

# MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

**1343** *RESOLUCION de 29 de diciembre de 1992, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo para el personal laboral de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.*

Visto el texto del Convenio Colectivo para el personal laboral de la Agencia Estatal de Administración Tributaria que fue suscrito con fecha 22 de diciembre de 1992, de una parte por representantes de las Centrales Sindicales CC.OO., U.G.T. y CSI-CSIF en el citado Organismo en representación del colectivo laboral afectado y de otra por representantes de la Agencia Estatal de Administración Tributaria 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 de 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, 29 de diciembre de 1992.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

## CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DE LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

### CAPITULO 1 EXTENSION

#### Artículo 1.- Ambito de aplicación.

1. El presente Convenio establece las normas por las que se rigen las condiciones de trabajo del personal con relación jurídico-laboral que presta sus servicios en cualquiera de las Unidades y Centros de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (en adelante A.E.A.T.), con excepción del personal de Artes Gráficas.

#### Artículo 2.- Ambito personal.

1. A efectos del presente Convenio, se entiende por personal con relación jurídico-laboral a los trabajadores fijos de plantilla, interinos, eventuales, con contrato de trabajo de duración determinada, o cualquier otra figura contractual admitida por la legislación laboral vigente.

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

- El personal cuya relación de servicios con la A.E.A.T., se derive de un contrato administrativo, para la realización de trabajos concretos o específicos, o, en tanto subsistan, los de colaboración temporal.
- Los profesionales cuya relación con la A.E.A.T. se derive de una minuta o presupuesto.
- El personal cuya relación se formalice expresamente fuera de Convenio.

#### Artículo 3.- Ambito territorial.

1. Este Convenio será de aplicación en todas las Unidades y Centros de trabajo de la A.E.A.T.

#### Artículo 4.- Ambito temporal.

1. El presente Convenio entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, siendo su duración hasta el 31 de diciembre de 1992. No

obstante sus efectos económicos se retrotraerán al 1 de enero de 1992, excepto en los supuestos en los que en el presente Convenio se disponga lo contrario.

#### Artículo 5.- Denuncia y prórroga del Convenio.

1. El 31 de Diciembre de 1992, se entenderá automáticamente denunciado este Convenio, por ambas partes a todos los efectos.

2. La Comisión Negociadora del siguiente Convenio deberá constituirse y reunirse en un plazo máximo de 31 días naturales, después de la fecha de denuncia.

### CAPITULO 2 ORGANIZACION DEL TRABAJO

#### Artículo 6.- Organización del trabajo.

1. Conforme a la legislación vigente la organización del trabajo es facultad exclusiva de la A.E.A.T. y su aplicación práctica corresponde a los titulares de las Jefaturas de las distintas Unidades y Centros afectados por el presente Convenio, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia e información reconocidos a los trabajadores y a sus representantes en la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores.

2. Se considera centro de trabajo, a todos los efectos, la provincia.

### CAPITULO 3 COMISION PARITARIA DE VIGILANCIA, INTERPRETACION Y ESTUDIO (CPVIE)

#### Artículo 7.-

1. Definición y composición. Como órgano de interpretación, estudio y vigilancia del Convenio y dentro de los 15 días siguientes a su publicación en el Boletín Oficial del Estado, se constituirá una Comisión Paritaria, que estará compuesta por nueve miembros de cada una de las partes, siendo designada la representación de los trabajadores por las Organizaciones Sindicales firmantes de este Convenio. Cada una de ellas tendrá el mismo número de miembros en esta Comisión hasta la celebración de elecciones sindicales en la A.E.A.T., en cuyo momento su participación en la misma será proporcional a los resultados obtenidos por cada una de ellas en dicho proceso electoral.

2. Funciones. La Comisión Paritaria tendrá las siguientes funciones:

- Interpretación de la totalidad de las cláusulas del Convenio.
- Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- Interpretar y definir, en su caso, las categorías profesionales, tanto conceptual como económicamente recogidas en este Convenio, que vengan aconsejadas por las necesidades de la organización del trabajo o por la integración de otros colectivos.
- Participación en el desarrollo de la oferta de empleo público en los términos que se fijen en el presente Convenio.
- Clasificación y propuesta de reclasificación profesional del personal afectado por este Convenio en los casos en que sea necesario.
- La conciliación en aquellas cuestiones que le sean sometidas de común acuerdo por las partes. En el caso de los conflictos colectivos que pudieran plantearse en relación con la aplicación o interpretación del Convenio, esta conciliación será preceptiva y previa a toda actuación administrativa o jurisdiccional.
- En caso de conflicto colectivo, la Comisión Paritaria podrá proponer un árbitro que medie en el trámite de conciliación.
- Cuantas otras funciones tiendan a la mayor eficacia práctica del Convenio o le hayan sido expresamente atribuidas en el mismo.

3. Acuerdos. Los acuerdos de la Comisión Paritaria sobre interpretación de lo pactado en este Convenio serán vinculantes para las partes firmantes y deberán formalizarse por escrito y ser objeto de publicación en todos los centros de la A.E.A.T.

4. Régimen de funcionamiento. La Comisión Paritaria elaborará un Reglamento de funcionamiento, que deberá aprobarse en la primera reunión posterior a la de constitución de la misma.

Con carácter ordinario, la Comisión Paritaria se reunirá una vez al mes. No obstante, podrá reunirse cuando razones de urgencia o necesidad lo aconsejen, a instancia de cualquiera de las partes, en un plazo no superior a cinco días desde la solicitud de la reunión, previa comunicación por escrito al Presidente.

5. Vigencia. La Comisión Paritaria se mantendrá en funcionamiento hasta la entrada en vigor del siguiente Convenio Colectivo.

**CAPITULO 4**  
**ESTUDIOS ACADEMICOS Y DE FORMACION**  
**PROFESIONAL**

**Artículo 8.-**

1. De conformidad con lo que previene el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores, y para facilitar su formación y promoción profesional, el personal afectado por el presente Convenio, tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales reconocidos oficialmente, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión profesional organizados por la Administración.

2. Los trabajadores que cursen estudios académicos y de formación o de perfeccionamiento profesional, tendrán preferencia para elegir turno de trabajo en su caso, y de vacaciones anuales, así como a la adaptación en lo posible de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a los cursos siempre que las necesidades y la organización de trabajo lo permitan.

Tendrán derecho, asimismo, a la concesión de permisos retribuidos a que hace referencia el artículo 26.2.f) de este Convenio.

3. La A.E.A.T., directamente o en régimen de concierto con los Centros Oficiales o reconocidos, organizarán cursos de capacitación profesional para la adaptación de los trabajadores a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del trabajador en su empleo en supuestos de transformación o modificación funcional de la misma.

En estos supuestos el tiempo de asistencia a los cursos se considerará como de trabajo efectivo.

Estos cursos se celebrarán con la frecuencia que sea necesaria en función de los supuestos contemplados en el primer párrafo de este punto.

4. Se crea una Comisión de Formación, constituida paritariamente entre la A.E.A.T. y la representación de los trabajadores, para la planificación y elaboración del calendario, en su caso, de los cursos de reconversión y capacitación profesionales, así como para la determinación de las exigencias culturales o profesionales de los trabajadores que deban participar en los mismos. La representación de los trabajadores en esta Comisión será designada por las Organizaciones Sindicales presentes en la CPVIE, en proporción a su participación en la misma.

5. Las medidas que faciliten la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales reconocidos oficialmente y la realización de cursos de perfeccionamiento profesional serán objeto de tratamiento a través del Consejo de Acción Social.

**CAPITULO 5**  
**PROVISION DE VACANTES, CONTRATACION E**  
**INGRESOS**

**Artículo 9.- Normas Generales.**

1. La selección y contratación de personal laboral sujeto a este Convenio se realizará a través de un sistema público y objetivo, bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad.

2. Los puestos de trabajo que según el apartado 1.c) del artículo 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio, puedan ser ocupados por personal laboral y que respondan a una actividad regular, normal y permanente, serán cubiertos por personal laboral fijo.

3. Serán de aplicación al personal afectado por este Convenio, las normas contenidas en la legislación sobre incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Todo trabajador que deba cesar en su puesto de trabajo por incompatibilidad sobrevenida en aplicación de la legislación vigente en esta materia, tendrá derecho a que se le conceda la excedencia voluntaria de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 del presente Convenio.

**Artículo 10.- Procedimientos de provisión de vacantes.**

Las vacantes de personal fijo que se produzcan en la A.E.A.T. se proveerán con arreglo a las siguientes fases:

- 1º. Reingreso de excedentes voluntarios.
- 2º. Fase de traslados.
- 3º. Personal de las plantillas de trabajadores fijos con jornada reducida.
- 4º. Promoción interna.
- 5º. Personal de nuevo ingreso.

**Artículo 11.- Reingreso de excedentes voluntarios.**

El trabajador en excedencia voluntaria, transcurrido el primer año de la misma, podrá solicitar el reingreso en las condiciones establecidas en el artículo 30 del presente Convenio Colectivo.

**Artículo 12.- Fase de traslados:**

1. Al inicio de cada trimestre, los trabajadores, con al menos un año de antigüedad, podrán solicitar el traslado a otros Centros o localidades. La A.E.A.T. resolverá dichas peticiones dentro de cada trimestre, previo informe en la CPVIE que se celebre al efecto.

2. Resuelta la fase de traslados, el trabajador deberá incorporarse a su nuevo destino en el plazo máximo de un mes, disponiendo, en el supuesto de que ocasione cambio de localidad y dentro de ese plazo, de quince días de permiso retribuido para efectuar las gestiones propias de dicho traslado, no pudiendo renunciarse al mismo ni tampoco solicitar otro nuevo hasta transcurridos dos años de trabajo efectivo en el nuevo destino.

Excepcionalmente y por razones de servicio, podrá demorarse el cese en el destino durante un período máximo de tres meses.

El traslado voluntario no dará derecho a indemnización alguna.

3. En caso de concurrencia de solicitudes de traslado para un mismo destino, se aplicará el baremo siguiente:

- 3.1. Circunstancias personales y familiares:
  - 3.1.1. Por tener descendientes menores de edad que convivan con el solicitante, o, por embarazo del mismo o de su cónyuge ..... 0,5
  - 3.1.2. Por cursar estudios académicos en Centros Oficiales que radican en la localidad solicitada, siempre y cuando no existan dichos estudios donde el solicitante está destinado ..... 0,5
  - 3.1.3. Por tener a cargo del solicitante ascendientes en la localidad que se solicita sin recursos económicos ..... 0,5
  - 3.1.4. Por tener a cargo del solicitante personas que convivan con el interesado con minusvalías físicas o psíquicas ..... 0,5
- 3.2. Antigüedad en la Administración:
  - 3.2.1. Por mes completo de antigüedad ..... 0,05
- 3.3. En caso de igualdad según los criterios anteriores, se tendrá en cuenta lo siguiente:
  - 3.3.1. Tiempo de adscripción a la Unidad o Centro desde donde se solicita el traslado.
  - 3.3.2. Mayor edad.

Los méritos alegados habrán de ser probados documentalmente antes de la adjudicación definitiva de los puestos.

4. Al personal sujeto al proceso de funcionarización no le será de aplicación el procedimiento previsto en los apartados anteriores, necesiéndose únicamente contar con los informes favorables, tanto del centro donde esté destinado como el del que se solicita. De dichos traslados se dará comunicación a la Comisión Paritaria.

#### 5. Traslados excepcionales.

Excepcionalmente, y previo informe de la CPVIE, se podrán conceder traslados voluntarios al margen del procedimiento establecido en los apartados anteriores cuando circunstancias de fuerza mayor o graves motivos de salud, debidamente acreditados, así lo aconsejen.

#### 6. Permutas.

Podrán solicitarse permutas entre trabajadores, siempre que cuenten con una antigüedad de un año de servicio, que las plazas a permutar sean de la misma categoría, oficio e idéntica jornada de trabajo, y en distintas localidades y que a aquellos trabajadores les falten más de cinco años para alcanzar la edad reglamentaria para la jubilación voluntaria, no pudiendo solicitarse una nueva permuta hasta transcurridos tres años desde la concesión de la anterior.

Las permutas no darán derecho a indemnización alguna y la incorporación de los permutantes a los nuevos destinos se producirá en el plazo indispensable, no dando lugar a derecho a días de permiso o licencia para dicha incorporación.

Compete a la Dirección General de la A.E.A.T., o autoridad en quien delegue, la autorización de las permutas que se soliciten, debiendo notificarse las mismas a la CPVIE.

#### Artículo 13.- Provisión de vacantes por personal de las plantillas de trabajadores fijos con jornada reducida.

El personal fijo que desarrolle un trabajo en régimen de jornada reducida tendrá derecho preferente a ocupar las vacantes que se produzcan dentro de la misma categoría profesional de jornada completa.

#### Artículo 14.- Promoción interna.

1. Requisitos. Podrá participar el personal laboral que reúna los requisitos siguientes:

- a) El personal laboral fijo que esté clasificado en el nivel o categoría profesional inmediatamente inferior al de la plaza convocada y siempre que posea, al menos, una antigüedad mínima de un año en su actual categoría profesional y la titulación específica de la plaza convocada.
- b) Aquellos trabajadores que sin reunir el requisito de titulación exigido ostenten, durante un período continuado de dos años, la categoría profesional inmediatamente inferior, excepto en los casos de categorías profesionales para cuyo acceso se exige titulación de grado medio o superior. No obstante, se podrá acceder por este sistema a los niveles I y II del Grupo Profesional de Informática.

2. La fase de promoción tendrá carácter nacional, deberá convocarse anualmente si la oferta pública y las vacantes lo permiten, y consistirá en la aplicación de las pruebas y baremos profesionales que se consideren procedentes y en ningún caso la promoción se producirá por el mero transcurso del tiempo.

3. El sistema de promoción interna se realizará por concurso o concurso-oposición, y la puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos no será excluyente, en ningún caso.

4. Los baremos de méritos a aplicar a cada grupo profesional se confeccionarán por la CPVIE.

5. Incorporación. Resuelta esta fase, el trabajador deberá incorporarse a su nuevo destino en los mismos plazos establecidos para la fase de traslados.

#### Artículo 15.- Nuevo ingreso.

El resto de las plazas, junto con las que resulten vacantes una vez concluidas las fases anteriores, se ofertarán mediante convocatoria pública anual, por el sistema de concurso-oposición libre, para el personal laboral fijo de nuevo ingreso.

El desarrollo de este proceso selectivo, se ajustará a lo establecido al efecto en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado.

#### Artículo 16.- Proceso de selección.

1. *Convocatorias.* Publicidad. Las convocatorias para la provisión de vacantes en las fases de promoción, así como el temario por el que han de regirse la misma, se publicarán en los tablones de anuncios de todas las dependencias de la A.E.A.T.

Las convocatorias para la provisión de vacantes en la fase de concurso-oposición libre, además de la publicación prevista en el párrafo anterior, se anunciarán en el "Boletín Oficial del Estado", figurando, al menos, el número de plazas, destino, categoría profesional y, en su caso, si se trata de horarios especiales, así como el lugar en el que están expuestas las bases de la convocatoria.

Las convocatorias y sus bases, previamente deliberadas en la CPVIE, serán aprobadas por el órgano competente y determinarán los requisitos que han de reunir los 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.

2. *Órgano de selección.* En las fases de promoción y concurso-oposición libre se constituirá un órgano de selección que se responsabilizará de la aplicación de méritos y de la calificación de las pruebas selectivas.

Dicho órgano de selección deberá estar constituido por un número impar de miembros y su presidencia ser ostentada, con voto de calidad, por un representante de la A.E.A.T. Las Organizaciones Sindicales formarán parte de dichos órganos en la misma proporción en que estén representadas en la CPVIE.

#### Artículo 17.- Contratación del personal laboral no permanente.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 9.2, cuando las necesidades urgentes del servicio o el déficit manifiesto de la cobertura de plazas lo aconseje, se acudirá a la contratación temporal en los términos del artículo 32 del Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, y demás disposiciones de general aplicación sobre contratación de este personal, con la participación de los representantes de los trabajadores.

#### Artículo 18.- Período de prueba.

1. El personal fijo de nuevo ingreso estará sometido a un período de prueba en el que no se computará el tiempo de incapacidad laboral transitoria, y cuya duración será la que establece el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

2. Transcurrido este período de prueba quedará automáticamente formalizada la admisión, siendo computado al trabajador este período a todos los efectos.

3. Durante este período, tanto la A.E.A.T. como el trabajador podrán poner fin a la relación laboral, sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización alguna. El trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría laboral y al puesto de trabajo que desempeña, como si fuera de la plantilla.

La no superación del período de prueba será comunicada a la CPVIE, con expresión de las causas que lo motivan.

#### Artículo 19.- Movilidad.

##### 1. *Movilidad Funcional.*

La movilidad funcional en la A.E.A.T., siempre que no suponga una modificación sustancial de las condiciones de trabajo, o no implique cambio de municipio no tendrá la consideración de movilidad geográfica, aunque suponga cambio de Unidad Administrativa y no tendrá otras limitaciones que el número de vacantes fijas que hubiera dentro de la misma categoría o grupo profesional. Su adjudicación será facultad exclusiva de la A.E.A.T., de acuerdo con las necesidades del servicio y con comunicación a los representantes de los trabajadores. En el caso de que la movilidad no sea de carácter coyuntural y vaya a ser de carácter permanente, la comunicación a la representación de los trabajadores será previa

## 2. Movilidad Geográfica.

La movilidad de un trabajador a un municipio distinto de aquel en que presta habitualmente sus servicios podrá producirse por las siguientes causas:

- Traslado a petición del trabajador. Se regula conforme a lo establecido en el artículo 12 de este Convenio.
- Traslado forzoso. Por necesidades del servicio la A.E.A.T. podrá ordenar el traslado de trabajadores que implique cambio de residencia, de conformidad a lo establecido en el artículo 40.1 y 40.2 del Estatuto de los Trabajadores y disposiciones concordantes, dándose cuenta previamente a los representantes de los trabajadores.

Se establece una indemnización para el traslado forzoso que implique cambio de municipio para el trabajador, de acuerdo con el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores equivalente a tres mensualidades del salario real -como mínimo- y a los gastos de transporte de familiares y enseres, con el límite de las cuantías establecidas en el Real Decreto 236/88 de 4 de marzo, y disposiciones de desarrollo.

En todo caso, en los supuestos de movilidad geográfica se atenderá a lo establecido en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores.

3. Los trabajadores trasladados por necesidades del servicio tendrán preferencia para ocupar las vacantes de su categoría que se produzcan en la localidad de origen. En este supuesto, la A.E.A.T. estará obligada a informar al trabajador y a la representación de los trabajadores de tal circunstancia.

## CAPITULO 6 JORNADA Y HORARIO

### Artículo 20.- Jornada de trabajo.

- La jornada de trabajo en cómputo anual será de 1.711 horas.
- La jornada semanal será de treinta y siete horas y media de trabajo efectivo.
- Las horas de trabajo que rebasen la jornada semanal pactada de treinta y siete horas y media, o las que superen las 1.711 horas en su distribución anual, tendrán la consideración de horas extraordinarias salvo en caso previsto en el apartado 3º del artículo 22.
- Cada Centro Directivo, de acuerdo con sus necesidades y previo informe a los representantes de los trabajadores, podrá establecer jornadas semanales de duración superior a la pactada respetando los descansos diarios y semanales legalmente establecidos, de tal modo que, dentro del cómputo temporal de un mes, los excesos de horas trabajadas en algunas de las semanas se compensen en las otras con días de permiso, entendiéndose a tal efecto los meses de treinta días.

### Artículo 21.- Horario.

- El horario será el establecido con carácter general para las diferentes Unidades Administrativas con las limitaciones que prevén las disposiciones legales.
- La A.E.A.T. podrá establecer horario flexible en aquellas Unidades Administrativas que lo permitan.
- A efectos del cómputo de horario de la jornada laboral, el día se considerará dividido en dos períodos: normal y nocturno.
- El período nocturno será el comprendido entre las 22 horas y las 6 horas del día siguiente. Al personal que realice su trabajo en este horario o en parte del mismo se le retribuirá con el 25% del Salario Base como Complemento de Nocturnidad, en la parte que le corresponda.
- Dentro de la jornada, el trabajador tendrá derecho a una descanso de 20 minutos, que se computará como de trabajo efectivo.
- En la modificación de los horarios de trabajo, se estará a lo que dispone el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores.

6. Si durante el período de vigencia del presente Convenio se produjese alguna variación en la jornada y horarios aplicables al personal funcionario que presta sus servicios en la A.E.A.T. y éste pudiera ejercitar cualquier opción, o la variación de la jornada u horario implicara modificaciones retributivas, el personal laboral, a través de sus representantes y en razón de tales circunstancias, podrá negociar la jornada de trabajo aquí regulada y las condiciones económicas.

### Artículo 22.- Horarios especiales.

- Por razón de las especiales circunstancias de trabajo, el personal de Aduanas (capataces, arrumbadores y marchamadores) y los Agentes Tributarios cumplirán los horarios que se determinen por la Jefatura correspondiente, previo informe del Comité de Centro a quien corresponda, según las operaciones a llevar a cabo y sin que en ningún caso la jornada efectiva exceda de nueve horas diarias de trabajo, con abono de los complementos que en su caso correspondan.
- La modificación del horario del personal con disponibilidad horaria será notificada al interesado, si ello fuera posible, con cinco días de antelación. Cuando las necesidades del servicio así lo aconsejen, se podrá, previo acuerdo con los representantes de los trabajadores, aplicar la jornada partida.
- En los trabajos que exijan la presencia continua, tal como los de vigilancia, conservación y mantenimiento, se establecerán turnos rotativos entre los trabajadores de esas tareas, siempre que ello sea necesario. Las horas que, en los precedentes supuestos, excedan de 37 horas y media semanales, se abonarán como horas ordinarias hasta el límite de 40 horas semanales. A estos trabajadores les será de aplicación el Plus de Turnicidad establecido en el artículo 65.2.4 de este Convenio.
- A todos los trabajadores que tengan establecidos turnos rotativos de trabajo de mañana, tarde y noche, tanto si la turnicidad es continua como ocasional, se les aplicará el Plus de Turnicidad, durante los meses en que se establezcan dichos turnos.
- Quien por razones de guarda legal, tenga a su cuidado algún menor de 6 años o algún disminuido físico o psíquico que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo en una hora, un tercio o un medio, al principio o al final de la jornada, con la reducción proporcional de sus retribuciones.
- En todo caso, y a los efectos previstos en el presente artículo se estará a lo que disponen, los artículos 28 y ss., del Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio, y demás disposiciones concordantes.

### Artículo 23.- Calendario laboral.

El calendario laboral será el que se fije cada año por el Organismo competente en cada territorio del Estado.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, de conformidad con las necesidades del Servicio Público prestado, y ajustándose en todo caso a lo dispuesto en el artículo 4.3. del Real Decreto 2001/83 de 28 de julio, cada Dependencia o Unidad podrá adecuar el calendario laboral a un sistema de carácter cíclico, en orden a una mejor atención de las necesidades del interés general a que sirven aquellos, previa consulta con los representantes legales de los trabajadores.

### Artículo 24.- Horas extraordinarias.

- La A.E.A.T., en el ámbito del presente Convenio, se compromete a reducir, en la medida de lo posible, la realización de horas extraordinarias, limitando las mismas a supuestos realmente excepcionales y cubriendo, en su caso, las necesidades del servicio con nuevas contrataciones con los instrumentos legales vigentes.
- Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que exceden de 37,5 horas, en el cómputo semanal de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 del presente Convenio, salvo en el caso de trabajos que exijan la presencia continua, tales como los regulados en el apartado 3 del artículo de horarios especiales, en el que se consideran como tales los que superen la jornada de 40 horas semanales.
- Las horas extraordinarias podrán, a opción del trabajador, compensarse con tiempo de descanso acumulable, a razón de 2 horas por cada hora realizada, o retribuirse en metálico, a razón de 1,75 horas por cada hora realizada.
- La iniciativa para trabajar en horas extraordinarias corresponde a la A.E.A.T., a la vista de las necesidades de las Unidades Administrativas, siendo libre su aceptación por los trabajadores, debiendo respetarse los límites cuantitativos que establece la legislación.

5. La realización de horas extraordinarias se registrará día a día entregando copia del resumen mensual al trabajador y a la representación laboral.

6. Se prohíbe la realización de horas extraordinarias en período nocturno o festivo, salvo en casos y actividades especiales debidamente justificados y expresamente autorizados por la Autoridad Laboral.

### CAPITULO 7

#### VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

##### Artículo 25.- Vacaciones anuales.

1. Todos el personal afectado por el presente Convenio tendrá derecho a disfrutar, por cada año completo de servicio activo, un período de vacación anual de un mes.

2. Los trabajadores que en la fecha determinada para el disfrute de vacaciones no hubiesen completado el año efectivo en la plantilla, tendrán derecho a un número de días de vacaciones en proporción a los correspondientes al cómputo anual hasta el 31 de diciembre. En el supuesto de que se produjera la extinción del contrato con anterioridad a la fecha indicada en la liquidación que se practique, se deducirá la parte proporcional que proceda.

3. El período de vacaciones, salvo pacto en contrario, será el comprendido en los meses de junio, julio, agosto y septiembre. Con dos meses de antelación a dicho período, la Dirección de cada Centro, oídos los representantes de los trabajadores y teniendo en cuenta la naturaleza específica de los Centros y su correcto funcionamiento, determinará en cual o cuales de los indicados meses podrán disfrutarse las vacaciones.

4. La vacación anual podrá disfrutarse en un solo período o en dos de quince días, a elección del trabajador y siempre que lo permitan las necesidades del servicio. Dichos períodos, deberán coincidir, en su inicio, con los día uno o dieciséis del mes.

5. Cuando un trabajador deje de prestar servicios en la A.E.A.T. antes de haber disfrutado sus vacaciones, percibirá en efectivo la retribución de los días que le correspondieran. Salvo en este caso las vacaciones no podrán sustituirse por el abono de salarios equivalentes.

##### Artículo 26.- Licencias.

1. Licencias sin sueldo. El personal fijo que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos, podrá solicitar licencia sin sueldo por un plazo no inferior a 10 días, ni superior a tres meses. Dichas licencias se solicitarán con al menos quince días de antelación y serán concedidas dentro de los diez días siguientes al de la solicitud, salvo que excepcionalmente no lo permitan las necesidades del servicio. La duración acumulada de estas licencias no podrá exceder de tres meses en el plazo de dos años.

Por otra parte, los trabajadores ligados por un contrato de duración determinada y, con al menos un año de servicios efectivamente prestados podrá disfrutar de licencias no retribuidas, desde 10 días a un mes de duración en las mismas condiciones que se establecen para el personal fijo, si bien dicha licencia no se podrá disfrutar dentro del último mes de vigencia del contrato.

Para atender una situación familiar grave y en lo supuestos en que se hubieran agotado los permisos establecidos en el apartado 2.b) de este artículo, se podrán solicitar licencias sin sueldo sin sujeción a los plazos de solicitud y concesión establecidos anteriormente.

2. Permisos retribuidos. El trabajador, independientemente del período trabajado y previa justificación adecuada, tendrá derecho a permisos retribuidos por el tiempo y motivos siguientes:

- a) 15 días naturales en caso de matrimonio.
- b) 2 días hábiles en los casos de nacimiento de hijos, y en los de muerte y enfermedad grave de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Si estos supuestos se producen en la localidad distinta del domicilio del trabajador el plazo de licencia se elevará a cuatro días hábiles. Estas causas se justificarán con posterioridad a los supuestos que se contemplan.

- c) Un día hábil por traslado de domicilio habitual.
- d) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal cuya exigencia deberá acreditarse documentalmentemente, sin que reciba el trabajador retribución o indemnización alguna y sin que puedan superarse, por este concepto, la quinta parte de las horas laborales en cómputo trimestral. En el supuesto de que el trabajador perciba retribución o indemnización por el cumplimiento del deber o desempeño de cargo, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviere derecho.
- e) Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses tendrán derecho a una hora de ausencia al trabajo, que podrá dividirse en dos fracciones. La mujer por su voluntad podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido igualmente por el trabajador, siempre que demuestre que no es utilizado por la madre al mismo tiempo.
- f) Para concurrir a exámenes finales, liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros oficialmente reconocidos, durante el tiempo de celebración y los traslados necesarios para los mismos.
- g) Hasta seis días cada año natural, y en todo caso proporcionalmente al tiempo de servicios prestados por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de la correspondiente Unidad de Personal y respetando siempre las necesidades del servicio.
- h) Los días, 24 y 31 de diciembre, dejando a salvo las exigencias del servicio, sin perjuicio de la sustitución del disfrute de estos días por otros dentro del resto del año.

### CAPITULO 8

#### SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

##### Artículo 27.- Suspensión con reserva del puesto de trabajo.

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

a) Maternidad de la mujer trabajadora, por una duración máxima de dieciséis semanas, distribuidas a opción de la interesada, en la forma prescrita por la Ley 3/1989 de 3 de Marzo.

Al iniciarse el período de descanso por maternidad la madre podrá optar porque el padre disfrute de hasta las cuatro últimas semanas de suspensión de forma ininterrumpida y al final del citado período, en las condiciones establecidas por dicha Ley.

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

c) Cumplimiento del servicio militar obligatorio o voluntario, o servicio social sustitutivo, con obligación de reincorporarse al trabajo en un plazo máximo de dos meses a partir de la finalización del servicio.

El personal que realice el servicio militar o equivalente tendrá derecho al 75% del salario que le corresponda y al 100% de las pagas extraordinarias, cuando el interesado tenga a su cargo hijos o parientes en primer grado incapacitados, siempre que dependan económicamente de aquél y se acredite que no cuentan con otros medios económicos, previo informe de la CPVIE.

d) Período de prácticas en Centro Oficial para acceder, en calidad de funcionario, a la Administración Pública, o cursos de especialización en materias propias de la A.E.A.T., promovidos a iniciativa de la misma.

e) Privación de libertad del trabajador mientras no exista sentencia condenatoria.

f) Prestación de servicios de carácter temporal en Organismos Internacionales.

**Artículo 28.- Excedencia voluntaria.**

1. La excedencia voluntaria podrá ser solicitada por los trabajadores con al menos, un año de antigüedad en la A.E.A.T. y su duración no podrá ser inferior a un año ni superior a cinco años. El derecho a esta situación sólo podrá ser ejercido otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido como mínimo cuatro años desde el fin de la última excedencia voluntaria. En los casos de excedencia para atender al cuidado de un hijo menor, se aplicará lo dispuesto en la normativa vigente.

2. La solicitud deberá cursarse como mínimo con un mes de antelación a la fecha del inicio de disfrute de la excedencia. El acuerdo adoptado por parte de la A.E.A.T. deberá emitirse en el plazo de 30 días y se comunicará al interesado y a la representación laboral.

3. El trabajador que, como consecuencia de la normativa de incompatibilidades, opte por un puesto distinto del desempeñado en la A.E.A.T. quedará en la situación de excedencia voluntaria, aun cuando no hubiera cumplido un año de antigüedad en el servicio, y permanecerá en esta situación mientras persistan las causas que motivaron la citada incompatibilidad, conservando indefinidamente un derecho preferente al reingreso en una plaza vacante de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjera en la A.E.A.T.

**Artículo 29.- Excedencia forzosa.**

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

**Artículo 30.- Incorporaciones.**

El trabajador que solicite su reincorporación tras una excedencia tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca de su categoría. Si no existiera vacante, en su categoría, y si la hubiera en categoría inferior, dentro de su grupo profesional, podrá optar a ésta o bien espera a que se produzca aquélla.

En el supuesto de que, optase por ocupar vacante de inferior categoría, percibirá las retribuciones correspondientes a ésta, manteniendo la opción a ocupar la vacante que se produzca en su categoría.

Solicitará el reingreso mediante escrito dirigido al Ilmo. Sr. Director General de la A.E.A.T., al menos quince días antes de que finalice el plazo señalado en la excedencia. De no hacerlo así perderá el derecho al reingreso y causará baja definitiva.

**Artículo 31.- Extinción del contrato.**

1. Los contratos de trabajo se extinguirán por las causas señaladas al respecto en el Estatuto de los Trabajadores y normas que lo desarrollen.

2. Será causa de extinción del contrato laboral la ausencia al trabajo por sentencia condenatoria firme por delito, salvo las derivadas de la comisión de delitos culposos.

3. Los trabajadores que deseen cesar en el servicio deberán ponerlo en conocimiento de los Servicios de Personal de la Unidad o Centro donde estén adscritos, con un plazo de preaviso no inferior a 15 días, que lo comunicará al Departamento de Recursos Humanos de la A.E.A.T.

## CAPITULO 9 REGIMEN DISCIPLINARIO

**Artículo 32.-** Los trabajadores podrán ser sancionados, mediante la Resolución correspondiente, en virtud de incumplimientos laborales de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en este Capítulo.

**Artículo 33.- Faltas disciplinarias.**

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

**1. Serán faltas leves las siguientes:**

- 1.1. La incorrección con el público y con los compañeros o subordinados.
- 1.2. El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
- 1.3. La no comunicación con la debida antelación de las faltas al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- 1.4. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de uno o dos días al mes.
- 1.5. El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
- 1.6. El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de los servicios.
- 1.7. En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido excusable.

**2. Serán faltas graves las siguientes:**

- 2.1. La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores o compañeros.
- 2.2. El incumplimiento de las órdenes de instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.
- 2.3. La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.
- 2.4. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene del trabajo establecidas, cuando de los mismos puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física del trabajador o de otros trabajadores.
- 2.5. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante tres días al mes.
- 2.6. El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de 10 horas al mes.
- 2.7. El abandono del trabajo sin causa justificada.
- 2.8. La simulación de enfermedad o accidente.
- 2.9. La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.
- 2.10. La disminución contintada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.
- 2.11. La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de locales, material o documentos de servicios.
- 2.12. El ejercicio de actividades profesionales públicas o privadas sin haber solicitado autorización de compatibilidad.
- 2.13. La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que se tengan conocimiento por razón de trabajo en el Organismo.
- 2.14. La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre cuando hayan mediado sanciones por las mismas.
- 2.15. Incumplimiento de los plazos y otra disposición de procedimiento en materia de incompatibilidades cuando no supongan mantenimiento de una situación de incompatibilidades.
- 2.16. El acoso sexual en el trabajo.

**3. Serán faltas muy graves las siguientes:**

- 3.1. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas.
- 3.2. La manifiesta insubordinación individual o colectiva.
- 3.3. El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.
- 3.4. La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de 3 días al mes.
- 3.5. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando den lugar a situaciones de incompatibilidad.
- 3.6. La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un período de seis meses, cuando hayan mediado sanciones.
- 3.7. El acoso sexual cuando vaya acompañado de abuso de autoridad y por ser efectuado por un/a superior/a a una persona subordinada.

**Artículo 34.- Sanciones.**

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

**1.1. Por faltas leves:**

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

**1.2. Por faltas graves:**

- \* Suspensión de empleo y sueldo de tres días a un mes.
- \* Suspensión de derecho a concurrir a pruebas selectivas o concurso de ascenso por período de uno o dos años.

**1.3. 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.

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

**Artículo 35.-**

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

2. Todo trabajador podrá dar cuanta por escrito, por sí a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. La A.E.A.T., a través del Órgano Directivo al que estuviera adscrito el interesado, abrirá la oportuna información e instruirá en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

**Artículo 36.- Procedimiento.**

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

2. Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción de expediente disciplinario, pero el trámite de audiencia al interesado deberá evacuarse en todo caso.

3. En todo caso, la Resolución por la que se impone la sanción deberá comunicarse por escrito y con acuse de recibo al interesado y a los representantes del personal.

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

**Artículo 37.- Prescripción.**

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

**Artículo 38.- Cancelación de anotaciones.**

1. Transcurridos dos o seis años desde el cumplimiento de la sanción, según se trate de faltas graves o muy graves no sancionadas con el despido, podrá acordarse la cancelación de las anotaciones en las hojas de servicio del trabajador, sobre sanciones disciplinarias a instancia del interesado. La anotación de apercibimiento y la pérdida de uno a cuatro días de las remuneraciones se cancelará a petición del interesado a los seis meses de su fecha.

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

**CAPITULO 10  
SALUD LABORAL****Artículo 39.- Organización y participación en materia de Seguridad e Higiene.**

1. El trabajador tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y una adecuada política de Seguridad e Higiene en el trabajo, así como el deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente. Tiene asimismo, el derecho a participar en la formulación de la política de prevención en su Centro de Trabajo, y en el control de las medidas adoptadas en el desarrollo de las mismas, a través de sus representantes legales y de los Comités de Seguridad e Higiene.

2. La A.E.A.T. está obligada a promover, formular y poner en aplicación una adecuada política de Seguridad e Higiene en sus Organismos y Centros de Trabajo, así como facilitar la participación adecuada en estas materias de los trabajadores que contrata, o cuando cambien de puestos de trabajo o tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos y materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio trabajador o para sus compañeros o terceros. El trabajador está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren dentro de la jornada de trabajo 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 un Centro de Trabajo, partirá del análisis estadístico y causas de los accidentes de trabajo, de las enfermedades profesionales acaecidas en el mismo, de la detección e identificación de riesgos y agentes materiales que pudieran ocasionarlos y de las medidas y sistemas de prevención o protección utilizados hasta el momento; dicha política de Seguridad e Higiene se planificará anualmente para cada Centro de Trabajo y deberá contener los estudios y proyectos necesarios para definir los riesgos más significativos y para poner en práctica sistemas o medidas eficaces de protección, prevención de mejora del medio ambiente, adaptación de locales e instalaciones, programas de ejecución de medidas preventivas y los de control e inspección de los mismos, así como los planes de formación del personal, que sean necesarios.

4. Para la elaboración de los planes y programas de Seguridad e Higiene, así como para su realización y puesta en práctica, la A.E.A.T. dispondrá de equipos y medios técnicos especializados. En caso de no disponer de ellos, concertará los servicios médicos necesarios y solicitará la cooperación del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo en lo que sea necesario.

**Artículo 40.- Comité de Seguridad e Higiene.**

1. Se crearán Comités de Seguridad e Higiene en aquellos Centros de Trabajo que tengan 100 o más trabajadores adscritos, que se encargarán de velar por el cumplimiento de las normas establecidas en esta materia; sus funciones se ajustarán a las disposiciones legales vigentes.

2. La composición de estos Comités será paritaria pudiéndose designar hasta 6 personas por cada parte, siendo las de la parte social designadas por el Comité de Empresa, a quien corresponden las competencias en materia de Seguridad e Higiene reconocidas en el art. 64 párrafos 1.8 y 1.11 y en el art. 19.5 del Estatuto de los Trabajadores.

3. Los Comités de Seguridad e Higiene de la A.E.A.T. participarán activamente en los planes y programas de formación, evaluación de riesgos y promoción y difusión en las condiciones señaladas en su caso, por el Comité Central de Seguridad e Higiene en el Trabajo, constituido paritariamente por la Administración y los representantes laborales que serán designados por el Comité Intercentros.

**Artículo 41.- Vestuario y elementos de protección.**

1. Se facilitará vestuario apropiado para aquellos puestos de trabajo que por sus características lo requieran, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza General de la Seguridad e Higiene en el Trabajo.

2. Si el trabajo en algún Centro de Trabajo requiriese vestir de uniforme a los trabajadores, la A.E.A.T. estará obligado a proporcionar a los mismos, cada dos años un uniforme para invierno y otro para verano, salvo el primer año de incorporación al servicio en el que se entregarán dos uniformes de invierno y dos de verano.

3. Asimismo la A.E.A.T. proporcionará a los trabajadores sujetos a riesgos específicos de trabajo las prendas y elementos de protección adecuados a la naturaleza del riesgo.

**Artículo 42.- Servicios Médicos de Empresa.**

1. La A.E.A.T. organizará los Servicios de Salud necesarios para la prevención de la salud y asistencia sanitaria de los trabajadores comprendidos en el ámbito personal del presente Convenio.

2. La A.E.A.T. deberá facilitar instrucciones adecuadas al personal antes de que comience a desempeñar cualquier puesto, cuando así lo exija, acerca de los riesgos y peligros que en él puedan afectarle, y sobre la forma, métodos y procesos que deban observarse para prevenirlos o evitarlos.

3. Durante el período de embarazo se tendrá derecho al cambio de puesto de trabajo cuando a juicio de los Servicios Médicos de la A.E.A.T. o, en su caso, del informe del Gabinete Técnico de Seguridad e Higiene en el Trabajo, se estime que la permanencia en el actual puesto de trabajo resulte perjudicial para la madre o el feto. Siempre que se presente informe de un especialista en este sentido se procederá al estudio del puesto, por los médicos de la A.E.A.T. o del Gabinete Técnico de Seguridad e Higiene en el Trabajo, para obrar en consecuencia.

**Artículo 43.- Reconocimientos médicos.**

1. La A.E.A.T. promoverá los reconocimientos médicos anuales necesarios para la prevención de la salud de los trabajadores acogidos al presente Convenio.

Se dará carácter prioritario a las actuaciones y reconocimientos específicos que se dirijan al personal que ocupe puestos de trabajo cuyas condiciones impliquen un mayor nivel de riesgo de enfermedad o accidente.

2. El Comité de Seguridad e Higiene participará en la fijación de las prioridades antes citadas, así como en la organización y puesta en marcha de los programas de actuación que se elaboren.

**Artículo 44.- Medidas de aplicación.**

En consecuencia con el artículo 40.3 del presente Convenio se adoptarán las medidas oportunas para subsanar las condiciones tóxicas o peligrosas en la prestación laboral, y consecuentemente la eliminación de los Pluses correspondientes, de acuerdo con las Resoluciones de la autoridad laboral que demuestre la improcedencia de tales Pluses por inexistencia de condiciones adversas.

**Artículo 45.- Política de Seguridad e Higiene.**

1. Los trabajadores que por accidente, enfermedad u otras circunstancias vean disminuidas sus capacidades o alguna de ellas, serán destinados a puestos de trabajo adecuados a sus aptitudes, siempre que sea posible dentro de la localidad donde presten sus servicios.

2. En caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional, y dentro del ámbito de la Seguridad Social, se agotarán todos los medios posibles que conduzcan a la rehabilitación del trabajador.

3. Las trabajadoras que presten sus servicios en pantallas de visualización con carácter permanente en régimen de jornada completa, durante el período de embarazo, podrán, previa solicitud de la interesada, pasar a desempeñar trabajos de Preparadora-Codificadora o de categoría administrativa de idéntico o inferior nivel económico manteniendo, en este último supuesto su nivel retributivo, siempre que exista actividad que pueda desarrollar en el Centro donde esté destinada u otros Centros de la A.E.A.T.

4. En los casos de baja por maternidad e incapacidad laboral transitoria legalmente declaradas, la A.E.A.T. abonará, dentro de los límites de la Masa Salarial, un suplemento de la prestación económica reglamentaria hasta el 100% del salario establecido en el presente Convenio.

### **CAPITULO 11 FOMENTO DEL EMPLEO**

**Artículo 46.- Jubilaciones.**

1. Dentro de la política de promoción del empleo en el ámbito de la A.E.A.T., la jubilación será obligatoria al cumplir el trabajador los 65 años de edad, comprometiéndose la A.E.A.T. a incluir en la Oferta de Empleo las vacantes que se produzcan por esta causa, siempre que no exista obstáculo legal alguno.

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

3. En ningún caso se establecerán indemnizaciones o premios por jubilación.

### **CAPITULO 12 ACCION SOCIAL**

**Artículo 47.- Acción Social.**

1. La A.E.A.T. abordará la puesta en marcha de un Plan de Acción Social para todo el personal dependiente del mismo en el que se contemplen una serie de objetivos específicos en distintas áreas (salud, promoción y formación, ocio, cultura y deportes y otras acciones sociales generales), tendente a la consecución del bienestar del trabajador dentro de su medio socio-laboral.

2. A tal fin se gestionará la consecución de los recursos económicos necesarios que permitan llevar a cabo una serie de acciones concretas, que se priorizarán en función de los recursos presupuestarios de que realmente se disponga.

3. Las Centrales Sindicales firmantes del presente Convenio, en representación del personal de la A.E.A.T., participarán, en la forma que se determine, en el Consejo de Acción Social que se constituya en la A.E.A.T.

**Artículo 48.- Salario diferido y anticipos salariales.**

1. La A.E.A.T. gestionará junto con los representantes de los trabajadores, la posibilidad de pactar con las entidades bancarias y de ahorro, contraprestaciones y ventajas concretas facilitadas por dichas entidades como compensación por el ingreso de la nómina del personal, su gestión y posterior domiciliación.

2. El trabajador, y con su autorización, sus representantes legales, tendrán derecho a percibir, sin que llegue el día señalado para el pago, anticipos del trabajo ya realizados, siempre que estén incluidos en nómina anterior.

3. Sin perjuicio de lo que antecede, los trabajadores podrán solicitar anticipos de salarios no devengados, cuya concesión quedará sujeta a las siguientes condiciones:

3.1. Dichos anticipos no devengarán interés alguno y alcanzarán, como máximo, la cuantía equivalente a dos mensualidades de salario base más el complemento de antigüedad que, en su caso, pueda tener el trabajador peticionario.

3.2. Será requisito indispensable para poder solicitar el anticipo salarial el que el peticionario se encuentre incluido en la nómina de haberes, por lo menos, desde el mes anterior a la formalización de la solicitud.

3.3. La devolución de las cantidades anticipadas se practicará mediante deducciones en las nóminas correspondientes y a partir del mes siguiente al de la concesión del anticipo y de conformidad con las reglas que, seguidamente se señalan:

3.3.1. Si el anticipo otorgado lo es en una cuantía equivalente a una mensualidad de salario base más antigüedad, la devolución se realizará en el plazo de diez meses.

3.3.2. Si el anticipo otorgado lo es en una cuantía equivalente a dos mensualidades del salario base más antigüedad, la devolución se practicará en el plazo de veinte meses.

3.4. En el supuesto de que el trabajador a quien se le hubiera otorgado un anticipo causara baja en su puesto de trabajo -como consecuencia de la extinción de su relación laboral, concesión de cualquier tipo de excedencia, concesión de un permiso sin sueldo o suspensión de la relación laboral, con excepción de la dimanante de incapacidad laboral transitoria o de licencia por alumbramiento- el reintegro de las cantidades no devueltas será practicado dentro del mismo mes en que se produzca la mencionada baja.

3.5. La cantidad máxima total a conceder en concepto de anticipos salariales estará limitada al crédito asignado al efecto para la A.E.A.T. en la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Corresponderá a la Comisión Paritaria fijar los criterios para su distribución y el seguimiento de la misma.



### CAPITULO 13 REPRESENTACION SINDICAL

#### Artículo 49.- Comités de Centro.

1. El número de miembros de cada Comité de Centro se determinará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 66 del Estatuto de los Trabajadores.

2. Cada Comité de Centro dispondrá, siempre que sea posible, de un local adecuado tanto en el tamaño, como en ubicación, para poder desarrollar sus actividades y comunicarse con los trabajadores, así como de tableros de anuncios. Hasta tanto sea posible disponer de un local para los Comités de Centro, con carácter exclusivo, se pondrá a disposición de los mismos un local adecuado para sus reuniones facilitándose asimismo el material de oficina necesario para el desarrollo de sus funciones.

3. El Comité de Centro se reunirá, con cargo al crédito de horas mensuales retribuidas de cada miembro, al menos cada dos meses, o siempre que lo solicite un tercio de sus miembros o un tercio de los trabajadores representado. Sus miembros tendrán derecho a percibir dietas y gastos de locomoción, cuando sean convocados por la A.E.A.T. Cuando la convocatoria haya sido formulada a instancias del propio Comité de Centro, el número máximo de dietas a devengar anualmente queda establecido en seis, a las que tan sólo tendrán derecho los miembros de dicho Comité que tengan fijado su destino en término municipal distinto del lugar de celebración de la reunión. Los baremos para el abono de dichas dietas serán los que se fijan, para el abono de comisiones de servicios, en el artículo 70 del presente Convenio Colectivo.

4. Los miembros del Comité de Centro, así como los Delegados de Personal en cada Centro de Trabajo, con el fin de ejercer sus funciones de representación, dispondrá del crédito de horas laborables mensuales retribuidas, que seguidamente se señalan:

- \* Hasta 100 trabajadores, 20 horas.
- \* De 101 a 250 trabajadores, 25 horas.
- \* De 251 a 500 trabajadores, 30 horas.
- \* De 501 a 750 trabajadores, 40 horas.
- \* De 751 en adelante, 50 horas.

Podrán acumularse horas de los miembros de los distintos Comités en uno o varios de sus componentes, y en el caso de los Delegados de Personal podrán acumularse en uno de ellos las correspondientes a los Delegados del mismo Centro.

Cuando exista un sólo Delegado de Personal, y en el ejercicio de su representación no agote el crédito de horas mensuales, podrá disponer de las no utilizadas, durante los tres meses siguientes de forma discontinua.

La acumulación de horas requerirá el acuerdo, previa comunicación a la Dirección del Centro o Unidad Administrativa en cuanto al número de personas en que recae la misma y los períodos de tiempo en que será de aplicación.

#### Artículo 50.- Comité Intercentros.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 63.3 del Estatuto de los Trabajadores, se constituye un Comité Intercentros compuesto por 13 miembros que serán designados por cada Central Sindical de entre los distintos Comités de Centro.

2. El Comité Intercentros es el órgano unitario y representativo de todos los Comités de Centro de la A.E.A.T. afectados por este Convenio teniendo como funciones todas las que se le atribuyen en el mismo.

3. La facultad de negociación de futuros Convenios corresponderá a la Comisión Negociadora en la que los representantes de la parte social, serán nombrados por los Sindicatos representados en el Comité Intercentros.

4. Cada miembro del Comité Intercentros dispondrá de una acreditación nominal y expresa como tal, extendida por la autoridad competente. Dicha credencial será devuelta por el interesado una vez que éste cese en el desempeño de sus funciones por cualquiera de las circunstancias previstas en el Estatuto de los Trabajadores. Cada miembro del Comité Intercentros dispondrá de un crédito adicional de 50 horas mensuales.

5. El Comité Intercentros se reunirá todos los primeros martes de cada mes, excepto en agosto, o siempre que lo solicite un tercio de los miembros tendrán derecho a percibir dietas y gastos de locomoción, cuando sean convocados por la A.E.A.T., así como en las

reuniones previas a la negociación de los Convenios. Asimismo tendrán derecho a desplazarse por cuenta de la A.E.A.T., con percepción de dietas y gastos de locomoción los miembros del Comité Intercentros, cuatro veces al año para reuniones de dicho Comité, con comunicación previa al Departamento de Recursos Humanos de la A.E.A.T.

Los baremos para el abono de dichas dietas serán los que se fijan, para el abono de Comisiones de Servicios, en el artículo 70 del presente Convenio.

#### Artículo 51.- Competencias de los representantes de los trabajadores.

1. Los órganos de representación señalados en los artículos anteriores ejercen en el ámbito respectivo, las competencias que el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores concede a los Comités y Delegados de Personal.

2. Los representantes de los trabajadores serán informados, con periodicidad, y en su caso consultados en las siguientes materias:

- \* Clasificaciones profesionales y reclamaciones sobre las mismas.
- \* Plantilla: Contratación, tipos de contrato.
- \* Sistemas de control, rendimiento, pluses y primas.
- \* Procedencia de pluses por trabajos penosos, tóxicos, peligrosos o de naturaleza similar.
- \* Sanciones y despidos.
- \* Servicios sociales, de salud y de seguridad e higiene en el trabajo.
- \* Modificación de las condiciones sustanciales de trabajo, en los términos establecidos en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores.
- \* Modificación de la naturaleza jurídica de los contratos.
- \* Promoción interna.
- \* Formación profesional.
- \* Modificación de jornada, horario.

#### Artículo 52.- Garantías de los representantes de los trabajadores.

Los miembros del Comité de Centros y los Delegados de Personal, como representantes legales de los trabajadores, tendrán las garantías reconocidas en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

#### Artículo 53.- Derecho de reunión.

1. Sin perjuicio de las necesidades del servicio, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 77 del Estatuto de los Trabajadores, los trabajadores tendrán derecho a realizar asambleas para tratar temas que les afecten, con un tope máximo de catorce horas al año dentro del horario de trabajo y sin que la convocatoria para las mismas pueda realizarse con anterioridad a las 14 horas de cada jornada laboral, previa solicitud, por quien o quienes ostenten poder de convocatoria al Jefe del Centro de que se trate, con 48 horas de antelación y con especificación de fecha, hora de reunión, lugar, detalle y orden del día de los asuntos a tratar y especificación de asesores o dirigentes sindicales de quienes deseen ir acompañados, que no sean trabajadores de la A.E.A.T.

2. Durante el período de negociación del Convenio Colectivo, se estará a lo dispuesto en el artículo 78 del Estatuto de los Trabajadores.

#### Artículo 54.- Secciones Sindicales.

1. Los Sindicatos o Confederaciones podrán establecer Secciones Sindicales de acuerdo con sus Estatutos. La representación de las Secciones Sindicales será ostentada por trabajadores en activo, con arreglo a la escala establecida en la Ley Orgánica 11/1985 de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

La función del Delegado Sindical será la de defender los intereses del Sindicato o Confederación a que representa, y a los afiliados al mismo, y servir de instrumentos de comunicación entre los Sindicatos y la A.E.A.T.

2. Los Delegados Sindicales tendrán las competencias, garantías y funciones reconocidas para ellos en el Título IV de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores y en el artículo 52 de este Convenio. En particular tendrán derecho a:

- a) Tendrán derecho a lo señalado en el artículo 10, apartado 32 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

- b) Dispondrán de facilidades para informar directamente, no en régimen asambleario, y durante la jornada laboral a los afiliados a su Sección Sindical, con un máximo de seis horas al mes, previa comunicación al Jefe de dependencia.
- c) Distribución de folletos, periódicos e impresos sindicales o laborales.
- d) Poner en conocimiento de la Superioridad cualquier anomalía o irregularidad que se observe en el ámbito laboral.
- e) Al igual que los miembros de los Comités y Delegados de Personal, los Delegados Sindicales no podrán ser despedidos o sancionados durante el ejercicio de sus funciones. Si fuera por otras causas deberá tramitarse el expediente contradictorio, conforme se establece en el presente Convenio.

Con objeto de facilitar las tareas aludidas, se autoriza a los Delegados Sindicales a asistir a todas las asambleas autorizadas y a las reuniones de los Comités en su propio Centro de Trabajo. Los gastos de desplazamiento no irán nunca a cargo de la A.E.A.T.

El Departamento de Recursos Humanos de la A.E.A.T. comunicará por escrito a los Centros a los que pertenezcan dichos Delegados Sindicales, la naturaleza prioritaria que tiene el trabajo de representación y gestión sindical en materia laboral propia de la A.E.A.T.

3. Sin perjuicio de lo que se establece en los apartados anteriores, la A.E.A.T. y las organizaciones sindicales podrán acordar entre sí sistemas de acumulación de horas sindicales a favor de trabajadores que pertenezcan a alguna de dichas organizaciones con independencia de las que correspondan a los miembros del Comité; así como la utilización del crédito de horas de asambleas, de locales, etc.

4. En ningún caso se podrán sumar créditos de horas de Delegado Sindical con los que pudieran corresponder a su posible condición de miembro de Comité o de Delegado de personal. Asimismo los créditos de horas de los Delegados Sindicales no podrán acumularse a miembros de Comités o Delegados de personal o viceversa.

#### CAPITULO 14 CLASIFICACION PROFESIONAL

##### Artículo 55.- Naturaleza de la clasificación.

1. La Clasificación del Personal Laboral deberá realizarse dentro de las categorías, grupos y niveles que figuran en los artículos siguientes.

2. La relación de categorías profesionales contenidas en el presente Convenio, no presupone obligación de su cobertura total, si, a juicio de la A.E.A.T., la necesidad y volumen de trabajo de los servicios no lo requieren.

##### Artículo 56.- Grupos profesionales.

El personal acogido al presente Convenio, se clasificará de acuerdo con los trabajos desarrollados, en uno de los siguientes grupos:

1. Personal Administrativo
2. Personal Sanitario
3. Personal de Laboratorio
4. Personal de Arquitectura
5. Marchamadores y Arrumbadores
6. Personal de Conservación y Oficios Varios
7. Personal Subalterno
8. Personal de Informática
9. Personal de Gestión Tributaria

##### Artículo 57.- Categorías profesionales

Dentro de los distintos grupos expresados en el artículo anterior se incluirán las siguientes especialidades y sus correspondientes niveles:

	Nivel
<b>1. Grupo Primero.- Personal Administrativo</b>	
1.1. Titulados	
1.1.1. Titulados Grado Superior	1
1.1.2. Diplomado Universitario	2

1.2. Administrativos		Nivel
1.2.1. Jefe Administrativo	3	
1.2.2. Jefe de Seguridad	3	
1.2.3. Traductor	3	
1.2.4. Oficial 1º Administrativo	4	
1.2.5. Oficial 2º Administrativo	5	
1.2.6. Vigilante de Seguridad	6	
1.2.7. Auxiliar Administrativo	7	
1.2.8. Telefonistas	7	
1.3. Especialistas de Máquinas de Oficinas		
1.3.1. Operador Máquinas Reproductoras	8	
<b>2. Grupo Segundo.- Personal Sanitario:</b>		
2.1. Médico	1	
2.2. Ayudante Técnico Sanitario	2	
<b>3. Grupo Tercero.- Personal de Laboratorio:</b>		
3.1. Analista de Laboratorio	4	
3.2. Auxiliar de Limpieza de Laboratorio.	8	
<b>4. Grupo Cuarto.- Personal de Arquitectura y Delineación:</b>		
4.1. Jefe de Delineación	3	
4.2. Delineante Proyectista	3	
<b>5. Grupo Quinto.- Marchamadores y Arrumbadores:</b>		
5.1. Capataz	5	
5.2. Arrumbador	6	
5.3. Marchamador	8	
<b>6. Grupo Sexto.- Personal de Conservación y Oficios varios:</b>		
6.1. Encargado	3	
6.2. Administrativo de Obra	5	
6.3. Oficial 1º de Oficios	5	
6.4. Oficial 2º de Oficios	6	
6.5. Ayudante Especialista de Mantenimiento	8	
6.6. Especialista en Jardinería	8	
6.7. Conductor Guardacoches	8	
6.8. Limpiadores/as	9	
<b>7. Grupo Séptimo.- Personal Subalterno</b>		
7.1. Subalterno	8	
7.2. Vigilante Diurno, Nocturno y Rotativo	8	
7.3. Mozo Ordinario	8	
7.4. Peón Ordinario	8	
<b>8. Grupo Octavo.- Personal de Informática</b>		
8.1. Analista de Aplicaciones	2	
8.2. Analista Programador	2	
8.3. Gestor Planificación	2	
8.4. Gestor de Sistemas	2	
8.5. Programador	3	
8.6. Subgestor de Sistemas	4	
8.7. Subgestor de Planificación	4	
8.8. Operador Ordenador	5	
8.9. Operador de Terminal	5	
8.10. Auxiliar de Grabación	6	
8.11. Preparador Codificador	6	
<b>9. Grupo Noveno.- Personal de Gestión Tributaria</b>		
9.1. Jefe Ejecutivo	4	
9.2. Agente Ejecutivo	5	

	Nivel
9.3. Agente Tributario .....	5
9.4. Agente Ayudante .....	6
9.5. Auxiliar de Recaudación .....	7

#### Artículo 58.- Trabajos de categoría superior o inferior.

##### 1. Trabajos de categoría superior:

Cuando así lo exijan las necesidades del servicio, el Centro o Unidad Administrativa podrá encomendar a sus trabajadores el desempeño de funciones correspondientes a una categoría profesional superior a la que ostenten, por un período no superior a seis meses durante un año y ocho durante dos. La realización de dichos trabajos de categoría superior se llevará a cabo a propuesta del Centro Directivo en que preste sus servicios el trabajador, previo informe de la Comisión Paritaria y con sujeción a la autorización del Departamento de Recursos Humanos de la A.E.A.T.. En este supuesto el trabajador tendrá derecho a percibir la diferencia retributiva entre la categoría del mismo y la correspondiente a la que realmente se le autorice.

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

##### 2. Trabajos de Categoría Inferior:

Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, el Centro o Unidad Administrativa precisara destinar a un trabajador a tareas correspondientes a una categoría inferior a la que ostente, sólo podrá hacerlo por tiempo no superior a un mes dentro del mismo año, manteniéndole la retribución y demás derechos de su categoría profesional y comunicándolo previamente y por escrito al trabajador y a los representantes de los trabajadores, justificando tales necesidades.

#### Artículo 59.- Catálogo de puestos de trabajo.

1. El catálogo de puestos de trabajo de Personal Laboral podrá ser modificado de acuerdo con la normativa vigente, a iniciativa de la A.E.A.T., sobre la base de las propuestas formuladas por los diferentes servicios, dándose cuenta de la misma a la parte social.

2. En el caso de existir sentencias estimatorias recaídas con motivo de reclamaciones en materia de clasificación profesional, el Organismo competente iniciará el correspondiente expediente de modificación del catálogo si a ello hubiera lugar.

3. En los seis primeros meses de cada año se hará pública la relación nominal del Personal Laboral, con indicación de categorías, antigüedad y destino.

### CAPITULO 15 RETRIBUCIONES

**Artículo 60.- Estructura del salario.** El sistema de retribuciones del personal comprendido en el presente Convenio está formado por los siguientes conceptos:

1. Salario legal
  - 1.1. Salario base
  - 1.2. Plus convenio
2. Complementos salariales
  - 2.1. Personales
    - 2.1.1. Antigüedad
    - 2.1.2. Complemento Personal Transitorio
    - 2.1.3. Complemento Personal no absorbible
  - 2.2. De puesto de trabajo
    - 2.2.1. Penosidad, toxicidad, peligrosidad
    - 2.2.2. Nocturnidad
    - 2.2.3. Disponibilidad horaria
    - 2.2.4. Turnicidad

- 2.2.5. Especial responsabilidad
- 2.2.6. Especial disponibilidad
- 2.3. Otros complementos
  - 2.3.1. Cantidad-Calidad (Productividad)
  - 2.3.2. Residencia

3. Pagas extraordinarias
4. Horas extraordinarias

#### Artículo 61.- Salario base.

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

#### Artículo 62.- Plus Convenio.

Es aquel complemento que se establece en este Convenio y que figura en la tabla salarial recogida en el Anexo I, que no responde a circunstancias individuales ni a los conceptos que se expresan en todos los complementos definidos en este Convenio. El presente Plus no servirá de base de cálculo para la determinación del importe de los complementos salariales.

#### Artículo 63.- Complemento de antigüedad.

Los trabajadores percibirán un complemento de antigüedad por cada tres años de servicios efectivos. El valor del trienio será, para todas las categorías, de 2.700 pesetas al mes.

Los trienios se perfeccionarán, en todo caso, el día primero del mes en que el trabajador cumpla tres, o múltiplo de tres, años de servicios efectivos en la A.E.A.T. y serán abonables de oficio.

En las pagas extraordinarias se pagará por la A.E.A.T. el trienio completo que se haya perfeccionado con anterioridad a la fecha de devengo de dicha paga.

La antigüedad consolidada con anterioridad al 1 de enero de 1986 permanecerá fija en la cuantía que se viniese percibiendo y tendrá el carácter de complemento personal no absorbible de antigüedad.

#### Artículo 64.- Otros complementos personales.

##### 1. Complemento Personal Transitorio.

1.1. Cuando un trabajador viniera percibiendo unas retribuciones globales anuales superiores a las que le correspondieran por aplicación del Convenio Colectivo, en cuyo ámbito subjetivo esté incluido, a igualdad de categoría, función, antigüedad y demás condiciones determinantes del salario el exceso se computará como un complemento personal transitorio ya se deba esta circunstancia a:

- 1º. La existencia de mejoras unilaterales de carácter personal a favor del trabajador.
- 2º. La aplicación de un Convenio Colectivo a un trabajador cuya relación se rigiera anteriormente por otra normativa laboral.
- 3º. Cambios estructurales que impliquen integración de Convenios Colectivos.

1.2. Operará la compensación y absorción previstas en el artículo 26.4 del Estatuto de los Trabajadores sobre el exceso de las retribuciones personales, calculadas a tenor de lo contemplado en el apartado anterior, por todas las mejoras retributivas incluso las derivadas de cambio de puesto de trabajo de acuerdo con las reglas siguientes:

a) Incremento de retribuciones derivadas de negociación de Convenios o de la actualización económica: Absorción del 50% del incremento correspondiente a la categoría del trabajador, siempre que el aumento no sea superior al tipo general establecido en la Ley de Presupuestos, como límite de crecimiento de Masa Salarial.

b) Incrementos retributivos que excedan del porcentaje establecido con carácter general para la Administración: En este supuesto la absorción será del 50% del incremento resultante de aplicar el tipo general de crecimiento a la categoría a que pertenece el trabajador 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% del incremento.

2. *Complemento Personal no Absorbible.* Aquellos trabajadores que ostenten en la actualidad las categorías y requisitos que figuran en el Anexo III, percibirán los Complementos "ad personam" de carácter no absorbible en la cuantía que se fija en dicho Anexo.

#### Artículo 65.- Complementos de puesto de trabajo.

1. Los complementos de puesto de trabajo son los que se perciben en razón de las características del puesto de trabajo o de la forma de realizar la correspondiente actividad profesional que comporte concepción distinta del trabajo corriente y su percepción depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en el puesto de trabajo asignado, por lo que no tendrán carácter consolidable.

##### 2.1. *Complemento de Penosidad, Toxicidad o Peligrosidad.*

Los trabajadores que habitualmente realicen trabajos que se declaren especialmente tóxicos, penosos o peligrosos, por Resolución de la Autoridad Laboral competente percibirán un complemento equivalente al 10 por 100 de su salario base mensual según Convenio. Todo ello sin perjuicio de que por la A.E.A.T. se adopten las medidas adecuadas para subsanar las condiciones penosas, tóxicas o peligrosas que dieron lugar a estos complementos, o que mediante Resolución de la Autoridad Laboral competente, se declare la improcedencia de los mismos.

##### 2.2. *Complemento de Nocturnidad.*

De acuerdo con lo que al efecto se establece en el artículo 34.6 del Estatuto de los Trabajadores, los trabajadores que presten sus servicios durante el período comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana percibirán un complemento del 25 por 100 de su salario base, salvo que su salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza.

Los trabajos que por su propia naturaleza tengan carácter de nocturnos y aquellos trabajadores contratados para la realización de tareas en jornada nocturna, están excluidos de la percepción de este complemento.

##### 2.3. *Complemento de Disponibilidad Horaria.*

Este complemento retribuye la prestación del trabajo en régimen de flexibilidad horaria, mañana y/o tarde, para adaptar los tiempos de trabajo a las excepcionales características de determinados servicios. La cuantía de este complemento, por categorías profesionales, es la que figura en el Anexo II.

##### 2.4. *Complemento de Turnicidad.*

Este complemento retribuye la prestación de servicios en régimen de turnos, cuando así se establezca y su percepción será incompatible con la del complemento de nocturnidad. La cuantía de este complemento, por categorías profesionales, es la que figura en el Anexo II.

##### 2.5. *Complementos de Especial Responsabilidad.*

Es el que retribuye a aquellos trabajadores que desempeñen, dentro de su categoría profesional, puestos de una especial responsabilidad ligada al ejercicio de determinadas actividades, en los que concurren alguno o algunos de los siguientes factores:

a) Grado de autonomía de acción del titular de la función, así como la influencia sobre los resultados e importancia de las consecuencias de la gestión. La valoración de la autonomía se determinará teniendo en cuenta la mayor o menor dependencia jerárquica en el desempeño de la función que desarrolle.

b) Repercusión inmediata y directa del servicio público que presta el titular del puesto hacia el exterior.

c) Manejo de fondos públicos por razón del puesto de trabajo del titular de la función, factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta, volumen de ingreso por ventas, etc.

d) Función de mando o jefatura. Para la valoración de este factor deberá tenerse en cuenta la capacidad de ordenación de tareas y de interrelación, la naturaleza del colectivo y el número de personas sobre los que ejerce el mando.

El complemento de especial responsabilidad podrá concederse cuando no haya sido tenido en cuenta al determinar el nivel retributivo aplicable a la categoría laboral. Por tanto el complemento sólo podrá concederse a aquellos puestos que dentro de su categoría profesional incluyen dichos factores en un grado superior al del resto de los puestos de la misma.

Asimismo el citado complemento no tendrá carácter consolidable y dejará de percibirse cuando cesen las causas que motivaron su concesión.

Se creará una Comisión para determinar los criterios que deben informar la valoración de los factores. La A.E.A.T. determinará los criterios a aplicar para la concesión de este complemento.

En la adjudicación de puestos de trabajo de libre designación, la A.E.A.T. oirá previamente a la CPVIE, la cual emitirá informe con carácter no vinculante.

La denominación y cuantificación de estos complementos figuran en el Anexo II.

##### 2.6. *Complemento de Especial Disponibilidad.*

Este complemento retribuye la prestación del trabajo fuera de la jornada ordinaria de trabajo, con la finalidad de atender situaciones excepcionales, por parte de los A.T.S. destinados en las Dependencias de Aduanas de los Aeropuertos. La cuantía de este complemento es la que figura en el Anexo II.

#### Artículo 66.- Otros complementos.

##### 1. *Complemento de Cantidad-Calidad del Trabajo (Productividad).*

1.1. El complemento de cantidad-calidad del trabajo responderá a las siguientes características:

a) Retribuirá determinadas tareas o funciones que exijan prestación de especial calidad o que excedan de lo habitual, realizadas por personas o grupos en períodos y circunstancias a determinar por el Centro Directivo correspondiente.

b) Las percepciones de los trabajos determinantes de la prima, no serán consolidables para el trabajador, ni se incorporarán a su puesto de trabajo como derecho adquirido, mejora voluntaria o condiciones más beneficiosas. Finalizadas las tareas para la consecución de los objetivos establecidos y retribuidos, extinguirá cualquier derecho y obligación mutua al respecto.

1.2. La productividad del Personal de Recaudación se regirá por las normas específicas que determine el Departamento de Recaudación, previo conocimiento de la Comisión Paritaria, pudiendo percibir cada trabajador una cuantía máxima de productividad del 125% del módulo que corresponda a su categoría profesional, según se establece en el Anexo II.

1.3. Se establecen los siguientes fondos con destino a los Colectivos que a continuación se citan:

a) Personal Auxiliar de Grabación del Departamento de Informática Tributaria y otros que presten sus servicios en la fecha de publicación del presente Convenio Colectivo en el Boletín Oficial del Estado cuyos trabajos estén sometidos a sistemas de medición de rendimientos: 275.604.032 Pts.

b) El personal afecto al Servicio de Recaudación, Jefe Ejecutivo, Agente Ejecutivo y Agente Ayudante, cuyos trabajos estén sometidos a sistemas de medición de rendimientos: 511.781.035 Pts.

**1. Complemento de Residencia.**

Los trabajadores que en la actualidad residan en las plazas de Ceuta y Melilla, percibirán un complemento de residencia cuya cuantía queda establecida en el 25% del salario base que corresponda a cada trabajador. No se considera a efectos de su cálculo ningún complemento salarial, pagas extraordinarias y antigüedad. Los trabajadores de Ceuta y Melilla, que en aplicación de anteriores Convenios tengan establecidas condiciones más favorables que las señaladas anteriormente, percibirán el complemento de residencia que vinieran devengando, con el incremento establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Para los trabajadores del resto de España que vinieran percibiendo complemento de residencia, se mantendrá dicho complemento en sus actuales cuantías, como complemento personal no absorbible, en tanto se mantenga la residencia que causó su devengo.

**Artículo 67.- Pagas extraordinarias.**

1. Los trabajadores acogidos a este Convenio, percibirán dos gratificaciones extraordinarias que se devengarán en la cuantía de una mensualidad de Salario Base Convenio, y complemento de antigüedad y/o complemento personal no absorbible sustitutivo de la antigüedad consolidada, abonándose en los meses de Julio y Diciembre.

2. A efectos de cómputo del pago de estas gratificaciones se entenderá que la de Julio, retribuye el período comprendido entre el uno de Enero y treinta de Junio, y la correspondiente a Diciembre al período de servicios entre el uno de Julio y el treinta y uno de Diciembre.

3. Al trabajador que haya ingresado o cesado en el transcurso del año, se le abonará la gratificación extraordinaria proporcionalmente al tiempo de servicios prestados del semestre de que se trate, computándose la fracción de un mes como mes completo.

4. Los trabajadores que presten sus servicios en jornada inferior a la normal o por horas, tienen derecho a percibir la citadas gratificaciones, en proporción a la jornada que efectivamente realicen.

**Artículo 68.- Horas extraordinarias.**

El cálculo del importe de las horas extraordinarias definidas en el artículo 24 de este Convenio Colectivo, se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Salario/hora} = (\text{salario/base anual} + \text{plus convenio anual}) / 1.711$$

$$\text{Valor hora extraordinaria} = \text{Salario/hora} \times 1,75$$

**Artículo 69.- Formas de pago y liquidación.**

La retribución del personal incluido en este Convenio, estará comprendida por el salario base y los distintos conceptos definidos en este capítulo, que correspondan al trabajador. El pago de dicha retribución se efectuará durante la jornada laboral del último día del mes devengado, y, en casos excepcionales, en la de los cinco días siguientes.

La A.E.A.T. está obligada a que la retribución del personal laboral se documente de forma adecuada en recibos y hojas de salario, que será el modelo oficial, con especificación de percepciones y descuentos.

**Artículo 70.- Comisiones de servicio.**

Las Comisiones de Servicio se rigen por la normativa aplicable a los funcionarios del Estado. Se regulan por la normas contenidas en el Real Decreto 236/1988, de 4 de Marzo, o las que en su caso las sustituyan o revisen, y que en su artículo 3.1 define el concepto de Comisiones de Servicio.

Serán de aplicación al colectivo contemplado en este Convenio las causas que dan lugar al devengo de Dietas y Gastos así como las cuantías de éstos y los procedimientos de justificaciones legalmente establecidas.

La aplicación analógica de los grupos del Decreto a los niveles del Convenio es la siguiente:

- Grupo 2º, Niveles I y II del Convenio.
- Grupo 3º, Niveles III, IV, V y VI del Convenio.
- Grupo 4º, Niveles VII al IX del Convenio.

Las indemnizaciones por gastos de desplazamiento, dentro del mismo término municipal, de los trabajadores que prestan sus servicios en la A.E.A.T. se regirán por la Resolución de la Secretaría de Estado de Hacienda de Julio de 1.988, o por cualquier otra norma dictada al efecto. En ningún caso podrá percibir este personal indemnizaciones por gastos de desplazamiento, sin que previamente hayan sido ordenadas y autorizadas por la Unidad Administrativa correspondiente.

**DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA**

Los auxiliares de grabación tendrán derecho a pasar a la categoría de idéntico nivel económico, del grupo profesional administrativo o a la categoría de Preparador-Codificador del grupo informático, cuando hayan transcurrido siete años de trabajos efectivos, y existan vacantes en las citadas categorías profesionales.

**DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA**

El personal que viniera desarrollando, en virtud de su contratación, una jornada semanal inferior a la ordinaria, mantendrá dicha jornada. La totalidad de retribuciones de este personal se calculará, sobre la base de las que correspondan a su categoría profesional en jornada completa, en proporción a su efectiva jornada de trabajo.

**DISPOSICION ADICIONAL TERCERA**

El personal de la categoría de Auxiliar de Recaudación que, a la fecha de publicación del presente Convenio Colectivo, posea la titulación de B.U.P. o equivalente, se integrará en la categoría de Agente Ayudante con efectos de dicha fecha.

El personal de dicha categoría que con posterioridad obtenga la titulación requerida se integrará en la categoría de Agente Ayudante, previo informe de la CPVIE.

En ambos supuestos las reclasificaciones se efectuarán dentro de los límites de gasto que permita la masa salarial autorizada y será de aplicación lo establecido en la Disposición Transitoria Segunda del presente Convenio Colectivo.

**DISPOSICION ADICIONAL CUARTA**

Con efectos de 1 de enero de 1992, la categoría profesional de Jefe de Control queda extinguida, integrándose el personal de dicha categoría en la de Jefe de Seguridad.

Igualmente y con los mismos efectos, queda extinguida la categoría de Controlador, integrándose el personal de esta categoría en la de Vigilantes de Seguridad.

**DISPOSICION ADICIONAL QUINTA**

La categoría de Preparador-Codificador se corresponde con la de Auxiliar de Verificación del Convenio Colectivo del C.P.D. del Ministerio de Hacienda de 1985 (B.O.E. de 9 de octubre de 1985), a la que quedó asimilada.

**DISPOSICION ADICIONAL SEXTA**

Con efectos de 1 de enero de 1992, las categorías profesionales de Mozo Subalterno y Ordenanza quedan unificadas en la categoría profesional de Subalterno.

**DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA**

Para el personal afectado por el Convenio Colectivo del Ministerio de Economía y Hacienda, aprobado por Resolución de 8-8-85, que tenía regulado el Complemento Personal Transitorio, éste, respetando dicho Convenio, será absorbible a partir del 1 de Enero de 1.986, y durante un período máximo de 10 años con cualesquiera incrementos retributivos derivados del general establecido en las futuras Leyes de Presupuestos; con los que resulten de posibles incrementos adicionales al general que traigan su causa igualmente de leyes generales; así como aquellos que respondan a ascensos de categoría y complementos por realización temporal de trabajos superiores.

El aludido Complemento Personal Transitorio, en la cuantía resultante a 31 de Diciembre de 1.985 se dividirá por 10, siendo el resultante la cantidad máxima a absorber en cómputo anual por los antedichos incrementos retributivos, excepto los derivados de incrementos adicionales al general a que antes se hace referencia que en todo caso serán absorbidos al 100 por 100. En este supuesto si la cantidad absorbida debe exceder la cuota

anual de amortización, el Complemento Personal Transitorio resultante a 31 de Diciembre del año correspondiente será objeto de distribución para los años restantes hasta diez en partes alcuotas.

#### DISPOSICION TRANSITORIA SEGUNDA

El complemento que se atribuye a los trabajadores de categoría profesional de Auxiliar Administrativo de Recaudación, por el acuerdo sobre integración del Personal de Recaudación como Personal Laboral del Ministerio de Economía y Hacienda (B.O.E. 22-4-88), seguirá manteniendo la consideración de complemento no absorbible en tanto en cuanto conserven dicha categoría profesional. Este complemento en consecuencia, quedará absorbido cuando el trabajador pase a una categoría profesional de superior nivel retributivo.

#### DISPOSICION TRANSITORIA TERCERA

Los 8 arrumbadores que, destinados en la Aduana de Port-Bou, deban prestar sus servicios en La Junquera, sin que ello suponga traslado, ni modificación de residencia, percibirán un plus por gastos de desplazamiento, cuya cuantía será fija y queda establecida en 10.000 Ptas. mensuales.

#### DISPOSICION TRANSITORIA CUARTA

El personal que, a la entrada en vigor del presente Convenio, esté desempeñando un puesto de trabajo sin poseer la titulación exigida para el mismo continuará ocupándolo con los mismos derechos que tuviere atribuidos.

#### DISPOSICION TRANSITORIA QUINTA

La categoría profesional de Operador de Terminal se declara a extinguir a 31 de diciembre de 1992.

#### DISPOSICION TRANSITORIA SEXTA

La A.E.A.T. se compromete a estudiar las estructuras de las categorías profesionales de aquellos centros en los que se estime necesario, así como a adoptar las medidas precisas en orden a una adecuada estructuración de funciones y, en su caso y dentro de los límites de gasto que permita la masa salarial autorizada, las reclasificaciones profesionales procedentes, en cuyo proceso intervendrán los representantes de los trabajadores en la CPVIE.

#### DISPOSICION TRANSITORIA SEPTIMA

Dentro del proceso de adecuación de las Aduanas Intracomunitarias, se podrá acordar que parte de los Arrumbadores excedentes, en el número que de acuerdo con las necesidades de la organización fije la A.E.A.T., pasen de forma voluntaria a integrarse en la categoría de Vigilante de Seguridad.

#### DISPOSICION TRANSITORIA OCTAVA

A partir de los treinta días siguientes a la publicación del presente Convenio Colectivo, las partes firmantes se comprometen a iniciar negociaciones para la integración del personal de Artes Gráficas en el Convenio Colectivo del personal laboral de la A.E.A.T.

#### DISPOSICION TRANSITORIA NOVENA

Las partes firmantes se comprometen, a través de una Comisión creada al efecto, a elaborar, dentro de los tres primeros meses del año 1993, un estudio para regular la carrera profesional del personal no sujeto a funcionalización.

A tal fin, y con objeto de poner en marcha la carrera profesional a que se refiere el párrafo anterior, se reserva de la masa salarial una cantidad de 3.150.000 pesetas.

#### DISPOSICION TRANSITORIA DECIMA

En el supuesto de que el Gobierno, en desarrollo de los acuerdos alcanzados o que puedan alcanzarse con las Centrales Sindicales, en Mesa General de la Función Pública, en relación al personal laboral, aprobase dotaciones adicionales o dictase instrucciones de obligado cumplimiento, las mismas serán de aplicación al colectivo laboral de la A.E.A.T. en los términos acordados por aquél.

### ANEXO I TABLA SALARIAL

NIV	CATEGORIA	S.BASE	P.CONV	TOTAL
1	T.SUPERIOR	2581600	80940	2662540
2	D.UNIVERSITARIO	2118200		2118200
2	A.APLICACIONES	2118200	251259	2369459
2	A.PROGRAMADOR	2118200	251259	2369459
2	G.PLANIFICACION	2118200	100510	2218710
2	G.SISTEMAS	2118200	100510	2218710
3	JEFE ADMVO.	1968400		1968400
3	PROGRAMADOR	1968400	41878	2010278
3	ENCARGADO	1968400		1968400
3	JEFE SEGURIDAD	1968400		1968400
3	TRADUCTOR	1968400		1968400
3	J.DELINEACION	1968400		1968400
4	O.1.- ADMO.	1892800		1892800
4	D.PROYECTISTA	1892800		1892800
4	SUBG.SISTEMAS	1892800		1892800
4	JEFE EJECUTIVO	1892800		1892800
4	A.LABORATORIO	1892800		1892800
5	OFICIAL 1.- OFICIOS	1593340	97980	1691320
5	O.2.- ADMV.	1593340		1593340
5	ADMIN.OBRA	1593340		1593340
5	CAPATAZ ADUANAS	1593340		1593340
5	A.TRIBUTARIO	1593340		1593340
5	OPERAD.ORDENADOR	1593340	115980	1709320
5	OPERAD.TERMINAL	1593340	2940	1596280
5	A.EJECUTIVO	1593340		1593340
6	O.2.- OFICIOS	1436120	97980	1534100
6	ARRUMBADOR	1436120	20400	1456520
6	AUX. GRABACION	1436120	73500	1509620
6	P.CODIFICADOR	1436120	73500	1509620
6	A.AYUDANTE	1436120		1436120
6	VIGILANTE SEGURIDAD	1436120		1436120
7	AUX. ADMINISTRATIVO	1362200	48000	1410200
7	AUX. RECAUDACION	1362200	48000	1410200
7	TELEFONISTA	1362200		1362200
8	CONDUCTOR G.	1292240		1292240
8	ESPECIAL.JARDIN.	1292240		1292240
8	MARCHAMADOR	1292240		1292240
8	AUX.ESP.MANTENIMIENTO	1292240		1292240
8	SUBALTERNO	1292240	19360	1311600
8	AUX. LIMP.LABORATORIO	1292240		1292240
8	OPER.M.R.	1292240		1292240
8	VIG.NOCT.ROT.	1292240		1292240
8	MOZO ORDINARIO	1292240		1292240
8	PEON ORDINARIO	1292240		1292240
9	LIMPIADORA	1155800	89280	1245080

### ANEXO II

#### COMPLEMENTOS SALARIALES

##### I. COMPLEMENTOS DE PUESTOS DE TRABAJO

###### A.- De Especial Responsabilidad

1.- **Encargado de Centralita:** Es aquel trabajador que, libremente designado por la A.E.A.T. de entre la categoría profesional de telefonistas, adquiere la Jefatura de Centralita siempre que conlleva cualesquiera de las condiciones siguientes:

- Centralita que tenga a su servicio a siete o más telefonistas para su funcionamiento.
- Centralita con más de mil extensiones efectivas.

La cantidad máxima que por este concepto se puede abonar al conjunto de todos los Encargados de Centralitas es de 457.200 Pts al año, correspondientes a 3 puestos de trabajo. El complemento individual, mientras se desempeñe dicha actividad, será de 152.400 Pts al año pagaderas en doce mensualidades.

2.- **Encargado de Mantenimiento:** Es aquel trabajador que, libremente designado por la A.E.A.T., tiene a su cargo la responsabilidad del mantenimiento y conservación de las instalaciones de un edificio, dirigiendo, coordinando y controlando a los Oficiales de Oficio, encargados de la ejecución que conlleva estas tareas.

La cantidad máxima que por este concepto se puede abonar al conjunto de todos los encargados es de 5.401.500 Pts al año, correspondiente a 13 puestos de trabajo. El complemento individual mientras se desempeñe dicha actividad será de 415.500 Pts al año pagaderas en 12 mensualidades.

3.- **Encargado de Portería Mayor:** Es aquel trabajador que, libremente designado por la A.E.A.T. de entre la categoría profesional de Subalterno, tiene a su cargo la coordinación y control de un conjunto de trabajadores de la categoría anteriormente señalada.

La cantidad máxima que por este concepto se puede abonar al conjunto de Porteros Mayores es de 1.219.200 Pts al año, correspondiente a 8 puestos de trabajo. El complemento individual mientras se desempeñe tal actividad será de 152.400 Pts al año pagaderas en doce mensualidades.

#### 4.- Cuantificación de otros complementos de especial responsabilidad

Las cuantías individuales de otros complementos a los puestos de trabajo de especial responsabilidad durante el año 1.992 son los siguientes:

PUESTO DE TRABAJO	Nº PERCEPTORES	COSTE INDIVIDUAL	COSTE TOTAL
Jefe Servicio Médico	1	571.200	571.200
Titulados Superiores Médicos	10	300.000	3.000.000
Titulados Superiores con especial responsabilidad	7	200.000	1.400.000
Diplomados Universitarios con especial responsabilidad	23	120.000	2.760.000
Capataces de Admisión	17	132.600	2.254.200
Jefe de Delegación	1	53.520	53.520
Oficial 1º Administrativo con especial responsabilidad	4	138.600	554.400

La percepción del complemento de Titulado Superior Médico será incompatible con la del complemento de Titulado Superior con especial responsabilidad.

#### B) Complemento de Turnicidad

Las cuantías individuales de los complementos de turnicidad durante el año 1.992 son los siguientes:

PUESTOS DE TRABAJO	Nº PERCEPTORES	COSTE/INDIVID.	COSTE/TOTAL
Vigilante Seguridad D.I.T. (Turno: Mañana, Tarde y Noche)	23	100.800	2.318.400
Mantenimiento D.I.T. (Oficiales 1º Oficio D.I.T.) (Turno: Mañana, Tarde y Noche)	10	134.400	1.344.000
Arrendadores del Departamento de Admisión e I.E.E. en la Inspección	8	129.000	1.032.000
Arrendadores del Departamento de Admisión e I.E.E. de la Fábrica de Obleas	5	129.000	645.000
Mantenimiento D.I.T. (Oficiales 2º Oficio D.I.T.) (Turno: Mañana, Tarde y Noche)	3	129.000	387.000

#### C) Complemento de Disponibilidad Horaria

Las cuantías individuales de los complementos de Disponibilidad Horaria, durante el año 1.992 son los siguientes:

PUESTOS DE TRABAJO	Nº PERCEPTORES	COSTE/INDIVID.	COSTE/TOTAL
Agentes Tributarios	1.562	105.720	165.134.400

#### D) Complemento de Especial Disponibilidad.

PUESTOS DE TRABAJO	Nº PERCEPTORES	COSTE/INDIVID.	COSTE/TOTAL
A.T.S. Admisión	12	150.000	2.250.000

### II. OTROS COMPLEMENTOS.

#### A) Productividad del Personal de Recaudación.

CATEGORÍA	MÓDULO	CUANTÍA MÁXIMA
JEFE EJECUTIVO	404.477	505.596
AGENTE EJECUTIVO	373.989	467.486
AGENTE AYUDANTE	241.016	301.270

### ANEXO III

#### COMPLEMENTOS PERSONALES DE CARACTER NO ABSORBIBLES EN PESETAS

	MESES	AÑO
Asalarios Límite Laboratorio	3.512	42.144

### ANEXO IV

#### DEFINICION DE CATEGORIAS PROFESIONALES DEL PERSONAL LABORAL

##### Grupo Primero.- Personal Administrativo

##### 1.1. Titulados

1.1.1. **Titulado Grado Superior.**- Es quien, en posesión del correspondiente Título de Grado Superior, está vinculado a los servicios de la A.E.A.T. en razón del título que posee para realizar las funciones de su nivel académico.

1.1.2. **Diplomado Universitario.**- Es quien, en posesión del correspondiente Título Académico o el de Técnico de Grado Medio, está vinculado al servicio de la A.E.A.T. en función del Título que posee para realizar las funciones propias de su nivel académico.

##### 1.2. Administrativos

1.2.1. **Jefe Administrativo.**- Es quien, con Título de BUP, o equivalente bajo la dependencia directa del Jefe de la Unidad Administrativa lleva la responsabilidad directa de uno o más grupos de trabajadores de oficina o tenga dos o más Oficiales 1º a su mando.

1.2.2. **Jefe de Seguridad.**- Es quien, estando en posesión de título de BUP o equivalente, bajo la dependencia del Jefe de centro de trabajo o del Departamento de Seguridad, en su caso, realiza fundamentalmente las siguientes funciones:

- Inspección, seguimiento, ordenación y reparto del trabajo a los Vigilantes de Seguridad, Guardacoches, y demás personal con funciones de Seguridad en sus puestos de trabajo, de las dependencias e inmuebles de su responsabilidad.
- Inspección, seguimiento y optimación de los diferentes sistemas, medios y medidas que se instauraen o estén instalados en los edificios y dependencias del Departamento a que esté adscrito, atendiendo asimismo al control de su mantenimiento.
- Confección de datos estadísticos de los visitantes significativos, individuales y en grupo.
- Propuesta y expedición de tarjetas de control de aparcamientos de automóviles.
- Dirección y organización de actuaciones en caso de emergencias producidas por incendios, inundaciones, amenazas de bomba, etc., así como de otros incidentes que se puedan producir.
- Cuantas otras se estimen necesarias en orden a la función de seguridad que le son propias.

1.2.3. **Traductor.**- Es quien, estando en posesión de título de B.U.P. o equivalente, demuestre de forma eficaz el dominio del idioma o idiomas que sean exigibles para el desarrollo de las funciones que se le encomienden.

1.2.4. **Oficial Primero Administrativo.**- Es quien, en posesión de Título de Bachiller Superior o equivalente, desarrolla en las Oficinas de las Unidades Administrativas, aquellas actividades que requieren ciertas iniciativas y responsabilidad (confección de nóminas, organización de ficheros y archivos, impulso del expediente, preparación de datos estadísticos y análogos), para las que es preciso estar en posesión de los conocimientos adecuados.

1.2.5. **Oficial Segundo Administrativo.**- Es quien, en posesión de Título de E.G.B. o equivalente, con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinado a un Jefe u Oficial de 1º, realiza trabajos de carácter secundario que sólo exigen conocimientos generales de la técnica administrativa.

Se incluyen en esta categoría a los taquimecanógrafos con conocimientos de taquigrafía y mecanografía a nivel mínimo de 100 palabras y 250 pulsaciones por minuto respectivamente.

Se le podrán asignar funciones de cálculo aritmético de acuerdo con la titulación exigida, así como el manejo de máquinas calculadoras, asimismo realizará funciones de registro de entrada y salida de correspondencia.

**1.2.6. Vigilante de Seguridad.-** Es quien, estando en posesión del título de EGB o equivalente y bajo la dependencia del Jefe de Seguridad o del Jefe del Departamento de Seguridad, en su caso, realiza las siguientes funciones:

- Vigilancia y control de entradas y salidas de personas, vehículos, material y enseres del centro de trabajo, efectuando, en su caso, el registro y verificación de las correspondientes identificaciones. A tal efecto podrán utilizar pantallas de captación de datos o terminales para la introducción de la información que precise.
- Manejo y atención de cuantos equipos, medios o sistemas de seguridad se les encomienden, con el adecuado entrenamiento y formación en su caso.
- Ejecución de rondas de vigilancia y cuantas funciones se les asignen que afecten a la seguridad de las diferentes dependencias del edificio o de su perímetro inmediato, utilizando, en su caso, los dispositivos de control que se establezcan para la verificación de sus tareas.
- Ejecución de las medidas que se les encomienden para la protección y seguridad en casos de emergencia producidas por incendios, inundaciones, amenazas de explosivos, etc.
- Vigilancia y custodia de los aparcamientos.
- Admisión, vigilancia, control y, en su caso, custodia en Consigna de cualquier bulto o paquete que sea facilitado por los empleados o visitantes del Centro, mediante la previa comprobación, visual o mecánica, del contenido de los mismos.
- Cualesquiera otras tareas que, dentro de su ámbito de dependencia, se le ordene en relación con la función de Seguridad que le son propias.

Para el ejercicio de la función de Vigilante de Seguridad se irá provisto de las prendas de uniformidad facilitadas por la A.E.A.T.

La función de Vigilante de Seguridad se desarrollará tanto de día como de noche, en turnos rotativos, en aquellos inmuebles e instalaciones en que así se determine por la A.E.A.T.

**1.2.7. Auxiliar Administrativo.-** Es el que estando en posesión del Título de EGB, o equivalente realiza las siguientes funciones:

- Redacción de citaciones y correspondencia de trámite.
- Confección de estadillos, fichas e impresos.
- Clasificación y catalogación de documentación.
- Atención y orientación al público.
- Trabajos de mecanografía y taquigrafía de acuerdo con los conocimientos exigidos en las pruebas de admisión, tanto en máquinas convencionales como en las de tratamiento de textos.
- Manejo de máquinas sencillas de teletipo.
- Manejo de teclados con pantallas y trabajos de consultas en microordenadores, previa capacitación profesional en los supuestos que fuera necesario, sin que estas funciones tengan carácter permanente ni exclusivo.

En general labores de auxilio administrativo al personal titulado o corresponsable de la gestión administrativa.

**1.2.8. Telefonistas.-** Tienen que realizar las siguientes funciones:

- Atención a una centralita telefónica, estableciendo las comunicaciones con el interior y con el exterior anotando y transmitiendo cuantos avisos reciba en función de las exigencias de su trabajo.
- Simultanear su trabajo con el de recepción, información al público y venta de impresos, en la medida que sea compatible con su puesto de trabajo específico.
- En general, aquellas otras funciones de naturaleza similar a las descritas que les sean encomendadas por sus Jefes.

**1.3. Especialistas de Máquinas de Oficinas.**

**1.3.1. Operador de Máquinas Reproductoras.-** Es el trabajador encargado de la obtención de copias de un original de acuerdo con las especificaciones requeridas. Es función del mismo cargar de tinta la máquina, centrado de planchas, limpieza de las mismas para archivo y realizar las manipulaciones precisas.

**Grupo Segundo.- Personal Sanitario.**

**2.1. Médico.-** Ver Titulado de Grado Superior con funciones específicas.

**2.2. Ayudante Técnico Sanitario.-** Ver Diplomado Universitario con funciones específicas.

**Grupo Tercero.- Personal de Laboratorio**

**3.1. Analista de Laboratorio.-** Es quien, con formación equivalente a BUP o bien EGB complementada con formación específica de carácter profesional realiza tareas de análisis físicos, químicos y biológicos y determinaciones de laboratorio, realizadas bajo supervisión, sin que sea necesario siempre indicar normas y especificaciones, implicando además el cuidado de los aparatos y su homologación, y preparación de reactivos necesarios de muestras.

**3.2. Auxiliar de Limpieza de Laboratorio.-** Es el trabajador que ejecuta según instrucciones y con un alto grado de dependencia, labores de limpieza y mantenimiento del material y equipos así como de las instalaciones en que realiza sus funciones.

**Grupo Cuarto.- Personal de Arquitectura y Delineación.**

**4.1. Jefe de Delineación.-** Es quien estando en posesión de la titulación correspondiente, efectúa el desarrollo gráfico de toda clase de proyectos y trabajos de estudios. Tiene la responsabilidad de grupo o grupos de delineación y se ocupa de la distribución de los trabajos asesorando a los delineantes en la perfecta realización de los mismos.

**4.2. Delineante Proyectista.** Es el trabajador que con la titulación correspondiente y bajo las ordenes del Jefe de Delineación si lo hubiere, efectúa el desarrollo gráfico de toda clase de proyectos y trabajos de estudios.

**Grupo Quinto.- Marchamadores y Arrumbadores**

**5.1. Capataz de Aduanas.-** Corresponde a los capataces bajo la supervisión de los funcionarios de Aduanas, ejecutar, organizar y dirigir cuantos trabajos se describen para Arrumbadores y Marchamadores, encomendados por las Jefaturas de las distintas Unidades Orgánicas de Aduanas e Impuestos Especiales.

Se entenderá que la plantilla mínima por Unidad Orgánica que dará lugar a la designación de Capataz será la de 6 Arrumbadores. Respecto a las plantillas superiores a dicho número, podrá designarse un Capataz por cada grupo de 12 Arrumbadores o fracción superior de 50% de dicho número, en todo caso dentro de la plantilla dotada.

**5.2. Arrumbador.-** Corresponde a los Arrumbadores la realización de funciones de carga y descarga de las mercancías de sus medios de transporte así como la manipulación, pesaje y almacenamiento de las expediciones en los recintos aduaneros administrados directamente por la A.E.A.T., salvo que existiera concesión administrativa de gestión a favor de terceros contratados.

Igualmente es función de dicho Colectivo de apertura, cierre y pesaje de los bultos, embalajes, extracción de muestras, recuento, colocación de precintos o cualquier otra operación que se dispusiera en los supuestos de reconocimiento y despacho de vehículos y expediciones en los recintos aduaneros cualquiera que fuese su clase o naturaleza y con independencia de la modalidad de explotación de que se trate.

**5.3. Marchamador.-** Corresponde a esta categoría la realización de actos de marchamo, colocación de precintos, y obras de similar naturaleza que les fueran encomendadas por el responsable del servicio.

**Grupo Sexto.- Personal de Conservación y Oficios Varios**

**6.1. Encargado.-** Es el profesional con mando directo sobre uno o varios trabajadores especializados que realiza las funciones de ordenación, control y vela por la buena marcha de los trabajos.

**6.2. Administrativo de Obra.-** Es quien, en posesión del Título de EGB o equivalente, con iniciativa y responsabilidad restringida, estando a las órdenes de un Jefe u Oficial 1º, realiza funciones administrativas tales como la redacción de partes de accidentados, confección y cálculo de nóminas, incluyendo el manejo de máquinas calculadoras, extender partes de altas y bajas del personal en la Seguridad Social, llenar los partes de obra y redactar y registrar la correspondencia necesaria, y en general, realizar cuantas funciones administrativas sean precisas en el Centro de Trabajo donde presta servicios.



**6.3. Oficial 1ª de Oficio.**- Es el que estando en posesión de los conocimientos, experiencia, constitutivos de su oficio, desempeña las funciones que para dicho oficio se detallan en las Ordenanzas Laborales de aplicación específicas en cada caso.

**6.4. Oficial 2ª de Oficio.**- Es quien, estando en posesión de los conocimientos y experiencias constitutivos de su oficio, desempeña las funciones que para dicho oficio se detallan en las Ordenanzas laborales de aplicaciones específicas a cada caso.

**6.5. Ayudante Especialista de Mantenimiento.**- Es quien desempeña su labor de especialista en el oficio de que se trate y que está a las órdenes del profesional de la especialidad.

**6.6. Especialista en jardinería.**- Es el trabajador que con los conocimientos específicos de su oficio está capacitado para plantar, conservar, injertar, podar, y demás tareas propias de jardineros en las plantaciones y jardines de la A.E.A.T.

**6.7. Guardacoches-Conductor.**- Es el trabajador, que en posesión del permiso de conducir correspondiente, ejecuta las funciones que le encargue el Jefe de su Unidad, en relación con el movimiento y custodia de vehículos y funciones de reparto, dentro de la localidad donde radica su puesto de trabajo.

**6.8. Limpiadores/as.**- Son los trabajadores encargados de los servicios de limpieza de los locales, de los Centros de Trabajo destinados a oficinas, almacenes, laboratorios y otras dependencias, o bien de vestuarios o roperos.

#### **Grupo Séptimo.- Personal Subalterno**

**7.1. Subalterno.**- Es aquel trabajador uniformado que realiza las siguientes tareas: vigilancia y custodia en general; recepción e información al público; porteo y transportes con vehículos, confección y reparto de paquetes corrientes y notificaciones; franqueo, depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y paquetes; realizar los encargos que se le encomienden dentro y fuera del edificio; carga y descarga de material de oficina no inventariable; manejo de máquinas reproductoras sencillas, al servicio de una Unidad Administrativa y fuera del ámbito de instalaciones específicas de reprografía, así como aquellas otras funciones de naturaleza similar a las descritas que le sean encomendadas.

**7.2. Vigilante Diurno, Nocturno y Rotativo.**- Es el trabajador que de forma continua o rotativa tiene a su cargo el servicio de vigilancia diurna o nocturna de los locales según los casos.

**7.3. Mozo Ordinario.**- Es el trabajador encargado de realizar faenas para cuya ejecución se requiere fundamentalmente, la aportación de esfuerzo físico así como el traslado, almacenamiento y distribución de material utilizado en el Departamento.

**7.4. Peón Ordinario.**- Es aquel trabajador manual que no necesita especialización alguna.

#### **Grupo Octavo.- Personal de Informática.**

**8.1. Analista de Aplicaciones.**- Es quien, en posesión de Título de Grado Medio, o equivalente tiene a su cargo las siguientes responsabilidades:

Diseño y detalle de las soluciones definidas por su Jefe de Sección adecuando los tratamientos funcionales a la tecnología informática prevista. Colabora con el programador en la realización de "Programas Fuentes".

**8.2. Analista Programador.**- Es quien, en posesión del Título de Grado Medio o equivalente, tiene a su cargo las siguientes responsabilidades:

Verificar análisis de aplicaciones sencillas para obtener su solución mecanizada en cuanto se refiere a la cadena de operaciones a seguir, documentos a obtener, diseño de los mismos, definición de los ficheros a tratar, puesta a punto de las aplicaciones, confección de organigramas de tratamiento, redactando los programas en el lenguaje de programación que le sea indicado, confeccionando juegos de ensayo, poniendo a punto programas y documentación de aplicación.

**8.3. Gestor de Planificación.**- Es quien, en posesión de Título de BUP o equivalente, se responsabiliza de planificar y preparar los trabajos a realizar, organizándolos convenientemente para asegurar el aprovechamiento óptimo de los ordenadores controlando la entrada y salida de información en el área de explotación.

**8.4. Gestor de Sistemas.**- Es quien, en posesión de Título de BUP o equivalente, se responsabiliza del funcionamiento del ordenador y en turnos en que no están los Gestores de Planificación, replanifica el trabajo a realizar en caso de averías.

**8.5. Programador.**- Es quien, en posesión de Título de BUP o equivalente, se encarga de estudiar las aplicaciones definidas por los Analistas, desarrollando los programas adecuados para su tratamiento en ordenador.

Será específicamente responsable de confeccionar los organigramas detallados de la aplicación, redactar los programas en el lenguaje de programación adecuada, realizar las pruebas necesarias con los juegos de ensayo que le hayan sido definidos, poner a punto los programas hasta conseguir el normal funcionamiento de los mismos y documentar el cuaderno de carga.

**8.6. Subgestor de Sistemas.**- Es quien, en posesión de Título de BUP o equivalente, desarrolla actividades secundarias de Gestor de Sistemas y ayuda a éste en su labor.

**8.7. Subgestor de Planificación.**- Es quien, en posesión de Título de BUP o equivalente, desarrolla actividades secundarias de Gestor de Planificación y ayuda a éste en su labor.

**8.8. Operador de Ordenador.**- Es quien, en posesión de Título de BUP o equivalente, se encarga del manejo de los distintos dispositivos del ordenador e interpreta y desarrolla las órdenes recibidas para su explotación correcta, controla la salida de los trabajos y transmite al Gestor o Subgestor de Sistemas las anomalías físicas o lógicas observadas.

**8.9. Operador de Terminal.**- Es quien en posesión del Título de E.G.B. o equivalente, realiza las funciones de toma o verificación de datos a través de terminales inteligentes, debiendo controlar en modo conversacional los formatos y códigos requeridos por los programas correspondientes.

**8.10. Auxiliar de Grabación.**- Es quien en posesión del Título de E.G.B. o equivalente, realiza la captura o grabación, generalmente masiva, de los datos de los documentos que se le entregan, utilizando una pantalla de captación de datos o un terminal. Para ello, puede utilizar menús programados en cada aplicación concebidos precisamente para la grabación de dichos documentos, pudiendo avisarles en caso de error para proceder, o bien a una nueva grabación repitiéndola tantas veces como este programado en la aplicación, o bien al rechazo del documento.

La verificación que, normalmente, debe realizar es la del cotejo visual de los datos de pantalla con los documentos, en las aplicaciones en que esté previsto.

En aquellas Unidades del Departamento donde la grabación de los documentos se realiza de forma masiva se halla establecido un sistema de productividad con un rendimiento mínimo de 7.500 pulsaciones/hora, a partir del cual se comienza a devengar un Complemento de productividad en los términos que se especifican en el Anexo VII de este Convenio.

**8.11. Preparador-Codificador.**- Es quien en posesión del Título de E.G.B. o equivalente, desarrolla las labores de preparación y clasificación de la documentación, codificación de los datos que se le indiquen y verificación de errores.

#### **Grupo Noveno.- Personal de Gestión Tributaria**

**9.1. Jefe Ejecutivo.**- Es aquel trabajador que estando en posesión del Título de BUP o equivalente le incumben la realización de las siguientes funciones:

- Coordinar, dirigir y controlar la actividad a realizar por los Agentes Ejecutivos y Agentes Ayudantes, en orden a la realización de los derechos del Estado y de sus Organismos Autónomos.
- Tramitar los expedientes ejecutivos de apremio que, por su cuantía y complejidad, le encomiende el Jefe de la Unidad, así como las gestiones necesarias conducentes al cobro de las citadas deudas, incluido el embargo material.
- Asistir al Jefe de la Unidad de Recaudación en aquellas tareas que éste determine.
- Manejar y custodiar los fondos públicos procedentes de ingresos en relación con el procedimiento ejecutivo.

**9.2. Agente Ejecutivo.**- Es aquel trabajador que estando en posesión del Título de BUP o equivalente le compete la realización de las siguientes funciones:

- Realizar las diligencias en relación al procedimiento de apremio.
- Investigar bienes susceptibles de embargo, recabando los datos necesarios en los Registros de la Propiedad Mercantil, etc.
- Notificar y realizar embargos, previa autorización del Jefe de Unidad.
- Manejar y custodiar fondos públicos procedentes de ingresos en relación con el procedimiento ejecutivo.

**9.3. Agente Tributario.**- Es quien en posesión del Título de BUP o equivalente desempeña las siguientes funciones:

- Recogida de datos con trascendencia tributaria en toda clase de registros públicos, empresas o entidades.
- Constatación "in situ" de cuestiones de hecho susceptibles de originar obligaciones tributarias o de permitir la cuantificación de la base imponible.
- Colaboración con la Unidad de Inspección respectiva para la realización de tareas auxiliares de inspección.
- Captación de información tendente a la confección y actualización de censos de contribuyentes.
- Todas aquellas funciones que en materia tributaria, y de apoyo a la inspección en particular y gestión de tributos en general, le sean encomendadas por los Jefes de las Unidades respectivas.

**9.4. Agente Ayudante.**- Es aquel trabajador que estando en posesión del título de B.U.P. o equivalente le compete, bajo la dirección del Jefe de Unidad o, en su caso, Jefe Ejecutivo o Agente Ejecutivo, las siguientes funciones dentro del ámbito de la Gestión Recaudatoria:

- Practicar notificaciones de actos y actuaciones administrativas.
- Extender diligencias de constancia de hechos por actuaciones realizadas.
- Completar los expedientes de los deudores a través de las actuaciones, en su caso, de investigación que se les pueda encomendar.

**9.5. Auxiliar de Recaudación.**- Es aquel trabajador que, estando en posesión del Título de E.G.B. o equivalente, realiza las siguientes tareas:

- Reparto de cédulas de notificaciones y requerimientos.
- Liquidación de intereses de demora.
- Acompañar como testigo a otro personal de las Unidades de Recaudación en sus diferentes tareas, incluido el supuesto de embargo.
- Confección de notificaciones y requerimientos.
- Confección de estados, fichas e impresos.
- Clasificación y catalogación de documentación.
- Atención y orientación al público.
- Trabajos de mecanografía de acuerdo con los conocimientos exigidos en las pruebas de admisión.
- Manejo de máquinas sencillas de teletipo.

En general, labores de auxilio administrativo.

## ANEXO V

### PRODUCTIVIDAD PARA EL PERSONAL AUXILIAR DE GRABACION DEL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA TRIBUTARIA

1º. Para los "auxiliares de grabación", se establece un rendimiento convenio de SIETE MIL QUINIENTAS pulsaciones/hora a partir del cual se comenzará a devengar el complemento mensual de productividad.

2º. Para el cálculo de dicho complemento de productividad, se tendrán en cuenta las siguientes variables:

2.1. Número total mensual de pulsaciones por cada trabajador (P).

2.2. Número de horas hábiles computables al mes. A estos efectos se computarán SEIS horas por el número de días hábiles del mes, exceptuados los sábados (horas A).

2.3. Este número de horas podrá reducirse por razones técnicas, disminución de la carga de trabajo, realización de otras actividades etc., es decir, por diferentes causas que sean imputables a la empresa.

2.4. También puede verse reducido el número de horas hábiles por causas imputables al trabajador, tales como enfermedad, permisos retribuidos establecidos en el Convenio, etc. (C).

2.5. Las hora C se valorarán a 7.500 pulsaciones.

2.6. Las horas reales (D) serán la diferencia entre las horas A y las B;  $D=A-B$ .

3º. Para la obtención de la cantidad a percibir por cada trabajador se operará de la siguiente manera:

3.1. Se determinará el número total de pulsaciones dadas por el trabajador (producción total P).

3.2. Esta producción se dividirá por el número de horas reales trabajadas durante el mes (D), obteniéndose así la Producción Media Horaria (E), a la que se aplicará el siguiente:

BAREMO DE PULSACIONES MEDIA HORA	PTAS/PULSACION
Hasta 7.500	0
7.501 a 8.000	0,37
8.001 a 8.500	0,70
8.501 a 9.000	0,99
9.001 a 9.500	1,20
9.501 a 10.000	1,34
10.001 a 10.500	1,49
10.501 a 11.000	1,65
11.001 a 11.500	1,82

Aquellos grabadores/as que superen las 80 horas efectivas de grabación y se encuentren por encima del tramo máximo de pulsaciones/hora establecidos en la escala anterior percibirán la productividad con arreglo al siguiente intervalo:

- De 11.501 a 13.500 pulsaciones/media hora 2,01 Ptas/puls.

4º. Prima de Superproductividad para los Servicios Centrales del Departamento de Informática Tributaria.

- 13.501 a 15.000 pulsaciones/media hora
- La cantidad a cobrar se determinará por aplicación de la siguiente fórmula:

$$27.112 \text{ ptas} + (E - 13.501 \text{ pulsaciones/media hora}) \times 0,0277 \times D$$

$$E = \text{Pulsaciones/media hora alcanzadas por el grabador.}$$

5º. Prima a percibir.

Será la correspondiente a la escala del baremo anterior multiplicado por el coeficiente reductor de productividad real R en que:

$$R = D (\text{Horas Reales}) / A (\text{Horas Hábiles})$$

Los máximos de productividad establecidos, tanto en los Servicios Centrales del Departamento de Informática Tributaria, (13.501 a 15.000 pulsaciones), como para las Dependencias de Informática (11.501 a 13.500 pulsaciones), podrán ser modificadas de acuerdo con las previsiones de carga de trabajo, previo informe a la CPVIE, no pudiendo ser inferior a 11.500 digitaciones/hora.

6º. Control de calidad.

Con objeto de garantizar que el aumento de la producción no repercuta en la calidad de grabación, deberá reverse el adecuado sistema de control de calidad. El procedimiento de comprobación de calidad y descuentos se efectuará de la siguiente forma:

6.1. Grabación.

Cuando un verificador reclame sobre la calidad de un trabajo, el Monitor procederá a comprobar dicha calidad. Si de la observación, de al menos 20 registros se dedujese, que

el error cometido en grabación supera al 10%, procederá a anular el lote al grabador y darlo a nueva grabación; si fuese inferior se desoirá al verificador, dando por válido el lote a efectos de grabación.

#### 6.2. Verificación.

Mediante el oportuno programa se establecerá una muestra listando uno de cada 5, 10 ó 15 registros de todos los lotes, dependiendo de la carga y planificación de los trabajos.

La Unidad de comprobación, determinará el número de registros erróneos de la muestra. Si el porcentaje fuese inferior al uno por ciento, se considerará correcto el trabajo de verificación.

Si fuese superior al uno por ciento, se hará extensivo el exceso sobre el uno por ciento, al número de registros erróneos de la muestra. Si el porcentaje fuese inferior al uno por ciento, se considerará correcto el trabajo de verificación.

#### 7º. Valoración de las pulsaciones por documento.

La valoración de la equivalencia de las pulsaciones por documento y/o registros se llevará a efecto, en principio, por los Servicios Técnicos del DIT, cuyos resultados se expondrán a una Comisión Paritaria integrada por tres representantes de la A.E.A.T. y otros tres de las Centrales Sindicales, como máximo.

La función de esta Comisión consistirá en la estimación de la valoración de los factores derivados de la dificultad de la documentación, errores, tiempos de inhibición, retirada o anulación de documentos, etc.

8º. Determinación de la prima en los casos de vacaciones anuales, licencias por maternidad e incapacidad laboral transitoria de duración superior a un mes.

El importe de la prima en tales supuestos se calculará teniendo en cuenta la media aritmética de las primas alcanzadas por el grabador durante los 6 últimos meses trabajados.

#### 9º. Períodos de descanso.

Se establecerán unos períodos de descanso de 30 minutos cada dos horas de trabajo efectivo en la pantalla.

## MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO

1344

*RESOLUCION de 23 de diciembre de 1992, de la Dirección General de Comercio Exterior, por la que se reconocen los beneficios arancelarios establecidos por el Real Decreto 2586/1985, de 18 de diciembre, modificado por los Reales Decretos 932/1986, de 9 de mayo, y 1640/1990, de 20 de diciembre, a la Empresa «Iniciativas Agrícolas Extremeñas, Sociedad Anónima», y otra.*

El Real Decreto 2586/1985, de 18 de diciembre, modificado por los Reales Decretos 932/1986, de 9 de mayo, y 1640/1990, de 20 de diciembre, establece un régimen de suspensiones y reducciones arancelarias aplicables a los bienes de inversión que se importen con determinados fines específicos, recogiendo en su artículo 1.º, entre otros, el de modernización o reconversión de la industria agroalimentaria.

Al amparo de dicha disposición y de acuerdo con los trámites previstos en la Orden de Presidencia del Gobierno de 19 de marzo de 1986, las

Empresas que se relacionan en el anejo único de la presente Resolución, encuadradas en el sector agroalimentario, solicitaron de este Departamento el reconocimiento de los beneficios arancelarios establecidos en los citados Reales Decretos.

Cumplidos los trámites reglamentarios, la Dirección General de Industrias Agrarias y Alimentarias, del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, ha emitido los correspondientes informes favorables a la concesión del beneficio solicitado, una vez aprobados los respectivos proyectos de modernización de sus instalaciones, presentados por las referidas Empresas.

En consecuencia, esta Dirección General de Comercio Exterior ha resuelto, de acuerdo con lo previsto en el artículo 3.º de la Orden de Presidencia del Gobierno de 19 de marzo de 1986, lo siguiente:

Primero.—Las importaciones de bienes de equipo que realicen las Empresas que se citan en el anejo a la presente Resolución en ejecución de sus respectivos proyectos de modernización, aprobados por la Dirección General de Industrias Agrarias y Alimentarias, del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, disfrutarán, a tenor de lo dispuesto en el Real Decreto 2586/1985, de 18 de diciembre, modificado por los Reales Decretos 932/1986, de 9 de mayo, y 1640/1990, de 20 de diciembre, de los siguientes beneficios arancelarios:

A) Suspensión total de los derechos aplicables a los bienes de equipo, de acuerdo con sus características y naturaleza, cuando se importen de la Comunidad Económica Europea o bien de aquellos países a los que, en virtud de las disposiciones vigentes en cada momento, les sea de aplicación el mismo tratamiento arancelario; o bien

B) Sometimiento a los derechos del Arancel de Aduanas Comunitario, cuando dichos bienes de equipo se importen de terceros países, siempre que este derecho resulte inferior al aplicable en cada momento a los citados países según el Arancel de Aduanas español y de acuerdo con las previsiones de adaptación al Arancel comunitario establecidas en el artículo 37 del Acta de Adhesión.

Segundo.—El reconocimiento de los beneficios recogidos en el artículo anterior no prejuzga la inexistencia de producción nacional de los bienes objeto de la inversión. Dichos beneficios sólo resultarán aplicables si se acredita debidamente la inexistencia de fabricación nacional mediante el certificado que en tal sentido expida el Ministerio de Industria, Comercio y Turismo, el cual deberá ser presentado ante los Servicios competentes de Aduanas para la aplicación de los beneficios que se recogen en la presente Resolución.

Tercero.—1. Los bienes de equipo que se importen quedarán vinculados al destino específico determinante del beneficio que se concede y su utilización en fines distintos de los previstos supondrá la pérdida automática de los beneficios aplicados, siendo exigibles los derechos arancelarios y demás impuestos no percibidos, así como los recargos y sanciones a que hubiera lugar.

2. A los efectos del pertinente control serán de aplicación las normas contenidas en la Circular número 957, de 5 de febrero de 1987, de la Dirección General de Aduanas e Impuestos Especiales, relativo a los despachos de mercancías con destinos especiales.

Cuarto.—En atención a lo previsto en el apartado 2 del artículo 5.º de la Orden de referencia, y a efectos de alcanzar los objetivos mencionados en el apartado 3 del mismo artículo, la presente Resolución será aplicable a cuantos despachos de importación se hayan efectuado con carácter provisional con anterioridad a la fecha de esta Resolución.

Quinto.—La presente Resolución, sin perjuicio de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» para general conocimiento, entrará en vigor en el mismo día de su fecha.

Madrid, 23 de diciembre de 1992.—El Director general, Francisco Javier Sansa Torres.

#### ANEJO UNICO

##### Relación de Empresas

Razón social: 1. «Iniciativas Agrícolas Extremeñas, Sociedad Anónima». Localización: Badajoz. Actividad: Congelación y conservación de vegetales congelados.

Razón social: 2. «Migueléiz Carrizo, Sociedad Limitada». Localización: Riego de la Vega (León). Actividad: Fabricación de patatas fritas.