



BOLETIN OFICIAL

DE LA CIUDAD DE CEUTA

Dirección y Administración: PALACIO MUNICIPAL - Archivo

Año LXXIII

Sábado 28 de febrero de 1998

EXTRAORDINARIO N.º 3

SUMARIO

OTRAS DISPOSICIONES Y ACUERDOS

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales
Dirección Provincial de Ceuta

6.-Convenio Colectivo del personal al servicio del Consorcio Rector del Centro Asociado a la Universidad Nacional de Educación a Distancia en Ceuta.

INFORMACION

- PALACIO MUNICIPAL:** Plaza de Africa s/n. - Telf. 52 82 00
- Administración General Horario de 9 a 13,45 h.
- Oficina de Información Horario de 9 a 14 h.
- Registro General Horario de 9 a 14 h.
- ARBITRIOS:** Avda. Africa s/n. - Telf. 528236. Horario de 9 a 14 h. y de 16 a 18 h.
- ASISTENCIA SOCIAL:** Juan de Juanes s/n. - Telf. 504652. Horario de 10 a 14 h.
- BIBLIOTECA:** Avda. de Africa s/n. - Telf. 513074. Horario de 10 a 14 h. y de 17 a 20 h.
- LABORATORIO:** Avda. San Amaro - Telf. 514228
- FESTEJOS:** Paseo de las Palmeras s/n. - Telf. 518022
- JUVENTUD:** Avda. de Africa s/n. - Telf. 518844
- POLICIA MUNICIPAL:** Avda. de España s/n. - Telfs. 528231 - 528232
- BOMBEROS:** Avda. de Barcelona s/n. - Telfs. 528355 - 528213

OTRAS DISPOSICIONES Y ACUERDOS

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales Dirección Provincial de Ceuta

6.- Visto el texto del Acta del Convenio Colectivo del Personal al Servicio del Consorcio Rector del Centro Asociado a la Universidad Nacional de Educación a Distancia en Ceuta para el año 1998, suscrito por su comisión negociadora el día 7 de febrero de 1998, y no estimándose que exista infracción alguna a norma de derecho necesario, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90.2 y 3 del R. D. Leg. 1/95, de 24 de marzo, Ley del Estatuto de los Trabajadores y el art. segundo del Real Decreto 1040/81, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos, esta Dirección Provincial de Trabajo y Asuntos Sociales

ACUERDA

Primero: Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de esta Dirección Provincial de Trabajo, Seguridad Social y Asuntos Sociales, con notificación de ello a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el *Boletín Oficial de la Ciudad*.

Ceuta, a 17 de febrero de 1998.- EL DIRECTOR PROVINCIAL.- Fdo.: Rafael Sánchez de Nogués.

ACTA

En la Ciudad de Ceuta, siendo las once y media del día once de febrero de mil novecientos noventa y ocho, se reúnen en las dependencias de la Consejería de Educación y Cultura el Excmo. Sr. D. Juan Jesús Barroso Calderón, Presidente del Consorcio Rector del Centro Asociado de la U.N.E.D. en Ceuta en representación de éste y D. José María Gutiérrez Vargas, representante de los trabajadores de dicho Centro, al objeto de proceder a la firma del Convenio Colectivo del personal del Centro Asociado a la U.N.E.D. en Ceuta.

Y no siendo otro el objeto de este acto se da por finalizado, firmando el presente en forma de conformidad.- V.º B.º: EL PRESIDENTE DEL CONSORCIO.- EL REPRESENTANTE TRABAJADORES.

I CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL CENTRO ASOCIADO A LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

C E U T A

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO PRIMERO

ÁMBITOS

Artículo 1º.- Ámbito.- El presente Convenio es de aplicación en el Centro Asociado a la UNED en Ceuta, a todo personal, en razón de régimen de contrato laboral, que preste sus servicios en y para él, cualquiera que fuere la entidad titular del mismo.

Artículo 2º.- Duración.- El ámbito temporal del presente Convenio será desde el 31 de diciembre 1996 hasta el 31 de diciembre de 1998.

Las tablas salariales incluidas como anexo II y III en este convenio se aplicarán con carácter retroactivo desde el 31 de diciembre de 1996. El resto de las condiciones pactadas en este convenio, entrarán en vigor el 1 de enero de 1998.

Artículo 3º.- Denuncia.- El presente convenio colectivo deberá ser denunciado expresamente por cualquiera de las partes, antes del día 31 de octubre de 1998.

CAPÍTULO SEGUNDO

COMISIÓN PARITARIA

Artículo 4º.- Se constituirá una Comisión Paritaria para la interpretación, aplicación y seguimiento de lo establecido en el presente Convenio, siendo sus resoluciones vinculantes, debiéndose levantar acta de las reuniones y archivar los asuntos tratados. En la primera reunión se procederá al nombramiento del Presidente y del Secretario, aprobándose un reglamento para el funcionamiento de dicha Comisión.

Esta Comisión Paritaria, estará integrada dos personas, siendo por parte de los trabajadores el representante legal de los mismos y por parte del Consorcio Rector al que designase.

Cada una de las partes podrá estar asistidas por un asesor que participará en la misma con voz pero sin voto.

Artículo 5º.-

1) Los acuerdos serán tomados por voto cualificado y en función de la representatividad oficial de las Organizaciones sindicales en el Consorcio, requiriéndose para adoptar acuerdos la aprobación del Consorcio y del 60% de la representación de los Trabajadores.

Dicha Comisión Paritaria fija su domicilio en Ayuntamiento de Ceuta. (Plaza de Africa s/n).

Se reunirá, cuando lo soliciten cualquiera de las partes. La convocatoria se hará por escrito, con una antelación mínima de cinco días, con indicación de orden del día y fecha de la reunión, adjuntándose la documentación necesaria.

Sólo en caso de urgencia, reconocido por ambas partes, el plazo podrá ser inferior.

2) Son funciones de la comisión:

a) Resolver las discrepancias surgidas en torno al seguimiento e interpretación de las condiciones pactadas.

b) La definición de cuantas circunstancias nuevas o imprevistas puedan afectar a las condiciones laborales reguladas en el presente convenio.

c) Las que se le atribuyan expresamente por el presente Convenio Colectivo.

3) Cuando la Comisión no pueda llegar a acuerdos que permitan dirimir las discrepancias, éstas podrán ser some-

tidas a arbitraje de persona independiente, de reconocido prestigio. Dicho arbitraje tendrá carácter voluntario y necesitará de la conformidad de ambas partes en torno a la figura del árbitro. Una vez acordado el arbitraje, las partes se comprometen a acatar su dictamen.

CAPÍTULO TERCERO

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 6°.- La Disciplina y Organización del trabajo es facultad específica de la entidad titular del Centro, y se ajustará a lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores, Ley Autonomía Universitaria, Estatutos de la UNED, Reglamento de Régimen Interior y demás disposiciones aplicables a los Centros Asociados a la UNED.

TÍTULO SEGUNDO

DEL PERSONAL

CAPÍTULO PRIMERO

SECCIÓN 1ª CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 7°.- El Personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio, de conformidad con su titulación y el trabajo desarrollado en el Centro, se clasificará en uno de los siguientes grupos:

GRUPO.- TÉCNICO

SECRETARIO (a extinguir)

JEFE DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

BIBLIOTECARIO.

GRUPO.- PERSONAL ADMINISTRATIVO

JEFE DE NEGOCIADO.

ADMINISTRATIVO.

AUX. ADMINISTRATIVO.

GRUPO.- PERSONAL INFORMÁTICO

OPERADOR.

GRUPO.- PERSONAL SERVICIOS GENERALES

AUX. DE SERVICIOS GENERALES.

GRUPO.- PERSONAL SUBALTERNO

CONSERJE.

La Comisión Paritaria homologará todas las categorías no contempladas en este Convenio. Asimismo definirá la categoría de Jefe de Administración y Servicios, establecido sus funciones y así como el salario y demás conceptos retributivos, en la primera reunión que celebre.

Artículo 8°.- Las definiciones correspondientes a las distintas categorías son las que figuran en el Anexo I, que forman parte integrante de este Convenio.

Dichas categorías tienen carácter enunciativo y no supone la obligación de tener cubiertas todas ellas.

CAPÍTULO SEGUNDO

CONTRATACIÓN, PERÍODO DE PRUEBA, VACANTES Y CESES DEL PERSONAL

Artículo 9°.- El contrato deberá formalizarse por escrito, quedándose un ejemplar cada parte contratante y los restantes organismos competentes.

A solicitud del trabajador, su ejemplar deberá llevar el enterado del Delegado del Personal o Comité de Empresa o del Delegado de la Sección Sindical, si legalmente estuviese constituida.

Artículo 10°.- Periodo de prueba.- Todo el Personal de nuevo ingreso quedará sometido al período de prueba que para su categoría profesional se establece a continuación:

Secretaria	Tres meses
Jefe de Administración Servicios.	Tres meses
Bibliotecario	Tres meses
Jefe de Negociado	Un mes
Administrativo	Un mes
Aux. Administrativo	Un mes
Operador	Un mes
Aux. de Servicios Generales	Un mes
Conserje	15 días

Terminado el período de prueba satisfactoriamente, el Trabajador pasará a formar parte de la plantilla del Centro, computándose a todos los efectos dicho período.

Artículo 11°.- Vacantes.

Las vacantes producidas se cubrirán obligatoriamente mediante promoción interna entre el personal fijo del Centro que reúna los requisitos necesarios, promovándose la vacante residual a concurso oposición libre.

Como procedimiento de selección se establecerá el de concurso o concurso oposición previa consulta de la Comisión paritaria si se estimara oportuno y en función de la Plaza a cubrir.

En el supuesto de concurso oposición para poder optar a la fase de concurso será necesario haber superado la fase de oposición.

Este apartado no será aplicable en la cobertura de las vacantes que se produzcan en la vacante de Secretario que se proveerá en la forma que proceda en aplicación de las normas vigentes.

En caso de no ser posible la promoción interna, así como cuando a pesar de ella, la plaza quede vacante, se cubrirá mediante concurso oposición libre.

Artículo 12º.- Cese voluntario.

A) El Trabajador que desee cesar voluntariamente en el servicio al Centro vendrá obligado a ponerlo en conocimiento del Presidente del Consorcio por escrito, cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

Para todo el personal: Un mes.

B) El incumplimiento del Trabajador de la obligación de preavisar con la indicada antelación dará derecho al Consorcio a descontarle de la liquidación, el importe del salario de dos días por cada día de retraso en el preaviso.

C) Si el Consorcio recibe preaviso, en tiempo y forma, vendrá obligado a abonar al trabajador la liquidación, correspondiente al terminar la relación laboral. El incumplimiento de esta obligación llevará aparejado el derecho del trabajador a ser indemnizado con el importe del salario de dos días por cada día de retraso en el abono de la liquidación, con el límite del número de días de preaviso.

TÍTULO III**JORNADA, VACACIONES, ENFERMEDAD,
PERMISOS, CURSOS,
EXCEDENCIAS Y JUBILACIONES.****CAPÍTULO PRIMERO****JORNADA DE TRABAJO****Artículo 13.-**

1) la Jornada del Personal será de 37,5 horas semanales distribuida a lo largo de la semana de lunes a viernes, según las necesidades del Centro, sin que la jornada pueda exceder de 8 horas 30 minutos, el descanso diario será de 30 minutos en la jornada laboral que se entenderá como tiempo de trabajo.

2) En todo caso, entre el final de la jornada y el comienzo de la siguiente, mediarán como mínimo doce horas.

3) Servicios extraordinarios

Los trabajos que realicen los empleados fuera de su jornada laboral habitual, serán compensado de la siguiente forma:

Hasta 72 horas: Mediante días libres a razón de una hora y media por hora extraordinaria trabajada a disfrutar en períodos académicos no lectivos.

- Más de 72 horas: Económicamente, por valor de 1.500 ptas. o 1.800 ptas. respectivamente si se efectúa en horario de día o horario nocturno, siendo de 3.000 ptas., si se realiza en días festivos, excepto para las jornadas de domingo y festivo coincidentes con exámenes ordinarios y extraordinarios.

La realización de servicios extraordinarios se limitará en lo posible y se procurará su distribución equitativa entre todos los trabajadores.

Artículo 14.- Jornada continuada.

Durante los períodos académicos no lectivos del centro el personal sujeto a este convenio realizará una jornada continuada de 6 horas diarias de lunes a viernes, considerándose como período no lectivo en la época estival, el comprendido entre el 15 de junio y dos días laborales antes de las pruebas presenciales de septiembre.

Artículo 15.- Calendario Laboral.

Será el mismo que el establecido para el personal municipal a excepción del día 3 de mayo, Patrón del Ayuntamiento, que será sustituido por el día de Santo Tomas de Aquino.

CAPÍTULO SEGUNDO**VACACIONES E INCAPACIDAD TEMPORAL****Artículo 16.- Vacaciones.**

Todos los trabajadores afectados por este Convenio tendrán derecho a disfrutar, cada año completo de servicio activo, una vacación retribuida de un mes, preferentemente en verano, teniendo en cuenta las características del centro y las situaciones personales de cada trabajador o a los días que en proporción le correspondan, si el tiempo trabajado fuera menor.

Se confeccionará un plan de vacaciones dentro del primer trimestre de cada año mediante acuerdo entre el Director del Centro y Delegado de Personal, procurándose establecer un sistema rotativo de disfrute de las mismas.

Artículo 17.- Incapacidad Temporal.

Los trabajadores que se encuentren en situación de incapacidad temporal, percibirán el 100% de sus retribuciones totales recibidas el mes anterior a la baja durante seis meses. En caso excepcional el Presidente del Consorcio podrá autorizar una prórroga de dichas percepciones, por igual período, previa emisión de los informes médicos que estime oportunos.

CAPÍTULO TERCERO**ENFERMEDADES, PERMISOS**

Artículo 18.- Permisos retribuidos.- Los Trabajadores, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) Quince días naturales por matrimonio.

b) Tres días en caso de nacimiento, enfermedad grave, operación quirúrgica o fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Cuando por tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento fuera de la provincia, el plazo será de cinco días.

c) Un día por traslado del domicilio habitual.

d) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber de carácter público o personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

e) Seis días hábiles por asuntos propios, si bien estos días en ningún caso podrán agregarse a los periodos vacacionales.

f) Por concurrir a Exámenes finales, pruebas definitivas de aptitud o evaluación en centros oficiales, los días de su celebración. Si dichos exámenes o pruebas han de realizarse fuera de la localidad, se añadirán el día anterior y posterior a dichos periodos.

Artículo 19.- Permisos no retribuidos. Todo el Personal podrá solicitar hasta 15 días de permiso sin sueldo por año, que deberán ser concedidos si se hace con preaviso de cinco días siempre que lo permitan las necesidades del servicio.

Artículo 20.- Maternidad y Adopción.- Los Trabajadores tendrán derecho a los permisos fijados en la ley 3/89 de 3 marzo.

Artículo 21.- Lactancia.- Los trabajadores, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, retribuida, que podrán dividir en dos fracciones. Si ambos cónyuges trabajan, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

CAPÍTULO CUARTO

CURSOS DE ACTUALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Artículo 22.- Se podrá conceder autorización a los trabajadores para la realización de cursos organizados por el Consorcio y otros Organismos públicos o privados, abonándose los gastos de matrícula, así como los desplazamientos y dietas si son fuera de la Ciudad. En todo caso la autorización para realizar cursos se otorgarán con criterios de objetividad e igualdad de oportunidades por la comisión Mixta, siempre que redunde en una mayor cualificación profesional para la mejor prestación de los servicios del Consorcio.

CAPÍTULO QUINTO

EXCEDENCIAS

Artículo 23.- En esta materia se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

CAPÍTULO SEXTO

JUBILACIONES

Artículo 24.- La Jubilación forzosa se declara a los sesenta y cinco años de edad para todos los trabajadores afectados por este Convenio. Salvo para aquellos trabajadores que acrediten no tener cubierto el plazo mínimo de cotización que les garantice la jubilación según establece el artículo 161-Real decreto legislativo 1/1994 de 20 de junio modificado por

la ley 24/1997 de 15 de junio, podrán continuar en el Centro hasta que se cumpla dicho plazo o tal requisito. En cuanto al procedimiento a seguir y demás circunstancias, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.

Asimismo se tramitará a instancia del trabajador interesado la jubilación voluntaria concediéndose un premio en metálico según la edad de Jubilación.

a) Jubilación a los 60 años	5.000.000 (Cinco millones de ptas.)
b) Jubilación a los 61 años	4.000.000 (Cuatro millones de ptas.)
c) Jubilación a los 62 años	3.500.000 (Tres millones quinientas mil ptas.)
ú) Jubilación a los 63 años	3.000.000 (Tres millones de ptas.)
e) Jubilación a los 64 años	1.500.000 (Un millón quinientas mil ptas.)

TÍTULO QUINTO

RÉGIMEN ASISTENCIAL

CAPÍTULO PRIMERO

SEGURIDAD, HIGIENE Y ENFERMEDADES

PROFESIONALES EN EL TRABAJO

Artículo 25.- El Centro y el Personal afectados por este Convenio cumplirán las disposiciones sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo contenidas en la legislación vigente.

CAPÍTULO SEGUNDO

MEJORAS SOCIALES

Artículo 26.- Premio de jubilación.- Los trabajadores cuando cesen en su servicio por jubilación forzosa, recibirán un premio de permanencia en concepto de vinculación al Consorcio, consistente en:

A) Si llevan de 6 a 10 años de servicio	350.000.- Ptas.
B) Si llevan de 10 a 15 años de servicio	500.000.- Ptas.
C) Si llevan de 15 a 30 años de servicio	650.000.- Ptas.
D) Si llevan de 30 a 45 años de servicio	800.000.- Ptas.
E) Si llevan más de 45 años de servicio	1.000.000.- Ptas.

Artículo 27º.- Ayudas al estudio.- El Consorcio mantendrá para el personal afectado por este convenio un régimen de ayuda al estudio basado en los siguientes criterios:

A) Derecho a Matrícula gratuita de entre las que se imparten en el Centro de trabajo, bien para sí, para sus hijos o su cónyuge, para todos los Trabajadores que presten sus servicios en el mismo, cuando al menos dediquen la mitad de la jornada laboral.

B) Los hijos de los trabajadores en situación de excedencia forzosa o en supuestos de suspensión del contrato con derecho a reserva del puesto de trabajo tienen los derechos reflejados en el apartado anterior.

C) Los trabajadores del Consorcio tendrán derecho a una ayuda por estudios que incluye el material didáctico y libros de texto obligatorios para el estudio de las asignaturas,

siendo la misma como mínimo el 50% de su valor, debiendo ser justificados documentalmente tales gastos.

D) Los hijos de los trabajadores sujetos a este convenio tendrán derecho a un ayuda por estudios anualmente del siguiente importe:

- Primaria, EGB., 1er. Ciclo de ESO. o equivalente	10.000.- Ptas.
- BUP., 2º Ciclo de ESO., COU o equivalente	15.000.- Ptas.
- Estudios universitarios en Ceuta	42.000.- Ptas.
- Estudios universitarios fuera de Ceuta	50.000.- Ptas.

E) Los Trabajadores, sus mujeres e hijos, caso de cumplir las condiciones señaladas por la convocatoria ejercitarán el derecho de solicitud de ayudas al estudio arbitradas por la administración.

Si le son concedidas, reintegrarán al Centro las cantidades percibidas, no obstante si la cuantía de las ayudas de la administración no alcanzaran las cuotas establecidas para cada caso, el centro se haría cargo de la diferencia.

Artículo 28.- Ayuda a la adquisición de viviendas.-

Por parte del Consorcio se mantendrán relaciones con EMVICESA. para que se obtenga una serie de beneficios para con los trabajadores del Centro Asociado de la UNED.

Artículo 29.- Ayuda por prótesis.-

Todos los trabajadores del Consorcio, sus cónyuges e hijos tendrán derecho a que se les abone el 50% de los gastos realizados en concepto de prótesis, entendiéndose por tales las ortopédicas permanentes o temporales, los vehículos para inválidos, las dentarias y las especiales (Gafas, Lentillas, Corsés) con un límite máximo de 35.000 ptas., por trabajador y año, previa presentación de la correspondiente factura, con el límite que establece en el presupuesto anual.

Artículo 30.- Ayuda por gastos de Sepelio.-

Por parte del Consorcio se establecerá relaciones con empresas del ramo par obtener un seguro de atención del mismo.

Artículo 31.- Ayuda por natalidad y matrimonio.-

Se establece con carácter general para todos los trabajadores una ayuda por natalidad o adopción de 17.000 ptas., por hijo y 22.000 ptas., por matrimonio, debiéndose justificar tales hechos al solicitar la petición.

En el caso de que ambos padres sean trabajadores que perciban sueldo con cargo al presupuesto municipal, sólo se le concederá a uno de ellos.

Artículo 32.- Anticipos reintegrables.

Los trabajadores podrán solicitar anticipos de hasta 500.000 ptas., reintegrables en veinticuatro meses.

No se podrá realizar una nueva petición hasta tanto no hayan transcurrido nueve meses desde el total reintegro de la anterior solicitud, salvo casos excepcionales que serán resueltos por el presidente del Consorcio.

En caso de fallecimiento, la Presidencia resolverá la forma de reintegro del anticipo solicitado.

En supuestos de jubilación, la cantidad pendiente de reintegrar será deducida del premio de jubilación.

Artículo 33.- Ayuda por hijo minusválido.

Los trabajadores del Consorcio con hijos o cónyuge disminuidos física o psíquicamente percibirán una ayuda mensual de 25.000 ptas., siempre y cuando no recibiera por ninguna institución oficial ayuda alguna y si ésta no llegara a la cantidad pactada, en caso contrario, cobraría la ayuda complementaria para llegar a la misma, previa justificación documental del correspondiente caso por parte del IMSERSO.

Artículo 34.- Dietas.-

El importe de las dietas para todos los trabajadores será de 23.000 ptas., diarias, 15.000 ptas., por alojamiento y 8.000 ptas., por manutención.

TÍTULO SEXTO

CAPÍTULO PRIMERO

FALTAS SANCIONES, INFRACCIONES

Artículo 35.- Principios de ordenación.

1) Las presentes normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de la empresa, así como para la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de trabajadores y empresarios.

2) Las faltas, siempre que sean constitutivas de un incumplimiento contractual culpable del trabajador, podrán ser sancionadas por la dirección de la empresa de acuerdo con la graduación que se establece en el presente capítulo.

3) Toda falta cometida por los trabajadores se clasificará en leve, grave o muy grave.

4) La falta, sea cual fuere su calificación, requerirá comunicación escrita y motivada de la empresa al trabajador.

5) La imposición de sanciones por faltas muy graves será notificada a los representantes legales de los trabajadores, si los hubiere.

Artículo 36.- Graduación de las faltas.

1) Se consideran como faltas leves:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total inferior a veinte minutos.

- b) La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el periodo de un mes.

- c) La no comunicación con la antelación previa de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que acre-

ditase la imposibilidad de la notificación.

- d) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves periodos de tiempo siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.

- e) La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.

- f) Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.

- g) La embriaguez no habitual en el trabajo.

2) Se consideran como faltas graves:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total de hasta sesenta minutos.

- b) La inasistencia injustificada al trabajo de dos a cuatro días durante el periodo de un mes.

- c) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieran incidencia en la Seguridad Social.

- d) La simulación de enfermedad o accidente, sin perjuicio de los previsto en artículos y apartados posteriores.

- e) La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.

- f) La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la empresa o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.

- g) La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la empresa.

- h) La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la empresa para los que no estuviere autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.

- i) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la empresa.

- j) La embriaguez.

- k) La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y

siempre que previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la empresa.

-l) La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas.

-ll) La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.

-m) Las ofensas de palabras o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando revistan acusada gravedad.

-n) La reincidencia en la comisión de cinco faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.

3) Se consideran como faltas muy graves:

-a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en diez ocasiones durante seis meses o en veinte durante un año debidamente advertida.

-b) La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en el periodo de un mes.

- c) El fraude deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas a la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa.

- d) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.

-e) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzcan grave perjuicio para la empresa.

-f) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.

-g) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.

-h) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

-i) La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.

-j) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.

-k) El acoso sexual.

-l) La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.

-ll) Las derivadas de los apartados (1, d) y (2, i y m) del presente artículo.

-m) La reincidencia o reiteración en la comisión de

faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador hubiese sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aun de distinta naturaleza, durante el periodo de un año.

Artículo 37.- Sanciones.

1) Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas enumeradas en el apartado anterior, son las siguientes:

-a) Por falta leve: amonestación verbal o escrita y suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

-b) por falta grave: suspensión de empleo y sueldo de tres a catorce días.

-c) Por falta muy grave: suspensión de empleo y sueldo de catorce días a un mes, y despido disciplinario.

2) Las anotaciones desfavorables que como consecuencia de las sanciones impuestas pudieran hacerse constar en los expedientes personales quedarán canceladas al cumplirse los plazos de dos, cuatro u ocho meses, según se trate de falta leve, grave o muy grave.

CAPÍTULO SEGUNDO

DERECHOS SINDICALES

Artículo 38.- Derecho sindicales.-

En esta materia se estará a lo que dispone la legislación vigente.

TÍTULO SÉPTIMO

CAPÍTULO PRIMERO

RETRIBUCIONES

Artículo 39.- Retribuciones.-

Las retribuciones y puestos de trabajo quedan fijadas como se indica en el anexo II y III adjunto.

Artículo 40.- Pagas extraordinarias.-

El personal del Centro Asociado a la UNED percibirá tres pagas extraordinarias por un importe cada una de ellas que queda indicado en el anexo II y III adjunto.

Se harán efectivas en la primera veintena de los meses de marzo, junio y diciembre.

Artículo 41.- Antigüedad.-

Se retribuirá a razón del 5% del sueldo base por cada trienio.

Artículo 42.- Residencia.-

Será equivalente al 25% de la suma del sueldo base y antigüedad de cada trabajador.

Artículo 43.- Plus convenio.-

Es el que queda reflejado en el anexo adjunto para cada puesto de trabajo.

DISPOSICIÓN FINAL

Las condiciones de este Convenio forman un todo indivisible.

ANEXO I

DEFINICIÓN DE CATEGORÍAS

Secretario.- El secretario constituye el órgano unipersonal de gestión administrativa y económica del Centro. Es cargo de confianza del Director.

El secretario será nombrado por el Director y reunirá los requisitos exigidos por la Junta de Gobierno de la UNED, debiendo ser, en todo caso, Titulado Superior Universitario.

Son funciones del Secretario:

- Expedir certificaciones de los actos y acuerdos de los Órganos de Gobierno del Centro y de cuantos actos y hechos precisen su condición de fedatario.

- Custodiar y ordenar el archivo y la documentación del Centro.

- Llevar a cabo la gestión administrativa del Centro.

- Desempeñar la jefatura del personal no docente.

- En general, todas las necesarias para el correcto funcionamiento administrativo del Centro.

Jefe de Administración y Servicios.- Su definición será efectuada por la Comisión Paritaria del Convenio en la primera reunión que celebre.

Bibliotecario.- Es el empleado que poseyendo el Título de Diplomado o licenciado, por su especial formación y experiencia, tiene encomendada la dirección y organización y control de la Biblioteca; ejerciendo en ella de forma invariable y responsabilidad directa, las funciones especializadas o asesoras para las que está facultada con exclusividad, en virtud de la titulación que posee.

Jefe de negociado.- Es el empleado que, a las ordenes del Secretario o Jefe de Administración y Servicios, realiza las siguientes tareas:

-Información y Registro.

-Control de Matrículas.

-Control de los movimientos de las distintas Cajas del Centro.

-Realización de cobros y pagos menores.

-Registro de documentos y correspondencia.

-Registro de las Actas del Centro.

- Control del personal docente y no docente.
- Atención de la central telefónica y de la megafonía.
- Mantenimiento de la agenda telefónica del Centro.
- Contactos informáticos con la Sede Central de la UNED, recibiendo y emitiendo información mediante el uso de terminales ofimáticas o informáticos.
- Control de listados oficiales de alumnos y tutores.
- Firma y compulsas de documentos del Centro en ausencia del Secretario del mismo.

Administrativo.- Es el empleado que, por su capacitación profesional y experiencia desempeña, usando los medios ofimáticos o informáticos facilitados por la empresa, tareas burocráticas, contables y administrativas incluso aquellas que exijan iniciativa y responsabilidad y, entre otras, las siguientes:

- Encuadramientos de documentos en sus correspondientes partidas contables.
- Teneduría de los libros de contabilidad del Centro.
- Asientos de Ingresos y Gastos.
- Control de partidas presupuestarias.
- Control de movimientos de Bancos y Cajas.
- Apoyo en la confección de anteproyectos presupuestarios.
- Control y provisión de fondos para actividades de extensión universitaria.
- Despacho de la correspondencia con Intervención Municipal.

Aux. Administrativo.- Es el empleado que realiza funciones administrativas bajo la dirección de su inmediato superior.

Operador.- Es el empleado que, está encargado de controlar el manejo de las máquinas que integran el Ordenador así como la ejecución de los programas y demás operaciones, burocráticas y administrativas, incluso las que exijan iniciativa y responsabilidad. Realizará pues, entre otras, las siguientes funciones:

- Control estadístico de Alumnos y Tutores.
- Mantenimiento informático de los ficheros de control académico de Profesores.
- Tutores, Alumnos y Actividades.
- Envíos de circulares.
- Información académica.
- Gestión con la Sede Central de la UNED.
- Relaciones con la representación estudiantil.

- Archivo documental.
- Comunicaciones con Profesores y Alumnos.
- Control administrativo de las tutorías.
- Coordinación informativa.
- Coordinación de actividades.
- Gestión Operativa de la Red Informática y de Videoconferencias del Centro.

Aux. de Servicios Generales.- Es la persona que atiende al público ejecutando los pedidos de material de librería y papelería, fotocopias, etc. encargándose del cobro de tales servicios, así como de mantener al día el stock del material propio del departamento, etc.. Tiene encomendada asimismo la tarea del cuidado y conservación del material y elementos del inmueble.

Desempeña por tanto, entre otras las siguientes tareas:

- Control del stock del Material Didáctico del Centro.
- Gestión de pedidos de material didáctico.
- Almacenaje.
- Ventas de material, libros addendas, cuadernillos, etc.
- Control de la caja de ventas.
- Elaboración de partes diarios de ventas.
- Venta y revisión de sobres de matrículas.
- Información del Curso de Acceso para mayores de 25 años.
- Información de las matrículas de Doctorado y Educación Permanente.
- Información sobre Becas y Ayudas al estudio.
- Control y distribución de Material Didáctico y no Didáctico elaborado por el propio Centro.
- Control y vigilancia del Centro durante las veinticuatro horas del día, alternando horas de presencia con horas localizadas.
- Control y mantenimiento de todos los aparatos e instalaciones del Centro, exceptuando los equipos informáticos.
- Confección del inventario de material, fungible y no fungible, del Centro.
- Control del Servicio de Limpieza y Mantenimiento del Centro cuando es necesaria su presencia.

Conserje.- Es el empleado que tiene encomendada la apertura y cierre del Centro y la vigilancia de los locales durante las horas de trabajo, cuida del orden y atiende a la

conservación de las distintas dependencias; efectúa recados y encargos, así como otro trabajo que no requiera una particular especialización.

Realiza, entre otras, las siguientes tareas:

-Archivo de exámenes de Alumnos.

-Atiende a las necesidades de Las tutorías en cuanto material necesario para impartirlas (videos, retroproyectors, proyectores, etc.).

-Colabora en la vigilancia y seguridad del Centro.

-Distribuye, ordena y clasifica el material fungible de oficinas.

-Realiza fotocopias, multicopias y encuadernación, etc..

-Ingresos en Bancos y Cajas, recogida y traslado de correspondencia así como otras gestiones similares que requiera desplazamiento fuera del Centro.

Calculo para la obtención de la tabla salarial para el convenio de la UNED.
Situación actual

Cargo Actual	Secretaria	Salario Base	Numero trienios	Antigüedad	Residencia	Incentivos	Actividad	Total devengado
Total Anual	Secretaria	368.784Pts	7	120.074Pts	92.106Pts	87.327Pts	26.182Pts	703.563Pts
		10.553.451Pts						
Cargo Actual	Bibliotecaria	Salario Base	Numero trienios	Antigüedad	Residencia	Incentivos		Total devengado
Total Anual	Bibliotecaria	136.639Pts	3	20.406Pts	34.160Pts			191.295Pts
		136.639Pts	4	27.328Pts	34.159Pts			198.126Pts
		2.880.000Pts						
Cargo Actual	Jefe negociado	Salario Base	Numero trienios	Antigüedad	Residencia	Incentivos		Total devengado
Total Anual	Oficial administrativo	126.560Pts	7	44.206Pts	31.640Pts	50.821Pts		253.317Pts
		3.790.755Pts						
Cargo Actual	Administrativo	Salario Base	Numero trienios	Antigüedad	Residencia	Incentivos		Total devengado
Total Anual	Aux. administrativo	112.313Pts	7	39.310Pts	28.078Pts	32.258Pts		211.959Pts
		3.179.382Pts						
Cargo Actual	Operador	Salario Base	Numero trienios	Antigüedad	Residencia	Incentivos		Total devengado
Total Anual	Aux. Administrativo	112.313Pts	5	28.078Pts	28.078Pts	28.797Pts		197.207Pts
		2.958.998Pts						
Cargo Actual	Aux Serr. Generales	Salario Base	Numero trienios	Antigüedad	Residencia	Incentivos	Actividad	Total devengado
Total Anual	Operario de mater. y manten.	66.646Pts	2	6.665Pts	16.662Pts		14.419Pts	104.391Pts
		1.565.807Pts						
Cargo Actual	Conserje	Salario Base	Numero trienios	Antigüedad	Residencia	Incentivos		Total devengado
Total Anual	Ordenanza	84.652Pts	4	16.930Pts	21.163Pts	46.457Pts		169.202Pts
		2.538.036Pts						

Calculo para la obtención de la tabla salarial para el convenio de la UNED.
Propuesta desde el 31 de diciembre de 1996 a 31 de diciembre de 1997

Propuesto	Secretario	Salario Base	Numero trienios	Antigüedad	Residencia	Plus Convenio	Actividad	Secretaria	Total devengado
31-12-96	Normal	369.000,00Pts	7	120.150,00Pts	124.537,50Pts	32.000Pts		60.000Pts	714.687,50Pts
Total Anual	Extra	369.000,00Pts	7	120.150,00Pts	124.537,50Pts		32.000Pts	60.000Pts	714.687,50Pts
Diferencia									
		10.720.312,50Pts							
		166.861,50Pts							

Total devengado
212.418,50Pts
220.958,50Pts

Plus Convenio
16.000Pts
16.000Pts

Residencia
39.283,71Pts
40.991,70Pts

Antigüedad
20.495,85Pts
27.327,80Pts

Numero trienios
3
4

Salario Base
136.639,00Pts
136.639,00Pts

Bibliotecaria
Normal
Extra

Total Anual
Diferencia
3.172.438,19Pts
282.532,19Pts

Total devengado
259.020,25Pts
227.020,25Pts

Plus Convenio
32.000Pts

Residencia
45.524,05Pts
45.524,05Pts

Antigüedad
42.022,20Pts
42.022,20Pts

Numero trienios
6
6

Salario Base
140.074,00Pts
140.074,00Pts

Jefe de negociado
Normal
Extra

Aumento de Trienios

Propuesto
31-12-96
Total Anual
Diferencia
3.885.850,00Pts
86.095,00Pts

Plus Convenio
32.000Pts

Residencia
47.274,98Pts
47.274,98Pts

Antigüedad
40.025,00Pts
40.025,00Pts

Numero trienios
7
7

Salario Base
140.074,00Pts
140.074,00Pts

Jefe de negociado
Normal
Extra

Total devengado
230.520,00Pts
204.520,00Pts

Plus Convenio
32.000Pts

Residencia
40.905,80Pts
40.905,80Pts

Antigüedad
37.759,20Pts
37.759,20Pts

Numero trienios
6
6

Salario Base
125.864,00Pts
125.864,00Pts

Administrativo
Normal
Extra

Aumento de trienios

Propuesto
31-12-96
Total Anual
Diferencia
3.483.401,00Pts
304.019,00Pts

Plus Convenio
32.000Pts

Residencia
42.479,10Pts
42.479,10Pts

Antigüedad
44.052,40Pts
44.052,40Pts

Numero trienios
7
7

Salario Base
125.864,00Pts
125.864,00Pts

Administrativo
Normal
Extra

Total devengado
228.662,50Pts
190.662,50Pts

Plus Convenio
32.000Pts

Residencia
39.332,50Pts
39.332,50Pts

Antigüedad
31.466,00Pts
31.466,00Pts

Numero trienios
5
5

Salario Base
125.864,00Pts
125.864,00Pts

Operador
Normal
Extra

Total Anual
Diferencia
3.333.937,50Pts
374.940,00Pts

Total devengado
191.835,50Pts
159.835,50Pts

Plus Convenio
32.000Pts

Residencia
31.967,10Pts
31.967,10Pts

Antigüedad
11.024,40Pts
11.024,40Pts

Numero trienios
2
2

Salario Base
116.244,00Pts
116.244,00Pts

Aux. Servicios Generales.
Normal
Extra

Total Anual
Diferencia
2.781.532,50Pts
1.215.666,00Pts

Total devengado
197.442,00Pts
155.442,00Pts

Plus Convenio
32.000Pts

Residencia
31.088,40Pts
31.088,40Pts

Antigüedad
20.725,60Pts
20.725,60Pts

Numero trienios
4
4

Salario Base
103.628,00Pts
103.628,00Pts

Conserje
Normal
Extra

Total Anual
Diferencia
2.715.630,00Pts
177.594,00Pts

Calculo para la obtención de la tabla salarial para el convenio de la UNED.
Propuesta desde el 1 de enero de 1998 a 31 de diciembre de 1998

Propuesto	Secretario	Salario Base	Numero trienios	Antigüedad	Residencia	Plus Convenio	Actividad	Secretaria	Total devengado
01-01-98	Normal	377.749,00Pts	7	132.212,15Pts	121.490,29Pts	32.000,00Pts		60.000,00Pts	720.451,44Pts
Total Anual	Extra	377.749,00Pts	7	132.212,15Pts	121.490,29Pts			60.000,00Pts	720.451,44Pts
Diferencia	10.941.771,56Pts								
	221.450,00Pts								
Propuesto	Bibliotecaria	Salario Base	Numero trienios	Antigüedad	Residencia	Plus Convenio		Bibliotecaria	Total devengado
01-01-98	Normal	169.508,00Pts	4	33.001,00Pts	50.852,40Pts	32.000,00Pts		36.502,00Pts	322.704,00Pts
Total Anual	Extra	169.508,00Pts	4	33.001,00Pts	50.852,40Pts			36.502,00Pts	200.704,00Pts
Diferencia	4.745.460,00Pts								
	1.573.021,31Pts								
Propuesto	Jefe de negociado	Salario Base	Numero trienios	Antigüedad	Residencia	Plus Convenio			Total devengado
01-01-98	Normal	143.016,00Pts	7	50.055,00Pts	48.267,90Pts	32.000,00Pts			273.330,50Pts
Total Anual	Extra	143.074,00Pts	7	50.075,00Pts	48.287,48Pts				241.437,38Pts
Diferencia	4.004.386,13Pts								
	118.530,13Pts								
Propuesto	Administrativo	Salario Base	Numero trienios	Antigüedad	Residencia	Plus Convenio			Total devengado
01-01-98	Normal	128.507,00Pts	7	44.077,45Pts	43.371,11Pts	32.000,00Pts			248.855,50Pts
Total Anual	Extra	128.507,00Pts	7	44.077,45Pts	43.371,11Pts				210.855,50Pts
Diferencia	3.636.833,44Pts								
	153.432,44Pts								
Propuesto	Operador	Salario Base	Numero trienios	Antigüedad	Residencia	Plus Convenio			Total devengado
01-01-98	Normal	128.507,00Pts	6	38.552,10Pts	41.764,78Pts	32.000,00Pts			240.823,88Pts
Total Anual	Extra	128.507,00Pts	6	38.552,10Pts	41.764,78Pts				208.823,88Pts
Diferencia	3.516.358,13Pts								
	182.420,63Pts								
Propuesto	Aux de Servicios Generales.	Salario Base	Numero trienios	Antigüedad	Residencia	Plus Convenio			Total devengado
01-01-98	Normal	118.685,00Pts	2	11.808,50Pts	32.638,38Pts	32.000,00Pts			105.101,88Pts
Total Anual	Extra	118.685,00Pts	2	11.808,50Pts	32.638,38Pts				105.101,88Pts
Diferencia	2.831.878,13Pts								
	50.345,63Pts								
Propuesto	Conserje	Salario Base	Numero trienios	Antigüedad	Residencia	Plus Convenio			Total devengado
01-01-98	Normal	105.804,00Pts	4	21.160,80Pts	31.741,20Pts	32.000,00Pts			100.700,00Pts
Total Anual	Extra	105.804,00Pts	4	21.160,80Pts	31.741,20Pts				158.700,00Pts
Diferencia									

Total devengado
107.318,75Pts
105.318,75Pts

Aumento de Trienios		Conserje	Salario Base	Numero trienios	Antigüedad	Residencia	Plus Convenio	Total
Propuesto	Normal	105.804,00Pts	5	20.451,00Pts	33.063,75Pts	32.000,00Pts	107.318,75Pts	
Propuesto	Extra	105.804,00Pts	5	20.451,00Pts	33.063,75Pts	32.000,00Pts	105.318,75Pts	
Total Anual		2.784.428,25Pts						
Diferencia		68.708,25Pts						

Como presupuesto para el ejercicio 1998, se propone el aumento de sueldo de los empleados de la institución, en virtud de la antigüedad y de la residencia que han adquirido durante el tiempo que han prestado servicios a la institución.

Anexo II

Propuesto	Categoría	Salario Base	Antigüedad	Residencia	Plus Convenio	Actividad	Secretaría
31-12-96	Normal	369.000,00Pts	(S B 0,05)N° trienios	(S.B. + A)° 25%	32.000Pts		60.000Pts
31-12-96	Extra	369.000,00Pts	(S B 0,05)N° trienios	(S.B. + A)° 25%	32.000Pts	32.000Pts	60.000Pts
31-12-96	Normal	136.639,00Pts	Antigüedad	Residencia	Plus Convenio		
31-12-96	Extra	136.639,00Pts	(S B 0,05)N° trienios	(S.B. + A)° 25%	16.000Pts		
31-12-96	Normal	140.074,00Pts	Antigüedad	Residencia	Plus Convenio		
31-12-96	Extra	140.074,00Pts	(S B 0,05)N° trienios	(S.B. + A)° 25%	32.000Pts		
31-12-96	Normal	125.864,00Pts	Antigüedad	Residencia	Plus Convenio		
31-12-96	Extra	125.864,00Pts	(S B 0,05)N° trienios	(S.B. + A)° 25%	32.000Pts		
31-12-96	Normal	125.864,00Pts	Antigüedad	Residencia	Plus Convenio		
31-12-96	Extra	125.864,00Pts	(S B 0,05)N° trienios	(S.B. + A)° 25%	32.000Pts		
31-12-96	Normal	116.244,00Pts	Antigüedad	Residencia	Plus Convenio		
31-12-96	Extra	116.244,00Pts	(S B 0,05)N° trienios	(S.B. + A)° 25%	32.000Pts		
31-12-96	Normal	116.244,00Pts	Antigüedad	Residencia	Plus Convenio		
31-12-96	Extra	116.244,00Pts	(S B 0,05)N° trienios	(S.B. + A)° 25%	32.000Pts		
31-12-96	Normal	103.628,00Pts	Antigüedad	Residencia	Plus Convenio		
31-12-96	Extra	103.628,00Pts	(S B 0,05)N° trienios	(S.B. + A)° 25%	32.000Pts		

Propuesto	Secretario	Salario Base	Antigüedad	Residencia	Plus Convenio	Actividad	Secretaria
01-01-98	Normal	377.749,00Pts	(S B 0,05)*N ^o trienios	(S.B. + A)* 25%	32.000,00Pts	32.000,00Pts	60.000,00Pts
01-01-98	Extra	377.749,00Pts	(S B 0,05)*N ^o trienios	(S.B. + A)* 25%			60.000,00Pts
Propuesto	Bibliotecaria	Salario Base	Antigüedad	Residencia	Plus Convenio		Bibliotecaria
01-01-98	Normal	169.508,00Pts	(S B 0,05)*N ^o trienios	(S.B. + A)* 25%	32.000,00Pts		36.502,00Pts
01-01-98	Extra	169.508,00Pts	(S B 0,05)*N ^o trienios	(S.B. + A)* 25%			36.502,00Pts
Propuesto	Jefe de negociado	Salario Base	Antigüedad	Residencia	Plus Convenio		
01-01-98	Normal	143.016,00Pts	(S B 0,05)*N ^o trienios	(S.B. + A)* 25%	32.000,00Pts		
01-01-98	Extra	143.074,00Pts	(S B 0,05)*N ^o trienios	(S.B. + A)* 25%			
Propuesto	Administrativo	Salario Base	Antigüedad	Residencia	Plus Convenio		
01-01-98	Normal	128.507,00Pts	(S B 0,05)*N ^o trienios	(S.B. + A)* 25%	32.000,00Pts		
01-01-98	Extra	128.507,00Pts	(S B 0,05)*N ^o trienios	(S.B. + A)* 25%			
Propuesto	Operador	Salario Base	Antigüedad	Residencia	Plus Convenio		
01-01-98	Normal	128.507,00Pts	(S B 0,05)*N ^o trienios	(S.B. + A)* 25%	32.000,00Pts		
01-01-98	Extra	128.507,00Pts	(S B 0,05)*N ^o trienios	(S.B. + A)* 25%			
Propuesto	Aux Administrativo.	Salario Base	Antigüedad	Residencia	Plus Convenio		
01-01-98	Normal	118.685,00Pts	(S B 0,05)*N ^o trienios	(S.B. + A)* 25%	32.000,00Pts		
01-01-98	Extra	118.685,00Pts	(S B 0,05)*N ^o trienios	(S.B. + A)* 25%			
Propuesto	Aux de Servicios Generales.	Salario Base	Antigüedad	Residencia	Plus Convenio		
01-01-98	Normal	118.685,00Pts	(S B 0,05)*N ^o trienios	(S.B. + A)* 25%	32.000,00Pts		
01-01-98	Extra	118.685,00Pts	(S B 0,05)*N ^o trienios	(S.B. + A)* 25%			
Propuesto	Conserje	Salario Base	Antigüedad	Residencia	Plus Convenio		
01-01-98	Normal	105.804,00Pts	(S B 0,05)*N ^o trienios	(S.B. + A)* 25%	32.000,00Pts		
01-01-98	Extra	105.804,00Pts	(S B 0,05)*N ^o trienios	(S.B. + A)* 25%			

Como Presidente del Consorcio Rector del
Centro Asociado de la UNED, en Ceuta

Como representante del PAS, del Centro Asociado de La
UNED, de Ceuta y representante sindical de USO.

Excmo. Sr. D. Juan Jesús Barroso Calderón

Don. José María Gutiérrez Vargas.

Normas de suscripción:

Las inscripciones al B.O.C.CE. deberán ser solicitadas mediante instancia dirigida al Excmo. Sr. Presidente. Archivo Central. Plaza de Africa s/n. 51001. Ceuta.

Las inscripciones al B.O.C.CE. serán por años naturales indivisibles. No obstante, para las solicitudes de alta, comenzado el año natural, podrán hacerse por el semestre o trimestre natural que reste.

El pago se realiza antes de los 15 días naturales contados a partir de la notificación. No se aceptarán talones nominativos ni transferencias bancarias.

Las suscripciones se considerarán renovadas si no se comunica su cancelación antes del 15 de enero del mismo año.

Las tarifas vigentes, según acuerdo plenario de 13 de noviembre de 1995, son de:

- Ejemplar	260 pts.
- Suscripción anual	11.000 pts.
- Anuncios y Publicidad:	
1 plana	6.500 pts. por publicación
1/2 plana	3.250 pts. por publicación
1/4 plana	1.650 pts. por publicación
1/8 plana	900 pts. por publicación
Por cada línea	80 pts.

