	35 horas

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

El crédito de horas mensuales retribuidas de los Delegados de personal o miembros del Comité de Empresa, podrán ser acumulables a cualquiera de sus componentes, comunicándolo con la antelación suficiente.

#### Artículo 76.- Reuniones.

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

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

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

**DISPOSICIONES ADICIONALES****PRIMERA .- Personal técnico-educativo**

A los efectos del presente Convenio se entiende por personal técnico-educativo el perteneciente a las categorías de Educador y Celador que ejercen sus funciones en Unidades funcionales dependientes de la Dirección General de Protección Jurídica del Menor y por Unidad de Reforma aquella Unidad Funcional que atiende a menores sobre los que ha recaído decisión judicial por parte de los juzgados y/o Tribunales Tutelares de Menores.

**SEGUNDA . - Cláusula de revisión.**

En el caso de que el IPC previsto para 1992 sea superado por el IPC registrado en el ejercicio, se aplicará una revisión salarial en los términos y condiciones establecidos en el acuerdo suscrito en la Mesa de Personal Laboral, el 3 de abril de 1990.

**TERCERA .-**

En el supuesto de que, como consecuencia de los procesos de modernización, se dispusiera de incremento de masa a través del Fondo Salarial, se negociarán los aspectos concretos a que hubiere lugar, sin que tal negociación implique modificación del resto de lo acordado en el presente Convenio.

**ANEXO I****BAREMO DE TRASLADOS**

El baremo aplicable a los citados efectos será el siguiente:

**Antigüedad:**

Por cada año o fracción de año de servicios prestados, como personal contratado laboral fijo en la categoría profesional a que corresponde la vacante, un punto.

Por cada año o fracción de año de servicios prestados, como personal contratado laboral fijo en la categoría distinta de igual nivel, 0,80 puntos.

**OTROS MERITOS**

Tener hijos en edad escolar y en su lugar de residencia no existan Centros de enseñanza adecuados, 0,50 puntos.

Que el cónyuge o pareja estable (\*) ocupe un puesto de trabajo en la provincia a la que se solicita el traslado, 0,50 puntos.

Razones de rehabilitación sanitaria propia o de sus familiares, dentro del primer grado de consanguinidad, 0,50 puntos.

En caso de igualdad en la puntuación total entre dos o más solicitantes le será adjudicada la vacante al que tenga mayor tiempo de servicios efectivos prestados en el Ministerio de Asuntos Sociales u Organismos Autónomos integrados en el presente Convenio Colectivo y en el caso de que dicho tiempo coincida, al que tenga mayor tiempo de antigüedad reconocida en nómina.

(\*) Para demostrar dicha condición será necesario presentar un certificado de convivencia expedido por la autoridad competente.

**ANEXO II****BAREMO DEL CONCURSO DE ASCENSOS**

Dicho concurso se realizará de la siguiente forma:

1. Los méritos a los efectos de que se trata se valorarán del siguiente modo:

a) Por antigüedad en el Departamento u Organismo correspondiente se otorgarán 0,5 puntos por cada año de servicios prestados en el mismo como personal fijo, considerándose la fracción superior a seis meses, como año completo y otorgándose un máximo de cuatro puntos.

b) Por proximidad de nivel se otorgarán 3 puntos al trabajador encuadrado en el mismo nivel retributivo de la vacante, 2 puntos al que esté encuadrado en el nivel inmediato inferior y, 1 punto con 2 niveles de diferencia.

c) Por trabajos realizados, con autorización previa del Organismo competente conforme al art. 14 del Convenio, se otorgará 1 punto al trabajador siempre que dichos trabajos sean de la categoría de la vacante y los haya prestado por un periodo superior a tres meses.

d) Por formación profesional se otorgará hasta un máximo de 2 puntos por haber seguido con aprovechamiento algún curso de formación para la categoría de la vacante, impartido o convalidado por los Organismos afectados por el presente Convenio, debiéndose acreditar mediante la oportuna certificación.

## ANEXO III

TABLA SALARIAL 1992

CATEGORIA	BASE	EXTRA	TOTAL ANUAL
TITULADO SUPERIOR	2.253.960	375.660	2.629.620
TITULADO GRADO MEDIO	1.845.120	307.520	2.152.640
EDUCADOR	1.845.120	307.520	2.152.640
JEFE ADMINISTRATIVO 1ª	1.845.120	307.520	2.152.640
JEFE ADMINISTRATIVO 2ª	1.572.600	262.100	1.834.700
JEFE SERVICIOS TECNICOS	1.572.600	262.100	1.834.700
JEFE DE EQUIPO	1.449.840	241.640	1.691.480
OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO	1.449.840	241.640	1.691.480
OFICIAL SERVICIOS TECNICOS	1.449.840	241.640	1.691.480
OFICIAL DE REPROGRAFIA	1.449.840	241.640	1.691.480
TRADUCTOR	1.449.840	241.640	1.691.480
COCINERO 1ª	1.449.840	241.640	1.691.480
OFICIAL 2ª ADMINISTRATIVO	1.291.800	215.300	1.507.100
CONDUCTOR	1.291.800	215.300	1.507.100
COCINERO 2ª	1.291.800	215.300	1.507.100
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.196.640	199.440	1.396.080
CELADOR	1.196.640	199.440	1.396.080
ALMACENERO	1.196.640	199.440	1.396.080
CONSERJE	1.196.640	199.440	1.396.080
TELEFONISTA	1.196.640	199.440	1.396.080
EMPLEADO SERV. Y MANTENIMIENTO	1.196.640	199.440	1.396.080
AYUDANTE DE REPROGRAFIA	1.143.360	190.560	1.333.920
EMPLEADO SERVICIOS DIVERSOS	1.143.360	190.560	1.333.920
ORDENANZA	1.143.360	190.560	1.333.920
SERENO	1.143.360	190.560	1.333.920
PEON/MOZO	1.116.840	186.140	1.302.980
LIMPIADOR	1.116.840	186.140	1.302.980

## ANEXO IV

COMPLEMENTOS SALARIALES 1992

PUESTOS	CUANTIA ANUAL			
	DISPONIBILIDAD FUNCIONAL	RESPON-SABILIDAD	TECNICO EDUCATIVO	ESPE-CIALIDAD
DIRECTOR (UN. REFORMA)		612.000		
DIRECTOR		508.020		
SUBDIRECTOR		208.020		
JEFE DE DEPARTAMENTO		240.000		
MEDICO DE EMPRESA				604.810
APAREJADOR/APO TECN				436.540
A.T.S. DE EMPRESA				436.540
CATEGORIAS				
EDUCADOR (UN. REFORMA)				436.540
EDUCADOR				363.520
CELADOR(UN. REFORMA)				123.120
CELADOR				97.820
JEFE SERVICIOS TECNICOS		218.780		
JEFE DE EQUIPO		126.480		
CONSERJE		36.300		
ORDENANZA		36.300		
T.S. MEDIO (BAL. CELTA. MEL)		148.020		
NIVELES	CUANTIA MENSUAL			
	DISPONIBILIDAD HORARIA			
II y III	18.000			
III, IV y V	16.500			
VI, VII y VIII	14.000			

## ANEXO V

## DEFINICION DE FUNCIONES POR CATEGORIAS

1.-TITULADO SUPERIOR: Realiza las funciones propias de su nivel académico y, en su caso, especialidad, dentro del marco de las que tiene encomendadas la Unidad Funcional en que presta sus servicios. Titulación requerida: Titulación Superior.

2.-TITULADO DE GRADO MEDIO: Realiza las funciones propias de su nivel académico y, en su caso, especialidad, dentro del marco de las que tiene encomendadas la Unidad Funcional en que presta sus servicios. Titulación requerida: Titulación de Grado Medio.

3.-EDUCADOR: LLeva a cabo las acciones que implica el proceso educativo de los niños y niñas, tanto específicas como de vida cotidiana, dentro del marco del Proyecto Educativo de la Unidad Funcional, dependiente de la Dirección General de Protección Jurídica del Menor, en la que presta sus servicios. En las Unidades de Reforma, además, vela por el cumplimiento de la medida judicial impuesta a los menores que se le encomiendan. Titulación requerida: Titulación de Grado Medio.

4.-JEFE ADMINISTRATIVO DE 1ª: Tiene a su cargo la dirección y coordinación de uno o varios equipos administrativos, con responsabilidad directa sobre la labor que estos realizan, desarrollando el proceso administrativo, contable o de oficina. Titulación requerida: Titulación de Grado Medio.

5.-JEFE ADMINISTRATIVO DE 2ª: Dirige una determinada Unidad Administrativa, realizando el proceso administrativo y orientando y distribuyendo los trabajos correspondientes al personal a su cargo, si lo hubiere. Titulación requerida: B.U.P. o equivalente.

6.-JEFE DE SERVICIOS TECNICOS: Como responsable del mantenimiento del Departamento se ocupará de la organización, distribución y coordinación de todo el personal adscrito a los Servicios Técnicos, comunicando a la Dirección cuantas deficiencias observe, y cuidando que el personal a su cargo cumpla con su labor profesional. Dirige, organiza y supervisa el trabajo del personal de oficios, y es responsable del correcto funcionamiento de las instalaciones y material del Centro de Trabajo donde presta sus servicios. Titulación requerida: B.U.P. o equivalente.

7.-JEFE DE EQUIPO: Bajo la dependencia del Jefe de Servicios Técnicos, organiza, coordina y supervisa el trabajo del personal de servicios de su Unidad Funcional. Es responsable del mantenimiento y correcto funcionamiento de las instalaciones, de los servicios y del material encomendado en su Unidad Funcional. Titulación requerida: B.U.P. o equivalente.

8.-OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO: LLeva a cabo todo el proceso administrativo, contable o de oficina, con las correspondientes actividades del área administrativa. Se responsabiliza de organizar el archivo, y de cumplimentar los impresos y/o expedientes de la Unidad Funcional. Tiene cierta iniciativa y responsabilidad en las funciones que desarrolla.

Para la realización del trabajo puede utilizar directamente equipos de oficina, pantallas, terminales y microordenadores, sin llegar a nivel de programación. Depende del Jefe Administrativo correspondiente, si lo hubiere. Titulación requerida: B.U.P. o equivalente.

9.-OFICIAL DE SERVICIOS TECNICOS: Realiza directamente o con el auxilio de empleados de servicios y mantenimiento, bajo la dependencia del Jefe de Equipo, si lo hubiere, las operaciones de explotación y mantenimiento de la Unidad Funcional o

Centro de Trabajo, sus instalaciones y exteriores, montaje, ajuste, y puesta a punto de todo tipo de instalaciones relacionadas con su especialidad. Titulación requerida: Graduado Escolar o equivalente.

**10.- OFICIAL DE REPROGRAFIA:** Realiza las tareas propias de la Unidad de Reprografía, siendo responsable del manejo y correcto funcionamiento de los equipos de fotocopia, offset, reproducción y encuadernación en general, siguiendo las instrucciones para la adecuada utilización y mantenimiento de los equipos. Lleva a cabo los controles que se le encomienden. Puede tener personal a su cargo. Titulación requerida: Graduado Escolar o equivalente.

**11.-TRADUCTOR:** Realiza funciones de traducción directa e inversa en una lengua extranjera y tiene suficientes conocimientos de otra. Titulación requerida: B.U.P. o equivalente.

**12.-COCINERO DE 1ª:** Planifica, dirige y supervisa la manutención en las Unidades Funcionales de la Dirección General de Protección Jurídica del Menor que tengan menores a su cargo. Dirige el servicio de comedor. Se encarga de la elaboración de los menús y de la preparación de los alimentos. Se responsabiliza de la compra, conservación y presentación de los mismos, así como de garantizar las condiciones de higiene de alimentos, local y utensilios de cocina. Titulación requerida: Graduado Escolar o equivalente y carnet de manipulador de alimentos.

**13.-OFICIAL 2ª. ADMINISTRATIVO:** Realiza las tareas del área administrativa, contable o de oficina, con iniciativa restringida al estar subordinado a un Jefe. Para la realización de su trabajo utiliza directamente equipos de oficina, incluso informáticos, pantallas y terminales. Realiza cálculos aritméticos sencillos, utiliza máquinas calculadoras y tiene a su cargo el registro de entrada y salida de la correspondencia. Titulación requerida: Graduado Escolar o equivalente.

**14.-CONDUCTOR:** Realiza tareas consistentes en la conducción, así como el mantenimiento y conservación de vehículos de dos, tres o cuatro ruedas y el reparto de artículos, estando en posesión de los permisos de conducción exigidos por la legislación vigente. Titulación requerida: Graduado Escolar o equivalente.

**15.-COCINERO DE 2ª:** Ayuda al Cocinero de 1ª, sustituyéndole en su ausencia. Colabora con él en sus funciones y realiza las tareas auxiliares y de limpieza y cuidado del material, mobiliario y recinto de la cocina, necesarias para el cumplimiento más eficaz del cometido de cocina y comedor en su Unidad Funcional, dependiente de la Dirección General de Protección Jurídica del Menor. Titulación requerida: Graduado Escolar o equivalente y carnet de manipulador de alimentos.

**16.-AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Realiza actividades elementales administrativas inherentes al trabajo de la oficina o despacho, incluyendo la taquigrafía, mecanografía y correspondencia de trámite, confección de estadillos, fichas, impresos, clasifica y cataloga la documentación, manejo básico de ordenadores personales, tratamiento de textos y máquinas de teletipo. En general realiza funciones de auxilio administrativo a personal titulado o corresponsable de la gestión administrativa. Titulación requerida: Graduado Escolar o equivalente.

**17.-CELADOR:** Se encarga de las funciones que complementan las del Educador, así como de la seguridad de la Unidad Funcional y orden de los menores. El Celador de Reforma tendrá, además de las funciones especificadas con carácter general, la función, complementaria a la del Educador, de velar por el cumplimiento de la medida judicial impuesta al menor internado en su Unidad.

En Centros de atención a niños/as de 0 a 6 años, cuida del aseo y limpieza de los mismos/as.

Desempeña sus funciones en Unidades Funcionales dependientes de la Dirección General de Protección Jurídica del Menor. Titulación requerida: Graduado Escolar o equivalente.

**18.-ALMACENERO:** Recibe los materiales y mercancías, controla los mismos, los clasifica y los distribuye por las distintas dependencias, atendiendo los pedidos que se soliciten.

Es responsable del material a su cargo. Titulación requerida: Graduado Escolar o equivalente.

**19.-CONSERJE:** Organiza y coordina el trabajo del personal subalterno a su cargo, si lo hubiere, garantizando la ejecución del mismo, y realizándolo si fuera necesario. Cuida del cumplimiento de las medidas de vigilancia, seguridad y control respecto a personas y bienes. Cumplimenta las hojas de control de entrada y salida de visitantes de su Unidad Funcional si se le encomienda. Titulación requerida: Graduado Escolar o equivalente.

**20.-EMPLEADO DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO:** Realiza los trabajos elementales de mantenimiento, conservación y reparación de los elementos del inmueble, incluida en su caso jardinería, de la Unidad Funcional o Centro de Trabajo al que esté adscrito, con conocimientos generales de los oficios. Titulación requerida: Graduado Escolar o equivalente.

**21.-TELEFONISTA:** Establece y atiende la información y comunicación interior y exterior, cuidando del buen funcionamiento de la central. Titulación requerida: Graduado Escolar o equivalente.

**22.-AYUDANTE DE REPROGRAFIA:** Cuida y maneja las máquinas reproductoras de documentos, realizando, asimismo, operaciones de encuadernación elemental, con los conocimientos precisos para su correcto uso. Titulación requerida: Certificado de Escolaridad.

**23.-EMPLEADO DE SERVICIOS DIVERSOS:** Atiende las diversas funciones de servicio de comedor, limpieza, costura, lavado y plancha, en las Unidades Funcionales de la Dirección General de Protección Jurídica del Menor con menores a su cuidado.

Titulación requerida: Certificado de Escolaridad.

**24.-ORDENANZA:** Tiene a su cargo la atención, cuidado y conservación de la zona a él encomendada. Vigila las dependencias y acompaña, si fuese preciso, a las personas que entren y salgan, velando por que se mantenga el orden en las zonas de tránsito. Abre y cierra las puertas de acceso a los edificios que integren el Centro. Se hace cargo de las entregas y avisos, trasladándolos puntualmente a sus destinatarios. Realiza recados y encargos. Enciende y apaga las luces de los elementos comunes. Titulación requerida: Certificado de Escolaridad.

**25.-SERENO:** Tiene a su cargo la vigilancia de edificios y terrenos acotados, supliendo de noche, en su caso, a los Ordenanzas en las funciones de abrir y cerrar las puertas. Asimismo acudirá a donde haya que garantizar la integridad de las personas en la Unidad funcional. Titulación requerida: Certificado de Escolaridad.

**26.-PEON/MOZO:** Ejecuta tareas que no precisen el conocimiento de un determinado oficio, incluyendo el traslado de materiales y objetos. Podrá asimismo, desempeñar trabajos de apoyo al personal de oficios. Titulación requerida: Certificado de Escolaridad.

**27.-LIMPIADOR:** Realiza las tareas de limpieza de los locales, instalaciones y enseres de la Unidad Funcional, bien por medios manuales o mecánicos, en las Unidades Funcionales que no tengan menores a su cargo. Titulación requerida: Certificado de Escolaridad.

#### **ANEXO VI**

#### **FUNCIONES DEFINITORIAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO**

**DIRECTOR:** Organiza y gestiona la Unidad Funcional a nivel educativo y administrativo, asumiendo la dirección, representación, apoyo técnico, control, supervisión, coordinación y demás funciones que le puedan ser encomendadas por la Dirección General de Protección Jurídica del Menor, en función de su cargo. Es responsable de la gestión económica de su Unidad.

**SUBDIRECTOR:** Colabora directamente en las tareas de dirección de la Unidad Funcional. Sustituye y asume las mismas funciones del Director, en su ausencia.

**JEFE DE DEPARTAMENTO:** Desarrolla las actividades propias de su especialidad, con responsabilidad de coordinación y dirección en los Equipos Técnicos de la Dirección General de Protección Jurídica del Menor. Es responsable de la gestión económica de su Unidad.

**MEDICO DE EMPRESA:** Organiza la actuación ministerial en lo relativo a medicina preventiva. Lleva a cabo los reconocimientos médicos establecidos por la legislación vigente. Realiza asistencia médica primaria al personal del Ministerio durante la jornada laboral incluida la expedición de recetas, si está autorizada. Estudia e informa, desde el punto de vista higiénico-sanitario, los locales y su adecuación a las características del trabajo que en ellos se realiza.

Está en posesión de la Licenciatura y del correspondiente Diploma de aptitud de Medicina en el Trabajo.

**A.T.S. DE EMPRESA:** Colabora con el Médico de Empresa en todas las funciones señaladas para el mismo, estando en posesión del Título correspondiente y en posesión del diploma de aptitud, expedido por el Centro Docente competente en materia de Medicina en el Trabajo.

**APAREJADOR:** Realiza la redacción de pliegos técnicos y proyectos de obras a contratar por el Ministerio, de acuerdo con su titulación, revisa y actualiza presupuestos y precios en construcciones y reformas relacionadas con el Ministerio, sigue y eventualmente dirige Obras, Replanteos, etc., lleva a cabo la gestión administrativa necesaria para la iniciación y realización de Obras e instalaciones, Permisos, Licencias, etc., supervisa los contratos de mantenimiento, y eventualmente organiza los mismos, redacta informes Técnico-constructivos para el Ministerio, estando en posesión del Título de Arquitecto Técnico o Aparejador.

**18593** *RESOLUCION de 30 de junio de 1992, de la Dirección General de Trabajo, por la que se homologa, con el número 3.394, la bota de seguridad contra riesgos mecánicos, modelo Sima, de clase I, fabricada y presentada por la Empresa «Cauchos Ruiz Alejos», de Arnedo (La Rioja).*

Instruido en esta Dirección General de Trabajo expediente de homologación de dicha bota de seguridad, con arreglo a lo prevenido en la Orden de 17 de mayo de 1974 («Boletín Oficial del Estado» del 29), sobre homologación de los medios de protección personal de los trabajadores, se ha dictado Resolución, en cuya parte dispositiva se establece lo siguiente:

Primero.—Homologar la bota de seguridad contra riesgos mecánicos, modelo Sima, fabricada y presentada por la Empresa «Cauchos Ruiz Alejos», con domicilio en Arnedo (La Rioja), avenida de Quel, número 26, como calzado de seguridad contra riesgos mecánicos, de clase I, grado A.

Segundo.—Cada calzado de seguridad de dichos modelo, clase y grado llevará en sitio visible un sello inalterable y que no afecte a sus condiciones técnicas, y de no ser ello posible, un sello adhesivo, con las adecuadas condiciones de consistencia y permanencia, con la siguiente inscripción: «M.T. —Homol. 3.394. 30-6-92. Bota de seguridad contra riesgos mecánicos—Clase I. Grado A».

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Orden citada sobre homologación de los medios de protección personal de los trabajadores y Norma Técnica Reglamentaria MT-5 de «Calzado de seguridad contra riesgos mecánicos», aprobada por Resolución de 31 de enero de 1980 («Boletín Oficial del Estado» de 12 de febrero).

Madrid, 30 de junio de 1992.—La Director general de Trabajo, Soledad Córdova Garrido.