

**4191 Convenio Colectivo de trabajo para Oficinas de Cámaras, Colegios, Asociaciones, Federaciones e Instituciones de la Región de Murcia. Exp. 8/97.**

Visto el expediente de Convenio Colectivo de Trabajo para Oficinas de Cámaras, Colegios, Asociaciones, Federaciones e Instituciones, de ámbito sector, suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, con fecha 13 de febrero de 1997, y que ha tenido entrada en esta Dirección General de Trabajo, con fecha 28 de febrero de 1997 de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/95 de 24-3-95 por el que se aprobó el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como por las disposiciones de la Dirección General de Trabajo, de fecha 11 de septiembre de 1985.

Esta Dirección General de Trabajo,

**ACUERDA**

**Primero.**

Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo, de esta Dirección General, con fecha y notificación a la Comisión Negociadora del mismo.

**Segundo.**

Disponer su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Murcia, a 5 de marzo de 1997.—El Director General de Trabajo, **Federico Hernández Pérez.**

**TEXTO DEL CONVENIO COLECTIVO PARA OFICINAS DE CÁMARAS, COLEGIOS, ASOCIACIONES, FEDERACIONES E INSTITUCIONES DE LA REGIÓN DE MURCIA.**

**CAPÍTULO I  
Condiciones generales**

**Artículo 1. Ámbito de aplicación.**

El presente Convenio Colectivo, regulará a partir de la fecha de su entrada en vigor, las condiciones mínimas de trabajo de todo el personal que presta sus servicios en las empresas que se dedican a la actividad de Oficinas de Cámaras, Colegios Profesionales, Asociaciones, Federaciones e Instituciones de la Región de Murcia.

A los efectos del presente Convenio, la denominación de empresa se referirá siempre a las Cámaras, Colegios, Asociaciones, Federaciones e Instituciones de la Región de Murcia que estén acogidas al mismo.

A los efectos del presente Convenio, son empleados todos los trabajadores que vinculados por una relación laboral estén prestando o en el futuro presten sus servicios como asalariados en alguna de las empresas que estén acogidas al mismo.

**Artículo 2. Ámbito territorial.**

El presente Convenio Colectivo será de aplicación mínima y obligacional en toda la Región de Murcia.

**Artículo 3. Ámbito personal.**

Se regirá por este Convenio todo el personal laboral incluido en su ámbito territorial.

Afectará a la totalidad del personal que pertenezca a las empresas a las que le es de aplicación, tanto fijo como temporal, al que preste sus servicios en la actualidad y al que pueda ingresar en el futuro.

**Artículo 4. Duración y vigencia.**

El presente Convenio entrará en vigor el día de su publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", si bien sus efectos económicos, se retrotraerán al día 1 de enero de 1997.

La duración será por dos años, o sea hasta el día 31 de diciembre de 1998.

Entendiéndose prorrogado tácitamente por periodos anuales, si no media denuncia formal practicada por alguna de las partes, con dos meses de antelación como mínimo a la fecha de su finalización, aplicándose en este caso automáticamente el I.P.C. nacional, a las tablas salariales que estén en vigor.

Una vez finalizada su vigencia, mantendrá la totalidad de su contenido normativo y obligacional hasta que sean sustituidos legalmente mediante negociación colectiva, aquellos apartados que previa denuncia sean negociados para años sucesivos.

**Artículo 5. Denuncia.**

Cualquiera de las partes componentes del Convenio, podrá denunciar el mismo con dos meses de antelación a la fecha de su vencimiento, en la forma que establece el Estatuto de los Trabajadores.

**Artículo 6. Condiciones más beneficiosas y consolidación de derechos.**

1. Las condiciones que se establecen en este Convenio Colectivo tienen la consideración de mínimas y obligatorias y son compensables y absorbibles conforme a las disposiciones vigentes.

Quedan exceptuados de la posible compensación o absorción, los siguientes conceptos: las vacaciones anuales y las licencias retribuidas de mayor duración que las previstas legalmente, en este Convenio Colectivo o en contrato individual de trabajo.

2. Todas las empresas que tengan concedidas a su personal condiciones más beneficiosas apreciadas globalmente, deberán ser respetadas en su totalidad, para todo el personal que las viniera disfrutando en la fecha de entrada en vigor del presente Convenio Colectivo. En todo caso, se respetarán como condiciones más beneficiosas las relativas a la jornada, retribución salarial, número de horas de trabajo en cómputo semanal, mensual o anual.

3. Los aumentos a las retribuciones que por aplicación de este Convenio puedan producirse en el futuro, sólo podrán afectar a las condiciones pactadas en el presente Convenio cuando consideradas globalmente, las

nuevas retribuciones superen a las aquí establecidas, valoradas individualmente y en cómputo anual.

### **Artículo 7. Comisión Paritaria.**

Las partes negociadoras acuerden establecer una Comisión Paritaria Mixta como órgano de interpretación, conciliación, arbitraje, mediación y vigencia del cumplimiento del Convenio Colectivo, que estará compuesta por seis representantes, tres de la parte social y tres de la parte económica y el Secretario de Actas que sea en el momento de la firma del Convenio, y que son:

Por la parte económica:

- Don Pedro Avilés Trigueros.
- Doña María Jesús Barquero Gil.
- Doña Carmen Martínez Ríos.

Por la parte social:

- Doña María José Vera Ros.
  - Don Luis Casalins Velasco.
  - Don Manuel Serrano Miravete
- y el Secretario de Actas don Manuel Pardo Ayllón.

Domicilio a efectos de notificaciones:

La parte empresarial: Avda. General Gutiérrez Mellado, 9, 30008-Murcia (Colegio Ingenieros Técnicos).

La parte social: C/ Almudena, 1, 2.º entresuelo, 30005-Murcia (Colegio Oficial Aparejadores).

Cualquiera de las partes que integran la Comisión podrá convocar reuniones notificándolo al Secretario de Actas. La convocatoria deberá contener los puntos que constituyen el objeto de la reunión. Corresponde al Secretario de Actas el proceder a la convocatoria formal de la Comisión Paritaria Mixta en el plazo máximo de un mes a contar desde la recepción de la solicitud.

Las reuniones serán válidas siempre que asistan la mitad más uno de sus miembros y se celebren en el lugar fecha y hora previamente señalados; los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los asistentes, siendo vinculantes para ambas partes.

Son funciones de la Comisión Paritaria Mixta:

- a) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- b) Interpretación del texto del Convenio Colectivo.
- c) Conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la interpretación y aplicación del convenio, sometiéndose expresamente de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores a la mediación y el arbitraje para la solución de las controversias colectivas derivadas de la aplicación e interpretación del texto articulado.

## **CAPÍTULO II Jornadas y descansos**

### **Artículo 8. Jornada laboral.**

En el periodo comprendido desde el 1 de junio hasta el 30 de septiembre, ambos inclusive, los trabajadores afectos, —excepto los del Laboratorio de Ensayos del Colegio Oficial de Aparejadores, prestarán sus servicios

en sus respectivas empresas—, en régimen de jornada continuada de siete horas diarias.

Durante el resto del año, desde el 1 de octubre hasta el 31 de mayo, la jornada de trabajo se establece en régimen de turnos, de forma que todos los trabajadores tengan 15 tardes naturales libres al mes; de manera que un turno haga 37 horas y media a la semana y otro turno haga 45 horas, también a la semana en jornada partida, de manera que en el cómputo anual no se rebasen las 1.808 horas.

Los trabajadores afectos al Laboratorio de Ensayos del Colegio Oficial de Aparejadores, harán jornada partida durante todo el año dada la peculiar característica del trabajo.

Todos los sábados del año serán inhábiles a efectos laborales. Las empresas que por su funcionamiento oficial no puedan cerrar los sábados, deberán conceder este descanso un día laboral en la semana siguiente.

Aquellas empresas que ya tuvieran establecido la jornada continuada durante todo el año, seguirán con ella en vigor.

Para los trabajadores incluidos en este Convenio, serán festivos en la Navidad el día de Nochebuena y en Samana Santa el Jueves Santo, e inhábil el día 31 de diciembre.

Las empresas en atención a sus peculiaridades que tengan establecido con anterioridad a la entrada en vigor del presente convenio colectivo una jornada de trabajo distinta seguirá siéndole de aplicación.

### **Artículo 9. Vacaciones.**

Los trabajadores afectados por este Convenio Colectivo disfrutarán anualmente de un mes de vacaciones retribuidas, según salario base, más antigüedad y pluses o incentivos salariales.

La forma de disfrute de las vacaciones se acordará entre la empresa y los representantes de los trabajadores, antes del día 30 de marzo de cada año, sirviendo como principios generales a tener en cuenta para la fijación de los periodos vacacionales, el de rotación de todo el personal, para que no siempre corresponda un mismo periodo a los mismos empleados y el de coincidencia del disfrute con el periodo estival, o sea los meses de junio, julio, agosto y septiembre.

### **Artículo 10. Horas extraordinarias.**

Con carácter general, no se realizarán horas extraordinarias con objeto de favorecer la creación de empleo.

El número de horas extraordinarias, conforme a lo dispuesto en el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores no podrá ser superior a ochenta al año, salvo los supuestos para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes.

Las horas extraordinarias sea cual sea su naturaleza se abonarán con un recargo del 30% sobre el precio de la hora de trabajo normal.

### **Artículo 11. Permisos retribuidos.**

Todo trabajador, avisando con la posible antelación y posterior justificación, tendrá derecho a los siguientes permisos retribuidos:

a) Por matrimonio: Quince días naturales y una gratificación especial de una mensualidad de salario base más pluses o incentivos.

b) Por fallecimiento del cónyuge o parientes hasta segundo grado de afinidad o consanguinidad: Tres días naturales.

c) Un día laboral en caso de traslado de vivienda.

d) Por enfermedad grave del cónyuge o parientes hasta segundo grado por consanguinidad o afinidad: Dos días naturales.

e) Por nacimiento de hijo: Dos días naturales, ampliables a otros dos días naturales en caso de cesárea o si concurre cualquier otra situación de grave riesgo para la vida de la esposa.

f) Por el tiempo necesario para acudir a la celebración de exámenes, siempre que tenga acreditado previamente ante la empresa el trabajador, que está cursando estudios oficiales (reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia) de cualquier tipo y que justificará con la papeleta del examen.

### **Artículo 12. Licencias retribuidas.**

Los trabajadores podrán disfrutar anualmente de cuatro días por asuntos propios, debiendo notificar por escrito a la empresa, con una antelación de quince días, no pudiendo superar el 25% de trabajadores de la plantilla los que disfruten en las mismas fechas dichas licencias retribuidas.

### **Artículo 13. Excedencia.**

Los trabajadores podrán solicitar la excedencia voluntaria o forzosa en los términos previstos en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

No obstante, al amparo de lo establecido en el apartado 6 del citado precepto, todos los trabajadores tendrán derecho a una excedencia especial, con los siguientes requisitos y efectos:

1. Hacer la solicitud por escrito dirigida a la empresa con tres meses de antelación, expresando de forma motivada las causas de la misma.

2. Tener acreditado, como mínimo una antigüedad de diez años en la empresa.

3. Que el periodo de excedencia solicitado, no sea superior a dos años ni inferior a seis meses.

No siendo posible solicitar prórrogas del periodo de excedencia del inicialmente solicitado; ni pudiendo el mismo trabajador ejercer este derecho otra vez, hasta transcurridos diez años desde el final de la anterior situación de excedencia.

4. Solamente podrán encontrarse en situación de excedencia al mismo tiempo en una empresa un máximo del 5% de la plantilla de fijos; todas las excedencias solicitadas por encima del citado tope, no se podrán conceder

hasta tanto no se reincorpore el anterior o anteriores excedentes.

5. Las peticiones de excedencia se resolverán por riguroso orden de presentación en el plazo máximo de sesenta días siguientes al de su presentación.

6. Una vez concluido el periodo solicitado de excedencia, el trabajador podrá volver a su puesto de trabajo en las mismas condiciones que anteriormente tenía, siempre que lo comunique por escrito a la empresa con dos meses de antelación.

El incumplimiento de esta obligación por parte del trabajador será considerada como una renuncia voluntaria a su relación laboral vigente con extinción de la misma.

En cuanto al resto de las excedencias se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

### **Artículo 14. Maternidad.**

La mujer trabajadora afecta a este Convenio, en estado de gestación o maternidad, tendrá los derechos reconocidos en la legislación vigente, Convenio 103 de O.I.T. relativo a protección de la maternidad (ratificado por España el 26 de mayo de 1965 BOE 31-8-1966) y en concreto artículos 37.4 (reducción de jornada); 45.1 d) (causa de suspensión del contrato de trabajo); 46.3 (excedencia específica) y 48.4 (permiso por parto de 16 semanas ininterrumpidas ampliables a 18 semanas en caso de parto múltiple) todos del Estatuto de los Trabajadores.

## **CAPÍTULO III Acción sindical**

### **Artículo 15. Garantías sindicales.**

Tendrán la consideración de representantes sindicales, dentro del seno de cada empresa, los delegados de personal (empresas hasta 49 trabajadores), y miembros de comités de empresa (empresas a partir de cincuenta trabajadores).

En las empresas con menos de seis y más de dos trabajadores, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 62.1 del Estatuto de los Trabajadores, podrán elegir un Delegado de personal que no tendrá el crédito sindical de 15 horas mensuales retribuidas que dice el párrafo siguiente.

Todos ellos disfrutarán, indistintamente de las garantías sindicales establecidas legalmente y previstas para el ejercicio de sus funciones.

Los delegados de personal o miembros del comité de empresa dispondrán de un crédito de quince horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones.

Las funciones de los representantes de los trabajadores serán las establecidas en el Estatuto de los Trabajadores y en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Las empresas descontarán a sus trabajadores la cuota sindical previa autorización expresa por escrito.

Ningún trabajador podrá ser discriminado en su trabajo por razón de su afiliación sindical.

En el supuesto de una presunta comisión por parte de un trabajador, de una falta tipificada como muy grave, la cual sea objeto de sanción con despido, la empresa remitirá copia de la misma al comité de empresa o delegados de personal, quienes emitirán un informe en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas a partir de la notificación, sobre los hechos imputados como presunta falta muy grave.

Dicho informe podrá ser remitido por cualquiera de las partes a los órganos jurisdiccionales que conozcan del asunto.

## **CAPÍTULO IV Organización del trabajo**

### **Artículo 16. Organización en el trabajo.**

#### **1. Competencia y criterio.**

La organización técnica y práctica del trabajo, con sujeción a las normas contenidas en este convenio colectivo y las leyes vigentes, es facultad exclusiva de la dirección de la empresa.

#### **2. Organización científica del trabajo.**

Las empresas podrán establecer un sistema de organización científica del trabajo según las normas generales que rigen la materia, considerando actividades y rendimientos, previos los estudios técnicos indispensables realizados por equipos de expertos cualificados en la materia, previa audiencia de los representantes de los trabajadores.

#### **3. Valoración de los puestos de trabajo.**

Las empresas conjuntamente con los representantes de los trabajadores deberán valorar los puestos de trabajo como consecuencia de la reorganización, modernización, informatización o automatización, modernización, informatización o automatización de sus sistemas y métodos. En caso de disconformidad los trabajadores directamente afectados o sus representantes podrán impugnar ante la autoridad laboral las medidas adoptadas por las empresas.

#### **4. Prestación del trabajo.**

El trabajador prestará la clase y extensión de trabajo que marcan las Leyes, el presente convenio colectivo, las normas de obligado cumplimiento de cada una de las empresas y en su defecto los usos y costumbres de carácter profesional o local.

#### **5. Obediencia en el trabajo.**

Todo trabajador está obligado a ejecutar cuantos trabajos le ordenen sus superiores, dentro de los cometidos propios de su competencia profesional.

Si las órdenes dadas comprendiesen menosprecio o abuso de autoridad, no serán de obligado cumplimiento, debiendo ser puestos los hechos en conocimiento de los máximos responsables de cada empresa y de la inspec-

ción de trabajo, para que cesen de forma inmediata o se abstengan en el futuro de dar dichas órdenes.

#### **6. Reclamaciones de los trabajadores.**

Todo trabajador podrá poner en conocimiento de la empresa, de forma correcta y respetuosa, cuantas dudas, quejas o peticiones, se relacionan con la prestación de su trabajo, bien directamente o por conducto de sus representantes viniendo la empresa obligada a contestar en el plazo más breve posible, todas las cuestiones así planteadas, tratando de resolverlas.

#### **7. Colaboración con la empresa.**

El deber primordial del trabajador es la diligencia en el desempeño de su trabajo y la colaboración en procurar la buena marcha de la empresa, obligándose las empresas a poner al alcance de los trabajadores los medios necesarios para que éstos puedan ejecutar su trabajo en las mejores condiciones de comodidad, salubridad e higiene.

El trabajador cuidará de las máquinas y útiles cuyo uso y manejo se le confíe, las mantendrá en perfecto estado y será responsable de los desperfectos, deterioros o daños que se produzcan de forma intencionada, por uso inadecuado o abandono.

Queda prohibido la utilización de máquinas y medios de la empresa fuera de la misma o para usos privados y ajenos a la prestación laboral.

#### **8. Discreción profesional.**

Los trabajadores están obligados a mantener el debido sigilo y en su caso el más estricto secreto profesional de todos aquellos conocimientos, datos, informes, etc., de tipo personal o privado, que sobre los miembros integrantes de sus empresas, o asuntos relacionados con ellas tengan acceso por razón de su puesto de trabajo. (Art. 65 del Estatuto de los Trabajadores).

### **Artículo 17. Clasificación personal.**

La clasificación del personal afectado por este Convenio Colectivo es meramente enunciativa y no presupone la obligación de tener cubiertas todas sus plazas, si las necesidades y volumen de cada empresa en concreto no lo requieren.

Los cometidos profesionales de cada oficio y categoría deben de considerarse como meramente indicativos, pues todo trabajador está obligado a realizar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores, dentro del cometido propio de su competencia profesional.

Cuando se produzca un caso en el que el trabajador realice habitualmente varios cometidos propios de distintas categorías profesionales, se clasificarán con arreglo a la actividad de superior calificación, además de percibir, en todo caso, la retribución de la misma.

#### **Grupos de personal y categorías profesionales.**

1. Titulados.
2. Administrativos.
3. Técnicos de Oficina.

4. Especialistas de Oficina.
5. Subalternos.
6. Oficios Varios.
7. Personal de Laboratorio.
8. Personal Cruz Roja.

**Grupo 1. Titulados:**

- a) Titulados Universitarios de Segundo y Tercer Ciclo.
- b) Titulados Universitarios de Primer Ciclo.
- c) Secretario General Técnico-Gerente.
- d) Bibliotecario.

**Grupo 2. Administrativos:**

- a) Jefes Superiores (Oficial Mayor).
- b) Jefe de Primera.
- c) Jefe de Segunda (Cajeros con firma, Jefes de Reporteros, Traductores e Intérpretes Jurados de más de un idioma).
- d) Oficial de Primera (Cajeros sin firma, Intérpretes Jurados de un idioma, Operadores de máquinas contables, Taquimecanógrafos, Telefonistas-Recepcionistas con dominio de dos o más idiomas extranjeros, Inspectores de zona).
- e) Oficial de Segunda (Telefonistas-Recepcionistas con dominio de un idioma extranjero, Reporteros de Agencias de Información, Traductores e Intérpretes no Jurados, Jefes de Visitadores).
- f) Telefonistas-Recepcionista.
- g) Auxiliar (Telefonistas, Visitadores).
- h) Cobradores-Pagadores.
- i) Aspirante.

**Grupo 3. Técnicos de Oficina:**

- a) Jefe de Equipo de Informática.
- b) Analista.
- c) Programador Ordenador.
- d) Programador de máquinas auxiliares.
- e) Jefe de Delineación.
- f) Delineante-Proyectista.
- g) Delineante.
- h) Administrador de test.
- i) Coordinador de tratamiento de cuestionarios.
- j) Coordinador de estudios.
- k) Jefe de equipo de encuestas.
- l) Jefe de explotación.
- ll) Controlador.
- m) Operador de ordenador.

**Grupo 4. Especialistas de oficina:**

- a) Jefe de máquinas básicas.
- b) Operadores de tabuladoras.
- c) Operadores de máquinas básicas.
- d) Dibujante.
- e) Calcador.
- f) Perforistas, Verificadores y Clasificadores.
- g) Inspectores de Entrevistadores.

**Grupo 5. Subalternos:**

- a) Conserje mayor.
- b) Conserje.
- c) Ordenanza.
- d) Vigilante.
- e) Botones.
- f) Limpiador/a.

**Grupo 6. Oficios varios:**

- a) Encargado.
- b) Oficial de Primera y Conductores.

- c) Oficial de Segunda.
- d) Ayudantes y Operadores Reproductores de planos y Operadores de multicopistas y fotocopiadoras.
- e) Peones y Mozos.

**Grupo 7. Personal de laboratorio:**

- a) Encargado Laboratorio.
- b) Técnico Analista.
- c) Analista de Primera.
- d) Analista de Segunda.
- e) Oficial de Primera.
- f) Oficial de Segunda.
- g) Auxiliar de Laboratorio.
- h) Peón.

**Grupo 8. Personal Cruz Roja:**

- a) Coordinador/a de Programas.
- b) Profesores.
- c) Monitores.
- d) Socorristas.
- e) Operador-Jefe de comunicaciones.
- f) Operador de comunicaciones.
- g) Auxiliar de clínica.
- h) Cuidador.

**Artículo 18. Definición de las Categorías Profesionales.**

Según el cuadro de clasificación que se detalla a continuación se determinará la que corresponda a cada trabajador a todos los efectos inherentes.

Las definiciones, según las funciones o actividades del personal dentro de la empresa, serán las siguientes:

**Grupo primero. Titulados.**

a) y b) Titulados Universitarios de Segundo, Tercer y Primer Ciclo. Es el que se halla en posesión de un título o diploma universitario oficial, de segundo o tercer ciclo (antiguo grado superior-licenciados y doctores), o primer ciclo (antiguo grado medio-diplomados), que está unido a la empresa por un vínculo de relación laboral concertado en razón del título que posee, para ejercer funciones específicas para las que el mismo le habilita y siempre que preste sus servicios en la empresa con carácter exclusivo o preferente por un sueldo o tanto alzado, sin sujeción a la escala habitual de honorarios de su profesión.

c. Secretario General Técnico o Gerente. Es el que se halla en posesión del título universitario correspondiente a una carrera de primer, segundo o tercer ciclo, que está unido a la empresa por un vínculo de relación laboral (quedando excluida de esta categoría las relaciones laborales de carácter especial del personal de alta dirección, regulados en el Real Decreto 1.382/85 de 1 de agosto BOE 12 de agosto) concertado en razón del título que posee, para ejercer las funciones de dirección de la misma según las directrices específicas dadas por los órganos de gobierno.

d. Bibliotecario. Es aquel empleado, que se halla en posesión de título universitario correspondiente a una carrera de segundo o tercer ciclo, encargado de organizar, controlar y dirigir el servicio de biblioteca y documentación de la empresa, bajo la directa dependencia del responsable de dicha área de la empresa, o en su defecto del Gerente o Secretario Técnico.

## Grupo segundo. Administrativos.

a) Jefes Superiores. Son aquellos, provistos o no de poderes, que bajo la dependencia directa de la Dirección o Gerencia llevan la responsabilidad directa de dos o más departamentos.

Se asimilará a esta categoría al profesional con dos o más Jefes a sus órdenes, que en algunas oficinas se denomina Oficial Mayor.

b) Jefes de Primera. Es el empleado capacitado, provisto o no de poderes, que actúa a las órdenes inmediatas del Jefe superior, si lo hubiere, y lleva la responsabilidad directa de uno o más servicios. Están incluidos también aquellas personas que organizan o elaboran la contabilidad de la empresa.

c) Jefes de Segunda. Es el empleado, provisto o no de poderes, que a las órdenes inmediatas del Jefe de Primera, si lo hubiere, está encargado de orientar, dirigir y dar unidad a una sección distribuyendo los trabajos entre Oficiales, Auxiliares y demás personal que de él dependa.

Quedan adscritos a esta categoría los Traductores e Intérpretes Jurados de más de un idioma.

Se asimilarán a esta misma categoría los Cajeros con firma que, con o sin empleados a su órdenes realizan, bajo su responsabilidad, los cobros y pagos generales de la empresa. Se distinguirán aquellos que tienen firma reconocida en entidades bancarias o de crédito con los que opere la empresa y los que no tienen firma reconocida.

d) Oficial de Primera. Es aquel empleado que actúa a las órdenes de un Jefe, si lo hubiere, y que bajo su propia responsabilidad realiza con la máxima perfección burocrática trabajos que requieren iniciativa.

Se adscriben a esta categoría: Intérpretes Jurados de un idioma, Cajeros sin firma, Operadores de máquinas contables, taquimecanógrafos en idioma nacional que tomen al dictado 130 palabras por minuto, traduciéndolas correctamente y directamente a la máquina, así como las Telefonistas-Recepcionistas capacitadas para expresarse en dos o más idiomas extranjeros.

e) Oficial de Segunda. Es el empleado que con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinado a un Jefe y Oficial de Primera, si lo hubiere, realiza trabajos de carácter secundario que sólo exigen conocimientos generales de la técnica administrativa.

Se adscriben a esta categoría las Telefonistas-Recepcionistas capacitadas para expresarse en un idioma extranjero; los Reporteros de Agencias de información, los cuales deben estar capacitados para investigar informes de empresas; los Traductores e Intérpretes no Jurados y los Jefes de Visitadores de las Empresas.

f) Telefonista-Recepcionista. Es el empleado encargado de atender una centralita de teléfonos, recibiendo y distribuyendo todas las llamadas que se dirigen o parten de un centro de trabajo; ocupándose de la recepción, atención e información de clientes, proveedores, visitas y público en general.

g) Auxiliar. Es el empleado, mayor de 18 años que se dedica a operaciones elementales administrativas y en

general a las puramente mecánicas y uso de medios informáticos inherentes al trabajo de la oficina o despacho.

Quedan adscritas a esta categoría las Telefonistas.

h) Cobradores-Pagadores. Son los empleados mayores de 18 años, que dependiendo directamente del Departamento de Caja tienen la misión del cobro de recibos de la empresa, pudiendo practicar liquidaciones ante el cliente, informar sobre las peculiaridades de su trabajo o efectuar pagos por cuenta de la empresa.

i) Aspirante. Se entenderá por aspirante al empleado menor de 18 años que trabaja en labores propias de oficina, dispuesto a iniciarse en las funciones de éstas.

## Grupo tercero. Técnicos de oficina.

a) Jefe de Equipo de Informática. Es el técnico que tiene a su cargo la dirección y planificación de las distintas actividades que coinciden en la instalación y puesta en explotación de un ordenador de tipo grande, medio o pequeño, así como responsabilidad de equipos de análisis de aplicaciones y programación. Asimismo le compete la resolución de problemas de análisis y programación de las aplicaciones normales de gestión susceptibles de ser desarrolladas por los mismos.

b) Analista. Verifica análisis orgánicos de aplicaciones complejas para obtener la solución mecanizada de las mismas.

c) Programador Ordenador. Le corresponde estudiar los procesos complejos definidos por los analistas, confeccionando organigramas detallados de tratamiento.

Redactar programas en el lenguaje de programación que le sea indicado.

d) Programador máquinas auxiliares. Planifica la realización de máquinas básicas, contribuyendo a la creación de los paneles o tarjetas de perforación precisos para la programación de las citadas máquinas auxiliares.

e) Jefe de Delineación. Es la persona que tiene la responsabilidad del Grupo o Grupos de Delineación, manteniendo el orden y la disciplina dentro de ella, ocupándose de la recepción y distribución de los trabajos, asesorando a los Delineantes en la perfecta realización de los mismos.

f) Delineante Proyectista. Es el empleado que, dentro de las especialidades propias de la sección en que trabaje, proyecta o detalla los trabajos del Técnico Superior, a cuyas órdenes actúa.

g) Delineante. Es el técnico que está capacitado para el desarrollo de proyectos sencillos, levantamiento e interpretación de planos y trabajos análogos.

h) Administrador de Test. Es el empleado que realiza la aplicación de test psicotécnicos para la calificación de personal, de acuerdo con los índices standarizados de cada uno de los test o baterías de tests.

i) Coordinador de tratamiento de cuestionarios. Es el profesional que precisa conocer el sistema de fichas perforadas, los programas con los que se vayan a explotar los trabajos a codificar y los objetivos que se pretendan con el plan de codificación.

j) Coordinador de estudios. Está a cargo de un grupo de entrevistadores que desarrollan su actividad en una zona. Instruye a los entrevistadores de acuerdo con las necesidades de cada uno de los estudios. Da normas para la correcta realización de los cuestionarios.

k) Jefes de equipo de encuestas. Son los Delegados de las Empresas en provincias, cumpliendo las mismas funciones, en su ámbito, que los Coordinadores de estudios.

l) Jefe de explotación. Tiene por misión planificar, organizar y controlar la explotación de todo el equipo de tratamiento de la información a su cargo, realizar las funciones que corresponden a un Operador de consola y la dirección de los equipos de control.

ll) Controlador. Tiene por misión revisar la información que se reciba para ser tratada por el ordenador y de la documentación confeccionada por el mismo, organizado su posterior distribución.

m) Operador de ordenador. Maneja los ordenadores para el tratamiento de la información e interpreta y desarrolla las instrucciones y órdenes para su explotación.

#### **Grupo cuarto. Especialistas de Oficina.**

a) Jefe de máquinas básicas. Tiene a su cargo la planificación de la realización de los trabajos por los operadores de máquinas básicas (perforadoras, verificadoras, intercaladoras, clasificadoras, reproductoras e intérpretes), controlando su perfección y obteniendo el máximo rendimiento del equipo básico a su órdenes.

b) Operadores de tabuladoras. Ejecutan el manejo de las máquinas tabuladoras y creación de los paneles de los distintos trabajos que le sean encomendados.

c) Operadores de máquinas básicas. Son los que tienen perfecto conocimiento de las técnicas destinadas a clasificación, interpretación, reproducción e intercalación de las fincas perforadas.

b) Dibujante. Es el empleado que confecciona toda clase de rótulos, carteles y dibujos de carácter sencillo, desarrollando trabajos de esta índole bajo la dirección de un Delineante-Proyectista.

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

f) Perforistas, Verificadores, Clasificadores. Realizan el perfecto manejo de las máquinas perforadoras, verificadoras y clasificadoras, conociendo suficientemente la técnica de programación de dichas máquinas.

g) Inspector de entrevistadores. Es el empleado mayor de 21 años, que supervisa el trabajo realizado por los entrevistadores-encuestadores para determinar su corrección en el trabajo y en las normas señaladas por las Empresas, realizando incluso entrevistas mediante cuestionario.

#### **Grupo quinto. Subalternos.**

a) Conserje Mayor. Es el que, con un mínimo de cinco personas a sus órdenes, tiene la vigilancia y responsabilidad de los servicios subalternos, ordenanzas, botones y de limpieza.

b) Conserje. Tiene como misión especial vigilar las puertas y accesos a los locales de la Empresa.

c) Ordenanza. Tendrá esta categoría el subalterno mayor de 22 años, cuya misión consiste en hacer recados dentro o fuera de la oficina, recoger y entregar correspondencia, así como otros trabajos secundarios ordenados por sus Jefes.

d) Vigilante. Tiene a su cargo el servicio de vigilancia diurna o nocturna de los locales.

e) Botones. Es el subalterno menor de 18 años que realiza recados, repartos y otras funciones de carácter elemental.

f) Limpiador/a. Están ocupados en la limpieza de los locales de las Empresas.

#### **Grupo sexto. Oficios varios.**

a) Encargado. Es la persona especialista en su cometido que bajo las órdenes directas del Perito o superiores, si los hubiere, dirige los trabajos de una sección, con la responsabilidad consiguiente sobre la forma de ordenar la realización de los trabajos a efectuar.

b) Oficial de primera y Conductores; c) Oficiales de segunda; d) Ayudantes; e) Peones y Mozos. Incluye al personal, como mecánicos, carpinteros, electricistas, etc., que realizan los trabajos propios de un oficio, cualquiera de las categorías señaladas. Para la adscripción a estas categorías se atenderá a las reglas dadas por sus respectivos convenios sectoriales.

Los conductores de automóvil se equiparan a oficiales de primera si ejecutan toda clase de reparaciones que no exijan elementos de taller. En los demás casos serán, oficiales de segunda.

Quedan asimilados a la categoría de Ayudantes las siguientes categorías profesionales:

Operador de reproductora de planos. Es el encargado de la obtención de copias de un original impreso en vegetal u otro papel, graduando la velocidad con el fin de que las copias tengan la máxima nitidez

Operador de multicopista. Este empleado es el encargado del manejo de esta máquina, haciendo todas las operaciones necesarias tanto para la conservación como para que la tirada de las copias sean lo más nítidas posibles.

Es función del mismo cargar la tinta de la máquina, contrado de planchas, limpieza de las mismas para su archivo y hacer las manipulaciones precisas para la conservación en buenas condiciones de la máquina.

Operador de fotocopidora. Está encargado de la obtención de copias de un original de acuerdo con las especificaciones requeridas, teniendo además la función de la limpieza total de la máquina y la puesta a punto para su buen funcionamiento.

#### **Grupo séptimo. Personal de Laboratorio.**

a) Encargado de Laboratorio. Trabajador que bajo las órdenes inmediatas de un titulado superior o medio y

provisto de mando sobre el conjunto de analistas del laboratorio, posee los conocimientos técnicos suficientes y aplica las funciones propias de dichos conocimientos para la realización de todos los ensayos de las distintas especialidades que existen en el mismo.

b) Técnico Analista. Trabajador que bajo las órdenes inmediatas del encargado del laboratorio o de un técnico, en ausencia de aquél, realiza todos los ensayos de las distintas especialidades existentes en el laboratorio, poseyendo el título del Segundo Ciclo de maestría industrial.

c) Analista de Primera. Trabajador que bajo las órdenes inmediatas del encargado del laboratorio o de técnico, en ausencia de aquél, realiza todos los ensayos de las distintas especialidades existentes en el laboratorio.

d) Analista de Segunda. Trabajador que auxilia al analista de primera en la realización de todos los ensayos de las distintas especialidades existentes en el laboratorio.

e) Oficial de Primera. Trabajador que realiza la toma de muestras y las elabora en su caso, realiza ensayos en el exterior del laboratorio, principalmente utilizando los medios de locomoción y realización de ensayos propios del laboratorio.

f) Oficial de Segunda. Trabajador que auxilia al oficial de primera en la realización de los ensayos exteriores del laboratorio.

g) Auxiliar de Laboratorio. Trabajador que realiza en el laboratorio las labores de mantenimiento y limpieza del material del laboratorio, así como el auxilio a todos los ensayos que realicen en éste.

h) Peón. Trabajadores que realizan en el Laboratorio de ensayo labores que le son asignadas por sus inmediatos superiores con arreglo a sus conocimientos y prácticas de oficio.

Todos los trabajadores del laboratorio serán responsables de los medios puestos a su disposición para sus labores.

Trabajadores al servicio de Asociaciones Sindicales o Políticas.

Los trabajadores incluidos en el Grupo Administrativo de este Convenio en funciones de "Liberados", de "Permanentes" o de "Adjuntos" y que estén empleados en las Asociaciones Sindicales o Políticas de cualquier índole, sin cargo electivo o de responsabilidad, serán equiparados a Jefe de Segunda, siempre que tenga antigüedad de quince años en la Asociación respectiva; de Oficial de Primera, siempre que tenga una antigüedad de diez años en la Asociación respectiva; de Oficial de Segunda, siempre que tenga una antigüedad de cinco años en la Asociación respectiva. Los de menos de cinco años de antigüedad se equiparan a los Auxiliares.

#### **Grupo octavo. Personal afecto de Cruz Roja.**

a) Coordinador de Programas. Trabajador que bajo las órdenes inmediatas de un titulado superior o medio, realiza la coordinación de las actividades de los volunta-

rios, evaluando y orientando profesionalmente a éstos y desempeñando las tareas propias del programa para el que ha sido contratada.

b) Profesores. Son los que, teniendo una cualificación profesional reconocida, se encargará de impartir las clases correspondientes a los distintos cursos para los que sean contratados.

c) Monitores. Son los que, bajo las órdenes inmediatas del encargado del Programa o Servicio, forma y cuida, al grupo de personas que le sean asignadas.

d) Socorristas. Son los que, bajo las órdenes inmediatas del encargado del Programa o Servicio y con los conocimientos adecuados, impartidos por Cruz Roja, para el desarrollo de la actividad, presta sus servicios de Primeros Auxilios.

e) Operador-Jefe de Comunicaciones. Son los que, bajo las órdenes inmediatas de un Titulado Superior, Medio o Encargado del servicio y con los conocimientos adecuados realiza la coordinación del trabajo de voluntarios y operadores, desempeñando además tareas propias de atención de emisoras.

f) Operadores Comunicaciones. Son los que, bajo las órdenes inmediatas del operador Jefe de Comunicaciones realizan las tareas propias de atención de emisoras.

g) Auxiliar de Clínica. Son los que, bajo las órdenes inmediatas de un Encargado del Servicio o Programa y con los conocimientos adecuados para el desarrollo de la actividad, presta los servicios de cuidado y apoyo a enfermos.

h) Cuidador. Son los que, bajo las órdenes inmediatas del Encargado del Servicio o Programa y con los conocimientos adecuados para el desarrollo de la actividad presta los servicios de cuidado y apoyo a disminuidos y personas de tercera edad.

#### **Artículo 19. Movilidad funcional.**

Siempre que lo requieran los servicios, la empresa podrá adscribir a un trabajador para realizar tareas distintas de las que de forma habitual viniera prestando, dentro de su titulación académica o grupo profesional. La movilidad funcional en el seno de los servicios se efectuará sin perjuicio de los derechos básicos y profesionales del trabajador.

#### **Artículo 20. Trabajos de superior e inferior categoría.**

Cuando así lo exijan las necesidades del servicio, la empresa podrá encomendar a sus trabajadores el desempeño de funciones correspondientes a una categoría profesional superior a la que ostenten; cuando desempeñen trabajos de categoría superior, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva la empresa precisara destinar a un trabajador a tareas correspondientes a una categoría inferior a la que ostente, sólo podrá hacerlo por tiempo imprescindible, manteniéndole la retribución y demás derechos de su categoría profesional, comunicándolo a los representantes de los trabajadores.

## **Artículo 21. Formación Profesional.**

1. Las empresas han de considerar como de fundamental interés el mejoramiento de la formación de sus empleados, tanto en el aspecto específicamente profesional, como en el de su educación general.

En el primer aspecto, tiene obligación de procurar el perfeccionamiento del personal, orientándolo para facilitarle el ascenso a superiores categorías. En sentido más amplio y más extenso, deben ayudar y dar facilidades a sus empleados para que eleven su instrucción general y adquieran sólidos principios en las órdenes intelectual y social.

### **2. Ayuda para promoción en la empresa.**

Con el fin de que los trabajadores puedan promocionarse laboralmente dentro de su empresa realizando cursos o estudios de interés para la misma, podrán beneficiarse de una ayuda económica que compense los gastos de matrícula desembolsados por el trabajador, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- a) Solicitud por escrito del trabajador.
- b) Que acredite el aprovechamiento en la formación recibida mediante la presentación de la oportuna documentación.
- c) Que sea aceptado libremente por la empresa que debe abonar la citada ayuda económica.

## **CAPÍTULO V. Contratación y acción social**

### **Artículo 22. Provisión de vacantes y ascensos.**

Los trabajadores podrán ascender de categoría profesional, siempre que lo soliciten a la empresa a través de sus representantes.

Las vacantes se cubrirán, dentro de cada grupo profesional, por aquellos trabajadores de la categoría inmediatamente inferior y siempre que reúnan los requisitos de antigüedad y estén calificados como aptos por la empresa o declarados como tales en la prueba de aptitud a que se le someta o bien acrediten esta en posesión de titulación que habilite para el desempeño de dicho puesto de trabajo.

Las empresas pondrán en conocimiento de los representantes de los trabajadores las vacantes que se produzcan o los nuevos puestos que se creen.

En todo caso se dará preferencia a los trabajadores que se encuentren prestando servicios en las empresas afectadas por este Convenio Colectivo, siempre que obtenga igual o superior puntuación a la de los aspirantes, bien en las pruebas de aptitud, concurso de méritos, titulación o capacitación.

A tal fin se creará un Tribunal formado por 3 representantes de los trabajadores y 3 representantes de la empresa afectada por el presente Convenio que valorarán los méritos y capacitación de la persona que cubrirá la vacante y ésta se someterá a las pruebas que determine el Tribunal para cada categoría profesional, que serán pre-

viamente notificadas a los representantes legales de los trabajadores en la empresa.

La promoción y ascenso a todas las categorías profesionales comprendidas en los niveles 1 y 2 serán siempre de libre designación por la Empresa, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo segundo de este artículo.

### **Artículo 23. Promoción económica por la permanencia temporal en el mismo puesto.**

Los trabajadores encuadrados en el grupo segundo podrán en los casos y circunstancias previstas en este artículo obtener una promoción económica, por el transcurso del tiempo en el desempeño de una determinada categoría profesional en una misma empresa.

a) Los Auxiliares Administrativos que hubieran cumplido diez años en el desempeño de dicha categoría en la misma empresa, pasarán a percibir el salario de Oficial de Segunda, —manteniendo la misma categoría profesional—.

b) Los Oficiales de Segunda —y asimilados retributivamente a dicha categoría— que hayan cumplido diez años en el desempeño de dicha categoría y como mínimo quince años en la empresa, percibirán el salario de Oficial de Primera —manteniendo la misma categoría profesional—.

c) Los Oficiales de Primera Administrativos —y asimilados retributivamente a dicha categoría— que hayan cumplido cinco años en el desempeño de dicha categoría y como mínimo veinte años en la empresa, percibirán el salario de Jefes de Segunda —manteniendo la misma categoría profesional—.

Este sistema de promoción económica será incompatible con el sistema de provisión de vacantes y ascensos que con carácter general prevé el artículo 22, excluyéndose mutuamente.

Para todas aquellas empresas, incluidas en el ámbito de aplicación del presente convenio, que no venían aplicando el sistema de promoción económica previsto en el acuerdo de 1968, por entender que no estaba en vigor por haber sido derogado; se establece un periodo transitorio, para la aplicación de este artículo de dos años, no siendo de aplicación, hasta el día 1 de enero de 1997.

El sistema de promoción que se pactó en el acuerdo de 1968, a partir de la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo no será de aplicación al entenderse expresamente derogado y sustituida la regulación por esta nueva redacción.

### **Artículo 24. Servicio Militar o Prestación Social Sustitutoria.**

A los trabajadores que a la entrada en vigor del presente Convenio estén realizando el servicio militar o la prestación social sustitutoria se les reservará el puesto de trabajo que venían desempeñando.

Transcurridos dos meses desde la fecha de conclusión del servicio militar o la prestación social sustitutoria, sin que haya solicitado formalmente por escrito el ingreso a su puesto de trabajo, se entenderá que renuncian

por voluntad propia al mismo, quedando totalmente extinguida la relación laboral.

#### **Artículo 25. Periodo de prueba.**

De conformidad con lo previsto en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores se establece que para las contrataciones que llevan a cabo las empresas afectas por el presente convenio colectivo, el periodo de prueba tanto para los técnicos y titulados será de cuatro meses y para el resto de los trabajadores será de dos meses.

#### **Artículo 26. Censo.**

Se confeccionará por parte de la Empresa, anualmente un censo en el que constará nombre y apellidos, antigüedad, categoría, número de afiliación a la Seguridad Social y número de documento nacional de identidad.

Se facilitará copia del mismo a los representantes de los trabajadores.

#### **Artículo 27. Prestaciones complementarias de previsión social.**

1. Todos los trabajadores en situación de Incapacidad Temporal, derivada de cualquier contingencia, con necesidad de hospitalización, intervención quirúrgica o post-operatorio percibirán el 100% de su retribución real desde el primer día de baja y hasta el alta.

2. Los trabajadores en situación de incapacidad temporal derivada de cualquier contingencia percibirán el 100% de su retribución real desde el primer día de baja hasta el treinta.

A partir del día treinta y uno de incapacidad temporal percibirán el 75% de su retribución real.

3. En los casos de incapacidad temporal será facultativo de la empresa y con cargo a ésta, y obligatorio para el trabajador, sin que ello suponga menoscabo de ninguno de sus legítimos derechos, someterse a un reconocimiento médico ante el facultativo que designe la empresa, que le será comunicado debidamente, con el fin de comprobar el estado fisiológico del trabajador y su evolución.

4. Las empresas afectadas por este Convenio suscribirán una póliza de seguro colectiva, haciendo entrega de una copia de la misma a los representantes de los empleados, suficiente y en favor de sus trabajadores, para que éstos o sus legítimos herederos perciban en concepto de indemnización las siguientes cantidades, siempre que la causa motivadora sea un accidente de trabajo:

-Por muerte o gran invalidez derivadas de accidente de trabajo: 2.000.000 de pesetas.

-Por una declaración de invalidez permanente total para su profesión habitual por accidente de trabajo: 500.000 pesetas.

-Por una declaración de invalidez permanente absoluta para todo tipo de trabajo por accidente de trabajo: 1.000.000 de pesetas.

En caso de inexistencia de dicha póliza de seguros la responsabilidad indemnizadora por dichos eventos, recaerá en la empresa.

5. Los trabajadores afectados por este Convenio que cumplan 25 años de servicio en la misma empresa, percibirán un premio de una mensualidad de salario real y por una sola vez.

6. El trabajador que tenga a su cargo pariente o parientes en línea directa, ascendente o descendente, por consanguinidad dentro del primer grado y que sean disminuidos físicos o psíquicos en un grado igual o superior al 65% de minusvalía, habiendo sido éste reconocido como tal por el organismo oficial competente, percibirán en concepto de ayuda especial una cantidad de 5.000 pesetas mensuales.

Sin perjuicio y con independencia de la pensión o pensiones no contributivas o asistenciales que pudiera percibir.

Siendo incompatible dicha ayuda con la percepción de una pensión de carácter contributivo.

#### **Artículo 28. Jubilación.**

1. Para todos los trabajadores afectados por el presente convenio colectivo la jubilación será obligatoria a los 65 años.

Excepto los siguientes casos:

a) Que el trabajador no tenga cubierto el periodo de carencia mínimo para su jubilación, en ese caso la edad de jubilación será determinada según el tiempo que falte hasta tener cubierto el periodo mínimo establecido por la legislación vigente.

b) Que por acuerdo expreso y formalizado por escrito, entre empresa y trabajador (éste antes de cumplir los 65 años), se pacte retrasar la edad de jubilación, sirviendo de tope máximo los 69 años de edad.

El trabajador que se jubile a los 65 años de edad, con más de quince años de servicio en la empresa, percibirá de la misma una gratificación de 250.000 pesetas.

2. Para todos aquellos trabajadores, que a la entrada en vigor del presente convenio colectivo, tengan ya cumplidos 65 años, se establece un periodo transitorio de aplicación del presente precepto, de seis meses, a contar desde la publicación del presente texto articulado en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", salvo que el trabajador mayor de 65 años, manifieste por escrito dirigido a su empresa su deseo de proceder a la jubilación de forma inmediata, o sea, antes de transcurridos los seis meses indicados.

Será requisito inexcusable para la aplicación de este apartado; que el trabajador mayor de 65 años tenga cubierto el periodo de carencia necesario para obtener la correspondiente pensión por jubilación; en caso contrario; continuará la relación laboral hasta completar el periodo de carencia necesario, produciéndose la jubilación obligatoria en el mes siguiente a tener cubierto el periodo mínimo.

3. Los trabajadores tendrán derecho al sistema de gratificaciones establecido en este artículo para los casos de jubilación anticipada, previa conformidad de la empresa.

Los trabajadores que con más de 8 años de antigüedad en la empresa, causen baja voluntaria en la misma; por jubilación anticipada; se les abonará por una sola vez, las cantidades (a razón de salario base) que se indican, en el caso de tener la edad que se detalla, según la siguiente escala:

#### Años de servicio

Edad	8	13	18	23	28	33
61	12p SB	13p SB	14p SB	15p SB	16p SB	17p SB
62	7p SB	8p SB	9p SB	10p SB	11p SB	12p SB
63	5p SB	6p SB	7p SB	8p SB	9p SB	10p SB
64	3p SB	4p SB	5p SB	6p SB	7p SB	8p SB

A los efectos de antigüedad, se tomará la que se especifica en nómina o recibo de salarios.

Para que el trabajador tenga derecho a las cantidades reseñadas, debe avisar a la empresa con un plazo de antelación de dos meses.

### CAPÍTULO VI Condiciones económicas.

#### Artículo 29. Definición de las retribuciones.

Componen el total de retribuciones, el conjunto de percepciones salariales y extrasalariales que percibe el trabajador como consecuencia de su relación laboral con la empresa.

#### Artículo 30. Pago de salarios.

Las retribuciones que se fijan en el presente capítulo se entenderán sobre jornada completa, y, el salario se abonará a fin de cada mes, salvo pacto o acuerdo entre empresa y trabajadores.

#### Artículo 31. Tablas salariales.

Los sueldos o remuneraciones en las diferentes categorías profesionales que figuran en este Convenio Colectivo, son los que se relacionan en su anexo, donde se refleja el nivel y tienen carácter de mínimo y obligatorio.

Podrán ser mejorados por acuerdos colectivos de empresa o pacto individual de trabajo.

#### Artículo 32. Incremento salarial.

Para el año 1997 se pacta un incremento del 3% sobre la tabla salarial vigente en 1996.

En el caso de que el 31 de diciembre de 1997 el IPC real superara el 3%, se producirá un revisión salarial abonándose a los trabajadores la diferencia existente entre dicho 3% y el IPC real y ello con efectos retroactivos al día 1 de enero de 1997.

Para el año 1998 se pacta un incremento salarial, igual al IPC real que se haya producido al 31-12-97, aplicándose a la tabla salarial vigente en 1997.

Los incrementos salariales previstos en este precepto, se aplicarán a todos los conceptos económicos de este Convenio.

#### Artículo 33. Salario base.

El salario base del personal afectado por este Convenio es el especificado en el anexo "Tabla Salarial" del presente Convenio para cada uno de los niveles y categorías.

#### Artículo 34. Antigüedad.

1. Como regla general, se continuará abonando, como derecho adquirido ad personam, a los trabajadores que a la fecha de entrada en vigor del presente convenio colectivo, formen parte del ámbito de aplicación el mismo y viniesen percibiendo, en concepto de antigüedad, trienios del ocho y medio por ciento 8,5%, calculados sobre el salario base correspondiente a cada categoría profesional no pudiendo la acumulación de los incrementos por dicho concepto, en ningún caso, exceder más del 10% a los cinco años, del 25% a los quince años, del 40% a los veinte años y del 60% como máximo a los veinticinco años.

2. Como regla excepcional todos aquellos trabajadores que con fecha 1 de enero de 1992 formaban parte del ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo y vinieran percibiendo de sus respectivas empresas la retribución de la antigüedad sin los topes según lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores en su redacción dada por Ley 7/1980 de 10 de marzo, tal y como decía la anterior redacción del presente artículo, lo seguirán manteniendo, disfrutando e incrementándose con el transcurso de los años como derecho adquirido ad personam e incorporado a su contrato de trabajo individualmente.

Los trabajadores comenzarán a devengar el premio de antigüedad a partir del mes siguiente en que cumpla el trienio correspondiente.

3. A partir del día 1 de enero de 1996, todo el personal que se incorpore a las plantillas de las empresas, sea cual sea la forma de contratación, no devengará antigüedad, sin que ello suponga discriminación de tipo alguno en relación con sus compañeros de trabajo, que sí lo perciben, en régimen transitorio y a extinguir, como derecho adquirido ad personam en atención a las anteriores redacciones de este precepto.

El trabajador podrá tener derecho a una promoción económica en función del trabajo desarrollado, en los términos libremente fijados con la empresa en su contrato individual de trabajo.

#### Artículo 35. Plus de productividad-convenio.

Todos los trabajadores afectados por este Convenio, percibirán un plus de productividad-convenio para premiar el mayor rendimiento en el trabajo, de carácter consolidable y cuya cuantía para cada una de las categorías salariales se determina en el anexo salarial.

#### Artículo 36. Pagas extraordinarias.

En la primera quincena de marzo, junio, septiembre y diciembre, percibirán los trabajadores a quienes com-

prende este Convenio, una mensualidad de salario base, más antigüedad y pluses o incentivos salariales en cada una de ellas.

Al personal que se incorpore al Servicio Militar estando prestando sus servicios en la Empresa, se le abonarán las cuatro pagas extraordinarias del salario real, en su parte proporcional.

El personal de nuevo ingreso tendrá derecho a su devengo proporcionalmente al tiempo trabajado.

El personal que cause baja definitiva en la empresa, tendrá derecho a los devengos proporcionales al tiempo trabajado.

### **Artículo 37. Ayuda de estudios.**

Los trabajadores con hijos en edad escolar, hasta que terminen el Bachiller, sea el número que fuere, percibirán el primero de septiembre de cada año una ayuda para estudios por importe de 25.000 pesetas.

## **CAPÍTULO VII Premios, faltas y sanciones**

### **Artículo 38. Premios.**

#### **1. Actos dignos de premio.**

Serán considerados actos dignos de premio, los realizados por el trabajador y valorados como ejemplares conjuntamente entre la dirección de la empresa y los representantes legales de los trabajadores en la misma.

Los premios tienen como finalidad recompensar la conducta, rendimiento, laboriosidad y cualidades sobresalientes del personal estimulándole al propio tiempo para que se supere en el cumplimiento de sus obligaciones.

#### **2. Clases de premios.**

-Carta de felicitación.

-Distintivo o diploma de la empresa.

-Promoción ante los organismos competentes la imposición de las condecoraciones que a sus méritos pudiere corresponderle.

-Aumento de uno a cinco, del número de días de vacaciones retribuidas, para ese año.

-Aportación económica para costear los estudios que se halle cursando.

-Premio en metálico.

#### **3. Procedimiento.**

La concesión de los premios previstos, con la excepción hecha de las cartas de felicitación se tramitará en expediente contradictorio, incoado a iniciativa de la empresa, con audiencia de los representantes de los trabajadores.

A la concesión de los premios se le dará la debida publicidad para satisfacción del interesado y estímulo del resto del personal.

Todos los premios obtenidos deberán constar en su expediente personal.

### **Artículo 39. Faltas.**

Las faltas cometidas por trabajadores serán clasificadas en leves, graves y muy graves.

#### **1. Leves.**

a) La falta de puntualidad, de hasta cinco días dentro del mismo mes, sin causa justificada.

b) Una falta de asistencia al trabajo sin causa justificada.

c) La no comunicación con la debida antelación de inasistencia al trabajo por causa justificada, a no ser que se demuestre la imposibilidad de hacerlo.

d) El reiterado olvido de la firma en las listas de asistencia, o de los mecanismos de control.

e) Ausencia del trabajo sin el correspondiente permiso.

f) La no tramitación del parte de baja por enfermedad en cuarenta y ocho horas, a no ser que se compruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

g) La incorrección con el público o compañeros de trabajo, cualquiera que sea la situación dentro de la estructura de la empresa.

h) La embriaguez o el consumo de sustancias sicotrópicas de forma ocasional.

i) La negligencia del trabajador en el uso de los locales, maquinaria, materiales o documentos inherentes al servicio.

j) El incumplimiento leve de los deberes profesionales por negligencia o descuido.

k) El incumplimiento voluntario del rendimiento legalmente exigible, siempre que no causen perjuicio grave al servicio.

l) El incumplimiento de lo ordenado por un superior dentro de sus atribuciones cuando no repercuta gravemente en el servicio.

m) El incumplimiento de las noras de tramitación en los referentes a los datos personales.

n) La no comunicación por parte de los responsables del grupo de las incidencias producidas entre el personal dependiente jerárquicamente.

#### **2. Graves.**

a) La reincidencia por tres veces en faltas leves en un año siempre que no sea la puntualidad.

b) Las faltas repetidas de asistencia sin causa justificada.

c) El abandono del puesto de trabajo, si éste causare perjuicio al servicio.

d) La realización de actividades ajenas al servicio dentro de la jornada de trabajo.

e) La simulación de la presencia de otro trabajador utilizando alteración de los medios de control.

f) El incumplimiento de los deberes profesionales por negligencia inexcusable.

g) La reincidencia en desobediencia a lo ordenado, por un superior, dentro de las atribuciones de su competencia.

h) La manipulación intencionada de cualquier elemento de control.

i) Las faltas notorias de respeto o consideración con el público en relación con el servicio o puesto de trabajo que desempeñan.

j) La embriaguez o consumo de sustancias sicotrópicas en hora de servicio.

k) El encubrimiento, por parte de los responsables del grupo, de la negligencia, falta de asistencia, incumplimiento de deberes profesionales o ausencias del trabajo de los trabajadores a su cargo.

### 3. Muy graves.

a) La reincidencia en la comisión de falta grave en el periodo de seis meses, aunque sea de distinta naturaleza.

b) Más de diez faltas no justificadas de puntualidad, cometidas en un periodo de seis meses o veinte en un año.

c) Más de cinco faltas injustificadas al trabajo en un periodo de un mes, más de seis en el de cuatro meses o más de doce en un año.

d) La indisciplina o desobediencia en el trabajo.

e) Las ofensas verbales o físicas a los directivos de la empresa o a los familiares que conviven con ellos o al público que acude a la empresa.

f) La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.

g) La embriaguez o toxicomanía habitual.

h) Las agresiones verbales o físicas entre trabajadores en horas de servicio.

i) La simulación de enfermedad.

j) Inutilizar, destrozar o causar desperfectos en los locales, maquinaria, materiales o documentos de los servicios.

k) Condena firme al trabajador por la comisión de los delitos de hurto, robo, estafa o malversación de fondos.

l) El ejercicio de actividades profesionales o privadas incompatibles con el desempeño de su actividad profesional, salvo expresa autorización de la empresa.

m) La falta del debido sigilo respecto de los asuntos que se conocen por razón del cargo y que tengan el carácter confidencial, reservado o privado.

### Artículo 40. Prescripción de las faltas.

Las faltas leves prescribirán a los 10 días hábiles, las graves a los 20 días hábiles, las faltas muy graves a los 60 días, a partir del momento en que por la empresa se tenga conocimiento de la comisión del hecho y en todo caso a los seis meses de haberse cometido.

### Artículo 41. Sanciones.

a) Por faltas leves:

1. Amonestación por escrito.

2. Suspensión de empleo y sueldo de 1 a 10 días.

b) Por faltas graves:

1. Suspensión de empleo y sueldo de 11 días a tres meses.

c) Por faltas muy graves:

1. Suspensión de empleo y sueldo de tres meses y un día a seis meses.

2. Despido.

## CAPÍTULO VIII Disposiciones varias

### Artículo 42. Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Las empresas facilitarán gratuitamente a los trabajadores a su servicio los medios necesarios para la prevención de riesgos y la adopción de las medidas de seguridad e higiene que correspondan y sean adecuadas para la prestación del servicio, atendiendo a las situaciones y condiciones específicas de cada puesto de trabajo.

En concreto, será obligatorio facilitar filtros y protectores de pantalla a los usuarios de terminales de ordenador.

Todos los trabajadores pertenecientes a las plantillas de las empresas afectadas por este Convenio, deberán pasar un reconocimiento médico anual que se realizará dentro de la jornada laboral, con cargo a la empresa, dándoles copia de los resultados del mismo.

### Artículo 43. Derecho supletorio.

Que en todas aquellas materias no reguladas específicamente en el presente Convenio Colectivo se estará a lo dispuesto en la legislación social vigente, constituida básicamente por el Estatuto de los Trabajadores y disposiciones complementarias.

### Artículo 44. Cláusula derogatoria.

1. No será de aplicación la Ordenanza Laboral de Oficinas y Despachos de 31 de octubre de 1972, expresamente derogada.

2. Queda expresamente derogado el Convenio Colectivo de Oficinas de Cámaras, Colegios, Asociaciones e Instituciones, de 24 de febrero de 1994, publicado en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" de 27 de abril de 1994 B.O.R.M. n.º 95.

### Artículo 45. No repercusión en precios.

Tanto los representantes empresariales como de los trabajadores integrantes de la Comisión Negociadora, manifiestan que las cláusulas anteriores no podrán ser causa determinante de un alza de precios, ya que las actividades que desarrollan no están encaminadas a la producción de bienes y tienen características singulares que harían imposible dichos incrementos.

## ANEXO

## Tabla salarial que regirá durante 1997

Grupo 1.º Titulados		Salario Base	Plus Produc. Convenio
a) Titulados Universitarios de 2.º y 3.º Ciclo	1	221.182	15.107
b) Titulados Universitarios de 1.º Ciclo	2	173.228	15.107
c) Secretario General Técnico-Gerente	1	221.182	15.107
d) Bibliotecario	3	155.228	15.107
<b>Grupo 2.º Administrativos</b>			
a) Jefes Superiores (Oficial Mayor)	2	165.408	15.107
b) Jefes de Primera	3	155.228	15.107
c) Jefes de Segunda (Cajero con firma, Jefes de Reporteros, Traductores e Intérpretes Jurados de más de un idioma)	4	148.519	15.107
d) Oficial de Primera (Cajeros sin firma, Intérpretes Jurados de un idioma, Operadores de máquinas contables, Taquimecanógrafos, Telefonistas-Recepcionistas con dominio de dos o más idiomas extranjeros, Inspectores de zona)	5	131.652	15.107
e) Oficial de Segunda (Telefonistas-Recepcionistas con dominio de un idioma extranjero, Reporteros de agencias de información, Traductores e intérpretes no Jurados, Jefes de visitantes)	6	126.713	15.107
f) Telefonista-Recepcionista	9	109.421	15.107
g) Auxiliar (Telefonistas, Visitadores)	11	106.959	15.107
h) Cobradores-Pagadores	11	102.014	15.107
i) Aspirantes de 16 a 18 años	14	80.776	15.107
<b>Grupo 3.º Técnicos de Oficina.</b>			
a) Jefe de equipo de informática	3	142.673	15.107
b) Analistas	3	142.673	15.107
c) Programador Ordenador	3	142.673	15.107
d) Programador de máquinas auxiliares	4	137.310	15.107
e) Jefes de delineación	4	151.405	15.107
f) Delineante-Proyectistas	5	137.310	15.107
g) Delineante	6	131.652	15.107
h) Administrador de test	4	137.310	15.107
i) Coordinador de tratamiento de cuestionario	4	137.310	15.107
j) Coordinador de estudios	5	133.670	15.107
k) Jefe de equipo de encuestas	5	133.670	15.107
l) Jefe de explotación	4	137.310	15.107
ll) Controlador	5	133.670	15.107
m) Operador-Ordenador	5	133.670	15.107
<b>Grupo 4.º Especialistas de Oficina.</b>			
a) Jefe de máquinas básicas	5	133.670	15.107
b) Operadores de tabuladoras	6	126.713	15.107
c) Operadores de máquinas básicas	7	121.519	15.107
d) Dibujante	7	133.670	15.107
e) Calcador	8	116.828	15.107
f) Perforistas, Verificadores y Clasificadores	8	116.828	15.107
g) Inspectores de Entrevistadores	6	126.713	15.107
<b>Grupo 5.º Subalternos.</b>			
a) Conserje mayor	8	116.828	15.107
b) Conserje	10	102.014	15.107
c) Ordenanza	12	102.014	15.107
d) Vigilantes	12	102.014	15.107
e) Botones de 16 años	14	67.434	15.107
Botones de 17 años	14	72.378	15.107
Botones de 18 años	14	77.321	15.107
f) Limpiador/a (jornada completa)	13	3.096	15.107
Por horas	13	374	15.107
<b>Grupo 6.º Oficios varios.</b>			
a) Encargado	6	126.713	15.107
b) Oficial 1.ª y Conductores	7	123.537	15.107
c) Oficial 2.ª	8	116.828	15.107
d) Ayudante y operadores, reproductores de planos y operadores de multicopistas y fotocopiadoras	10	99.117	15.107
e) Peones y mozos	13	92.130	15.107
<b>Grupo 7.º Personal del Laboratorio.</b>			
a) Encargado Laboratorio	4	148.631	15.107
b) Técnico Analista	5	131.652	15.107
c) Analista de primera	5	131.652	15.107
d) Analista de segunda	6	126.713	15.107
e) Oficial de primera	7	121.518	15.107
f) Oficial de segunda	8	116.828	15.107
g) Auxiliar de Laboratorio	10	100.799	15.107
h) Peón	13	92.130	15.107
<b>Grupo 8.º Personal Cruz Roja.</b>			
a) Coordinador/a de Programas	10	97.693	15.107
b) Profesores	10	103.274	15.107
c) Monitores	12	95.651	15.107
d) Socorristas	14	74.779	15.107
e) Operador-Jefe de comunicaciones	12	97.693	15.107
f) Operador de Comunicaciones	14	77.011	15.107
g) Auxiliar de Clínica	13	77.011	15.107
h) Cuidador	14	70.315	15.107