

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Educación y Empleo

- 46** *RESOLUCIÓN de 8 de febrero de 2012, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Educación y Empleo, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado (código número 28100192012012).*

Examinado el texto del convenio colectivo de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, suscrito por la comisión negociadora del mismo el día 21 de diciembre de 2011; completada la documentación exigida en los artículos 6 y 7 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.a) de dicho Real Decreto, en el artículo 90.2 y 3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo; en el Decreto 11/2011, de 16 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, y el Decreto 98/2011, de 7 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación y Empleo, esta Dirección General

RESUELVE

- 1.º Inscribir dicho convenio en el Registro Especial de Convenios Colectivos de esta Dirección y proceder al correspondiente depósito en este Organismo.
- 2.º Disponer la publicación del presente Anexo, obligatoria y gratuita, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 8 de febrero de 2012.—La Directora General de Trabajo, María del Mar Alarcón Castellanos.

**CONVENIO COLECTIVO DE LA AGENCIA ESTATAL
BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO****Capítulo I***Ámbito de aplicación y vigencia*

Las normas que integran el presente convenio, suscrito entre la Dirección y el comité de empresa, regulan las relaciones de trabajo entre la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, organismo público de la Administración General del Estado, y su personal laboral.

Artículo 1. *Ámbito de aplicación.*—1. El presente convenio será de aplicación general al personal laboral de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado.

2. Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente convenio:

- 1.º El personal de alta dirección comprendido en el artículo 2.1.a) del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto.
- 2.º El personal cuya relación de servicios se derive de un contrato regulado por la normativa de contratación administrativa o aquel incluido en los instrumentos excluidos por el artículo 4.1.d) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- 3.º Los profesionales cuya relación con la Agencia se derive de una minuta o presupuesto para la realización de una obra o servicio concreto.
- 4.º El personal cuya relación se haya formalizado o formalice expresamente fuera de convenio.

El personal fuera de convenio se regirá por su contrato de trabajo. En el caso de que dicho personal sea designado entre trabajadores de plantilla del personal laboral fijo de la Agencia, deberá tener una antigüedad acreditada de tres años, siéndole de aplicación con carácter subsidiario el presente convenio. Si fueran cesados en sus puestos pasarán a desempeñar las funciones propias de su categoría anterior, siéndoles de aplicación la totalidad del convenio.

3. En el caso de posible agregación de cualquier persona a la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, sea cual fuere la causa por la que esto se realice, y en cuanto a su posible afectación por las normas de este convenio, el comité de empresa deberá ser previamente informado y tenido como parte en las reclamaciones que puedan formularse.

Art. 2. *Vigencia y denuncia del convenio.*—1. El convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y su duración se extenderá hasta el 31 diciembre de 2012.

2. El convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes dentro de los dos meses inmediatos anteriores a la terminación de su vigencia. Agotada su vigencia sin que se hubiera producido denuncia expresa, se considerará tácitamente prorrogado por períodos anuales sucesivos, pudiendo cualquiera de las partes proceder a la denuncia del mismo en el plazo indicado anteriormente.

3. Una vez denunciado, permanecerá vigente la totalidad de su contenido normativo hasta tanto sea sustituido por el nuevo convenio.

4. Siendo lo pactado un todo orgánico indivisible, se considerará el convenio nulo y sin efecto alguno en el supuesto de que las autoridades administrativas o laborales competentes no aprobasen algún pacto o estipulación fundamental, a juicio de cualquiera de las partes, que desvirtúen el contenido del convenio.

No obstante, en el caso de que las partes entendieran que la nulidad no afecta a una cuestión fundamental, el convenio colectivo seguirá vigente en el resto de sus cláusulas, debiéndose iniciar la negociación sobre los pactos anulados o no aprobados en un plazo no superior a treinta días desde la declaración en firme de la nulidad o no aprobación.

Art. 3. *Revisión y aplicación de normas más ventajosas.*—Cualquiera de las representaciones que son parte de este convenio podrán ejercitar su derecho a pedir la revisión del mismo cuando una promulgación de disposiciones legales o publicación de convenios o acuerdos de ámbito superior afecten en forma esencial a cualquiera de los elementos fundamentales del presente convenio.

A tal efecto, y siempre con carácter previo a la implementación de las medidas o previsiones contenidas en los instrumentos normativos citados que hayan dado lugar a la solicitud de revisión, se procederá a su análisis y, en su caso, negociación en el seno de la Comisión a que alude el artículo 4.6 de este convenio.

Las disposiciones de carácter general que establezcan normas más ventajosas que las pactadas en el presente convenio serán de aplicación inmediata cuando, consideradas en su

conjunto y en cómputo anual, resulten superiores a aquellas; todo ello sin perjuicio de que tal circunstancia pueda ser causa suficiente para la revisión del convenio.

Capítulo II

Interpretación, vigilancia y estudio del convenio

Art. 4. *Comisión Paritaria de Interpretación, Vigilancia y Estudio (CPIVE).*—1. Dentro de los quince días siguientes a la fecha de la firma de este convenio, se constituirá la Comisión Paritaria de Interpretación, Vigilancia y Estudio.

Esta comisión estará compuesta por cinco miembros de cada una de las partes.

El 100 por 100 de los miembros de la parte social lo serán del comité de empresa; estos miembros tendrán la condición de empleados públicos de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, serán designados por los sindicatos firmantes del convenio colectivo en función de la representación obtenida en las elecciones sindicales a representantes del personal laboral en el ámbito del convenio, garantizándose a los mismos, en todo caso, un representante. Para la firma de acuerdos, la parte social tendrá la capacidad que, previamente, a cada caso, le otorgue el comité de empresa.

2. Serán funciones de la CPIVE las siguientes:

- a) Interpretar la totalidad de los artículos y cláusulas del convenio.
- b) Vigilar el cumplimiento de lo pactado.
- c) Estudiar, proponer y, cuando proceda, decidir las cuestiones que, derivadas de la aplicación del presente convenio, se planteen por la Agencia, los sindicatos firmantes o el comité de empresa.
- d) Hacer el seguimiento y, en su caso, desarrollo de la aplicación del convenio.
- e) Intervenir en la solución de conflictos colectivos, que se susciten en el ámbito del convenio, en los términos que se establecen en el mismo.
- f) Crear cuantas Comisiones Delegadas de la CPIVE considere necesarias, determinar su composición y funciones y coordinar su actuación.
- g) Participar en la elaboración de los criterios generales de todos los procedimientos que afecten a las modificaciones de las condiciones de trabajo, así como recibir información sobre los sistemas de provisión de puestos de trabajo y de promoción profesional.
- h) Actualizar el contenido del presente convenio para adaptarlo a las modificaciones que puedan derivarse de cambios normativos en los términos previstos en la normativa vigente.
- i) Servir de cauce de información sobre evolución de programas y proyectos que tenga previstos realizar la Agencia y que puedan modificar las condiciones de trabajo.
- j) Estudiar y aprobar las modificaciones que se precisen en el sistema de clasificación profesional del convenio respecto a los grupos profesionales, áreas funcionales, categorías profesionales y especialidades.
- k) Emitir informe, en todo caso, sobre las propuestas de modificación sustancial del Instrumento de Ordenación de Puestos de Trabajo que signifiquen aumento del gasto.
- l) Cualquier otra función que expresamente se le atribuya en el convenio.

3. La CPIVE funcionará en Pleno y en el plazo de dos meses desde su constitución elaborará su propio Reglamento de funcionamiento que, como otros acuerdos, se incorporará al convenio.

A las reuniones de la CPIVE podrán asistir asesores, con voz y sin voto.

El indicado Reglamento tendrá, como mínimo, el siguiente contenido: Finalidad, composición, sede, reconocimiento y aceptación, funcionamiento, régimen de sus sesiones ordinarias y extraordinarias, formas de validación de los acuerdos y plazos para su adopción, mecanismos para solventar las discrepancias que surjan en su seno, relación de medios técnicos y materiales a utilizar por sus miembros y facultades de estos.

En todo caso, la Comisión se reunirá con carácter ordinario, al menos, una vez cada dos meses, y con carácter extraordinario, cuando lo soliciten, al menos, tres de los componentes de la parte social o de la dirección de la Agencia.

Por otra parte, en cuanto a los acuerdos de la CPIVE deberán tenerse en cuenta las siguientes previsiones:

- a) Los acuerdos deberán adoptarse por más del 50 por 100 de cada una de las dos representaciones de la Comisión, obteniéndose el 50 por 100 de la parte social ponderado en función de los porcentajes obtenidos en las últimas elecciones sindicales.
Los acuerdos tendrán carácter obligatorio y serán vinculantes para ambas partes, teniendo el mismo valor que el convenio colectivo y pasarán a integrarse en su articulado con la naturaleza obligacional o normativa según corresponda, siendo objeto de inscripción en el Registro competente y publicándose, si así se acuerda, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Los plazos para alcanzar los acuerdos deberán adaptarse a los criterios de celeridad, simplificación, sumaria y objetividad. Los acuerdos se recogerán en actas y se les dará la debida publicidad en los correspondientes centros de trabajo.
 - b) Los acuerdos de carácter o contenido económico requerirán la preceptiva aprobación del Consejo Rector de la Agencia y, en su caso, de los Ministerios de Economía y Hacienda y de Política Territorial y Administración Pública.
 4. La CPIVE dispondrá de los medios técnicos y materiales puestos a disposición del comité de empresa.
 5. Denunciado el convenio, hasta tanto sea sustituido por otro, la CPIVE seguirá ejerciendo sus funciones.
 6. En el supuesto de que las partes acuerden la necesidad de afrontar un cambio que ambas consideren sustancial en el contenido del convenio se constituirá una comisión negociadora a estos solos efectos.
- Art. 5. *Comisiones y subcomisiones de la CPIVE.*—1. La CPIVE podrá crear, para estudiar aspectos concretos del convenio, las comisiones que estime necesarias, con la composición y funciones que acuerde. Estas comisiones se disolverán una vez elevadas a la CPIVE las propuestas correspondientes.
2. Dependiente de la CPIVE, y como órgano delegado de la misma, se podrán crear subcomisiones paritarias integradas por representantes de las partes firmantes del convenio, encargadas del estudio de materias concretas cuando concurran circunstancias especiales que así lo aconsejen, por ejemplo, el marco de relaciones laborales.
 3. Las subcomisiones delegadas estarán integradas por los miembros que determine la CPIVE en representación de cada una de las partes firmantes del convenio, cuyo número no podrá ser superior a cinco por cada parte.
 4. Los representantes de la parte social serán designados de la misma forma que los de la CPIVE.
 5. La constitución de las subcomisiones delegadas no afectará a las competencias que tiene atribuidas el órgano unitario de representación del personal.

Art. 6. *Comisión para la Igualdad.*—1. Se constituirá, dependiente de la CPIVE, una Comisión para la Igualdad que velará en el ámbito del presente convenio por el desarrollo y cumplimiento de la legislación para la igualdad y por evitar la discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Dicha comisión controlará, vigilará y podrá elevar, en su caso, propuestas de modificación de las circunstancias discriminatorias al órgano pertinente para la corrección de las mismas.

La Comisión podrá ser consultada y podrá emitir informes acerca de las cuestiones que pudieran suscitarse con relación a los distintos procedimientos de gestión y aplicación del presente convenio que afecten a sus competencias.

Los trabajadores acogidos a este convenio podrán dirigirse a esta Comisión directamente o a través de sus representantes, cuando estimen que se ha producido o se pueda producir una situación discriminatoria.

2. La Comisión para la Igualdad será paritaria y estará integrada por cinco representantes de cada una de las partes firmantes del convenio.

Capítulo III Organización del trabajo

Art. 7. *Competencia y criterios relativos a la organización del trabajo.*—1. La organización del trabajo y su aplicación práctica es facultad de la Dirección de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia e información reconocidos a los trabajadores por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Cuando las consecuencias de las decisiones de la Agencia que afecten a su potestad de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo, procederá la negociación de dichas condiciones en el seno de la CPIVE, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 4.6 de este convenio.

Corresponde su aplicación práctica a las unidades orgánicas de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado.

2. El objetivo de la organización del trabajo es alcanzar un nivel adecuado de eficacia de los servicios, basado en la óptima utilización de los recursos humanos y materiales adscritos a los mismos.

Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

- a) La planificación y ordenación de los recursos humanos.
- b) La adecuación y suficiencia de las plantillas a las necesidades del servicio.
- c) La adecuada y eficaz adscripción profesional de los trabajadores.
- d) La profesionalización y promoción de los trabajadores.
- e) La identificación y valoración de los puestos de trabajo.
- f) La racionalización, simplificación y mejora de los procesos y métodos de trabajo.
- g) La mejora de los servicios y empleo público.
- h) La conciliación de la vida familiar y laboral, en los términos que se acuerde en el seno de la CPIVE, y siempre que ello no afecte a los sistemas de producción de la Imprenta Nacional.
- i) Los principios de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- j) Los principios de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de la Integración Social de los Minusválidos.

3. Con objeto de establecer la debida organización de los servicios en los distintos órdenes de producción, la Dirección de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado organizará sus servicios de forma que los jefes de cualquier categoría transmitan las instrucciones de esta y las sugerencias del personal, por conducto jerárquico, a fin de que nunca se desvirtúe su contenido y finalidad, sin perjuicio de las funciones que, en materia laboral y de representación, les correspondan a los representantes legales de los trabajadores.

4. Las normas de trabajo serán competencia de la Dirección, con sometimiento a los cometidos asignados a la categoría del trabajador y teniendo en cuenta el trabajo habitualmente desempeñado por el mismo. Los trabajadores asumen la obligación del cumplimiento de las especificaciones de los partes de trabajo o mantenimiento y normas de procedimiento que tengan asignados o asigne la Dirección, previa la pertinente información.

5. La Dirección podrá establecer los sistemas de control de la producción que estime oportunos. No obstante, las medidas que puedan ser utilizadas para la vigilancia y control del trabajo requerirán para su implantación o revisión un informe preceptivo de la CPIVE.

Art. 8. *Instrumento de Ordenación de Puestos de Trabajo.*—1. Definición y estructura.

La dirección propondrá al Consejo Rector de la Agencia, para su aprobación, una relación de puestos de trabajo antes del 31 de diciembre de 2012.

Este Instrumento de Ordenación de Puestos de Trabajo se aprobará por el Consejo Rector y contemplará la totalidad de los puestos, su ubicación, los grupos y subgrupos profesionales, áreas funcionales de pertenencia, categorías y, en su caso, especialidad, así como las características específicas del mismo, cuando proceda, y, en su caso, los requisitos de carácter profesional necesarios para su desempeño, según el modelo seguido por la Administración General del Estado.

Los puestos de trabajo que no tengan asignada especialidad o exijan requisito profesional para su desempeño recogerán, en su caso, una indicación en el apartado de observaciones del Instrumento de Ordenación relativa a las actividades principales que deban figurar en las convocatorias de provisión de puestos de trabajo.

2. Procedimiento de elaboración y modificación.

Las propuestas del Instrumento de Ordenación y de las modificaciones al mismo serán elaboradas por los órganos competentes que las presentarán a la CPIVE para su informe según lo previsto en el artículo 4.2.k), para su aprobación posterior por el Consejo Rector de la Agencia.

Art. 9. *Certificados de servicios.*—El Departamento de Recursos Humanos y Relaciones Laborales está obligado a entregar al trabajador, a su instancia, certificado acreditativo del tiempo de servicio prestado y datos que consten en la relación de puestos de traba-

jo, emolumentos percibidos, así como cualquier otra circunstancia que venga exigida por las convocatorias de concursos.

Art. 10. *Documento de identificación.*—Por el Departamento de Recursos Humanos y Relaciones Laborales se expedirá al personal laboral el oportuno documento de identificación.

Art. 11. *Reestructuraciones administrativas.*—En las reestructuraciones internas de las Unidades que, por razones de organización o producción, fuera necesario realizar, se procederá a reubicar al posible personal excedente a otras Unidades del Área Funcional, previo proceso de formación, si fuera necesario.

En este sentido, toda persona cuya especialidad o profesión quede obsoleta tendrá derecho a:

- a) Conservar en su nuevo puesto de trabajo la antigüedad en la categoría, el mismo grupo profesional o, en su caso, subgrupo profesional, procurando respetar las condiciones laborales de los trabajadores. En todo caso, el proceso se realizará con la participación de la CPIVE.
- b) La adecuación profesional a puestos de trabajo que no desmerezcan profesionalmente del que tenía.
- c) La realización de cursos de formación para las nuevas habilidades profesionales, con prioridad sobre cualquier otro trabajador, previa comunicación a la CPIVE. Con objeto de facilitar el desempeño de las tareas del nuevo puesto de trabajo, la iniciación de los cursos de formación, no superará el plazo de seis meses, desde la atribución del nuevo puesto, salvo situaciones extraordinarias, debidamente motivadas.
- d) Ocupar los nuevos puestos de trabajo de su misma categoría que la renovación tecnológica haya creado, previa la realización de los cursos de formación establecidos.

Art. 12. *Planes de Ordenación de Recursos Humanos. Objetivos e instrumentos de la planificación.*—1. La planificación de los recursos humanos en la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

Los planes serán objeto de la debida publicidad y estarán basados en causas objetivas recogidas en la correspondiente memoria justificativa.

2. La Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado podrá aprobar Planes para la ordenación de sus recursos humanos, previa negociación en la CPIVE, que incluyan, entre otras, algunas de las siguientes medidas:

- a) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como del de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.
- b) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de las estructuras de puestos de trabajo.
- c) Suspensión de incorporaciones de personal externo al ámbito afectado, tanto las derivadas de oferta de empleo como de procesos de movilidad.
- d) Procedimientos de movilidad forzosa de conformidad con lo dispuesto en el capítulo V.
- e) Cursos de traslados limitados al personal de las áreas que se determinen.
- f) Medidas específicas de promoción interna.
- g) Prestación de servicios a tiempo parcial.
- h) Incorporación de recursos humanos adicionales, que habrán de integrarse, en su caso, en la Oferta de Empleo Público.

3. La Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado planificará sus recursos humanos de acuerdo con los sistemas que establezcan las normas que le sean de aplicación.

Art. 13. *Acceso a la información del Censo.*—Dentro de los dos primeros meses de cada año, el Departamento de Recursos Humanos dispondrá de la relación del personal laboral de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado al objeto de que sea consultado por los trabajadores.

El censo se podrá consultar durante treinta días. Quienes no figuren incluidos debiendo estarlo, o lo estén con algún dato erróneo o inexacto, podrán reclamar ante el Departamento de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, que tendrá un plazo de treinta días para resolver. La resolución podrá ser recurrida ante la Dirección, y con la decisión de esta queda agotada la vía administrativa dentro de la Agencia.

Previamente se informará al comité de empresa y a los delegados sindicales.

Capítulo IV

Clasificación profesional

Art. 14. *Sistema de clasificación.*—1. El sistema de clasificación que se contempla en el presente convenio se estructura en grupos profesionales y subgrupos (a los que se asignará un nivel retributivo en concordancia con los criterios que se citan en el artículo siguiente), áreas funcionales, categorías, y/o especialidades, y se establece con el fin de ordenar los puestos de trabajo atendiendo a los niveles de titulación, formación y capacitación para ejercer las tareas y cometidos de los distintos niveles de la prestación del servicio público, facilitar la movilidad del personal y favorecer su promoción estableciendo para ello mecanismos de carrera dentro del sistema.

Los grupos y subgrupos agrupan, respectivamente, las titulaciones y aptitudes profesionales, así como el contenido general de la prestación laboral que se corresponde con los mismos, en función de la categoría y nivel retributivo que se ostenta.

Las áreas funcionales agrupan el conjunto de contenidos y tareas que por su naturaleza se encuadran dentro de una determinada profesión, categoría, oficio o rama de actividad profesional.

La pertenencia a un subgrupo o grupo profesional y área funcional capacitará para el desempeño de todas las tareas y cometidos propios de los mismos, sin más limitaciones que las derivadas de la exigencia de las titulaciones específicas y de los demás requisitos de carácter profesional contemplados, en su caso, en el Instrumento de Ordenación de Puestos de Trabajo según lo establecido en el párrafo segundo del punto 1 del artículo 8 y conforme a las reglas de movilidad previstas en el capítulo V del presente convenio.

Solo se podrá modificar el subgrupo o grupo profesional, área funcional y, en su caso, categoría o especialidad, de un trabajador a través de los procesos previstos en este convenio colectivo.

2. La categoría profesional se define por su pertenencia a un subgrupo o grupo profesional y área funcional y recoge de manera no exhaustiva las actividades propias de las mismas, de acuerdo con la organización y ordenación de los procesos de trabajo.

3. En el artículo 16 del presente convenio y en el Anexo I se recogen las categorías profesionales de este convenio según la pertenencia a los distintos subgrupos y grupos profesionales y áreas funcionales, y el nivel retributivo que lleva aparejado su ejercicio.

Art. 15. *Criterios para determinar la pertenencia a los subgrupos y grupos profesionales.*—1. La determinación de la pertenencia a un grupo profesional y un subgrupo ha sido el resultado de la ponderación, entre otros, de los siguientes factores: Conocimientos y experiencia, iniciativa, autonomía, responsabilidad, mando y complejidad.

2. En la valoración de los factores anteriormente mencionados se ha tenido en cuenta:

- a) Conocimientos y experiencia: Factor para cuya valoración se ha tenido en cuenta, además de la formación básica o específica necesaria para cumplir correctamente los cometidos, la experiencia adquirida y la dificultad para la adquisición de dichos conocimientos y experiencia.
- b) Iniciativa: Factor para cuya valoración se ha tenido en cuenta el grado de seguimiento de normas, procedimientos o directrices para la ejecución de tareas o funciones.
- c) Autonomía: Factor para cuya valoración se ha tenido en cuenta el grado de dependencia jerárquica en el desempeño de tareas o funciones que se desarrollen.
- d) Responsabilidad: Factor para cuya valoración se ha tenido en cuenta el grado de autonomía de acción del trabajador, el nivel de influencia sobre los resultados, la relevancia de la gestión sobre recursos humanos, técnicos y productivos y la asunción del riesgo por las decisiones tomadas y sus consecuencias.
- e) Mando: Factor para cuya valoración se ha tenido en cuenta el grado de supervisión y ordenación de las funciones y tareas, la capacidad de interrelación, las características del colectivo y el número de personas sobre las que se ejerce el mando.
- f) Complejidad: Factor para cuya valoración se ha tenido en cuenta el número y el grado de integración de los diversos factores antes enumerados en la tarea o puesto encomendado.

Art. 16. *Grupos, subgrupos y categorías profesionales.*—1. Se establecen los siguientes grupos, subgrupos y categorías profesionales:

- Grupo profesional I: Se incluyen en este grupo a aquellos trabajadores que en el desempeño de su trabajo requieren un alto grado de conocimientos profesionales

que ejercen sobre uno o varios sectores de la actividad, con objetivos definidos y alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad. Formación: Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Grado o equivalentes.

En este grupo se incluyen los subgrupos y categorías que se citan, a los que corresponden los niveles retributivos que se indican:

- G.I, subgrupo I, nivel retributivo 1.
- G.I, subgrupo II, nivel retributivo 2.

— Categorías:

GRUPO I	CATEGORÍAS	ÁMBITOS DE ACTUACIÓN Y ESPECIALIDADES CONVENIO
SUBGRUPO I	Responsable de Producción de Primera	
SUBGRUPO II	Técnico Titulado de Grado Superior	
SUBGRUPO II	Responsable de Producción de Segunda	

— Grupo profesional II: Se incluyen en este grupo a aquellos trabajadores que llevan a cabo funciones consistentes en la realización de actividades complejas con objetivos definidos dentro de su nivel académico; integran, coordinan o supervisan la ejecución de tareas heterogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores; se incluye además la realización de tareas complejas pero homogéneas, así como aquellas que consisten en establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales.

Formación: Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalentes.

En este grupo se incluyen las categorías que se citan, a los que corresponden los niveles retributivos que se indican:

- Grupo II, nivel retributivo 3.

— Categorías:

GRUPO II	CATEGORÍAS	ÁMBITOS DE ACTUACIÓN Y ESPECIALIDADES CONVENIO
	Técnico de Organización y Métodos de Primera	
	Jefe de Librería	
	Jefe de Actividad Productiva	

— Grupo profesional III: Se incluyen en este grupo a aquellos trabajadores que realizan funciones con alto grado de especialización y que integran, coordinan o supervisan la ejecución de varias tareas homogéneas o funciones especializadas que requerirán una amplia experiencia y un fuerte grado de responsabilidad en función de la complejidad y aquellos trabajadores que realizan trabajos de ejecución autónoma que exija habitualmente iniciativa por parte de los trabajadores encargados de su ejecución, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de las mismas, pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores de grupos o subgrupos profesionales inferiores.

Normalmente actuarán bajo instrucciones y supervisión general de otra u otras personas, estableciendo o desarrollando programas o aplicaciones técnicas. Asimismo, se responsabilizan de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores y pueden tener mando directo de un conjunto de trabajadores y la supervisión de su trabajo.

Formación: Título de Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista o equivalente, o haber superado las pruebas de acceso a la universidad para mayores de veinticinco o cuarenta y cinco años.

En este grupo se incluyen los subgrupos y categorías que se citan, a los que corresponden los niveles retributivos que se indican:

- G.III, subgrupo I, nivel retributivo 4.
- G.III, subgrupo II, nivel retributivo 5.
- G.III, subgrupo III, nivel retributivo 6.

— Categorías y especialidades:

GRUPO III	CATEGORÍAS	ÁMBITOS DE ACTUACIÓN Y ESPECIALIDADES CONVENIO
SUBGRUPO I	Técnico Titulado de Grado Medio	
SUBGRUPO I	Jefe de Sección de Oficios Propios de Prensa	
SUBGRUPO I	Jefe de Sección Administrativa	
SUBGRUPO I	Jefe de Sección de Oficios Auxiliares	
SUBGRUPO II	Jefe de Negociado Administrativo	
SUBGRUPO II	Jefe de Ventas	
SUBGRUPO II	Jefe de Distribución	
SUBGRUPO II	Analista	
SUBGRUPO II	Gestor de Trabajo	
SUBGRUPO II	Técnico en Artes Gráficas	ÁMBITOS DE ACTUACIÓN
		Calidad y Relaciones Externas
		Preimpresión
		Sistemas y Tecnologías de Producción
		Impresión
		Producción digital
		Encuadernación y Manipulado
		Mantenimiento y Reparación Maquinaria
SUBGRUPO III	Oficial Primera de Oficios Propios de Prensa	ESPECIALIDADES
		Almacén, Distribución y Logística
		Relación con Clientes y Proveedores
		Oficinas Técnicas
		Edición Electrónica
		Preimpresión
		Fotomecánica
		Sistemas y Tecnologías de la Producción
		Impresión
		Producción Digital
		Encuadernación Industrial
		Encuadernación artesanal
		Mantenimiento Electrónico Eléctrico
		Mantenimiento Mecánico
		Mantenimiento general
SUBGRUPO III	Oficial Primera Administrativo	
SUBGRUPO III	Oficial Primera Librero	
SUBGRUPO III	Programador	
SUBGRUPO III	Encargado Control y Seguridad	
SUBGRUPO III	Oficial Primera Oficios Auxiliares	
SUBGRUPO III	Oficial Primera Almacén de Librería	

- Grupo profesional IV: Se incluyen en este grupo a aquellos trabajadores que realizan tareas de cierta autonomía que exigen habitualmente alguna iniciativa, pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores y aquellos trabajadores que realizan tareas que, aun cuando se ejecuten bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática, sin perjuicio de que en la ejecución de aquellos puedan ser ayudados por otros trabajadores de igual o inferior grupo o subgrupo profesional.

Su ejercicio puede conllevar la supervisión de las tareas que desarrolla el conjunto de trabajadores que coordina.

Formación: Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar o equivalentes.

En este grupo se incluyen los subgrupos y categorías que se citan, a los que corresponden los niveles retributivos que se indican:

- G.IV, subgrupo I, nivel retributivo 7.
- G.IV, subgrupo II, nivel retributivo 8.
- G.IV, subgrupo III, nivel retributivo 9.

— Categorías y especialidades:

GRUPO IV	CATEGORÍAS	ÁMBITOS DE ACTUACIÓN Y ESPECIALIDADES CONVENIO
SUBGRUPO I	Oficial Segunda de Oficios Propios de Prensa	ESPECIALIDADES
		Almacén, distribución y logística
		Relación con clientes y proveedores
		Oficinas técnicas
		Edición electrónica
		Preimpresión
		Fotomecánica
		Sistemas y tecnologías de la producción
		Impresión
		Producción digital
		Encuadernación industrial
		Encuadernación artesanal
		Mantenimiento electrónico eléctrico
		Mantenimiento mecánico
		Mantenimiento general
SUBGRUPO I	Oficial Segunda de Oficios Auxiliares	
SUBGRUPO I	Oficial Segunda Administrativo	
SUBGRUPO I	Oficial Segunda Administrativo. Dependiente Librero	
SUBGRUPO I	Operador de Ordenador	
SUBGRUPO I	Oficial Segunda Almacén de Librería	
SUBGRUPO II	Oficial Tercera de Oficios Propios de Prensa	ESPECIALIDADES
		Almacén, distribución y logística
		Relación con clientes y proveedores
		Oficinas técnicas
		Edición electrónica
		Preimpresión
		Fotomecánica
		Sistemas y tecnologías de la producción
		Impresión
		Producción digital
		Encuadernación industrial
		Encuadernación artesanal
		Mantenimiento electrónico eléctrico
		Mantenimiento mecánico
		Mantenimiento general
SUBGRUPO II	Oficial Tercera de Oficios Auxiliares	
SUBGRUPO II	Oficial Tercera de Almacén de Librería	
SUBGRUPO II	Auxiliar Administrativo	
SUBGRUPO II	Telefonista	
SUBGRUPO II	Conserje	
SUBGRUPO III	Especialista	
SUBGRUPO III	Ordenanza	

- Grupo profesional V: Se incluyen en este grupo a aquellos trabajadores que llevan a cabo tareas consistentes en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental.

Asimismo, incluirá a aquellos trabajadores que llevan a cabo tareas que se realizan de forma manual o con ayuda de elementos mecánicos simples ajustándose a instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia y que requieren normalmente esfuerzo físico y atención, y que no necesitan de formación específica.

Formación: Nivel de formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria.

En este grupo se incluyen los subgrupos y categorías que se citan, a los que corresponden los niveles retributivos que se indican:

- G.V, nivel retributivo 10.

— Categorías:

GRUPO V	CATEGORÍAS
	Peón

2. El personal cuyas categorías profesionales se clasifican en el grupo profesional I será de libre designación y cese por la Dirección de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado. En caso de cese, al trabajador afectado se le respetarán las condiciones económicas que le correspondieran a un trabajador del grupo profesional III, subgrupo I, nivel retributivo 4, siempre y cuando haya ostentado el puesto de libre designación un mínimo de dos años. En caso contrario el trabajador cesado volverá a la última categoría y nivel retributivo que ostentara por concurso de ingreso o ascenso.

Art. 17. *Áreas funcionales.*—1. La adscripción de los trabajadores en los distintos subgrupos y grupos profesionales se hará a través de las áreas funcionales.

2. Las áreas funcionales que se establecen son las siguientes:

- 1.^a Gestión y Servicios Comunes.
- 2.^a Técnica y Profesional.
- 3.^a Actividades Específicas.

3. En el Anexo II se determinan las actividades comprendidas en las distintas áreas funcionales.

Art. 18. *Especialidades.*—1. En los puestos de trabajo de los grupos profesionales III y IV que, por razón de sus singulares características y requerimientos de formación especializada o destreza práctica, se considere necesario se asignará una especialidad.

Con carácter general, en el Área Funcional Técnica y Profesional las categorías encuadradas en los grupos profesionales III y IV podrán tener asignadas especialidades. En el resto de áreas la asignación de especialidades tendrá carácter excepcional, previa negociación en el seno de la CPIVE.

Dicha asignación se realizará en concordancia con las titulaciones de los ciclos formativos de la Formación Profesional correspondientes a las tareas de dichos puestos o con la formación adecuada.

A estos efectos, entre las titulaciones tendrán validez aquellos títulos que, conforme a la legislación vigente, hayan sido homologados a los correspondientes títulos de formación profesional y en virtud de tal homologación habiliten para el ejercicio de las competencias profesionales del correspondiente ciclo de formación profesional.

Podrán asignarse especialidades que no tengan correspondencia con las titulaciones de Formación Profesional Reglada.

2. Para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo, a las que conforme al contenido de este artículo se debe asignar especialidad, los trabajadores deberán estar en posesión de dicha especialidad.

Los trabajadores adquirirán la especialidad mediante la promoción a la categoría y especialidad por el procedimiento previsto en el convenio.

3. En el Anexo III se determinan las definiciones de especialidades en el Área Funcional Técnica y Profesional.

Art. 19. *Modificación de la clasificación profesional de determinados colectivos de trabajadores.*—La modificación de la clasificación profesional de determinados colectivos de trabajadores solo se podrá llevar a efecto cuando, como consecuencia de un cambio en el contenido de la prestación laboral que se requiere a ese colectivo, se entienda que se han modificado, a su vez, las aptitudes profesionales y/o las titulaciones necesarias para su desempeño y, por tanto, los factores en virtud de los cuales se acordó, en su momento, el encuadramiento en grupo o subgrupo profesional de ese colectivo. Dicha modificación solo podrá ser aprobada por la comisión negociadora del convenio, de acuerdo con el artículo 4.6, a propuesta de la CPIVE, previo informe favorable del Consejo Rector.

Capítulo V

Modificación de condiciones de trabajo, movilidad funcional

Art. 20. *Modificación sustancial de las condiciones de trabajo.*—El órgano competente de la Agencia, podrá acordar modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, de carácter individual o colectivo, cuando existan probadas razones técnicas, de eficiencia organizativa o de mejor prestación de los servicios públicos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores.

Se entenderá que concurren las causas a las que se refiere el citado artículo cuando la adopción de las medidas propuestas contribuya a mejorar la prestación del servicio público en el ámbito de la Agencia, a través de una más adecuada organización de sus recursos.

En el caso de modificación sustancial de condiciones de trabajo de carácter individual, esta se negociará en la CPIVE en el plazo de quince días desde su presentación, con carácter previo a la adopción de la resolución motivadora de la decisión. Con posterioridad a dicha negociación, la decisión de modificación se notificará al trabajador afectado y a sus representantes legales y sindicales con una antelación mínima de treinta días a la fecha de su efectividad, así como a la CPIVE.

Cuando se trate de modificaciones de carácter colectivo, la Agencia abrirá un período previo de consultas y, en su caso, negociación, de acuerdo con el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores, con los representantes de los mismos, para lo cual se entregará una memoria justificativa de las causas o motivos de la modificación propuesta, así como de las medidas a aplicar y sus referencias temporales. Finalizada la negociación o período de consultas la decisión de modificación se notificará a los trabajadores afectados y a la CPIVE con una antelación mínima de treinta días a la fecha de su efectividad.

Tanto en las modificaciones de carácter individual como en las colectivas, que den lugar a cambio de turno de trabajo, especialmente cuando se refieran al cambio de turno de noche para pasar a los de mañana o tarde, se procurará que la modificación no afecte a aquellos trabajadores que tengan cumplida la edad de 60 años.

Se procurará a la hora de adoptar estas medidas la conciliación de la vida familiar y laboral.

Art. 21. *Movilidad funcional.*—1. El órgano competente de la Agencia podrá acordar motivadamente en el ámbito de este convenio la movilidad funcional entre puestos de trabajo dentro del subgrupo profesional al que pertenezca el trabajador, con las únicas limitaciones de la titulación académica o profesional exigida para ejercer la prestación laboral y de las aptitudes de carácter profesional necesarias para el desempeño del puesto de trabajo, que podrán completarse, previa realización, si ello fuera necesario, de procesos básicos de formación y adaptación.

2. Cuando la movilidad funcional implique desarrollo de funciones de distinta área funcional, categoría o especialidad profesional, cuando esta esté prevista en el Instrumento de Ordenación de puestos de trabajo, se requerirá:

- 1.º Negociación en la CPIVE.
- 2.º Criterios de precedencia para asignar a los trabajadores afectados, entre los que se deberá estimar la voluntariedad del trabajador.
- 3.º Programa de formación previo y adaptación al puesto de trabajo, si fuera necesario.

3. La movilidad se efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente al puesto que efectivamente desempeñe. En ningún caso el trabajador perderá el nivel retributivo que tuviera anteriormente con carácter definitivo.

4. En el caso de que un puesto de trabajo sea ocupado mediante movilidad funcional por el mismo o diferente trabajador durante un año continuado o dos alternos en un plazo de tres años, se procederá a su cobertura a través de los procedimientos de provisión de vacantes establecidos en el capítulo VI.

No cabrá invocar las causas de despido objetivo de ineptitud sobrevenida o de falta de adaptación, en los supuestos de realización de funciones distintas a las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

En ningún caso podrá ser valorado como mérito para la provisión de ese puesto de trabajo el tiempo de servicios prestados como consecuencia de la movilidad funcional regulada en este artículo.

Art. 22. *Desempeño de puestos de trabajo de distinto grupo o subgrupo profesional.*—1. Por necesidades del servicio, cuando existan razones técnicas, de eficiencia organizativa y para una mejor prestación de los servicios públicos, el órgano competente de

la Agencia podrá acordar por el tiempo imprescindible, el desempeño de puestos de trabajo vacantes para la realización de funciones de superior o inferior subgrupo profesional, con las únicas limitaciones inherentes a las titulaciones académicas o a los conocimientos profesionales que se puedan requerir para el desempeño de las funciones correspondientes.

La movilidad se efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones del puesto que efectivamente desempeñe, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrán la retribución de origen.

En el caso de encomienda del desempeño de un puesto de trabajo de subgrupo profesional inferior, la movilidad deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles del servicio, no pudiendo ser su duración en su totalidad superior a un mes en un año.

En el supuesto de atribución del desempeño de un puesto de trabajo de subgrupo profesional superior, este se encomendará preferentemente a los trabajadores del subgrupo profesional inmediatamente inferior.

La atribución del desempeño de un puesto de trabajo de subgrupo profesional superior no podrá ser superior a seis meses en un año u ocho meses de duración en el plazo de dos años, computados de fecha a fecha, y se realizará atendiendo a criterios objetivos.

Si superados los plazos persistiera la necesidad de realización de las funciones, la Agencia procederá a su cobertura a través de los procedimientos de provisión establecido en el capítulo VI del convenio.

En ningún caso podrá modificarse el grupo o subgrupo profesional a través de la movilidad funcional, ni ser valorado como mérito para el ascenso el tiempo de servicio prestado en funciones de superior grupo o subgrupo profesional.

2. El órgano competente de la Agencia deberá comunicar previamente estas situaciones a los representantes de los trabajadores y a la CPIVE.

Art. 23. *Otros supuestos de movilidad.*—La movilidad por incapacidad laboral, por disminución de capacidad, por razones objetivas, para la protección integral de la mujer y para protección a la maternidad queda regulada en los artículos 59, 60 y 61 del presente convenio.

Capítulo VI

Sistema de provisión de vacantes y promoción

Art. 24. *Principios generales.*—1. El ingreso en el ámbito del convenio se producirá en alguna de las categorías a que se refiere el artículo 16 del presente convenio, atendiendo a los subgrupos de clasificación o, en su caso, grupo si no tuviera subgrupos, en que está encuadrado el personal laboral, y los niveles de titulación académica requeridos en los mismos:

- Grupo I. Título de Doctor, Licenciado, Grado o equivalente:
 - Subgrupo I, nivel retributivo 1.
 - Subgrupo II, nivel retributivo 2.
- Grupo II. Título de Diplomado o equivalente:
 - Grupo II, nivel retributivo 3.
- Grupo III. Título de Bachiller, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de Técnico Superior, Técnico Especialista o equivalente, o haber superado las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco o cuarenta y cinco años:
 - Subgrupo I, nivel retributivo 4.
 - Subgrupo II, nivel retributivo 5.
 - Subgrupo III, nivel retributivo 6.
- Grupo IV. Formación Profesional de Técnico, Educación Secundaria Obligatoria o equivalente:
 - Subgrupo I, nivel retributivo 7.
 - Subgrupo II, nivel retributivo 8.
 - Subgrupo III, nivel retributivo 9.
- Grupo V. Certificado de Escolaridad o equivalente:
 - Grupo V, nivel retributivo 10.

2. Los puestos de trabajo de personal laboral cuya cobertura sea necesaria, de acuerdo con la planificación de recursos humanos de la organización, se proveerán con arreglo a los siguientes procedimientos, que podrán desarrollarse de manera sucesiva o simultánea:

- Reingreso.
- Traslado.
- Promoción profesional.
- Ingreso libre.
- Otras formas de movilidad previstas en el presente convenio.

3. La determinación de las plazas que se oferten en cada uno de los procesos de provisión previstos en este artículo, se realizará de acuerdo con las competencias y criterios relativos a la organización del trabajo recogidos en el artículo 7 del presente convenio.

Traslados: La Agencia informará sobre las plazas que serán ofrecidas en concurso de traslados y los criterios para su determinación en el ámbito de la CPIVE.

Promoción: Con el fin de proceder a la ordenación de los efectivos de personal laboral existentes, dar satisfacción a las necesidades de la organización y fomentar la promoción profesional de su personal, el Departamento de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, de conformidad a lo previsto en el artículo 19 del Estatuto de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, elaborará anualmente, para su incorporación en el proyecto de Plan Anual de Actuación que haya de aprobar el Consejo Rector, la propuesta de convocatoria anual de promoción interna para la cobertura de puestos de trabajo en las distintas categorías profesionales encuadradas en los subgrupos comprendidos o, en su caso, grupos, respetando, en todo caso, los criterios establecidos en el Contrato de Gestión.

Convocatoria Libre: La Agencia informará en el seno de la CPIVE sobre los puestos de trabajo previstos para convocatoria libre, de acuerdo con los criterios que anualmente se fijen para la elaboración de la Oferta de Empleo Público y conforme a lo señalado en el artículo 19.1 y 2 de la Ley 28/2006, de 18 de julio, de Agencias Estatales para la mejora de los servicios públicos, y respetando en todo caso los criterios establecidos en el Contrato de Gestión.

4. Se exceptúan del sistema establecido de los números anteriores las admisiones del personal que haya de sustituir a los trabajadores que se jubilen al amparo del Real Decreto 1194/1985, de 17 de julio. En estos casos, se formalizará la oferta de acuerdo con la legislación vigente, para su provisión por trabajadores que reúnan los requisitos exigidos en dichas normas. Corresponderá a los Servicios Públicos de Empleo, a través de su responsable provincial, la preselección de candidatos de entre los demandantes de empleo registrados en la provincia, de acuerdo con los perfiles definidos por el órgano convocante, entre los que se incluirán los requisitos de titulación y/o conocimientos definidos en el capítulo IV. La preselección deberá ajustarse a los requisitos de la solicitud e incorporar, siempre que sea posible, tres candidatos por plaza. El órgano de selección realizará la selección final y la propuesta de contratación al órgano convocante.

En ningún caso, el número de contratos que se formalicen podrá exceder el número de plazas convocadas.

5. Las fórmulas de control y visado sindical de los contratos establecidos en este punto serán las fijadas en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

6. El ingreso como trabajador, bajo cualquier forma de contratación temporal, tendrá lugar bajo la exigencia de las pruebas de aptitud correspondientes, que serán calificadas por un Órgano de Selección, cuya composición será la prevista en el artículo 30 del presente convenio. Estas formas de contratación se efectuarán en los casos de necesidad, previa información a la CPIVE.

Art. 25. Traslados.—1. Los puestos de trabajo, de necesaria provisión, serán ofrecidos en concurso de traslados, pudiendo participar todos los trabajadores fijos que se encuentren en activo, siempre que el puesto de trabajo de destino corresponda a su subgrupo profesional, y, en su caso, especialidad, o a uno inmediatamente inferior e igual régimen de contratación, y cumplan los requisitos o aptitudes profesionales exigidos en la convocatoria.

2. Méritos baremables: Los baremos para la adjudicación de los puestos de trabajo serán fijados en la respectiva convocatoria, no pudiendo superar las tareas certificadas por el Subdirector de la Imprenta Nacional desarrolladas en los últimos cinco años el 10 por 100, las titulaciones y otros cursos de carácter académico relacionados con el puesto a cubrir el 30 por 100, la antigüedad reconocida en la Administración General del Estado el 20 por 100 y la experiencia en la categoría y funciones el 40 por 100.

El trabajador que hubiese sido afectado previamente por un traslado obligatorio, se garantizará como mínimo un 50 por 100 de la puntuación total que se establezca en las bases de la convocatoria para la suma de los méritos académicos, profesionales y de antigüedad, salvo que en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos correspondiente se disponga otra cosa. Este porcentaje se adicionará, por una sola vez, a la suma de los puntos obtenidos en la valoración de los méritos antes citados. En caso de empate en las puntuaciones obtenidas, la convocatoria dispondrá su resolución, para la que podrán contemplarse las siguientes circunstancias personales y familiares, teniendo en cuenta que las bases de cada convocatoria establecerán una puntuación que, como máximo, podrá alcanzar la que se determine en las mismas para la antigüedad para los siguientes casos:

- a) El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor.
- b) El cuidado de un familiar hasta el segundo grado, inclusive, de consanguinidad o afinidad, siempre que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

3. Indemnizaciones y plazos de incorporación: Estos traslados no darán lugar a indemnización alguna, tienen carácter voluntario y no son renunciables una vez adjudicada la plaza definitivamente.

Por necesidades del servicio la Agencia podrá suspender el traslado por un tiempo máximo de tres meses. En todo caso, estos períodos computarán a efectos de contabilizar los dos años de permanencia en el nuevo destino necesarios para poder volver a concursar.

El cómputo de los plazos de cese e incorporación se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados o cuando se produzca el alta médica en caso de que el trabajador se encuentre de baja por incapacidad temporal.

En el supuesto de optar a un grupo o subgrupo profesional inferior, las retribuciones pasarán a ser las del grupo o subgrupo profesional al que se accede, dando lugar a la novación modificativa del contrato de trabajo.

4. Con carácter excepcional, y de acuerdo con la planificación global de recursos humanos, se podrán convocar, previo acuerdo de la CPIVE, concursos de traslados de carácter restringido en los que se determinen las plazas a ofertar y los posibles candidatos en función de las áreas de actividad.

Art. 26. *Convocatorias de ingreso y promoción.*—1. A lo largo del año, la Agencia efectuará las convocatorias que hayan de incluir las plazas de promoción interna y las destinadas a su acceso por turno libre. La convocatoria y resolución de las mismas corresponderá a la Dirección de la Agencia.

Las convocatorias de ingreso libre incluirán el número de plazas autorizadas en el Real Decreto de Oferta de Empleo Público de cada año, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 24.3 de este convenio.

2. En los procesos de promoción podrán participar todos los trabajadores fijos con la misma modalidad contractual del mismo grupo o del grupo profesional inmediatamente inferior, siempre que lleven dos años de servicios efectivos en dicho grupo, debiendo superar las pruebas específicas correspondientes a las funciones propias de la actividad.

En situaciones excepcionales no previstas en el presente convenio, en el seno de la CPIVE se podrá negociar la participación en los procesos de promoción de otros grupos profesionales.

Los trabajadores fijos, con cuatro años de permanencia en el mismo grupo profesional, podrán promocionar en este caso al grupo profesional inmediatamente superior, sin necesidad de tener la titulación exigida, siempre que cuenten con la titulación exigida en el grupo profesional desde el que acceden. Se exceptúan los puestos de trabajo del grupo profesional I y II o cuando pertenezcan a áreas funcionales o áreas de actividad en las que esta previsión no resulte adecuada o cuando se trate de funciones cuyo ejercicio requiera estar en posesión de una titulación académica o profesional habilitante. También se permitirá la participación en los procesos de promoción interna del grupo V al IV a los trabajadores fijos que sin la exigencia de titulación requerida, hayan cumplido más de diez años de antigüedad en el puesto.

Todo ello sin perjuicio de lo señalado para determinadas categorías en el Anexo I.

3. Se reservará, como mínimo, el tanto por ciento de las plazas convocadas que anualmente establezca el Real Decreto de Oferta de Empleo Público para aspirantes que tengan la condición legal de persona con discapacidad.

Los procesos selectivos contendrán las medidas necesarias para remover los obstáculos que impidan o dificulten la plena participación de estas personas en condiciones de igualdad.

4. Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación la regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público.

Art. 27. *Sistemas selectivos*.—Los sistemas selectivos serán la oposición, el concurso y el concurso-oposición y se regirán por los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad de acuerdo con la legislación vigente.

En el concurso se valorarán los méritos profesionales, los méritos académicos y, atendiendo a la naturaleza del proceso selectivo, la antigüedad reconocida en el ámbito del convenio.

La oposición incorporará, en todo caso, una prueba práctica, sea escrita o de cualquier otro tipo, que permita valorar las capacidades del candidato para desempeñar las funciones del puesto objeto de provisión.

El concurso-oposición se utilizará en aquellos procesos selectivos en los que se considere que la experiencia laboral es un elemento sustancial para establecer la idoneidad y capacidad de los candidatos en relación con el futuro desempeño.

Caso de utilizarse el concurso-oposición habrá que superar la oposición para entrar en la fase de concurso.

Art. 28. *Otras formas de movilidad*.—1. Movilidad de la contratada laboral víctima de violencia de género.

La contratada o el contratado laboral víctima de violencia de género que, para hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral, se vea obligada u obligado a abandonar el puesto de trabajo donde venía prestando sus servicios, tendrá derecho al traslado a un puesto de trabajo en distinta Unidad.

La solicitud deberá ir acompañada de copia de la Orden de Protección o, excepcionalmente hasta tanto se dicte la Orden de Protección, de informe del ministerio fiscal que indique la existencia de indicios de que la persona demandante es víctima de violencia de género.

Si concurrieran las circunstancias previstas legalmente, el órgano competente adjudicará un puesto de trabajo del mismo subgrupo profesional y área funcional, dotado presupuestariamente. La persona contratada laboral deberá cumplir los requisitos previstos en el Instrumento de Ordenación de Puestos de Trabajo, sin perjuicio de la reserva del puesto de origen durante un período de seis meses prevista legalmente.

Terminado este período, la trabajadora o el trabajador podrá optar entre el regreso al puesto de trabajo anterior o la continuidad en el nuevo. En este último caso, cesará la mencionada obligación de reserva de puesto, debiendo permanecer en el nuevo puesto de trabajo un período mínimo de dos años, salvo en el caso de que se vea en la obligación de abandonar el puesto de trabajo por ser víctima de nuevo de violencia de género y así se acredite según lo señalado en el párrafo segundo de este apartado o si así se requiere para recibir la asistencia social integral.

2. Permuta:

1.º Sin perjuicio de los sistemas de movilidad y de provisión de puestos de trabajo, la Agencia podrá autorizar la permuta que se realice voluntariamente entre trabajadores fijos en activo siempre que los puestos de trabajo sean equivalentes en cuanto a su clasificación y régimen de contratación y se cumplan los requisitos señalados en los párrafos siguientes.

2.º En el plazo de cinco años a partir de la concesión de una permuta, no podrá autorizarse otra a cualquiera de los interesados.

3.º No podrá autorizarse la permuta cuando a alguno de los trabajadores interesados le falte menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa.

4.º Serán anuladas las permutas si en los dos años siguientes a la fecha en que tengan lugar se produce la jubilación voluntaria de alguno de los permutantes.

5.º Para la concesión de las permutas se exigirá informe previo favorable de los servicios afectados y de la CPIVE.

6.º Los traslados por permuta no darán derecho a indemnización alguna.

3. Adscripción temporal a puestos.

En casos excepcionales, por necesidades del servicio y previo informe de la CPIVE, la Agencia podrá autorizar la incorporación temporal de sus trabajadores a puestos de trabajo

del mismo subgrupo profesional, área funcional y, titulación o especialidad, en su caso, siempre que reúnan los requisitos establecidos para su desempeño en el Instrumento de Ordenación de Puestos de Trabajo. En el caso de que se cubra un puesto de trabajo mediante este procedimiento, si luego se decidiera su cobertura definitiva esta deberá llevarse a cabo a través de alguno de los procedimientos establecidos en el capítulo VI del convenio, sin que el tiempo transcurrido en esta situación pueda ser valorado para la adjudicación del mismo.

Estos traslados que, en todo caso, serán de carácter voluntario tendrán una duración máxima de un año, prorrogable por otro y no darán derecho a indemnización alguna.

El trabajador en esta situación tendrá derecho a las retribuciones correspondientes al puesto que efectivamente desempeñe.

Art. 29. Convocatoria.—Los procesos de cobertura de puestos de trabajo se harán mediante convocatoria pública, respetando en todo caso los criterios generales establecidos en el ámbito de la Administración General del Estado.

En la convocatoria habrán de constar los siguientes datos:

1. Número y características de las plazas.
2. Sistema selectivo, desarrollo y valoración.
3. Requisitos exigidos a los candidatos.
4. Baremo, en su caso.
5. Composición del órgano de selección.
6. Previsión temporal aproximada del inicio y finalización de las pruebas.

Art. 30. Órganos de selección.—1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. El Departamento de Recursos Humanos y Relaciones Laborales canalizará a través del comité de empresa la participación de los trabajadores, con un miembro titular y otro suplente, en estos órganos en los términos indicados.

2. Los órganos de selección, de acuerdo con el principio de especialidad, podrán recabar la presencia y colaboración de los especialistas necesarios según las características de los puestos de trabajo convocados y/o las pruebas a realizar, los cuales se incorporarán al mismo con voz, pero sin voto.

3. Todos los miembros del órgano de selección deberán pertenecer a un subgrupo profesional igual o superior al del puesto de trabajo convocado.

En el supuesto de ser funcionarios deberán pertenecer a subgrupo de titulación equivalente, igual o superior.

4. Concluidas las pruebas selectivas, el órgano de selección elevará a la autoridad convocante, la relación de aspirantes que hubieran obtenido, al menos, las calificaciones mínimas exigidas para la superación del proceso, adjudicándose las plazas atendiendo al citado orden de prelación, ordenada de mayor a menor por las puntuaciones alcanzadas.

En ningún caso el número de contratos que se formalicen podrá exceder del número de plazas convocadas.

5. El tiempo empleado por los miembros de los órganos de selección tendrá la consideración a todos los efectos de trabajo efectivo.

Art. 31. Período de prueba.—1. El personal de nuevo ingreso estará sometido a un período de prueba en el que no se computará el tiempo de incapacidad temporal y cuya duración será de tres meses para los grupos profesionales I y II y de un mes para los demás trabajadores, excepto para el personal no cualificado que será de quince días laborables.

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 Agencia 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 grupo o subgrupo profesional y al puesto de trabajo que desempeña, como si fuera de plantilla. Del fin de las relaciones laborales reguladas en este artículo se informará a los representantes de los trabajadores.

4. Será nulo el pacto que establezca un período de prueba cuando el trabajador haya ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad, bajo cualquier modalidad de contratación, dentro del ámbito de aplicación del presente convenio.

Art. 32. Personal temporal.—1. Las necesidades no permanentes de personal se atenderán mediante la contratación de personal temporal a través de la modalidad más adecuada para la duración y el carácter de las tareas a desempeñar. En el supuesto de los con-

tratos celebrados por circunstancias de la producción, la duración máxima de los mismos será de seis meses dentro de un período de doce meses, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre.

2. Los sistemas selectivos para el personal temporal habrán de graduarse en su utilización en función de la duración del contrato.

Así, se recurrirá a los Servicios Públicos de Empleo para las contrataciones previsibles por su carácter estacional y siempre que las características de las tareas a desempeñar así lo aconsejen. Corresponderá a los Servicios Públicos de Empleo, a través de su responsable provincial, la preselección de candidatos de entre los demandantes de empleo registrados en la provincia, de acuerdo con los perfiles definidos por el órgano convocante, entre los que se incluirán los requisitos de titulación y/o conocimientos definidos en el capítulo IV. La preselección deberá ajustarse a los requisitos de la solicitud e incorporar, siempre que sea posible, tres candidatos por plaza. El órgano de selección realizará la selección final y la propuesta de contratación al órgano convocante.

En ningún caso el número de contratos que se formalicen podrá exceder el número de plazas convocadas.

3. La eventual sustitución de trabajadores temporales que, habiendo sido seleccionados de acuerdo con los procedimientos anteriores, causen baja, podrá realizarse a partir de los siguientes candidatos resultantes del proceso selectivo utilizado.

4. Los méritos a valorar y su grado de ponderación vendrán determinados en las bases de cada convocatoria.

Capítulo VII

Jornada y horarios

Art. 33. *Calendario laboral.*—El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios del personal al servicio de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado.

La Dirección, previa negociación con el comité de empresa, aprobará anualmente, antes del 28 de febrero de cada año, el calendario laboral con arreglo a las normas previstas en la Resolución de 20 de diciembre de 2005, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal civil al servicio de la Administración General del Estado.

Durante la semana de las fiestas patronales, la jornada quedará reducida en media hora diaria y se aplicará de conformidad con las normas que a los efectos establezca la Subsecretaría del Ministerio de la Presidencia.

La Dirección dará la publicidad necesaria al calendario laboral, de tal forma que se asegure su conocimiento, tanto por parte de los trabajadores como por los ciudadanos interesados.

La Dirección velará por el cumplimiento de las jornadas, horarios y turnos de trabajo establecidos en el correspondiente calendario laboral.

Art. 34. *Jornada y horarios.*—1. La duración máxima de la jornada general de trabajo será de treinta y cinco horas y cincuenta minutos semanales de trabajo efectivo. La duración máxima, de la jornada de trabajo del turno tercero será de treinta horas y cincuenta minutos semanales de trabajo efectivo.

2. Con carácter general los horarios serán los siguientes:

TURNO	HORARIO
Primero A	7:50 a 15:00 horas
Segundo A	14:50 a 22:00 horas
Tercero A	21:50 a 4:00 horas

3. Los horarios de carácter especial serán los siguientes:

TURNO	HORARIO	TAREAS
Primero B	4:50 a 12 horas	Edición electrónica
Primero C	6:50 a 14 horas	Conducción y reparto
Primero D	8:50 a 16 horas	Cocina-comedor Telefonista
Primero E	9:50 a 17 horas	Cocina-comedor Telefonista Control publicaciones Coordinación de librería Ordenanza Librería
Primero F	11:50 a 19 horas	Ordenanza
Tercero B	19:50 a 02 horas	Mantenimiento Publicaciones especiales Supervisión y apoyo informático Producción digital y cierre
Tercero C	20:50 a 03 horas	Cocina-comedor Control publicaciones

Los trabajadores que actualmente realicen su jornada en turnos de trabajo distintos a los señalados en el presente artículo serán integrados en el turno correspondiente por el Departamento de Recursos Humanos y Relaciones Laborales previo informe de la CPIVE.

4. Por necesidades del servicio la Dirección podrá establecer otros horarios de carácter especial.

5. El horario del Área Funcional de Gestión y Servicios Comunes, de carácter administrativo, se realizará en dos turnos: Turno de mañana y turno de tarde, de tal forma que se asegure la continuidad y suficiencia del servicio entre las nueve y las veinte horas.

A tal efecto, quienes desempeñen sus funciones en turno de mañana deberán cumplir obligatoriamente una parte fija del horario desde las 09.00 a las 14.00 horas, de lunes a viernes. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal se realizará en horario flexible, entre las 07.45 y las 09.00 horas y entre las 14.00 y las 18.00 horas, de lunes a viernes. Los criterios y requisitos imprescindibles para la aplicación del modelo de flexibilidad en los Servicios Generales y en las unidades de la imprenta que ya venían disfrutándolo, son los siguientes:

- El trabajador vendrá obligado a permanecer en su puesto de trabajo hasta la llegada del relevo, en su caso, independientemente de que sea parte del horario fijo o variable.
- El modelo de flexibilidad estará condicionado a las necesidades del servicio. El Jefe de la Unidad, en situaciones extraordinarias, debidamente motivadas, podrá prolongar la jornada fija de los trabajadores de su unidad, considerándose una parte más de la jornada ordinaria.
- La cortesía a aplicar será la misma que se venía concediendo, en cómputo semanal.
- Los trabajadores que soliciten reducción de jornada, la parte de jornada resultante coincidirá, en la medida de lo posible, con la parte fija de la misma.
- Los trabajadores que dispongan de un permiso puntual para llegar más tarde, al objeto de realizar, por ejemplo, una consulta médica, y se incorporen a su puesto de trabajo una vez iniciada la parte fija de la jornada, a los efectos del cómputo semanal de la jornada, se considerará que el inicio de esa jornada coincide con la parte fija de la misma, por lo tanto, la parte variable la tendrá que completar en el resto de la semana.

Asimismo, quienes desempeñen sus funciones en turno de tarde deberán cumplir obligatoriamente una parte del horario desde las dieciséis hasta las veinte horas, y podrán realizar las tres horas y diez minutos restantes de jornada (parte variable) entre las catorce y las dieciséis horas y entre las veinte y las veintidós horas, a fin de completar el total de las siete horas y diez minutos de jornada diaria.

Las unidades del Área Funcional Técnica y Profesional que actualmente disfrutan de una jornada flexible, seguirán disfrutando la jornada descrita en este punto siempre que las características del puesto de trabajo y las necesidades del servicio lo permitan.

El cómputo de las siete horas y diez minutos en ambas modalidades, excluida la parte de horario de presencia obligatoria, se realizará en cómputo semanal.

En todo caso, la realización de la parte variable de la jornada deberá respetar el funcionamiento del servicio, por lo que el responsable de la unidad respectiva cuidará de que la realización de la parte variable del horario no suponga la interrupción de este.

6. Previo acuerdo de la CPIVE podrán adoptarse otros horarios siempre que resulten más beneficiosos para los intereses de los trabajadores y sin que ello signifique repercusión económica.

7. Los trabajadores que disfruten de la jornada prevista en el punto 5 de este artículo tendrán derecho, a flexibilizar en un máximo de una hora el horario fijo de jornada para quienes tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

8. Excepcionalmente, y una vez realizado el estudio de impacto y la posibilidad de adaptación de los turnos de trabajo correspondientes, el responsable de la unidad podrá autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo hasta en una hora, por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral; y en los casos de familias monoparentales, se podrá llegar hasta un máximo de dos horas. La denegación, en su caso, será motivada y se comunicará a la CPIVE.

9. Los trabajadores tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

10. Los trabajadores que tengan hijos con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

11. Los trabajadores que tengan hijos con discapacidad psíquica, física o sensorial, tendrán derecho a dos horas de flexibilidad diaria a fin de conciliar los horarios de los centros de educación especial y otros centros donde el hijo o hija discapacitado reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

12. En aquellos casos en que resulte compatible con la naturaleza del puesto y con las necesidades del servicio, el trabajador podrá solicitar al órgano competente el reconocimiento de una jornada reducida continua e ininterrumpida de cinco horas diarias, percibiendo un 75 por 100 del total de sus retribuciones. En el turno tercero, la jornada reducida será de cuatro horas y quince minutos diarios, percibiendo el 75 por 100 del total de sus retribuciones. Esta modalidad de jornada reducida será incompatible con las reducciones de jornadas previstas en el artículo 37.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

No podrán disfrutar de esta reducción de jornada los trabajadores que se encuentren encuadrados dentro del grupo profesional I de este convenio.

13. Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el trabajador tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50 por 100 de la jornada laboral, de carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando, en todo caso, el plazo máximo de un mes.

14. Flexibilidad horaria para los trabajadores adscritos a la Imprenta Nacional:

HORARIOS FLEXIBLES EN LA IMPRENTA NACIONAL (EN CÓMPUTO SEMANAL)

HORARIO DE INVIERNO		
TURNO MAÑANA A		
HORARIO FIJO de lunes a viernes	08:10 a 14:45 horas	☐
HORARIO FLEXIBLE de lunes a viernes	07:45 a 08:10 y desde las 14:45 a 15:10 horas	☐
TURNO TARDE A		
HORARIO FIJO de lunes a viernes	15:10 a 21:45 horas	☐
HORARIO FLEXIBLE de lunes a viernes	14:45 a 15:10 y desde las 21:45 a 22:10 horas	☐
TURNO NOCHE A		
HORARIO FIJO de lunes a viernes	22:10 a 03:45 horas	☐
HORARIO FLEXIBLE de lunes a viernes	21:45 a 22:10 y desde las 03:45 a 04:10 horas	☐
HORARIO DE VERANO Y SEMANA DE SAN ISIDRO		
TURNO MAÑANA A		
HORARIO FIJO de lunes a viernes	08:45 a 14:45 horas	☐
HORARIO FLEXIBLE de lunes a viernes	08:15 a 08:45 y desde las 14:45 a 15:15 horas	☐
TURNO TARDE A		
HORARIO FIJO de lunes a viernes	15:15 a 21:15 horas	☐
HORARIO FLEXIBLE de lunes a viernes	14:45 a 15:15 y desde las 21:15 a 21:45 horas	☐
TURNO NOCHE A		
HORARIO FIJO de lunes a viernes	21:45 a 02:45 horas	☐
HORARIO FLEXIBLE de lunes a viernes	21:15 a 21:45 y desde las 02:45 a 03:15 horas	☐

Criterios y requisitos imprescindibles para la aplicación del modelo de flexibilidad horaria en la Imprenta Nacional:

- El modelo de flexibilidad estará condicionado a las necesidades del servicio. El Jefe de Sección, en situaciones extraordinarias debidamente motivadas, podrá prolongar la jornada de los trabajadores de su sección hasta el tope del horario flexible, considerándose un parte más de la jornada ordinaria. El trabajador, en caso necesario, vendrá obligado a permanecer en su puesto de trabajo hasta la llegada del relevo, independientemente de que sea parte del horario fijo o variable. El exceso de horario que pudiera producirse, excepcionalmente, en cómputo semanal, se compensará a la semana siguiente.
- El trabajador que en esos momentos sea el responsable de la sección, deberá asegurar la coordinación y el relevo entre turnos. En consecuencia con lo anterior, en toda la horquilla del horario, tanto fijo como variable, siempre existirá un responsable de la unidad.
- La cortesía a aplicar será la misma que se venía concediendo en cómputo semanal.
- Los trabajadores que soliciten reducción de jornada, la parte de jornada resultante a realizar coincidirá, en la medida de lo posible, con la parte fija de la misma.
- Los trabajadores que dispongan de un permiso puntual para llegar más tarde, al objeto de realizar, por ejemplo, una consulta médica, y se incorporen a su puesto de trabajo una vez iniciada la parte fija de la jornada, a los efectos del cómputo semanal de la jornada, se considerará que el inicio de esa jornada coincide con la parte fija de la misma, por lo tanto, la parte variable la tendrá que completar en el resto de la semana.

15. A los horarios de carácter especial señalados en el apartado 3 del presente artículo, cuando sean fijos, se les aplicarán criterios semejantes de flexibilidad a los señalados en el apartado 14 del mismo artículo.

Art. 35. *Pausa durante la jornada de trabajo.*—Durante la jornada de trabajo se podrá disfrutar de una pausa, por un período de treinta minutos, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios.

Art. 36. *Jornada de verano.*—Durante el período comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre, ambos inclusive, el horario tendrá una reducción de 30 minutos para todo el personal de la Agencia en el total de la jornada, reducción que, en ningún caso, afectará a la parte de esta considerada como de presencia obligatoria. En cualquier caso, man-

teniendo los niveles actuales de producción de la Agencia y con estricto respeto de la jornada determinada en el artículo 34, la reducción mencionada se aplicará a todos los trabajadores, con la excepción del número de ellos mínimo imprescindible para la prestación del servicio. En aquellas secciones en que dichas necesidades lo hagan preciso, podrá variarse ese régimen, librando los trabajadores afectados en otras fechas distintas a las establecidas con carácter general.

Art. 37. *Comunicación de las ausencias.*—Las ausencias y faltas de puntualidad y de permanencia del personal en que se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor, requerirán el aviso lo antes posible al responsable de la unidad correspondiente, así como su ulterior justificación acreditativa.

Las ausencias o faltas de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género se considerarán justificadas, cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por la persona afectada a la Unidad correspondiente con la mayor brevedad posible.

Art. 38. *Mejora de las prestaciones de la Seguridad Social.*—En las situaciones de incapacidad temporal, la Agencia completará la indemnización económica con cargo a la Seguridad Social hasta alcanzar el 100 por 100 de la retribución mensual que tenga asignada el trabajador, siendo necesaria la presentación del correspondiente parte de baja.

En los casos de enfermedad que no den lugar a la situación de incapacidad temporal, el 100 por 100 de la retribución real correrá a cargo de la Agencia, siempre que sea justificada mediante documento expedido por el facultativo de la Seguridad Social, todo ello sin perjuicio de la posible inspección médica de la Agencia.

El tiempo de permanencia en tales situaciones se tendrá como efectivamente trabajado a los efectos del percibo de las gratificaciones extraordinarias y beneficios.

Art. 39. *Absentismo.*—La Agencia potenciará los instrumentos de control y reducción del absentismo laboral, a través de la adopción, entre otras, de medidas de mejora de los sistemas de medición del absentismo laboral y seguimiento del mismo, realizando los estudios necesarios sobre las causas y adoptando, en su caso, las medidas que sean procedentes para su reducción, procediendo al descuento automático de las retribuciones correspondientes al tiempo no trabajado en los casos de falta injustificada de asistencia y puntualidad, que se comunicará al trabajador. Todo ello se efectuará sin perjuicio de las medidas disciplinarias que, en su caso, pudieran corresponder de acuerdo con el capítulo XIV.

En todo caso, no se considerará absentismo laboral las situaciones contempladas en el párrafo segundo de la letra d) del artículo 52 del Estatuto de los Trabajadores, según la redacción dada por la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Art. 40. *Regulación de horas extraordinarias.*—1. Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que excedan de la jornada general semanal, y se realicen por necesidades del servicio y con autorización previa del responsable de la unidad.

2. Las horas extraordinarias se compensarán a criterio del responsable del Departamento, preferentemente se retribuirán en metálico conforme a lo establecido en el artículo 66 del convenio. En el caso de que las horas extraordinarias se inicien en festivo, las dos primeras horas realizadas podrán compensarse con un día de descanso, a solicitud del trabajador. El resto de horas extraordinarias realizadas en festivo se compensarán a criterio del responsable del Departamento. A estos efectos, cuando las horas extraordinarias se realicen prolongando el turno tercero de los viernes o vísperas de festivos, las dos primeras horas realizadas podrán compensarse con un día de descanso, a solicitud del trabajador, siempre y cuando, se realicen, al menos, tres horas extraordinarias.

En caso de compensación se realizará conforme a la tabla siguiente:

- Cuatro horas diurnas realizadas: Un día de descanso.
- Tres horas nocturnas realizadas: Un día de descanso.
- Dos horas realizadas en sábado o festivo: Un día de descanso.

Esta compensación deberá producirse en el plazo de los cuatro meses siguientes a la realización de las horas extraordinarias, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores, salvo acuerdo en contrario.

3. Las partes firmantes del presente convenio manifiestan que, como norma general, el trabajo deberá realizarse durante la jornada laboral, reduciéndose al mínimo las horas extraordinarias, no pudiéndose sobrepasar en ningún caso las previstas en el Estatuto de los Trabajadores.

Capítulo VIII

Vacaciones, licencias y permisos

Art. 41. *Vacaciones.*—1. Las vacaciones anuales retribuidas serán de veintitrés días hábiles por cada año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos y se disfrutarán por los trabajadores de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente, con arreglo a la planificación que se efectúe por parte de la Dirección.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

Hasta veinte años de servicios	Veintitrés días hábiles
Veinte años de servicios	Veinticuatro días hábiles
Veinticinco años de servicios	Veinticinco días hábiles
Treinta o más años de servicios	Veintiséis días hábiles

A los efectos de lo previsto en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

2. El personal cuyo contrato se extinga en el plazo del año tendrá derecho a disfrutar de la parte proporcional de vacaciones correspondientes.

3. Las vacaciones anuales se podrán disfrutar, a solicitud del trabajador, a lo largo de todo el año en períodos mínimos de tres días hábiles consecutivos o de los días hábiles de una semana natural con días festivos, sin que computen ni interrumpan dicho cómputo los días inhábiles que se encuentren dentro del período de referencia, siempre que los correspondientes períodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio, y se haya establecido en la planificación anual efectuada por cada unidad, con un máximo de cinco períodos por trabajador. Cuando se aleguen necesidades del servicio para denegar el disfrute de vacaciones en un período determinado, dichas necesidades deberán ser comunicadas al interesado y a los representantes de los trabajadores por escrito debidamente argumentado. En aquellos casos en que por necesidades del servicio hayan quedado por disfrutar días de vacaciones, y con el fin de garantizar que los trabajadores tengan los días hábiles de vacaciones que les corresponda, estos podrán disfrutarse en función de las necesidades del servicio.

4. El calendario de vacaciones se publicará por el Departamento de Recursos Humanos y Relaciones Laborales antes del día 15 de mayo.

5. Los trabajadores tienen el derecho a solicitar la interrupción del período vacacional cuando, iniciado dicho período, y se produzcan motivos personales de carácter fortuito consistentes en enfermedad, accidente o intervención quirúrgica graves, debidamente justificado ante la Dirección de la Agencia. El disfrute de los días interrumpidos tendrá que ser solicitado por el trabajador afectado ante el Departamento de Recursos Humanos y Relaciones Laborales.

6. Los trabajadores podrán acumular el período de disfrute de vacaciones a los permisos derivados del nacimiento, adopción o acogimiento, aun habiendo expirado ya el año natural a que tal período corresponda, así como a las bajas derivadas de accidente de trabajo y enfermedad profesional.

Asimismo, en el caso de baja por maternidad, cuando esta situación coincida con el período vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el período del permiso por maternidad, en los términos indicados en el párrafo anterior.

7. Los trabajadores de la Agencia que acrediten cursar estudios universitarios oficiales podrán disfrutar los días de vacaciones anuales que les correspondan, en períodos mínimos de tres días hábiles consecutivos, con un máximo de seis períodos, siempre que se justifique debidamente y sean compatibles con las necesidades del servicio, previo informe favorable del jefe de unidad.

Art. 42. *Licencias.*—1. El personal que haya cumplido, al menos, un año de servicios efectivos, podrá solicitar licencia sin sueldo por asuntos propios. La concesión de dicha licencia estará supeditada a las necesidades del servicio, y su duración acumulada no podrá exceder de tres meses cada dos años. La petición se cursará con un mes de antelación a la fecha prevista para su disfrute y la denegación, en su caso, deberá ser motivada y resuelta en el plazo de veinte días. Transcurrido dicho plazo sin resolución denegatoria se entenderá estimada.

En caso de enfermedad grave de un familiar de primer grado, e igualmente supeditada a las necesidades del servicio, el plazo de tres meses se podrá prolongar hasta un máximo de doce meses cada dos años.

2. En el supuesto de que la licencia se solicite para realizar una misión en países en vías de desarrollo, al amparo de una de las organizaciones a las que se refiere la Ley 6/1996, de 15 de enero, del Voluntariado, su duración acumulada no podrá exceder de un año cada cinco años, siendo el período máximo de disfrute continuo de tres meses.

3. El tiempo de disfrute de las licencias contempladas en el presente artículo computará a efectos de antigüedad. A efectos de cotización en la Seguridad Social se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 2064/1995, de 22 de diciembre, y normativa concordante.

Art. 43. *Permisos.*—El trabajador, previo aviso y justificación adecuada, tendrá derecho a disfrutar de permisos retribuidos por los tiempos y causas siguientes:

	CONCEPTO		DÍAS	TIPO	NOTA	JUSTIFICANTE
1	MATRIMONIO	TRABAJADOR/A	20	NATURALES	(1)	LIBRO DE FAMILIA CERT. REGISTRO UNIONES DE HECHO
		HIJOS	1	DÍA CEREMONIA	(2)	
		HERMANOS	1	DÍA CEREMONIA		
		PADRES	1	DÍA CEREMONIA		
2	NACIMIENTO HIJO	PROPIO	3	HÁBILES	(3)	LIBRO FAMILIA
		ADOPCIÓN	3	HÁBILES		
		ACOGIMIENTO	3	HÁBILES		
3	MUERTE, ACCIDENTE, ENFERMEDAD GRAVE, INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA GRAVE, HOSPITALIZACIÓN	CÓNYUGE	3	HÁBILES	(4) (5)	LIBRO DE FAMILIA CERT. REGISTRO UNIONES DE HECHO CERTIFICADO DEF. INFORME MÉDICO PARTE HOSPITALIZACIÓN ETC.
		PADRES	3	HÁBILES		
		SUEGROS	3	HÁBILES		
		HIJOS	3	HÁBILES		
		HIJOS/CONYUGE	3	HÁBILES		
		YERNOS	3	HÁBILES		
		NUERAS	3	HÁBILES		
4	MUERTE, ACCIDENTE, ENFERMEDAD GRAVE, INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA GRAVE, HOSPITALIZACIÓN	ABUELOS	2	HÁBILES	(5)(6)	LIBRO DE FAMILIA CERT. REGISTRO UNIONES DE HECHO CERTIFICADO DEF. INFORME MÉDICO PARTE HOSPITALIZACIÓN ETC.
		HERMANOS	2	HÁBILES		
		CUÑADOS	2	HÁBILES		
		NIETOS	2	HÁBILES		
5	TRASLADO DE DOMICILIO HABITUAL	TRABAJADOR/A	1	HÁBIL		CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO FACTURA MUDANZA CONTRATO ALQUILER ETC.
6	ASUNTOS PARTICULARES	TRABAJADOR/A	6	HÁBILES	(7) (8)	CONDICIONADO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO
7	PATRÓN ARTES GRÁFICAS	TRABAJADOR/A	1	HÁBIL	(9)	CONDICIONADO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO
8	LACTANCIA HIJO MENOR DE 12 MESES	TRABAJADOR/A			(10)	LIBRO FAMILIA EN CASO DE QUE LA DISFRUTE EL OTRO CONYUGE, CERTIFICACIÓN DE QUE LA MADRE NO LO HA DISFRUTADO
9	TÉCNICAS DE FECUNDACIÓN ASISTIDA	TRABAJADOR/A			(11)	VOLANTE VISADO POR FACULTATIVO
10	EXÁMENES PRENATALES	TRABAJADORA			(12)	VOLANTE VISADO POR FACULTATIVO
11	ASISTENCIA CONSULTORIO MÉDICO	TRABAJADOR/A			(13)	VOLANTE VISADO POR FACULTATIVO, DONDE DEBERÁ FIGURAR LA HORA EFECTIVA DE LA CONSULTA.
12	ADOPCIÓN INTERNACIONAL	TRABAJADOR/A			(14)	LIBRO FAMILIA
13	HIJOS PREMATUROS	TRABAJADOR/A			(15)	VOLANTE VISADO POR FACULTATIVO
14	VIOLENCIA DE GÉNERO	TRABAJADORA			(16)	CUALQUIER MEDIO DE PRUEBA

	CONCEPTO		DIAS	TIPO	NOTA	JUSTIFICANTE
15	INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA AMBULATORIA	PADRES	1	EL DÍA DE LA INTERVENCIÓN		PARTE O CERTIFICADO DE LA INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA
		SUEGROS				
		HIJOS				
		HIJOS/CONYUGE				
		YERNOS				
		NUERAS				

- (1) Extensivo a los supuestos de pareja de hecho acreditada a través del Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Autónoma del domicilio. En todo caso, la fecha de acreditación coincidirá en el tiempo con el permiso, con un margen de quince días naturales antes o después de la acreditación efectiva.
- (2) Tanto naturales como políticos.
- (3) Serán cinco días hábiles en caso de irregularidades en el parto (cesárea, hospitalización del recién nacido, etcétera), o cuando el hecho causante se produzca a 35 o más kilómetros contados desde el centro de trabajo. En ningún caso serán acumulables, por lo que el permiso como máximo será de cinco días hábiles.
- (4) Serán cinco días hábiles cuando el hecho causante se produzca en localidad que esté situada a 35 o más kilómetros contados desde el centro de trabajo.
- (5) El Tribunal Supremo, Sala de lo Contencioso-Administrativo, en Sentencia de 20 de diciembre de 1994, confirmó la limitación de la afinidad al vínculo que existe entre cada cónyuge y los parientes del otro, sin posibilidad de extensión del mismo a los afines de los afines (A modo de ejemplo, entre otros, estarán excluidos: consuegros o concuñados).
- (6) Serán cuatro días hábiles cuando el hecho causante se produzca en localidad que esté situada a 35 o más kilómetros contados desde el centro de trabajo.
- (7) Por asuntos particulares no incluidos en los apartados de este artículo, los trabajadores tendrán derecho, a lo largo del año, a seis días por asuntos particulares. Además, se podrán disfrutar dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización del jefe de su unidad y respetando siempre las necesidades del servicio debidamente motivadas. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, se disfrutará dentro de los primeros quince días del mes de enero siguiente.
- (8) Los días 24 y 31 de diciembre se considerarán no laborables a todos los efectos. Previamente se establecerán por la dirección de la Agencia los turnos y servicios necesarios para dichos días si fuera necesario. Salvo circunstancias excepcionales no se podrá obligar a ningún trabajador a trabajar los dos días. El calendario laboral incorporará dos días adicionales de permiso por asuntos propios cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable.
- (9) Un día por el patrón de artes gráficas, que podrá acumularse a las vacaciones.
- (10) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrán dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen. Igualmente la trabajadora podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente, hasta un máximo de cuatro semanas. Cuando la beneficiaria o, en su caso el beneficiario, ya esté disfrutando de un permiso de lactancia y desee acogerse a esta posibilidad, el tiempo de permiso adicional de maternidad se calculará sustituyendo el tiempo de lactancia que tuviera pendiente de disfrute acumulado en jornadas completas. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.
- (11) Los trabajadores tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.
- (12) En el caso de la mujer trabajadora, por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
- (13) Durante el tiempo preciso para asistencia a consultorio médico en horas coincidentes con la de su jornada laboral, debiendo presentar el correspondiente volante visado por el facultativo. El permiso se extenderá una hora como máximo antes de la consulta y una hora máximo después de la consulta para el desplazamiento, si procede, al centro de trabajo, salvo situaciones debidamente justificadas, tanto médicas como de otra índole.
- (14) Hasta dos meses de permiso percibiendo exclusivamente el 50 por 100 de las retribuciones, en los supuestos de adopción internacional cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado.
- (15) En los casos de nacimiento de hijos prematuros o en los que, por cualquier motivo, estos tengan que permanecer hospitalizados después del parto, el empleado público tiene derecho a ausentarse del lugar de trabajo hasta un máximo de dos horas diarias, percibiendo las retribuciones íntegras.
- (16) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora: las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda. Asimismo, las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Agencia Estatal.

Capítulo IX

Formación

Art. 44. Principios generales.—El personal afectado por el presente convenio tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para obtener títulos académicos o profesionales reconocidos oficialmente, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de capacitación o reconversión profesional de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, organizados por la propia Administración. A tal fin, en los planes de formación se dará preferencia a los trabajadores afectados por procesos de reorganización administrativa, todo ello con participación de los representantes de los trabajadores.

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas de 22 de marzo de 2010 (“Boletín Oficial del Estado” de 17 de junio de 2010), se fomentarán las medidas, en materia de formación, que tiendan a favore-

cer la conciliación de la vida familiar y laboral, así como la participación de los empleados públicos con cualquier tipo de discapacidad.

Toda denegación de una solicitud de formación deberá estar motivada y se evacuará informe al Grupo de Trabajo de Acción Social y Formación.

Art. 45. *Planes de formación.*—La formación constituye un elemento esencial en la estrategia de cambio de la Agencia, un factor básico para incrementar la motivación y la integración del personal y un mecanismo indispensable para articular la promoción.

La Dirección de la Agencia se compromete a contemplar dentro del plan de formación las acciones necesarias encaminadas a mejorar la capacidad profesional de los trabajadores y a conseguir una mejor adaptación a las nuevas tecnologías. Para ello estudiará cuantas sugerencias le sean presentadas por los representantes de los trabajadores en el seno del Grupo de Trabajo de Acción Social y Formación.

Cada vez que la Agencia adquiera una herramienta de trabajo nueva, además de los cursos que imparta la empresa suministradora y siempre que sea necesario, se darán los cursos complementarios de manera inmediata y al inicio de su funcionamiento. Asimismo, el personal comprendido en el ámbito del presente convenio realizará además de estos cursos de capacitación profesional y reciclaje, los que resulten necesarios para su adaptación a un nuevo puesto de trabajo. El tiempo de asistencia a los cursos señalados en este párrafo se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos. En el supuesto de que el horario en el que se imparta coincida con el habitual de trabajo del asistente, se procurará adecuar el mismo durante el tiempo de duración del curso, respetando en todo caso las necesidades del servicio.

Con independencia de lo anterior, se programarán cursos con opción voluntaria para ampliar conocimientos que puedan redundar en la promoción profesional de los trabajadores y en las necesidades laborales de futuro de la empresa, si bien la asistencia de los solicitantes se adaptará a las necesidades del servicio y siempre que existan plazas vacantes. Asimismo se integrará en el plan de formación de la Agencia una secuencia de cursos monográficos que permitan al trabajador adquirir los conocimientos necesarios para acceder a las convocatorias de las plazas que se vayan a cubrir.

Los cursos comprendidos en el párrafo anterior tendrán carácter voluntario y se realizarán fuera de la jornada y horario habituales de trabajo, no dando lugar a abono o indemnización alguna. No obstante, cuando el horario en que se imparta coincida con el habitual de trabajo del asistente, se procurará adecuar el mismo durante el tiempo de duración del curso, respetando en todo caso las necesidades del servicio.

Con el fin de facilitar la asistencia de los trabajadores de todos los turnos, los cursos se adecuarán al horario de estos o bien, se facilitará el cambio de turno para la asistencia a los mismos.

Art. 46. *Tiempos para la formación.*—El tiempo de asistencia a los cursos de formación programados por distintos órganos de la Administración General del Estado u organizaciones sindicales para la capacitación profesional, o para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo, comprendidos los inscritos en los planes de formación continua en las Administraciones Públicas, se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos, cuando los cursos se celebren dentro del horario laboral de los trabajadores y así lo permitan las necesidades del servicio debidamente motivadas.

Los miembros de los tribunales de ascenso, el tiempo de desarrollo de exámenes, así como la preparación de los mismos, tendrá la consideración de trabajo efectivo. En consecuencia, cuando algún trabajador que sea miembro de un tribunal tenga que realizar las funciones propias del referido órgano y este no coincida con su horario de trabajo, se adecuará el mismo, o bien, se facilitará el cambio de turno con carácter voluntario para la realización de esas tareas. A los trabajadores que se presenten a concursos de ascenso se les adecuará su horario de trabajo o se facilitará el cambio de turno, con carácter voluntario, para la realización de los exámenes.

No obstante lo anterior, los trabajadores podrán recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad, así como durante las excedencias por motivos familiares.

La Agencia determinará la asistencia obligatoria a aquellas actividades formativas necesarias para el buen desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo, particularmente en los procesos de reorganización de efectivos.

Art. 47. *Permisos para la formación.*—Para facilitar la formación profesional y el desarrollo personal de los trabajadores, se concederán permisos para los siguientes supuestos:

- a) Hasta diez días de permiso retribuido para concurrir a exámenes eliminatorios o finales, pruebas selectivas en la Administración y demás pruebas definitivas de

aptitud y evaluación para la obtención de un título académico o profesional reconocidos, durante el tiempo necesario para su celebración y desplazamiento, en su caso. En el seno de la CPIVE, se estudiarán las peculiaridades de este permiso para cada turno de trabajo.

- b) Permisos, percibiendo solo el salario convenio y antigüedad, con un límite máximo de cuarenta horas al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional que se celebren fuera del ámbito de la Administración General del Estado y cuando su contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la correspondiente carrera profesional-administrativa, previo informe favorable del superior jerárquico correspondiente.
- c) Permiso no retribuido, de una duración máxima de tres meses, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional no directamente relacionados con la Función Pública, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

Los períodos de disfrute de estos permisos no podrán acumularse a otros tipos de permisos y licencias.

En el caso de petición expresa del trabajador de cambio de turno, por los motivos a que alude el artículo 23.1 del Estatuto de los Trabajadores, la Dirección lo comunicará al Departamento afectado y a la CPIVE previamente y estos informarán sobre los posibles perjuicios que el cambio solicitado pueda ocasionar a terceros.

En los supuestos en que se solicite cambio de turno por razón de estudios, dicho cambio solamente se podrá conceder durante el período académico en aquellos supuestos en que se acredite fehacientemente la coincidencia de turnos de estudios y de trabajo y la imposibilidad de matricularse en un turno distinto al del trabajo.

Capítulo X

Incompatibilidades

Art. 48. *Incompatibilidades*.—1. Serán de plena aplicación al personal comprendido en el presente convenio las normas contenidas en la legislación sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y de manera particular la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, así como las normas de desarrollo que puedan ser dictadas al respecto.

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

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

Capítulo XI

Suspensión y extinción del contrato de trabajo

Art. 49. *Suspensión con reserva del puesto de trabajo*.—Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 45 y 48 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, los trabajadores tendrán derecho a la suspensión de su contrato, con reserva de su puesto de trabajo y cómputo del período a efectos de antigüedad, en los siguientes casos:

- a) Maternidad, riesgo durante el embarazo de la mujer trabajadora y adopción o acogimiento, preadoptivo o permanente, de menores de seis años.
En el supuesto de maternidad, la suspensión con reserva tendrá una duración máxima de dieciséis semanas ininterrumpidas ampliables por parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso, de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste por disfrutar de aquellas, el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que el padre y la madre trabajen, esta, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

En los casos de nacimiento de hijos prematuros o en los que, por cualquier motivo, estos tengan que permanecer hospitalizados después del parto, el permiso de maternidad puede computarse, a instancia de la madre o, en caso de que ella falte, del padre, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de este cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto, de descanso obligatorio para la madre. En el supuesto de riesgo durante el embarazo, en los términos previstos en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por maternidad biológica o desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

En los supuestos de adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, si el hijo adoptado o acogido es menor de hasta seis años, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por hijo a partir del segundo, contadas, a la 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 constituya la adopción. En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento de los padres al país de origen del adoptado, el período de suspensión previsto para cada caso, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución para la que se constituye la adopción.

La duración de la suspensión será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores mayores de seis años de edad cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En caso de que la madre y el padre trabajen, el período de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en períodos ininterrumpidos y con los límites señalados para los demás supuestos de este apartado.

Los períodos a que se refiere este apartado podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la Administración y los trabajadores afectados, en los términos regulados en el Real Decreto 1251/2001, de 16 de noviembre. En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple.

Reconocimiento de los permisos retribuidos en caso de acogimiento y adopción de menores mayores de seis años.

b) Suspensión del contrato de trabajo por paternidad.

En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento, el trabajador tendrá derecho a la suspensión del contrato durante trece días ininterrumpidos, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo.

En el supuesto de parto, la suspensión corresponde en exclusiva al otro progenitor. En los supuestos de adopción o acogimiento, este derecho corresponderá solo a uno de los progenitores, a elección de los interesados; no obstante, cuando el período de descanso regulado en el punto anterior sea disfrutado en su totalidad por uno de los progenitores, el derecho a la suspensión por paternidad únicamente podrá ser ejercido por el otro.

El trabajador que ejerza este derecho podrá hacerlo durante el período comprendido desde la finalización del permiso por nacimiento de hijo, previsto legal o convencionalmente, o desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, hasta que finalice la suspensión del contrato regulado en el punto anterior o inmediatamente después de la finalización de dicha suspensión.

- c) Privación de libertad del trabajador, mientras no exista sentencia condenatoria firme, incluidas tanto la detención preventiva como la prisión provisional.
- d) Los reservistas voluntarios, mientras se encuentren activados, tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaban antes de la incorporación o uno de similares condiciones y de igual remuneración de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1691/2003, de 12 de diciembre.
- e) Prestación de servicios de carácter temporal en organismos internacionales o en programas de cooperación internacional. El trabajador deberá reincorporarse al trabajo en el plazo máximo de un mes, a partir de la terminación del servicio, dando lugar en caso de no efectuar la solicitud de reingreso al pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular por un período mínimo de un año.
- f) Nombramiento de alto cargo por los Gobiernos de la Nación, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local o incorporación, con nombramiento como personal eventual, en sus respectivos ámbitos, en los gabinetes de los Ministros o de los Secretarios de Estado. Dentro de los treinta días siguientes al cese, el personal afectado conservará el derecho a la reanudación de la situación que tuviera antes del nombramiento, así como a reintegrarse al puesto de trabajo, dando lugar en caso de no hacerlo al pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular por un período mínimo de un año.
- g) Suspensión provisional de empleo durante la tramitación de expediente disciplinario y suspensión disciplinaria por sanción.
- h) El nombramiento del trabajador como funcionario en prácticas, así como el período de prueba o de práctica establecido legal o convencionalmente que se exija para consolidar una plaza de personal laboral en cualquier Administración Pública.
- i) Invalidez permanente del trabajador que vaya a ser previsiblemente objeto de revisión por mejoría que permita su reincorporación al puesto de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.2 del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 50. *Excedencia voluntaria.*—Los trabajadores de la Agencia podrán solicitar excelencia voluntaria:

- a) Por interés particular: La excedencia voluntaria podrá ser solicitada por los trabajadores con un año, al menos, de antigüedad al servicio de la Agencia. La duración de esta excedencia será indefinida, siendo, como mínimo, de un año, y el derecho a esta situación solo podrá ser ejercido otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.
- b) Para el cuidado de hijos: Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender el cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años, para atender el cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consaguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

En el caso de que dos trabajadores generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la dirección podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios.

- c) Por aplicación de la normativa de incompatibilidades: El trabajador que, como consecuencia de la normativa de incompatibilidades, deba optar por un puesto de trabajo quedará en el que cesare en situación de excedencia voluntaria, aun cuando no hubiere cumplido un año de antigüedad en el servicio. Permanecerá en esta situación un año como mínimo y conservará indefinidamente el derecho preferente al ingreso en vacante de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjera.
- d) Por razón de violencia sobre la trabajadora: Las trabajadoras víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que resulte de aplicación

ningún plazo de permanencia en la misma. Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de ascensos y antigüedad.

Esto no obstante, cuando de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima lo exigiere, se podrá prorrogar por períodos de tres meses, con un máximo de dieciocho, el período en el que, de acuerdo con el párrafo anterior, se tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo, con idénticos efectos a los señalados en dicho párrafo.

Igualmente, durante los dos primeros meses de esta excedencia la trabajadora tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras.

La acreditación de la situación de violencia de género ejercida sobre la trabajadora se realizará con arreglo a lo establecido en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Art. 51. *Efectos de la excedencia voluntaria sobre la antigüedad y la promoción.*—A los trabajadores en situación de excedencia voluntaria, salvo en los casos de los apartados b) y d) del artículo 50, no les será computable el tiempo de su vigencia a efectos de antigüedad ni promoción. En ningún caso devengarán derechos económicos.

Art. 52. *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 designación o elección para un cargo público o función sindical electiva de acuerdo con los estatutos del sindicato de ámbito provincial o superior, que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público o función sindical, produciéndose la reincorporación inmediatamente.

Art. 53. *Reingresos.*—El trabajador excedente voluntario que solicite su reincorporación tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría y especialidad, en su caso. Si, no existiendo vacante en su misma categoría, existiera en una categoría inferior de la misma especialidad a la que ostentaba, podrá optar a ella, o bien esperar a que se produzca aquella.

Art. 54. *Extinción del contrato de trabajo.*—1. El contrato de trabajo se extinguirá en los supuestos establecidos en el artículo 49 del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 55. *Jubilación.*—1. La jubilación es obligatoria al cumplir el trabajador la edad de sesenta y cinco años, sin perjuicio de que todo trabajador puede completar los períodos de carencia para alcanzar el derecho a la correspondiente prestación de la Seguridad Social, en cuyo supuesto la obligatoriedad de la jubilación se producirá al completar dicho período de carencia.

2. Se establece igualmente la posibilidad de jubilación a los sesenta y cuatro años, en los términos y condiciones previstos en el Real Decreto 1194/1985, de 17 de julio.

3. Los trabajadores que deseen acogerse a la jubilación a los sesenta y cuatro años reconocida en el número 2 anterior deberán solicitarlo con una antelación mínima de un año, comprometiéndose a causar baja en la Agencia en el mismo día que cumplan los sesenta y cuatro años de edad.

4. Quienes se jubilen al amparo de lo establecido en el punto 2 del presente artículo y aquellos trabajadores que se jubilen con más de sesenta y cuatro años porque, aun deseándolo, no puedan acogerse a la mejora prevista en dicho artículo por tener que completar los períodos de carencia correspondientes, percibirán con cargo a Acción Social el importe de dos mensualidades ordinarias de sus haberes.

5. Los trabajadores que se jubilen con menos de sesenta y cuatro años, de acuerdo con las normas reglamentarias de carácter general de la Seguridad Social, y soliciten dicha jubilación en la Agencia con una antelación mínima de seis meses a la fecha de la misma, percibirán, con cargo a Acción Social, el importe de dos mensualidades ordinarias de sus haberes, con independencia de lo establecido en el artículo 67 de este convenio.

Capítulo XII

Salud laboral y acción social

Art. 56. *Salud laboral. Principios generales.*—1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y normativa de desarrollo de la misma, los empleados públicos tienen derecho a una protección eficaz en materia de salud y seguridad en el trabajo, así como un deber correlativo de observar y poner en práctica las medidas que se adopten legal y reglamentariamente con el objeto de

garantizar la prevención frente a los riesgos laborales. Los derechos de información, consulta y participación en materia preventiva, paralización de la actividad en casos de riesgo grave e inminente y vigilancia de su estado de salud forman parte del derecho de los trabajadores a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

2. La Agencia desarrollará una acción permanente de seguimiento de la actividad preventiva con el fin de perfeccionar esta de manera continua, de mejorar los niveles de protección existentes y de adaptar las medidas de prevención a las modificaciones que puedan experimentar las circunstancias que incidan en la realización del trabajo.

3. Podrá ser delegado de prevención cualquier trabajador de la Agencia con una demostrada dedicación en los temas de prevención de riesgos laborales. Los delegados serán elegidos por los representantes de los trabajadores.

4. Los delegados de prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas de prevención de riesgos en el trabajo. Tendrán los mismos derechos y garantías que los miembros del comité de empresa.

5. El trabajador tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal o reglamentariamente. Tiene, asimismo, el derecho de participar en la formulación de la política de prevención en el organismo y en el control de las medidas adoptadas en desarrollo de las mismas a través de sus representantes legales y de los órganos internos y específicos de participación en esta materia, esto es, el Comité de Seguridad y Salud. La Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado cumplirá las disposiciones de carácter general dictadas sobre prevención de accidentes e higiene en el trabajo que le sean de aplicación y las especialmente señaladas en el presente capítulo.

6. La Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado está obligada a promover, formular y poner en aplicación una adecuada política de prevención de riesgos laborales, así como de seguridad e higiene en sus centros de trabajo, así como a facilitar la participación de los trabajadores en la misma y a garantizar una formación práctica y adecuada en estas materias de los trabajadores que contrata, o, cuando cambien de puesto 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.

7. La formulación de la política de seguridad e higiene en la Agencia partirá del análisis estadístico y causal de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales acaecidas en la misma, de la detección e identificación de los riesgos y agentes materiales que puedan ocasionarlos y de las medidas y sistemas de prevención o protección utilizados en el momento. Dicha política de seguridad e higiene se planificará con la periodicidad necesaria en cada sección o departamento. En todo caso deberá comprender los estudios y proyectos necesarios para definir los riesgos más significativos por su gravedad o su frecuencia y para poner en práctica sistemas o medidas eficaces de prevención frente a los mismos, de mejora del medio ambiente de trabajo y de adaptación de los locales y de los puestos de trabajo; incluirá, asimismo, los programas de ejecución de medidas preventivas y los de control e inspección de los mismos, así como los planes de formación y adiestramiento del personal que sean necesarios.

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

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

10. El comité estará formado por los delegados de prevención, de una parte, y por la dirección y/o sus representantes en número igual al de los delegados de prevención, de la otra. Los acuerdos se decidirán por mayoría simple.

En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud participarán, con voz pero sin voto, los delegados sindicales y los responsables técnicos de la prevención en la Agencia que no estén incluidos en la composición a la que se refiere el párrafo anterior. En las mismas condiciones podrán participar trabajadores de la Agencia que cuenten con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en este órgano y técnicos en prevención ajenos a la Agencia, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité de Seguridad y Salud.

11. El Comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente y/o siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo. El comité adoptará sus propias normas de funcionamiento. Dicho comité tendrá la obligación de contestar a cualquier consulta formulada por los trabajadores, en un plazo no superior a treinta días.

Las competencias del Comité de Seguridad y Salud están recogidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995, de 8 de noviembre), sin menoscabo de otras normativas de cualquier rango en las que se le atribuya cualquier otra función y que entren en vigor en plazo posterior a la firma de este convenio.

12. Sin perjuicio de lo previsto en el punto 5:

- a) Queda prohibida de un modo general, la limpieza de las máquinas en marcha, según lo dispuesto en la normativa aplicable.
- b) Los dispositivos de seguridad de las diferentes máquinas deberán mantenerse en buen estado de conservación y funcionamiento, correspondiendo esta obligación conjunta al organismo y al trabajador, siendo obligación ineludible de este último la utilización de dichos dispositivos.
- c) Los papeles, trapos sucios y otros residuos se recogerán en recipientes cerrados, recogiendo en lugar aparte el papelote y la recortadura. Los residuos líquidos se recogerán, asimismo, en recipientes cerrados, destinados expresamente para ello, prohibiéndose su vertido en la red de alcantarillado. Podrán realizarse instalaciones específicas y sin conectar al alcantarillado, en donde se puedan recoger dichos líquidos, según la normativa vigente respecto de este tema.
- d) Los almacenes y depósitos de tintas y disolventes se considerarán como locales que ofrecen especial riesgo de incendio, quedando sometidos a las prescripciones señaladas en la normativa que resulte aplicable. Caso de no disponer en alguno de estos locales de suficiente ventilación natural, se recurrirá a una ventilación forzada que asegure la evacuación al exterior de los vapores producidos.

13. La Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, a través del responsable del Departamento correspondiente, dará información completa relativa a cualquier accidente laboral que ocurra en esa unidad incluso sin lesiones. Esta información se trasladará, además de al Servicio de Prevención, a los delegados de prevención y al Comité de Seguridad y Salud. Todo ello permitirá adoptar las medidas oportunas para evitar este tipo de accidentes.

14. La Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado garantizará a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud, en función de los riesgos inherentes a su trabajo y de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

15. Dicha vigilancia consistirá, como mínimo, en un reconocimiento médico inicial, previo al ingreso en el trabajo o al desempeño de la actividad laboral, adaptado a los riesgos del puesto y que podrá determinar la admisión o no al trabajo. El reconocimiento deberá practicarse igualmente antes de la introducción de nuevas tecnologías o de nuevos sistemas de trabajo que pudieran suponer riesgos para la salud del trabajador y se repetirá periódicamente.

16. Los reconocimientos médicos anuales deberán tener en cuenta los riesgos específicos de cada puesto de trabajo y, especialmente, los que soportan los trabajadores expuestos a productos tóxicos o los empleados en trabajos o manipulaciones con agentes químicos (plomo, cobre, anilina, xilol y demás disolventes) o cancerígenos. Igualmente tendrán en cuenta los riesgos de tipo oftalmológico y de orden físico que puedan originar los trabajos con pantallas de visualización, así como los de orden físico y que puedan sufrir los trabajadores que presten sus servicios en secciones en que exista maquinaria. En todo caso, el reconocimiento médico anual comprenderá el de tipo ginecológico para las trabajadoras y el de próstata para los trabajadores, el de colon para los trabajadores y trabajadoras, así como reconocimientos oftalmológicos para control de tensión ocular en personal de riesgo o con antecedentes familiares y trabajen en pantallas de visualización de datos, previo informe del Servicio de Prevención.

17. El Comité de Seguridad y Salud, así como el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, podrá establecer los reconocimientos médicos que estime necesarios, de acuer-

do con la Dirección de la Agencia siempre con respeto de las reglas de voluntariedad y confidencialidad establecidas en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

18. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Agencia, se encargará de la coordinación de las tareas correspondientes establecidas en este artículo. Los Diplomados de Enfermería coordinarán, bajo las órdenes del médico, las tareas fijadas en el presente artículo.

Art. 57. *Medios y equipos de protección individual.*—1. La Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado facilitará a los trabajadores los medios y equipos de protección individual adecuados a los trabajos que realicen. El Comité de Seguridad y Salud participará en la determinación de los criterios generales sobre la dotación de dichos medios y equipos.

2. La Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado suministrará a todos los trabajadores el correspondiente equipo de trabajo. Este equipo será inmediatamente repuesto si el deterioro es manifiesto debido al trabajo realizado. El equipo de trabajo se compondrá de las prendas que en cada momento determine el Comité de Seguridad y Salud, previo informe del Servicio de Prevención.

Art. 58. *Trabajo en pantallas de visualización.*—La Dirección de la Agencia procurará que la organización del trabajo en todos aquellos puestos en los que se utilicen pantallas de visualización esté programada de tal manera que permita sustituir esta actividad en la pantalla de visualización por otra distinta dentro de su trabajo. Solo en aquellos supuestos en los que la organización del trabajo impida la realización de actividades alternativas, el trabajador tendrá derecho a un período de descanso de diez minutos dentro de cada hora de trabajo efectivo ante dichas pantallas de visualización, sin que por ningún motivo tales descansos puedan ser acumulables al final o fuera de la jornada normal de trabajo.

Art. 59. *Movilidad funcional por incapacidad laboral.*—En el caso de declaración de una incapacidad laboral permanente total, la Agencia procederá, a petición del trabajador y previas las actuaciones y con las garantías establecidas en el artículo 25 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, al cambio de puesto de trabajo por otro más adecuado a la situación del trabajador siempre que exista una vacante de igual o inferior grupo profesional al del trabajador, dando lugar con ello a una novación del contrato. Dicho cambio se comunicará a los representantes de los trabajadores.

Las retribuciones, incluidas las que correspondan a una mayor cantidad o calidad en el trabajo, se percibirán de conformidad a las que correspondan al nuevo puesto.

El servicio de Prevención de Riesgos Laborales, a la vista del informe médico presentado por el trabajador, deberá determinar que el puesto de trabajo ofertado no pueda influir negativamente en la salud del trabajador. En el caso de que, siendo favorable el informe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, el trabajador rechace el puesto de que se trate, este habrá decaído en su derecho a que se le aplique esta movilidad funcional.

Si el trabajador no hubiese ejercitado este derecho, mediante la correspondiente solicitud, en el plazo de dos meses a partir de la notificación de la resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social por la que se le declara en la situación de incapacidad laboral permanente total, se extinguirá la relación laboral, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 48.2 del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 60. *Otras formas de movilidad.*—1. Por disminución de capacidad: La movilidad por disminución de la capacidad del trabajador para el desempeño de su puesto de trabajo podrá llevarse a cabo a petición del trabajador o por decisión de la Agencia, previo informe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, a puestos de trabajo de igual o inferior subgrupo profesional que se encuentren vacantes.

Cuando las circunstancias así lo requieran, será precisa la previa formación profesional para adaptar al trabajador a su nuevo puesto de trabajo, que será facilitada por la Agencia. Estas peticiones serán tramitadas y resueltas por la Agencia previo acuerdo de la CPIVE e informe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, previo informe de especialista médico, sobre el tipo de tareas que el trabajador no pueda desempeñar, como consecuencia de la disminución de su capacidad.

2. Por razones objetivas: La Agencia podrá conceder traslados por razones de salud y posibilidades de rehabilitación del trabajador, previo informe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. El nuevo puesto de trabajo deberá ser de igual o inferior subgrupo profesional que el del trabajador, debiendo además cumplir los requisitos establecidos en el Instrumento de Ordenación de Puestos de Trabajo. Dichos traslados estarán condicionados a la existencia de vacantes de necesaria cobertura. Estas peticiones serán tramitadas por la Agencia previo acuerdo de la CPIVE. Cuando el motivo de la movilidad esté fundamentado en la salud del trabajador será necesario el informe del Servicio de Prevención de Ries-

gos Laborales, sobre el tipo de tareas que el trabajador no pueda realizar como consecuencia de su estado de salud.

Estos traslados no darán lugar a indemnización alguna, tienen carácter voluntario y no son renunciables una vez adjudicado el puesto definitivamente, debiendo permanecer dos años, como mínimo, en el nuevo destino antes de concursar, tras la adjudicación definitiva del puesto.

En los supuestos de movilidad contemplados en este artículo, cuando la misma se realice a un puesto de trabajo de un subgrupo profesional inferior al que ostentase el trabajador afectado, dicha movilidad requerirá el previo consentimiento del mismo, produciéndose una novación modificativa del contrato que, en ningún caso, dará lugar a conservar derecho alguno respecto de la categoría profesional de origen.

3. En supuestos en los que un trabajador sufra una disminución de su capacidad física, psíquica o sensorial, previsiblemente de carácter permanente, una vez acreditada la situación de minusvalía por medio de la preceptiva resolución, la Dirección procurará asignar un puesto de trabajo adaptado a sus discapacidades en los términos previstos en la legislación vigente, siempre con los debidos estudios para no lesionar derechos de terceras personas, y dicha adscripción será evaluada periódicamente en aras a la posible mejora de la situación del trabajador.

Art. 61. *Movilidad funcional para protección a la maternidad.*—Al objeto de garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo, frente a las condiciones nocivas para su salud, se tendrá derecho a la adaptación de las condiciones o del tiempo o turno de trabajo, o, en su caso, al cambio temporal de puesto de trabajo o de funciones, previo informe o recomendación del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Lo dispuesto en el apartado anterior será también de aplicación durante el período de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo, y en tal sentido existiese informe o recomendación del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Todo lo anterior se llevará a cabo previas las actuaciones y con las garantías establecidas en el artículo 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

La Agencia deberá comunicar estos cambios con carácter previo a los representantes de los trabajadores.

Art. 62. *Garantías de cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales en los supuestos del artículo 42 del Estatuto de los Trabajadores.*—Cuando en un mismo centro de trabajo de la Agencia desarrollen actividades trabajadores y/o empleados públicos, de dos o más empresas, departamentos u organismos públicos, en cualquiera de los supuestos en que, conforme a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, sea necesaria la coordinación de las distintas actividades empresariales, deberá actuarse según lo previsto en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero (“Boletín Oficial del Estado” número 27), para cada uno de los supuestos recogidos en el mismo.

Los fabricantes, importadores y suministradores deberán proporcionar al centro, y este recabar de aquellos, la información necesaria para que la utilización y manipulación de la maquinaria, equipos, productos, materias primas y útiles de trabajo se produzcan sin riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores.

Art. 63. *Acción social.*—La Agencia abordará la puesta en marcha de un Plan de Acción Social para todo el personal dependiente de la misma, cuyo contenido contemplará las áreas de actuación señaladas en el Plan General de Acción Social.

Los empleados públicos de la Agencia participarán a través del Grupo de Trabajo de Acción Social y Formación, y les corresponderá:

- a) Efectuar propuestas de actuación.
- b) Aportar criterios para el desarrollo de las distintas acciones.
- c) Realizar el seguimiento y evaluación del Plan.

Los créditos para Acción Social se dedicarán a atender preferentemente las siguientes mejoras:

1. Ayudas a los trabajadores con hijos, cónyuge o pareja acreditada, disminuidos física o psíquicamente y que no realicen trabajos retribuidos.
2. Subvenciones a actividades culturales y recreativas, que se canalizarán a través del Grupo de Trabajo de Acción Social y Formación al Grupo Sociocultural Recreativo del “Boletín Oficial del Estado”.
3. Promoción de cursos de formación profesional.
4. Ayuda económica para los hijos de los trabajadores en edad de guardería.

5. Ayuda para estudio a trabajadores e hijos.
6. Contratación de un seguro de vida para todo el personal de la Agencia para los supuestos de fallecimiento, invalidez permanente absoluta o gran invalidez.
7. Bolsa de vacaciones y ayuda para estancias en establecimientos en las vacaciones de verano.
8. Ayudas sanitarias.
9. Ayuda de transporte, para todos los trabajadores, de once mensualidades al año, en la cuantía de 57,33 euros.

Art. 64. *Anticipos reintegrables y prestamos vivienda.*—En el ámbito de aplicación de este convenio colectivo, los trabajadores podrán solicitar anticipos de salarios no devengados, cuya concesión, dentro de los límites de dotaciones presupuestarias, quedará sujeta a las siguientes condiciones:

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

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

En todo caso, aquellos que hayan sido beneficiarios de un anticipo reintegrable no podrán solicitar otro hasta transcurridos dos años desde que se canceló el anterior.

3. La devolución de las cantidades anticipadas se practicará por cantidades iguales en cada mensualidad, mediante deducciones en las nóminas correspondientes y a partir del mes siguiente al de la concesión del anticipo, con un máximo de veinticuatro mensualidades.

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, permiso sin sueldo o suspensión de la relación laboral, con excepción de la dimanante de incapacidad temporal o maternidad en la mujer trabajadora, el reintegro de las cantidades no devueltas será practicado dentro del mismo mes en que se produzca la mencionada baja.

Para la concesión de dichos anticipos los trabajadores aportarán la siguiente documentación:

- a) La solicitud del trabajador interesado, teniendo en cuenta que el solicitante se debe encontrar incluido en la nómina de haberes, por lo menos, desde el mes anterior a la formalización de la misma y no debe tener ningún otro anticipo sin reintegrar.
 - b) Presupuesto o factura proforma del gasto a realizar o declaración escrita del solicitante explicativa del mismo.
 - c) El compromiso de reintegro de las cantidades percibidas por parte del trabajador.
5. Asimismo, el personal de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado podrá solicitar, siempre que exista crédito presupuestario disponible, préstamos de vivienda.

Capítulo XIII

Estructura salarial

Art. 65. *Régimen retributivo.*—El sistema retributivo de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado se acomodará a las siguientes normas:

1. Los grupos, subgrupos y categorías a que se refieren los artículos 16 y 24 del presente convenio se ordenan, a efectos retributivos, en los siguientes niveles:

— Grupo I:

- Subgrupo I, nivel retributivo 1:
 - Responsable de Producción de Primera.
- Subgrupo II, nivel retributivo 2:
 - Técnico Titulado de Grado Superior.
 - Responsable de Producción de Segunda

— Grupo II:

- Grupo II, nivel retributivo 3:
 - Técnico de Organización y Métodos de Primera.
 - Jefe de Librería.
 - Jefe de Actividad Productiva.

— Grupo III:

- Subgrupo I, nivel retributivo 4:
 - Técnico Titulado de Grado Medio.
 - Jefe de Sección de Oficios Propios de Prensa.
 - Jefe de Sección Administrativa.
 - Jefe de Sección de Oficios Auxiliares.
- Subgrupo II, nivel retributivo 5:
 - Jefe de Negociado Administrativo.
 - Jefe de Ventas.
 - Jefe de Distribución.
 - Analista.
 - Gestor de Trabajo.
 - Técnico en Artes Gráficas.
- Subgrupo III, nivel retributivo 6:
 - Oficial Primera de Oficios Propios de Prensa.
 - Oficial Primera Administrativo.
 - Oficial Primera Librero.
 - Programador.
 - Encargado de Control y Seguridad.
 - Oficial Primera Oficios Auxiliares.
 - Oficial Primera Almacén de Librería.

— Grupo IV:

- Subgrupo I, nivel retributivo 7:
 - Oficial Segunda de Oficios Propios de Prensa.
 - Oficial Segunda de Oficios Auxiliares.
 - Oficial Segunda Administrativo.
 - Oficial Segunda Administrativo. Dependiente Librero.
 - Operador de Ordenador.
 - Oficial Segunda de Almacén de Librería.
- Subgrupo II, nivel retributivo 8:
 - Oficial Tercera de Oficios Propios de Prensa.
 - Oficial Tercera de Oficios Auxiliares.
 - Oficial Tercera de Almacén de Librería.
 - Auxiliar Administrativo.
 - Telefonista.
 - Conserje.
- Subgrupo III, nivel retributivo 9:
 - Especialista.
 - Ordenanza.

— Grupo V:

- Grupo V, nivel retributivo 10:
 - Peón.

2. Las retribuciones del personal laboral de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado se componen de los siguientes conceptos:

- Salario convenio: Es la retribución establecida para cada categoría profesional, en función de la jornada establecida en el presente convenio. La cuantía del presente concepto retributivo figura para cada nivel en el Anexo IV. A esta cuantía le es de aplicación todas las medidas establecidas en las Leyes de Presupuestos.
- Complemento de productividad: Es el concepto retributivo que percibe el trabajador por la realización de la productividad personal actual, por máquina o sección. La cuantía del presente concepto retributivo figura para cada nivel en el Anexo V. A esta cuantía le es de aplicación todas las medidas establecidas en las Leyes de Presupuestos.

- Complemento de antigüedad: El módulo temporal para abono de antigüedad será el trienio que se devengará a partir del primer día del mes en que se cumplan tres o múltiplos de tres años de servicios efectivos.
Para el módulo de nuevos trienios se considera fecha inicial del período de tres años de servicios efectivos la del último complemento de antigüedad perfeccionado.
La cantidad que en concepto de complemento de antigüedad haya devengado cada trabajador hasta el 31 de julio de 1986 quedará consolidada como complemento personal no absorbible y la percibirá a partir de 1 de agosto de 1986.
Los trabajadores existentes en la plantilla a 31 de julio de 1986 iniciarán el perfeccionamiento de sucesivos trienios a partir de 1 de agosto de 1986.
El importe que cada trabajador tiene reconocido en concepto de antigüedad, tanto consolidada al 31 de julio de 1986 como la devengada desde 1 de agosto de 1986, se verá aumentada con los incrementos que, en su caso, pudieran producirse. A este importe le es de aplicación todas las medidas establecidas en las Leyes de Presupuestos.
El importe de sucesivos trienios para el año 2010 será de 23,43 euros fijos al mes para todas las categorías. A este importe le es de aplicación todas las medidas establecidas en las Leyes de Presupuestos.
A efectos de antigüedad se tendrán en cuenta los servicios prestados como funcionario de carrera, interino y en prácticas, personal eventual, contratado laboral fijo, contratado laboral temporal o contratado administrativo al amparo de la legislación de Función Pública, sea cual sea su ámbito personal de aplicación, en la Administración General del Estado u otras Administraciones Públicas.
Se computa, asimismo, a efectos de antigüedad, el período de prestación de servicios en Organismos o entidades del sector público de las Administraciones Públicas.
Igualmente, será computable a efectos de antigüedad, los servicios prestados en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, excepto aquellos servicios que tuvieran el carácter de prestaciones obligatorias. Este cómputo referido a la prestación de servicios en la Administración Pública de aquellos Estados en los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.
Los servicios que se reconozcan al amparo de lo dispuesto en los tres párrafos anteriores y que originen un nuevo cómputo de antigüedad surtirán efectos económicos a partir del mes siguiente al de la formulación de la solicitud.
- Plus de nocturnidad: Retribuye al personal que realiza, al menos, una hora de su jornada de trabajo entre las veintidós y las seis horas. Este plus tendrá carácter fijo para todo el personal que desempeñe, al menos, una hora entre las veintidós y las seis horas, y queda fijado para el año 2010 en la cantidad anual de 1.910,72 euros. A este importe le es de aplicación todas las medidas establecidas en las Leyes de Presupuestos.
El personal que por razones técnicas, organizativas o de producción se vea obligado a modificar con carácter indefinido su horario y deje de devengar el plus de nocturnidad, pasará a percibir un plus especial de carácter personal absorbible, que se denominará “Nocturnidad a absorber”, en cuantía inicial equivalente a lo dejado de percibir por ese concepto.
Tendrán derecho a este plus compensatorio aquellas personas que llevasen, al menos, los dos últimos años percibiendo el plus de nocturnidad ininterrumpidamente. Este plus se reducirá anualmente a razón de un 25 por 100, de modo que quede absorbido en un plazo de cuatro años. No se aplicará a este plus especial de carácter personal absorbible los incrementos retributivos contemplados en las Leyes anuales de Presupuestos Generales del Estado.
- Beneficios: Consiste en el abono del 8 por 100 de las retribuciones devengadas por cada trabajador durante el ejercicio anterior. En ningún caso se incluirán en la paga de beneficios las remuneraciones que se perciban en conceptos de suplidos o indemnizaciones, y señaladamente el plus de transporte.
- Pagas extraordinarias: Se harán efectivas en los meses de junio y diciembre de cada año. El importe de dichas pagas será equivalente a una mensualidad de los conceptos salariales que el interesado tuviese asignados el día 1 de los meses de junio y de diciembre, respectivamente, de cada año.

Sin perjuicio de lo previsto en el párrafo anterior, cuando se haya realizado una jornada de trabajo reducida, el importe de la paga extraordinaria experimentará la correspondiente reducción proporcional en el período en que se desarrolló dicha jornada.

Para el percibo de estas pagas extraordinarias será necesario que el interesado lleve prestando seis meses de servicio ininterrumpido inmediatamente anteriores a la fecha en que corresponda el devengo. En otro caso, se abonará la parte proporcional por sextas partes.

A efectos de lo previsto en el párrafo anterior, el tiempo de duración de licencias sin derecho a retribución no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, por lo que el personal que haya disfrutado de licencia sin derecho a retribución, devengará las pagas extraordinarias, pero su cuantía experimentará la correspondiente reducción proporcional.

- Plus de transporte: Es la indemnización o suplido por gastos que el trabajador debe realizar con motivo del desplazamiento a su trabajo y que el organismo abona en consideración a las especificaciones dadas del horario en que se desarrolla el proceso de producción.

En atención a estas circunstancias se establecen dos módulos:

- Módulo A: Corresponde al personal que realiza su jornada de trabajo desde las dieciocho horas hasta la una de la mañana.
Su cuantía será de 2,76 euros por día efectivamente trabajado, que se actualizará conforme al incremento general que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado, y le es de aplicación el resto de medidas establecidas en las Leyes de Presupuestos.
 - Módulo B: Corresponde a los trabajadores que realizan su jornada desde las veintiuna horas cincuenta minutos hasta las cuatro horas de la mañana, desde las diecinueve horas cincuenta minutos hasta las dos horas.
Su cuantía es de 8,34 euros por día efectivamente trabajado, que se actualizará conforme al incremento general que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado, y le es de aplicación el resto de medidas establecidas en las Leyes de Presupuestos.
- Plus de dedicación plena: Es el concepto retributivo que percibe el personal incluido en el nivel 1, en función de su mayor dedicación y plena disponibilidad horaria al organismo. Dicho plus es incompatible con la percepción de horas extraordinarias. Su cuantía se determina en el Anexo VI. A esta cuantía le es de aplicación todas las medidas establecidas en las Leyes de Presupuestos.

Art. 66. *Horas extraordinarias.*—Las horas extraordinarias se abonarán de acuerdo con las cantidades fijadas en la tabla fijada como Anexo VII en el presente convenio. A esta cuantía le es de aplicación todas las medidas establecidas en las Leyes de Presupuestos.

Para la realización de horas extraordinarias, dentro de las limitaciones establecidas en el Estatuto de los Trabajadores, la Dirección de la Agencia notificará su realización, carácter y justificación al comité de empresa, previamente siempre que sea posible o inmediatamente después de realizadas.

Art. 67. *Pagas por antigüedad.*—Su importe será de una mensualidad a los veinte, veinticinco, treinta, cuarenta y cincuenta años de servicios, y de dos mensualidades en el momento de la jubilación, con todos sus conceptos retributivos.

Se aplicará el mismo criterio del párrafo anterior en los siguientes casos:

- a) Fallecimiento del trabajador dentro de los ciento ochenta días anteriores a la fecha en que adquiera el derecho.
- b) Cuando el trabajador se jubile dentro de los ciento ochenta días anteriores a la fecha en que se adquiera el derecho a las pagas de veinte, veinticinco, treinta, cuarenta y cincuenta años, percibirá estas con independencia de las que les correspondan por jubilación.
- c) En los casos de invalidez permanente total, absoluta o gran invalidez, el trabajador tendrá los mismos derechos de la jubilación, sin que en ningún caso pueda duplicarse su percepción.

Art. 68. *Incremento salarial para 2010.*—La masa salarial de 2010 para los efectivos existentes a 31 de diciembre de 2009 queda fijada en 12.640.624,78 euros.

El salario convenio, el complemento de productividad, a que se refiere el artículo 65 de este convenio, los trienios, la antigüedad consolidada, el plus de dedicación plena, las

horas extraordinarias y el plus de nocturnidad, se actualizarán anualmente, y con efectos de 1 de enero, en el porcentaje de incremento general de retribuciones que se fije para todos los empleados públicos de la Administración General del Estado, excepto el llamado “nocturnidad a absorber”.

La distribución de la masa salarial correspondiente a cualquier retribución distinta de las anteriores que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, incluidos los incrementos derivados de las revisiones salariales que pueda establecer dicha Ley, será acordada por la Comisión Paritaria de Interpretación, Vigilancia y Estudio (CPIVE).

No se podrán reconocer al personal del presente convenio retribuciones salariales distintas de las expresamente previstas en el presente convenio.

Art. 69. *Distribución del incremento.*—1. El incremento de masa salarial que pudiera producirse durante la vigencia del presente convenio se distribuirá de acuerdo con las siguientes reglas:

- 1.^a Se distribuirá la cantidad legalmente prevista del incremento de acuerdo con los índices de proporcionalidad del 1 al 2,40.
- 2.^a El régimen de reparto establecido en las normas anteriores debe garantizar, en su caso, a cada trabajador en jornada ordinaria, que sus retribuciones ordinarias sean superiores a las percibidas en el ejercicio anterior.

2. El sistema salarial de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado está orientado a la consolidación de una escala de salarios del 1 al 2,40, con diferencias de 0,15 puntos entre niveles, con excepción de los dos primeros, cuya diferencia debe de ser de 0,20 puntos.

Art. 70. *Retribución en especie.*—Las retribuciones en especie se someterán a lo establecido en la legislación vigente en esta materia.

Art. 71. *Percepción de haberes.*—El sistema de pagos para todo el personal de la Agencia es mensual, distribuyéndose la cantidad bruta anual en catorce mensualidades. El día de percepción de haberes será el último de cada mes. Si cualquiera de estos días fuera sábado, domingo o festivo, se pagarán el día hábil anterior.

El personal de la Agencia que se quiera acoger al sistema de anticipos deberá solicitarlo hasta el día 4 de cada mes. Si este fuera festivo se dispondrá de plazo hasta el día siguiente hábil.

Dichos anticipos, por importe aproximado del 50 por 100 del salario real mensual, se abonarán el día 15 de cada mes. Si este fuera sábado, domingo o festivo, se pagarán el día hábil anterior.

Art. 72. *Indemnizaciones por razón de servicio.*—Las indemnizaciones del personal laboral de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado derivadas de comisiones de servicio estarán reguladas por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en lo que respecta a las causas, condiciones y cuantías de sus deven-gos, así como a los regímenes de justificación de las mismas, de acuerdo con la tabla del Anexo VIII.

Capítulo XIV

Régimen disciplinario

Art. 73. *Responsabilidad disciplinaria.*—1. El personal laboral de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado queda sujeto al régimen disciplinario establecido en el título VII de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en las normas que las Leyes de Función Pública dicten en desarrollo de este Estatuto.

2. El personal laboral que indujere a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que estos.

3. Igualmente, incurrirán en responsabilidad el personal laboral que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

Art. 74. *Ejercicio de la potestad disciplinaria.*—1. La Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado corregirá disciplinariamente las infracciones del personal laboral a su servicio cometidas en el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

2. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:

- a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones.
- b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.

- c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.
- d) Principio de presunción de inocencia.
- e) Principio de culpabilidad.

3. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del ministerio fiscal.

Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

Art. 75. *Graduación de las faltas.*—1. Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de la Agencia, en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en el presente capítulo.

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

- a) Serán faltas leves las siguientes:
 - 1) La incorrección con el público y con los compañeros o subordinados.
 - 2) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
 - 3) La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo justificada, a no ser que pruebe la imposibilidad de hacerlo.
 - 4) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada uno o dos días al mes.
 - 5) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada, de tres a cinco días al mes.
 - 6) El descuido en la conservación de los locales, la maquinaria, material, documentación de los servicios y en general de cuantos elementos intervienen en el proceso productivo y gestor de la Agencia.
 - 7) En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido excusable.
- b) Serán faltas graves las siguientes:
 - 1) La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los responsables o compañeros.
 - 2) El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de los responsables y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.
 - 3) La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.
 - 4) El incumplimiento o abandono de 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.
 - 5) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada, durante tres días al mes.
 - 6) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada, durante más de cinco días al mes y menos de diez.
 - 7) El abandono del trabajo sin causa justificada.
 - 8) La simulación de enfermedad o accidente.
 - 9) La disminución continuada y voluntaria del rendimiento de trabajo normal o pactado.
 - 10) La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, maquinaria, material o documentación de los servicios y en general de cuantos elementos intervienen en el proceso productivo y gestor de la Agencia.
 - 11) El ejercicio de actividades profesionales, públicas o privadas, sin haber solicitado autorización de compatibilidad.
 - 12) La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo en la Agencia.
 - 13) La negligencia en la cumplimentación de los partes de trabajo o en la utilización de los medios de control de producción.
 - 14) El incumplimiento de la normativa interna de jornadas, licencias, etcétera, siempre que de la misma se derive perjuicio para el servicio.
 - 15) La reincidencia de las faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un período de dos meses, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.
 - 16) Incumplimiento de los plazos o de otra disposición de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no supongan el mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

- 17) La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.
 - 18) El abuso de autoridad en el desempeño de las funciones encomendadas. Se considerará abuso de autoridad la comisión por un responsable de un hecho arbitrario, con infracción de un derecho del trabajador reconocido legalmente por este convenio, Estatuto de los Trabajadores y demás Leyes vigentes, de donde se derive un perjuicio notorio para el subordinado, ya sea de orden material o moral.
- c) Serán faltas muy graves las siguientes:
- 1) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de la función pública.
 - 2) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
 - 3) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
 - 4) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
 - 5) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
 - 6) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
 - 7) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
 - 8) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
 - 9) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un responsable, salvo que constituyan infracción manifiesta del ordenamiento jurídico.
 - 10) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
 - 11) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
 - 12) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
 - 13) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
 - 14) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello de lugar a una situación de incompatibilidad.
 - 15) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
 - 16) El acoso laboral.
 - 17) También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la Comunidad de Madrid.

Art. 76. *Sanciones.*—1. Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a) Despido disciplinario del personal laboral, que solo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.
- b) Suspensión de empleo y sueldo, con una duración máxima de seis años.
- c) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.
- d) Apercibimiento.
- e) Cualquier otra que se establezca por Ley.

2. Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.

3. El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

Art. 77. *Tramitación y procedimiento sancionador.*—La imposición de cualquiera de las sanciones previstas en el artículo anterior se ajustará al siguiente procedimiento:

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

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

a) Incoación:

- El expediente disciplinario se incoará a iniciativa de la Dirección de la Agencia mediante una resolución en la que, junto a la indicación de los hechos susceptibles de sanción, se nombrará un instructor y un secretario.
- Los hechos deberán redactarse de un modo claro y preciso, en párrafos separados y numerados por cada uno de los hechos imputados.
- El nombramiento del instructor deberá recaer en un miembro de la Agencia, preferentemente quien por su conocimientos jurídicos o por su responsabilidad en la organización sea más apto para una adecuada y objetiva instrucción del expediente.
- Al instructor y al secretario les serán de aplicación las causas de recusación y abstención previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- La incoación del expediente deberá notificarse al trabajador inculcado y ser puesta en conocimiento del comité de empresa y del sindicato al que esté afiliado el trabajador.
- La Dirección de la Agencia podrá determinar la suspensión provisional de empleo y sueldo del trabajador durante la tramitación del expediente y desde su incoación, previa audiencia al interesado y a los representantes legales y sindicales del mismo.

b) Desarrollo del procedimiento:

- El trabajador inculcado dispondrá de diez días hábiles desde la notificación de la incoación del expediente para formular sus alegaciones y, en su caso, solicitar la práctica de pruebas.
- Las pruebas pertinentes, bien a iniciativa del instructor o a solicitud del trabajador, se practicarán en un plazo máximo de veinte días a contar desde la finalización del plazo anterior o desde aquel en el que el trabajador realizó sus alegaciones.
- Tanto el comité de empresa como la organización sindical a la que pertenezca el trabajador podrán hacer las alegaciones que estimen oportunas en cualquier fase del procedimiento.

c) Propuesta de resolución: El instructor formulará la propuesta de resolución en un plazo de diez días desde la conclusión del período probatorio, o en su caso, desde que se formulen alegaciones, en la que fijará con precisión los hechos, motivando, en su caso, la denegación de las pruebas propuestas por el encausado y haciendo la valoración jurídica de los mismos para determinar la falta que estime cometida, señalándose la responsabilidad del trabajador así como la sanción a imponer. De dicha propuesta se dará traslado, tanto al trabajador implicado como al comité de empresa y a la organización sindical a la que esté afiliado el trabajador, a fin de que en el plazo de diez días aleguen lo que estimen oportuno.

d) Resolución:

- La Dirección de la Agencia, vista la propuesta del instructor y las alegaciones realizadas por el trabajador y los representantes legales y sindicales, en su caso, decidirá la sanción a imponer. La Dirección podrá confirmar, modificar

o revocar, en estos dos últimos casos de manera fundamentada, la propuesta del instructor.

- Dicha resolución habrá de notificarse al interesado por escrito con acuse de recibo, así como al comité de empresa y a la representación sindical de la Agencia.
- Las sanciones impuestas serán recurribles, de acuerdo con la normativa legal correspondiente, ante la jurisdicción laboral, y cuando sean firmes, se anotarán en los expedientes personales.

- e) Ampliación de los plazos en el procedimiento sancionador: Los plazos previstos en el presente artículo podrán ser ampliados por el órgano que incoó el expediente, como máximo hasta la mitad del plazo concedido, si circunstancias especiales así lo aconsejan y no perjudican derechos de terceros.

Art. 78. *Prescripción.*—Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

Art. 79. *Denuncias a instancia de parte.*—Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito por sí o a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad personal o profesional.

La Agencia abrirá la oportuna información e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

Capítulo XV

Participación

Art. 80. *Órganos de participación.*—Sin perjuicio de las formas de participación establecidas por la legislación general, los trabajadores de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado ejercerán aquellas a través de los siguientes órganos:

1. Comité de empresa.
2. Comisión Paritaria de Interpretación, Vigilancia y Estudio del Convenio Colectivo (CPIVE).
3. Secciones sindicales.
4. Comité de Seguridad y Salud.
5. Grupo de Trabajo de Acción Social y Formación.

Art. 81. *El comité de empresa.*—1. El comité de empresa, como órgano representativo y colegiado del conjunto de los trabajadores para la defensa de sus intereses, tendrá las competencias a que alude la sección primera, capítulo primero, del título II, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

2. Los derechos de información reconocidos al comité de empresa en las letras a) y b) del número 2 y letra a) del número 4, ambos del artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores, le serán facilitados al comité de empresa a través del representante de los trabajadores en el Consejo Rector de la Agencia, a cuyo efecto aquel dispondrá de idéntica documentación a la facilitada al resto de los miembros del Consejo Rector de la Agencia.

Art. 82. *Derechos e infraestructura del comité de empresa.*—1. Cada miembro del comité de empresa dispondrá de treinta y cinco horas mensuales para atender a sus funciones representativas, no computándose a tal efecto las invertidas en acciones o reuniones convocadas por la Dirección de la Agencia.

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

3. Para el cumplimiento de sus funciones el comité de empresa contará con local apropiado, dotado con los elementos necesarios.

Art. 83. *Reuniones y asambleas de los trabajadores.*—Los trabajadores de la Agencia podrán reunirse en asamblea, de acuerdo con las normas siguientes:

1. La asamblea podrá ser convocada por el comité de empresa o por un número de trabajadores no inferior al 30 por 100 de la plantilla.

2. Las asambleas que se celebren en los locales de la Agencia en domingos o festivos requerirán la comunicación escrita previa al Departamento de Recursos Humanos y Relaciones Laborales con cuarenta y ocho horas de antelación, con expresión del orden del día previsto, de la que se acusará recibo.

3. Las asambleas a celebrar en los locales de la Agencia en días laborables, por razones de urgencia, requerirán, en todo caso, la previa autorización de dicho Departamento, que deberá solicitarse con la máxima antelación posible, con expresión del motivo de la reunión y contenido de la misma.

4. En lo no especificado en los números anteriores se estará a lo previsto en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y en el resto de la legislación vigente.

Art. 84. *Representación sindical.*—Se reconocen las secciones de las centrales sindicales legalmente constituidas.

Las secciones sindicales acreditarán ante el Departamento de Recursos Humanos y Relaciones Laborales las personas que las representen.

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

- a) Afiliar nuevos miembros, recaudar cuotas, suministrar información escrita y otras análogas.
- b) Utilizar los tabloneros de anuncios.
- c) Para el cumplimiento de sus funciones, las centrales sindicales con representación en el comité de empresa, dentro de las disponibilidades existentes, contarán con un local adecuado, dotado con los elementos necesarios.
- d) Convocar asambleas incluso en domingos y festivos, previa autorización de la dirección.

El delegado responsable de cada Sección Sindical contará con las garantías reconocidas a los miembros del comité de empresa.

El delegado responsable de las secciones que tengan representación en el comité dispondrá de hasta treinta y cinco horas mensuales retribuidas para el ejercicio de las actividades inherentes a su condición.

Estas horas no serán acumulables a las que pudiera corresponderle como miembro del comité de empresa.

Art. 85. *Cuota sindical.*—1. De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, a requerimiento de cualquier sindicato, y previa conformidad de los trabajadores afectados, la Agencia descontará en la nómina mensual de estos la cuota sindical que proceda y realizará la correspondiente transferencia en favor del sindicato, acompañada de la correspondiente relación nominal.

2. Para hacer efectivo dicho descuento deberá remitirse a la Agencia un escrito en el que conste expresamente la conformidad del trabajador sobre la orden de descuento, el sindicato al que procede hacer la transferencia y el número de la cuenta corriente a la que debe hacerse la misma así como la cuantía de la cuota.

Art. 86. *Grupo Sociocultural Recreativo.*—El Grupo Sociocultural Recreativo de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, tiene como finalidad la promoción cultural y recreativa de todos los asociados.

Sus competencias, funciones, actividades, así como su regulación interna, vendrán definidos en los correspondientes Estatutos, que deberán ser aprobados en asamblea extraordinaria.

Se considerarán asociados todos los empleados públicos de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado.

Para el cumplimiento y desarrollo de sus actividades, estará dotado económicamente conforme a lo señalado en el artículo 63.2 del presente convenio, y contará con local apropiado que dispondrá de los elementos necesarios.

Art. 87. *Solución de conflictos colectivos.*—1. Las partes que suscriben el presente convenio reconocen a la Comisión Paritaria de Interpretación, Vigilancia y Estudio (CPIVE) como instancia previa en la que habrá de intentarse, en primer término, la solución de los conflictos colectivos que se susciten en el ámbito del mismo.

En consecuencia, cualquier conflicto de interpretación o aplicación del convenio que se plantee por cualquiera de las partes requerirá el examen previo del mismo en la CPIVE

en el plazo máximo de dos meses desde su interposición. Si transcurrido este plazo no se hubiera alcanzado un acuerdo, la parte demandante tendrá abierta la vía judicial o podrá someterse a lo previsto en el punto segundo de este artículo.

Igual norma regirá para los conflictos de interpretación y aplicación de los acuerdos o pactos que lo desarrollen.

2. En el caso de que la Comisión Paritaria no dé solución al conflicto, las partes podrán nombrar de mutuo acuerdo a uno o varios mediadores, los cuales formularán los correspondientes dictámenes.

La negativa de las partes a aceptar las propuestas presentadas por el mediador habrá de ser razonada y por escrito.

Las propuestas del mediador y la posición de las partes habrán de hacerse públicas de inmediato.

Capítulo XVI

Derecho supletorio

Art. 88. *Derecho supletorio*.—En todo lo no previsto en el presente convenio se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, en la Ley 28/2006, de 28 de julio, de Agencias Estatales, y en el Real Decreto 1495/2007, de 12 de noviembre, por el que se crea la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado y se aprueba su Estatuto.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Dentro del marco legal general, aplicable a los empleados públicos al servicio de la Administración General del Estado, la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado podrá negociar y/o suscribir en el seno de la CPIVE, acuerdos específicos sobre modernización y mejora de las condiciones laborales, pactos que se aplicarán de conformidad con su naturaleza y en las condiciones que en los mismos se establezcan, a las relaciones laborales de los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación del presente convenio.

Segunda. Durante la vigencia de este convenio, la Dirección de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado negociará en el seno de la CPIVE planes anuales de mejora continua. Dichos planes deberán tener como objetivos el incremento en los niveles de producción, la orientación a resultados, la mejora en la calidad de los productos y servicios y la reducción del absentismo. La efectividad práctica de estos planes, que contemplarán incentivos económicos, se aplicará a partir del día 1 de enero del año siguiente a la aprobación de los mismos y su vigencia será anual. Estos incentivos económicos, no serán consolidables, y su concesión estará supeditada a la existencia de crédito adecuado en la Ley de Presupuestos anual y a la justificación del cumplimiento de los objetivos establecidos.

Tercera. De conformidad a lo previsto en el artículo 19 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, de Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 28/2006, de Agencia Estatales para la Mejora de los Servicios Públicos, y el Real Decreto 1495/2007, por el que se crea la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado y se aprueba su Estatuto, la carrera profesional y la promoción del personal laboral de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado se hará efectiva a través de los procedimientos previstos en el Estatuto de los Trabajadores y en este convenio colectivo.

No obstante lo señalado en el párrafo anterior, el conjunto de medidas que pudieran adoptarse en el ámbito de la Administración General del Estado en materia de planificación de Recursos Humanos, tanto relativas a su ordenación como aquellas referidas a la disponibilidad y necesidades de personal, sistemas de organización del trabajo, medidas de movilidad, promoción interna y, en especial, las de carrera profesional y la promoción del personal laboral, o cualquiera otra medida relativa a la planificación de recursos humanos, incluidas las que pudieran adoptarse en materia de jubilación, podrán ser incorporadas a este convenio previo análisis del conjunto de las previsiones contenidas en el instrumento normativo en el que estas se contengan.

A tal efecto, y siempre con carácter previo a su implementación en la Agencia, procederá su negociación en el seno de la CPIVE o, en su caso, en el de la comisión a que se refiera el artículo 4.6 de este convenio.

Cuarta. La dirección de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado negociará con los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda la financiación y aprobación de un nuevo concepto retributivo denominado “plus de tarde”, que retribuya la reali-

zación por los trabajadores de la Agencia de la jornada laboral que comienza a partir de las 14.50 horas, a fin de conseguir la cobertura de las plazas necesarias para la eficacia de la producción en ese turno. El cobro de ese plus de tarde será incompatible con el “plus de nocturnidad” previsto en el artículo 65.2 del presente convenio. También será incompatible con el plus especial de carácter personal absorbible, denominado “Nocturnidad a absorber”. En caso de que se produzca la situación, el trabajador será el que determine el plus que desea percibir.

Quinta. Una vez que el artículo 55 del presente convenio no pueda aplicarse debido a la derogación del Real Decreto 1194/1985, de 17 de julio, será de aplicación el siguiente texto:

“Serán beneficiarios de estas ayudas todos los empleados públicos de la Agencia que en el momento que cesen en la actividad por jubilación, incapacidad permanente absoluta o gran invalidez no perciban ayuda con cargo al presupuesto de Acción Social por estos mismos conceptos, percibirán el importe de dos pagas ordinarias completas de sus retribuciones mensuales con cargo al presupuesto de Acción Social.

Para percibir esta ayuda el empleado deberá estar en activo y haber prestado servicios durante siete años dentro de los diez inmediatamente anteriores a la fecha del cese.

La ayuda se promoverá de oficio por la Dirección, no teniendo el interesado que presentar solicitud ni documentación”.

Sexta. En el seno de la CPIVE se estudiará la evolución de la aplicación del Plan Concilia al personal destinado en la Subdirección de la Imprenta Nacional y la viabilidad organizativa de aplicar determinadas medidas al citado personal, así como los sistemas de eficacia y control de las mismas, desde el punto de vista de la producción.

Séptima. Ambas partes se comprometen a estudiar en el seno de la CPIVE, las posibles adaptaciones de futuro correspondientes al modelo de flexibilidad de la Imprenta Nacional.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. La adscripción de un puesto de trabajo en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario no implicará el cese del laboral que lo viniera desempeñando, que podrá permanecer en el mismo sin menoscabo de sus expectativas de promoción profesional.

Segunda. *Integración de los Jefes de Equipo en Técnico en Artes Gráficas.*—Los Jefes de Equipo se integran en la categoría de Técnico en Artes Gráficas con la antigüedad que tuvieran reconocida en la categoría de Jefe de Equipo, previo proceso formativo. Hasta tanto reciban la formación adecuada, a criterio del Jefe de la Unidad correspondiente, seguirán realizando las tareas que venían desempeñando.

Aquellos Jefes de Equipo que presten sus servicios con carácter definitivo en el Área Funcional de Gestión y Servicios Comunes, seguirán desempeñando las funciones que venían desempeñando.

Como regla general, el encuadramiento de los Jefes de Equipo del Área Técnica y Profesional a los ámbitos de actuación de los Técnicos en Artes Gráficas será el siguiente:

ÁMBITOS DE ACTUACIÓN DE LOS TÉCNICOS EN ARTES GRÁFICAS EN EL CONVENIO DE LA AGENCIA ESTATAL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO	ESPECIALIDADES DE LOS JEFES DE EQUIPO DEL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO 2000/2004
TÉCNICO EN ARTES GRÁFICAS (CALIDAD Y RELACIONES EXTERNAS)	JEFE DE EQUIPO DE ALMACÉN JEFE DE EQUIPO DE CALIDAD JEFE DE EQUIPO DE ROTATIVA
TÉCNICO EN ARTES GRÁFICAS (PREIMPRESIÓN)	
TÉCNICO EN ARTES GRÁFICAS (IMPRESIÓN)	JEFE DE EQUIPO DE IMPRESIÓN-OFFSET
TÉCNICO EN ARTES GRÁFICAS (PRODUCCIÓN DIGITAL)	JEFE DE EQUIPO DE PRODUCCIÓN DIGITAL JEFE DE EQUIPO DE CIERRE
TÉCNICO EN ARTES GRÁFICAS (ENCUADERNACIÓN Y MANIPULADO).	JEFE DE EQUIPO DE ENCUADERNACIÓN
TÉCNICO EN ARTES GRÁFICAS (MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MAQUINARIA)	
TÉCNICOS DE ARTES GRÁFICAS EN EL ENTORNO DE LA IMPRENTA NACIONAL	
TÉCNICO EN ARTES GRÁFICAS (SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE PRODUCCIÓN)	JEFE DE EQUIPO DE SUPERVISIÓN Y APOYO TÉCNICO

Tercera. *Integración de especialidades.*—En el grupo profesional III, área técnica y profesional, categorías de oficial primera, segunda y tercera de oficios propios de prensa, se determinan las siguientes especialidades donde se concretan un conjunto de conocimientos y habilidades que son necesarios para el desempeño profesional en su ámbito de actuación. Los oficiales de primera y de segunda de oficios propios de prensa adscritos de forma definitiva al área de servicios comunes y al área de actividades específicas seguirán adscritos a las mismas y realizando las mismas funciones que hasta ahora.

Las especialidades serán las mismas para las tres categorías señaladas en el párrafo anterior, variará el nivel de conocimiento de la materia conforme a lo señalado en el Anexo III del presente convenio colectivo.

Como regla general, el encuadramiento de las especialidades del convenio colectivo del personal laboral del Boletín Oficial del Estado 2000-2004 a las especialidades del presente convenio colectivo en el área técnica y profesional, serán las establecidas en los cuadros siguientes, siempre y cuando realicen las funciones propias de la especialidad. En los casos en que por razones de salud o de otra índole se realicen tareas distintas a la de la especialidad reconocida, se procederá a su encuadramiento por el Departamento de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, previo informe de la CPIVE.

El encuadramiento en la nueva especialidad se realizará de forma automática en todas las especialidades excepto en oficial de primera de oficios propios de prensa, especialidad de Preimpresión, que dispondrán de un período transitorio de hasta el 30 de junio de 2012 para poder superar los cursos de formación precisos para desempeñar la nueva especialidad. Durante ese período de transición no se celebrarán traslados definitivos de oficiales de primera de oficios propios de prensa en el ámbito de Preimpresión, aunque sí se podrán hacer de forma provisional en alguna de las especialidades de origen si las necesidades del servicio lo requieren.

A la nueva especialidad se accederá con la antigüedad reconocida en la adscripción de origen.

ESPECIALIDADES DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA AGENCIA ESTATAL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO	ESPECIALIDADES DEL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO 2000/2004
OFICIALES DE PRIMERA DE OFICIOS PROPIOS DE PRENSA	
ALMACÉN, DISTRIBUCIÓN Y LOGÍSTICA	ADSCRIPCIÓN: ALMACÉN MATERIAS PRIMAS ADSCRIPCIÓN: CIERRE
RELACIÓN CON CLIENTES Y PROVEEDORES	ADSCRIPCIÓN: UNIDAD DE APOYO ADSCRIPCIÓN: SISTEMA DE GESTIÓN ADSCRIPCIÓN: ROTATIVA ADSCRIPCIÓN: ALMACÉN DE REPUESTOS ADSCRIPCIÓN: TECLISTA
OFICINAS TÉCNICAS	ADSCRIPCIÓN: OFICINAS TÉCNICAS ADSCRIPCIÓN: TÉCNICO ADSCRIPCIÓN: FOTOMECANICA ADSCRIPCIÓN: CALIDAD
EDICIÓN ELECTRÓNICA	ADSCRIPCIÓN: EDICIÓN ELECTRÓNICA
PREIMPRESIÓN	ADSCRIPCIÓN: ROTATIVA ADSCRIPCIÓN: CORRECTOR ADSCRIPCIÓN: TECLISTA ADSCRIPCIÓN: MONTAJE/CORRECCIÓN ADSCRIPCIÓN: MONTAJE ADSCRIPCIÓN: PAGLEX AUTOEDICIÓN ADSCRIPCIÓN: ENCUADERNACIÓN INDUSTRIAL ADSCRIPCIÓN: TÉCNICO ADSCRIPCIÓN: SISTEMA DE GESTIÓN
FOTOMECÁNICA	ADSCRIPCIÓN: FOTOMECÁNICA
IMPRESIÓN	ADSCRIPCIÓN: MAQUINISTA OFFSET ADSCRIPCIÓN: ROTATIVA
PRODUCCIÓN DIGITAL	ADSCRIPCIÓN: PRODUCCIÓN DIGITAL ADSCRIPCIÓN: CIERRE
ENCUADERNACIÓN INDUSTRIAL	ADSCRIPCIÓN: ENCUADERNACIÓN INDUSTRIAL
ENCUADERNACIÓN ARTESANAL	ADSCRIPCIÓN: ENCUADERNACIÓN LUJO
MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO-ELECTRICO	ADSCRIPCIÓN: ELECTRÓNICO-ELECTRICO
MANTENIMIENTO MECÁNICO	ADSCRIPCIÓN: MECÁNICO
MANTENIMIENTO GENERAL	ADSCRIPCIÓN: CLIMATIZACIÓN ADSCRIPCIÓN: OFICIAL PRIMERA OFICIOS AUXILIARES CON TAREAS DISTINTAS A LAS DE COCINA

OFICIALES DE PRIMERA DE OFICIOS PROPIOS DE PRENSA EN EL ENTORNO DE LA IMPRENTA NACIONAL	
ESPECIALIDADES DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA AGENCIA ESTATAL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO	ESPECIALIDADES DEL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO 2000/2004
SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA PRODUCCIÓN	ADSCRIPCIÓN: SUPERVISOR EDICIÓN ELECTRÓNICA

ESPECIALIDADES DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA AGENCIA ESTATAL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO	ESPECIALIDADES DEL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO 2000/2004
OFICIALES DE SEGUNDA DE OFICIOS PROPIOS DE PRENSA	
ALMACÉN, DISTRIBUCIÓN Y LOGÍSTICA	ADSCRIPCIÓN: CONDUCTOR
PREIMPRESIÓN	ADSCRIPCIÓN: ATENDEDOR
FOTOMECÁNICA	ADSCRIPCIÓN: FOTOMECÁNICA
IMPRESIÓN	ADSCRIPCIÓN: MAQUINISTA OFFSET ADSCRIPCIÓN: CIERRE
PRODUCCIÓN DIGITAL	ADSCRIPCIÓN: ENCUADERNACIÓN INDUSTRIAL ADSCRIPCIÓN: ROTATIVA
ENCUADERNACIÓN INDUSTRIAL	ADSCRIPCIÓN: ENCUADERNACIÓN INDUSTRIAL ADSCRIPCIÓN: CIERRE
MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO-ELECTRICO	ADSCRIPCIÓN: ELECTRÓNICO-ELECTRICO
MANTENIMIENTO MECÁNICO	ADSCRIPCIÓN: MECÁNICO
MANTENIMIENTO GENERAL	ADSCRIPCIÓN: CLIMATIZACIÓN ADSCRIPCIÓN: ALMACÉN DE REPUESTOS

OFICIALES DE SEGUNDA DE OFICIOS PROPIOS DE PRENSA EN EL ENTORNO DE LA IMPRENTA NACIONAL	
ESPECIALIDADES DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA AGENCIA ESTATAL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO	ESPECIALIDADES DEL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO 2000/2004
SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA PRODUCCIÓN	EDICIÓN ELECTRÓNICA
ESPECIALIDADES DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA AGENCIA ESTATAL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO	ESPECIALIDADES DEL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO 2000/2004
OFICIALES DE TERCERA DE OFICIOS PROPIOS DE PRENSA	
ALMACÉN, DISTRIBUCIÓN Y LOGÍSTICA	ADSCRIPCIÓN: ALMACÉN MATERIAS PRIMAS
OFICINAS TÉCNICAS	ADSCRIPCIÓN: ROTATIVA
PREIMPRESIÓN	ADSCRIPCIÓN: CIERRE
IMPRESIÓN	ADSCRIPCIÓN: MAQUINISTA OFFSET ADSCRIPCIÓN: ROTATIVA.
ENCUADERNACIÓN INDUSTRIAL	ADSCRIPCIÓN: ENCUADERNACIÓN INDUSTRIAL ADSCRIPCIÓN: ROTATIVA ADSCRIPCIÓN CIERRE

Cuarta. Como quiera que no existe una titulación académica específica en el Sector de las Artes Gráficas y hasta tanto se produzca el desarrollo de las nuevas titulaciones profesionales en este ámbito, podrá acceder a través de los sistemas de provisión correspondientes al grupo profesional I, subgrupo II, en el área funcional técnica y profesional, el trabajador que posea el título superior de Formación Profesional en Artes Gráficas, además de acreditar formación complementaria en la materia, en uno o varios cursos, estudios de posgrado, etcétera impartidos por centros reconocidos y que superen, en su conjunto, las quinientas horas. Además, deberá acreditar conocimientos y, al menos, cinco años de experiencia en tareas de responsabilidad en el ámbito de las Artes Gráficas.

Quinta. *Artículo 41. Vacaciones.*—Durante el año 2011, el punto 1 y 3 del artículo 41, vacaciones, su redacción será la siguiente:

1. Las vacaciones anuales retribuidas serán de veintitrés días hábiles por cada año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos y se disfrutarán por los trabajadores de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente, con arreglo a la planificación que se efectúe por parte de la Dirección.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

Hasta veinte años de servicios	Veintitrés días hábiles
Veinte años de servicios	Veinticuatro días hábiles
Veinticinco años de servicios	Veinticinco días hábiles
Treinta o más años de servicios	Veintiséis días hábiles

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referenciada.

A los efectos de lo previsto en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

3. Las vacaciones anuales se podrán disfrutar, a solicitud del trabajador, a lo largo de todo el año en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos o de los días hábiles de una semana natural con días festivos, sin que computen ni interrumpan dicho cómputo los días inhábiles que se encuentren dentro del período de los cinco días de referencia, siempre que los correspondientes períodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio, y se haya establecido en la planificación anual efectuada por cada Unidad. Cuando se aleguen necesidades del servicio para denegar el disfrute de vacaciones en un período determinado, dichas necesidades deberán ser comunicadas al interesado y a los representantes de los trabajadores por escrito debidamente argumentado. En aquellos casos en que por necesidades del servicio hayan quedado por disfrutar días de vacaciones en períodos inferiores a cinco días dentro de período citado, y con el fin de garantizar que los trabajadores tengan los días hábiles de vacaciones, que les corresponda, estos podrán disfrutarse en función de las necesidades del servicio.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor del presente convenio, quedan expresamente derogados los Acuerdos siguientes:

- Acuerdo firmado el día 15 de julio de 1994 sobre libranzas vacaciones, horarios, etcétera.
- Acta adicional al convenio colectivo de 1996, en relación a las compensaciones por el traslado al nuevo edificio de Manoteras.
- Acuerdo firmado el día 3 de febrero de 1999 sobre compensación de días de vacaciones no disfrutadas en el año 1998.
- Acuerdo firmado el día 3 de febrero de 1999 sobre vacaciones, categorías y traslados.
- Anexo al convenio colectivo, firmado el día 24 de enero de 2003 sobre retribuciones, vacaciones, etcétera.

ANEXO I

**DEFINICIÓN DE CATEGORÍAS DEL CONVENIO COLECTIVO
DE LA AGENCIA ESTATAL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO****I. Grupo Profesional I****Subgrupo I:**

1.A. Responsable de Producción de Primera: Es el trabajador que se responsabiliza del control, calidad y distribución del trabajo que realizan las diferentes áreas y secciones a su cargo, tratando de constituir una unidad de producción con el fin de reducir los tiempos del proceso de trabajo y asegurar la calidad del producto para cumplir los plazos de entrega y las órdenes emanadas del Departamento. Asimismo estará en condiciones de elaborar informes sobre la implantación de nuevas técnicas, maquinaria, control y diagramas de flujo y recorrido en procesos productivos, así como estudios sobre productividad y rendimientos.

El Responsable de Producción de Primera será titulado superior, con conocimientos y experiencia en organización de la producción, preferiblemente en la actividad de prensa y en la industria gráfica.

Aquellos empleados de esta categoría que presten sus servicios con carácter definitivo en el Área Funcional de Gestión y Servicios Comunes, seguirán desempeñando las funciones que venían realizando.

Subgrupo II:

2.A. Técnico Titulado de Grado Superior.—Es el trabajador que, poseyendo título universitario superior, se encuentra unido a la Agencia en virtud de relación laboral concertada en razón al título poseído.

2.B. Responsable de Producción de Segunda.—Es el trabajador que se responsabiliza de un área concreta, coordinando las secciones a su cargo, emitiendo órdenes homogéneas que hagan de su área una unidad de producción, reduciendo tiempos en el proceso de trabajo, asegurando la calidad del producto y coordinándose con otras áreas para facilitar la organización en su conjunto. Asimismo, estará en condiciones de elaborar informes sobre nuevas técnicas, maquinaria, control y estudios sobre productividad y rendimientos de su área.

El Responsable de Producción de Segunda será titulado universitario con conocimientos y experiencia en organización de la producción, preferiblemente de las industrias gráficas y de prensa.

Aquellos empleados de esta categoría que presten sus servicios con carácter definitivo en el Área Funcional de Gestión y Servicios Comunes, seguirán desempeñando las funciones que venían realizando.

II. Grupo Profesional II

II.A. Técnico de Organización y Métodos de Primera.—Es el técnico que realiza trabajos relativos a las funciones de organización científica del trabajo: Cronometrajes y estudios de tiempos de todas las clases, estudios de mejoras de métodos con saturación de equipos de cualquier número de operarios y estimaciones económicas, confección de normas de trabajo, definición de conjuntos de trabajo con finalidad de programación, control del proceso productivo externo, análisis, descripción y especificación de toda clase de tareas y

puestos de trabajo, estudio y clasificación de los puestos, organigramas y escalas salariales; seguridad en el trabajo, selección y formación del personal, evaluación de los costes de producción y análisis de los mismos, explotación de datos, así como tareas de programación editorial y comercial.

El Técnico de Organización y Métodos de Primera será titulado universitario de grado medio con conocimientos y experiencia en organización de la producción, preferiblemente de las industrias gráficas y de prensa. En ausencia de titulación universitaria, el trabajador deberá poseer el título superior de Formación Profesional en Artes Gráficas. Además deberá poseer conocimientos y, al menos, tres años de experiencia de organización, métodos de trabajo, informática aplicada y de los procesos de trabajo de las artes gráficas.

Aquellos empleados de esta categoría que presten sus servicios con carácter definitivo en el Área Funcional de Gestión y Servicios Comunes, seguirán desempeñando las funciones que venían realizando.

II.B. Jefe de Librería.—Es el trabajador que asume la responsabilidad y dirección de una o más secciones, con funciones específicas, estando encargado de imprimirles unidad, con responsabilidad propia y bajo la directa dependencia de un Jefe de Área. Asume las responsabilidades y coordinación de las Unidades de Distribución y Librería, del Departamento de Gestión Editorial, Documentación e Información.

II.C. Jefe de Actividad Productiva.—Es el trabajador que coordina y organiza el trabajo en una o varias secciones, asegurando tanto la coordinación con los procesos anteriores y posteriores, como entre los distintos turnos. Bajo las instrucciones de los Directores de Área, o responsables de producción, coordinará los trabajos de los turnos y secciones implicados en la actividad.

El Jefe de Actividad Productiva será titulado universitario de grado medio con conocimientos y experiencia en organización de la producción, preferiblemente de las industrias gráficas y de prensa. En ausencia de titulación universitaria, el trabajador deberá poseer el título superior de Formación Profesional en Artes Gráficas. Además deberá poseer conocimientos y, al menos, tres años de experiencia de organización, métodos de trabajo, informática aplicada y de los procesos de trabajo de las artes gráficas.

II.D. Técnico Titulado de Grado Medio o Diplomado.—Es el trabajador que, con título facultativo reconocido oficialmente como de grado medio, se encuentra unido a la Agencia en virtud de relación laboral concertada en razón al título poseído.

III. Grupo Profesional III

Subgrupo I:

1.A. Jefe de Sección Oficinas Propias de Prensa.—Comprende esta categoría a los trabajadores que, dependiendo del responsable de unidad correspondiente, asumen el mando y la responsabilidad de un sector de actividad, cuidando de la buena ejecución técnica del trabajo encomendado y aplicando las órdenes recibidas, teniendo bajo su dirección al personal adscrito.

Aquellos empleados de esta categoría que presten sus servicios con carácter definitivo en el Área Funcional de Gestión y Servicios Comunes, seguirán desempeñando las funciones que venían realizando.

1.B. Jefe de Sección Administrativa.— Comprende esta categoría a los trabajadores que, dependiendo directamente del responsable de unidad correspondiente, asumen el mando y la responsabilidad de un sector de actividad, teniendo bajo su dirección al personal adscrito.

1.C. Jefe de Sección de Oficinas Auxiliares.—Comprende esta categoría a los trabajadores que, dependiendo directamente del responsable de unidad correspondiente, se encarga de los asuntos generales de estos oficinas y supervisa el buen funcionamiento de sus servicios, ejerciendo la dirección del personal adscrito.

Subgrupo II:

2.A. Jefe de Negociado Administrativo.—Se incluye en esta categoría a los trabajadores que asumen el mando y la responsabilidad de cada uno de las funciones en que se subdividen las actividades de la Sección, pudiendo tener personal a sus órdenes.

2.B. Jefe de Ventas.—Es el empleado que asume, bajo la dependencia directa del Jefe de Librería, el mando y la responsabilidad de las ventas de publicaciones, teniendo a sus órdenes y bajo su dirección al personal destinado a esta unidad.

2.C. Jefe de Distribución.—Es el empleado que asume, bajo la dependencia directa del Jefe de Librería, el mando y la responsabilidad de la totalidad de las relaciones con los

distribuidores y Librería, así como el control y la gestión del almacén de librería, teniendo a sus órdenes y bajo su dirección al personal destinado en esta unidad.

2.D. Analista.—Es el trabajador al que corresponde verificar los análisis funcionales y orgánicos de aplicaciones informáticas, para obtener la solución a las mismas.

2.E. Gestor de Trabajo.—Es el trabajador capaz de realizar los análisis de sistemas precisos para que, tras su programación, puedan tratarse por medio de ordenador los problemas específicos del usuario.

2.F. Técnico en Artes Gráficas.—Es el trabajador que con conocimientos profundos y capacidad acreditada y suficiente para realizar cualquier función propia del ámbito de actuación en que está adscrito, desarrolla su trabajo, bajo la coordinación del Jefe de Actividad Productiva o de un Jefe de Sección. Los técnicos de Artes Gráficas desarrollan su actividad en los ámbitos de actuación definidos en el presente convenio como conjuntos de especialidades profesionales. Asimismo, previa la autorización del Jefe de Actividad Productiva, podrá sustituir temporalmente a los correspondientes Jefes de Sección de su área en caso de vacante, ausencia o enfermedad, así como coordinar, bajo la supervisión del Jefe de Área a trabajadores de su misma o inferior categoría.

Los trabajadores con categoría de Técnico en Artes Gráficas tienen capacidad demostrada en un grupo de especialidades, así como para organizar y dirigir pequeños grupos de trabajo.

Los Jefes de Equipo se integran con la antigüedad que tuvieran reconocida en la categoría de Técnicos de Artes Gráficas, previo proceso formativo. Hasta tanto reciban la formación adecuada, a criterio del Jefe de la Unidad correspondiente, seguirán realizando las tareas que venían desempeñando. A título indicativo, entre las tareas que realiza, además de ejecutar su trabajo, está al cuidado de un grupo específico de personas que está a sus órdenes.

Aquellos Jefes de Equipo que presten sus servicios con carácter definitivo en el Área Funcional de Gestión y Servicios Comunes, seguirán desempeñando las funciones que venían realizando.

Se definen los siguientes ámbitos de actuación de los Técnicos en Artes Gráficas:

2.F.1. Técnico en Artes Gráficas (calidad y relaciones externas).—Presenta los conocimientos y habilidades exigidos para un oficial de primera de las especialidades de:

- Almacén, distribución y logística.
- Relación con clientes y proveedores.
- También tendrán conocimientos de gestión y procedimientos de calidad.
- Oficinas técnicas.

2.F.2. Técnico en Artes Gráficas (Preimpresión).—Presenta los conocimientos y habilidades exigidos para un oficial de primera de las especialidades de:

- Preimpresión.
- Fotomecánica.
- También tendrá conocimientos básicos de los procedimientos de la especialidad de edición electrónica.

2.F.3. Técnico en Artes Gráficas (Sistemas y Tecnologías de Producción).—Presenta los conocimientos y habilidades exigidos para un oficial de primera de las especialidades de:

- Sistemas y tecnologías de la producción.
- También tendrá conocimientos básicos de los procedimientos de automatización de tareas y sistemas de edición electrónica.

2.F.4. Técnico en Artes Gráficas (Impresión).—Presenta los conocimientos y habilidades exigidos para un oficial de primera de la especialidad de:

- Impresión.
- También tendrá conocimientos básicos de los procedimientos de la especialidad de producción digital.

2.F.5. Técnico en Artes Gráficas (Producción Digital).—Presenta los conocimientos y habilidades exigidos para un oficial de primera de la especialidad de:

- Producción digital.
- También tendrá conocimientos básicos de los procedimientos de la especialidad de Impresión y encuadernación industrial.

- 2.F.6. Técnico en Artes Gráficas (Encuadernación y Manipulado).—Presenta los conocimientos y habilidades exigidos para un oficial de primera de las especialidades de:
- Encuadernación industrial.
 - Encuadernación artesanal.
 - También tendrá conocimientos básicos de los procedimientos de la especialidad de producción digital.
- 2.F.7. Técnico en Artes Gráficas (Mantenimiento y reparación de maquinaria): Presenta los conocimientos y habilidades exigidos para un oficial de primera de las especialidades de:
- Mantenimiento electrónico-eléctrico.
 - Mantenimiento mecánico.
 - Mantenimiento general.

Subgrupo III:

3.A. Oficial Primera Oficinas Propias de Prensa.—Es aquel operario que ejecuta trabajos cualificados de una especialidad, que exige una habilidad particular y conocimiento profesional, que no puede ser adquirido más que por una intensa práctica de la especialidad o por un aprendizaje metódico, sancionado, si existiera, por un certificado de aptitud profesional.

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

Aquellos empleados de esta categoría que presten sus servicios con carácter definitivo en el Área Funcional de Gestión y Servicios Comunes y en el Área Funcional de Actividades Específicas, seguirán desempeñando las funciones que venían realizando.

3.B. Oficial Primera Administrativo.—Es aquel trabajador que con iniciativa y responsabilidad, con o sin trabajadores a sus órdenes, ejecuta bajo la dependencia de un Jefe funciones administrativas.

3.C. Oficial Primera Librero.—Es aquel trabajador que con iniciativa y responsabilidad, con o sin trabajadores a sus órdenes, ejecuta bajo la dependencia de un Jefe funciones de atención directa al público y gestión administrativa en relación con distribuidores y libreros y venta por correspondencia, así como de mantenimiento de “stocks”.

3.D. Programador.—Es el trabajador al que corresponde estudiar los procesos previamente definidos y redacta programas en el lenguaje de programación indicado, así como sus tareas complementarias.

3.E. Encargado Control y Seguridad.—Es el trabajador encargado de coordinar los servicios externos de vigilancia bajo la supervisión del Jefe de Servicio. Velará por la seguridad y conservación de los elementos de seguridad de los edificios.

3.F. Oficial Primera Oficinas Auxiliares.—Es el trabajador que con la categoría de Oficial de Primera y con total conocimiento de su cometido, estando en posesión del carné de manipulador de alimentos, dirige a todo el personal de la cocina y se responsabiliza de la condimentación y preparación de los alimentos, así como de su buen estado, presentación, pulcritud e higiene del local y utensilios de cocina.

3.G. Oficial Primera Almacén de Librería.—Es el trabajador que, bajo la supervisión del Jefe de Distribución, se encarga de la organización, mantenimiento y correcta distribución de los almacenes de la librería, así como de la gestión de envíos.

IV. Grupo profesional IV

Subgrupo I:

1.A. Oficial Segunda de Oficinas Propias de Prensa.—Es aquel operario que ejecuta trabajos de cierta complejidad de una especialidad, que exigen un conocimiento profesional, que no puede ser adquirido más que por una intensa práctica de la especialidad, pero sin haber llegado a adquirir la totalidad de conocimientos y pericia del Oficial de Primera.

Realizará las funciones propias de su especialidad bajo la supervisión de otro trabajador de superior categoría. En los momentos en que se encuentre dificultades, deberá ser atendido por un trabajador de categoría superior.

Aquellos empleados de esta categoría que presten sus servicios con carácter definitivo en el Área Funcional de Gestión y Servicios Comunes y en el Área Funcional de Actividades Específicas, seguirán desempeñando las funciones que venían realizando.

1.B. Oficial Segunda de Oficios Auxiliares.—Es el operario que, estando en posesión del carné de manipulador de alimentos, tiene como misión esencial ayudar al Oficial de Primera en sus funciones, montar y desmontar el comedor, el servicio de los menús, auxiliar al cocinero en su cometido, así como trabajos de pequeña cocina.

1.C. Oficial Segunda Administrativo.—Es el trabajador que, con cierta iniciativa y con subordinación a Jefes de Negociado u Oficiales de Primera, efectúa operaciones auxiliares.

1.D. Oficial Segunda Administrativo. Dependiente Librero.—Es el trabajador que, con cierta iniciativa y con subordinación a Jefes de Negociado u Oficiales de Primera, efectúa operaciones de atención directa al público y funciones administrativas originadas por dicha atención.

1.E. Operador de Ordenador.—Es el trabajador encargado del manejo de ordenador y sus periféricos.

1.F. Oficial Segunda Almacén de Librería.—Es el trabajador que, bajo la supervisión de un Jefe, se encarga de la organización, mantenimiento y correcta distribución de los Almacenes de la Librería.

Subgrupo II:

2.A. Oficial Tercera de Oficios Propios de Prensa.—Es aquel operario que ejecuta trabajos de una especialidad, que exigen un cierto conocimiento profesional, que no puede ser adquirido más que por un aprendizaje preciso, pero sin haber llegado a adquirir la totalidad de conocimientos y pericia del Oficial de Segunda.

Realizará las funciones propias de su especialidad bajo la supervisión de un trabajador de superior categoría. En los momentos en que encuentre dificultades, deberá ser atendido por otro trabajador de categoría superior.

Aquellos empleados de esta categoría que presten sus servicios con carácter definitivo en el Área Funcional de Gestión y Servicios Comunes y en el Área Funcional de Actividades Específicas, seguirán desempeñando las funciones que venían realizando.

2.B. Oficial Tercera de Oficios Auxiliares.—Es el operario que, estando en posesión del carné de manipulador de alimentos, auxilia a los oficiales de primera y segunda en las tareas del comedor o de la cocina, así como del lavado del servicio de comedor.

2.C. Oficial Tercera de Almacén de Librería.—Es el trabajador que ayuda y auxilia en sus funciones al Oficial de Segunda de Almacén de Librería.

2.D. Auxiliar Administrativo.—Es el trabajador que, sin iniciativa especial, realiza operaciones auxiliares de administración y, en general, repetitivas.

2.F. Telefonista.—Es el trabajador que tiene que realizar las tareas de 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 del trabajo, pudiendo tener como misión la de información al público de los asuntos relativos a la Sección o Servicio al que estén adscritos.

2.G. Conserje.—Tendrá la mencionada categoría el que, al frente de los Ordenanzas, cuida de la distribución del trabajo y del ornato y conservación de las distintas dependencias.

Subgrupo III:

3.A. Especialista.—Es el operario que, con una preparación práctica de los trabajos propios del ciclo de producción al que afecta el presente convenio, ha adquirido la capacidad suficiente para realizarlos con el rendimiento adecuado y correcto en la Sección a la que está adscrito.

Aquellos empleados de esta categoría que presten sus servicios con carácter definitivo en el Área Funcional de Gestión y Servicios Comunes y en el Área Funcional de Actividades Específicas, seguirán desempeñando las funciones que venían realizando.

3.B. Ordenanza.—Es el subalterno cuya misión consiste en hacer recados, fotocopias de documentos, realizar los encargos que se le encomienden entre uno y otro Departamento, recoger y entregar correspondencia y llevar a cabo otros trabajos elementales, por orden de sus superiores.

V. Grupo profesional V

Peón.—Es el operario a quien se le confían trabajos elementales, para los cuales se requiere preparación básica, requiriéndoles predominantemente una aportación de esfuerzo físico, la atención debida y la voluntad de llevar a cabo el trabajo que se les ordene. Puede servir indistintamente en cualquiera de las secciones.

ANEXO II

ACTIVIDADES DE LAS ÁREAS FUNCIONALES

1. Gestión y Servicios Comunes.—Se incluyen en este área, aquellas actividades o tareas relacionadas con:

- Gestión de Recursos Humanos.
- Gestión económica.
- Gestión administrativa.
- Diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas y manejo de las mismas.
- Realización de estudios de investigación y estudios estadísticos.
- Clasificación, referenciación, sistematización y control de todo tipo de documentos, publicaciones, libros y bases de datos.
- Realización de trabajos de comunicación e información externa e interna, de carácter literario, gráfico y audiovisual, de relaciones públicas y publicitarias, así como campañas de información y proyección institucional.
- Seguridad y vigilancia de edificios e instalaciones.
- Control de acceso, identificación, información, atención y recepción del personal visitante.
- Recepción y entrega de paquetería, documentación y correspondencia.
- Recepción, clasificación, almacenamiento y distribución de todo tipo de bienes y materiales complementarios al área técnica y profesional.
- Atención, solicitud y establecimiento de comunicaciones telefónicas (urbanas, interurbanas e internacionales), y desempeño de servicios complementarios a las mismas.
- Apertura y cierre de puertas.
- Porteo de objetos y material.
- Franqueo, depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia.
- Realización de recados oficiales fuera o dentro del centro de trabajo.
- Entregas y/o avisos.
- Información de anomalías o incidentes en el centro de trabajo.
- Reprografía y otras actividades análogas.
- Transporte de personas, bienes y documentación.
- Mantenimiento de limpieza y buen orden de las dependencias y enseres del centro de trabajo.
- Funciones de apoyo de naturaleza elemental y que no requieran la cualificación exigida para los niveles de formación profesional en actividades de oficio.
- Actividades de naturaleza similar o análoga a las anteriores.
- Conservación y mantenimiento de instalaciones, edificios, y bienes muebles.
- Servicio de información al ciudadano.
- Venta y distribución de libros y otras publicaciones.
- Tareas editoriales.
- Cocina-comedor.

2. Técnica y Profesional.—Se incluyen en este área, aquellas actividades o tareas relacionadas con:

- Artes gráficas, fotocomposición, reproducción y encuadernación.
- Ejecución de todo tipo de trabajos de edición e imprenta.
- Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipos mecánicos e industriales.
- Mantenimiento de limpieza y buen orden de las dependencias y enseres del centro de trabajo.
- Clasificación, referenciación, sistematización y control de todo tipo de documentos, publicaciones y libros.
- Recepción y entrega de paquetería, documentación y correspondencia.
- Recepción, clasificación, almacenamiento y distribución de materias primas y productos acabados.
- Programación, parametrización, ajuste, diagnóstico y resolución de problemas de programas y sistemas productivos.
- Conducción, mantenimiento, conservación, limpieza y pequeñas reparaciones de vehículos.

3. Actividades específicas.—Se incluyen en este área, aquellas actividades o tareas relacionadas con:

- Prevención de riesgos laborales.

ANEXO III

DEFINICIÓN DE ESPECIALIDADES

Área Funcional Técnica y Profesional y su entorno

En el Área Funcional Técnica y Profesional se definen las siguientes especialidades, que serán de aplicación a las categorías profesionales de oficial primera, oficial segunda y oficial tercera de oficios propios de prensa.

Cada especialidad concreta un conjunto de conocimientos y habilidades que son necesarios para el desempeño profesional en su ámbito de actuación.

Almacén, distribución, logística

Requiere conocimientos y habilidades de:

- Gestión de almacenes y procedimientos de distribución.
- Control de albaranes y recepción de materiales.
- Realización de pruebas y ensayos sobre materias primas.
- Expedición de los productos terminados, adecuándolos a los requerimientos del cliente.
- Relación con las empresas de transporte y correos.
- Retractilado, empaquetado y direccionamiento de los envíos.
- Gestión de “stocks” y pedidos.
- Reparto y control de productos y materiales.
- Verificación de estado y calidad de los materiales.

Los trabajadores que realicen funciones de conductor deberán:

- Tener conocimientos de mantenimiento general de vehículos para su correcta marcha, limpieza, control y reparaciones de vehículos que no supongan traslado a taller.
- Disponer del permiso de conducir correspondiente.

Relación con clientes y proveedores

Requiere conocimientos y habilidades de:

- Publicaciones de la Imprenta Nacional: Conocimientos detallados sobre dichos productos y sus procesos de publicación.
- Procedimientos de elaboración de presupuestos.
- Gestión de la facturación de los productos terminados.
- Capacidad de seguimiento de producto en los sistemas informáticos para ofrecer información detallada al cliente.
- Procesos de adquisición y conocimiento de las características de las materias primas.
- Relación con proveedores.
- Control y seguimiento de los productos y procesos de la Imprenta Nacional.

Oficinas Técnicas

Requiere conocimientos y habilidades de:

- Conocimiento técnico exhaustivo del proceso productivo.
- Conocimiento de las herramientas informáticas de edición.
- Recepción de originales y definición de la hoja de ruta.
- Preparación de originales y remisión a producción.
- Asesoría técnica a clientes.
- Procedimientos de control de calidad del producto terminado.
- Control de la calidad del producto a partir de las especificaciones editoriales.
- Certificaciones de calidad.

Edición electrónica

Conocimientos y habilidades de:

- Manejo de herramientas “software” para la edición electrónica.
- Procedimientos de escaneo y OCR de documentos.
- Generación de documentos en formato PDF, etiquetado, enlazado, y accesible.
- Automatización de procesos de etiquetado de documentos electrónicos.
- Generación de soportes de edición electrónica, CD, DVD, libro electrónico.

Preimpresión

Conocimientos y habilidades para:

- Digitalizar y realizar el tratamiento de imágenes mediante aplicaciones informáticas.
- Digitalizar y tratar textos mediante aplicaciones informáticas.
- Realizar la maquetación y compaginación de productos gráficos.
- Tratar imágenes y crear elementos gráficos con los parámetros de gestión del color adecuados.
- Componer elementos gráficos, imágenes y textos según la teoría de la arquitectura tipográfica y maquetación.
- Realizar la corrección ortotipográfica en pantalla de los textos tratados en las obras y publicaciones.
- Realizar el etiquetado de los documentos tratados y utilizar los estilos adecuados para cada tipo de texto.
- Realizar la verificación de los documentos html y xml que se extraigan de los textos tratados en las obras y publicaciones.

Fotomecánica

Conocimientos y habilidades de:

- Imposición de los trabajos gráficos.
- Obtención de formas impresoras mediante sistemas digitales directos.
- Manejo y realización de pruebas certificadas para cliente.
- Gestión del color: conceptos avanzados.
- Manejo de los sistemas CTP.

Sistemas y tecnologías de la producción

Conocimientos y habilidades de:

- Sistemas de edición, maquetación y publicación de la Imprenta Nacional.
- Procesos, programas y sistemas de los entornos de producción de la Imprenta Nacional.
- Programación, parametrización y ajuste de los programas y sistemas productivos de la Imprenta Nacional.
- Diagnóstico y resolución de problemas en el entorno de los sistemas y programas de la Imprenta Nacional.

Impresión

Conocimientos y habilidades para:

- Determinar y ajustar los elementos de proceso de impresión offset.
- Preparar las materias primas y productos de impresión.
- Ajustar parámetros y realizar adecuadamente el proceso de impresión offset.
- Mantener en buen estado los equipos de impresión “offset”.

Producción digital

Conocimientos y habilidades para:

- Interpretar y gestionar la información digital necesaria para la impresión del producto digital.
- Preparar los equipos, ajustar los parámetros y realizar la impresión digital.
- Realización de los procesos de acabado del producto de impresión digital hasta la obtención de un producto terminado listo para la expedición.

Encuadernación industrial

Esta especialidad implica conocimientos y habilidades para:

- Preparar las materias primas y los productos auxiliares para la encuadernación.
- Ajustar parámetros, sincronizar equipos y efectuar el corte de materiales.
- Nivelar elementos y realizar el plegado.
- Efectuar la encuadernación con grapa.
- Realizar el alzado y cosido con hilo vegetal.
- Ajustar parámetros, sincronizar equipos y efectuar la encuadernación en rústica.
- Realizar las tareas auxiliares de manipulados requeridas habitualmente en los procesos de encuadernación

Encuadernación artesanal

Esta especialidad implica conocimientos y habilidades de:

- Técnicas de encuadernación manual
- Dorado a mano o a prensa.
- Chiflado, jaspeado de pieles, gofrado.
- Encuadernación en piel.
- Fabricación de cajas, estuches, carpetas.
- Realización de manipulados auxiliares habituales en las tareas de encuadernación.

Mantenimiento electrónico-eléctrico

Esta especialidad implica conocimientos y habilidades de:

- Diagnóstico y resolución de problemas en sistemas eléctricos.
- Electrónica y electricidad.
- Tecnología eléctrica, conductores y aparellaje eléctrico.
- Instalaciones de baja tensión.
- Motores y sus instalaciones.
- Gestión de autómatas programables.
- Interpretación y realización de esquemas eléctricos.
- Sistemas de protección eléctrica y normalización.

Mantenimiento mecánico

Esta especialidad implica conocimientos y habilidades de:

- Diagnóstico y reparación de maquinaria.
- Física mecánica.
- Tecnología mecánica.
- Materiales.
- Transmisión del movimiento.
- Neumática e hidráulica.
- Interpretación y realización de esquemas mecánicos.
- Sistemas de protección mecánica y normalización.

Mantenimiento general

Esta especialidad implica conocimientos y habilidades de:

- Reparación, montaje y mantenimiento de equipamiento auxiliar.

ANEXO IV

**Cuadro General Salario Convenio 2010
(14 mensualidades)**

NIVEL	SALARIO CONVENIO
1	35.754,32
2	32.772,46
3	30.540,16
4	28.305,62
5	26.071,78
6	23.836,26
7	21.601,58
8	19.366,90
9	17.132,22
10	14.897,54

ANEXO V

**Cuadro General Complemento Productividad 2010
(14 mensualidades)**

NIVEL	PRODUCTIVIDAD
1	1.568,42
2	1.437,80
3	1.339,66
4	1.241,66
5	1.143,66
6	1.045,66
7	947,66
8	849,66
9	751,66
10	653,52

ANEXO VI

**Plus de Plena Dedicación 2010
(14 mensualidades)**

NIVEL	PLUS PLENA DEDICACIÓN
1	4.644,50

ANEXO VII

Cuadro general del valor de las horas extraordinarias 2010

NIVEL	DIURNAS	NOCTURNAS	FESTIVAS
1	28,64	34,99	57,27
2	23,17	28,65	46,36
3	21,59	26,79	43,20
4	20,01	24,95	40,03
5	18,44	23,12	36,88
6	16,85	21,27	33,71
7	15,28	19,43	30,56
8	13,69	17,58	27,38
9	12,12	15,75	24,22
10	10,53	13,91	21,05

ANEXO VIII

Tabla de asimilación a efectos de indemnización por razón de servicio

NIVEL	GRUPOS A EFECTOS DE INDEMNIZACIÓN
1, 2, 3	II
4 al 10	III

(03/5.686/12)

BOCM-20120229-46