

I CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA

CAPÍTULO PRIMERO

DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE LO CONCIERTAN Y VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD

Artículo 1.- *Determinación de las partes que lo conciertan y vinculación a la totalidad.*

1.- El presente Convenio Colectivo se suscribe, de una parte, por la Universidad de Murcia, representada por el Excelentísimo y Magnífico Sr. Rector y de otra por las Organizaciones sindicales, con representación sindical en el Comité de Empresa FETE – UGT, CC.OO., CSI –CSIF, para regular las relaciones laborales, retribuciones, derechos de representación y demás condiciones de trabajo.

Ambas partes se reconocen como interlocutores válidos de acuerdo con lo establecido en el artículo 87 del Estatuto de los Trabajadores.

2.- Este Convenio constituye un todo orgánico, único e indivisible, basado en el equilibrio de las recíprocas obligaciones y mutuas contraprestaciones asumidas por las partes y, como tal, será objeto de consideración conjunta. En consecuencia, no podrán tomarse aisladamente alguna ó algunas de las materias pactadas que, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente y en cómputo anual.

CAPÍTULO SEGUNDO

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 2.- *Ámbito territorial.*

El Convenio Colectivo será de aplicación en el ámbito de la Universidad de Murcia.

Artículo 3.- *Ámbito funcional.*

El Convenio abarca las funciones que desarrolla la Universidad de Murcia en su específica dimensión de Administración Pública, para el ejercicio de las competencias atribuidas por las leyes y por los Estatutos de la Universidad de Murcia.

Artículo 4.- *Ámbito personal.*

1.- El Convenio será de aplicación a todo el personal de administración y servicios que se encuentren vinculados a la Universidad de Murcia mediante relación jurídico-laboral común.

Se entiende por personal laboral, a los efectos del presente Convenio, a los trabajadores fijos y a todos aquellos trabajadores ligados a la Universidad de Murcia por contratos de trabajo temporales en cualquiera de las formas previstas en la legislación vigente.

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

Los funcionarios propios de la Universidad de Murcia.

El personal funcionario interino.

El personal eventual de confianza o asesoramiento especial

3.- No serán de aplicación obligatoria a los contratos de trabajadores vinculados exclusivamente al desarrollo de proyectos y contratos de investigación los preceptos relativos a selección, jornada y retribuciones.

Artículo 5.- *Ámbito temporal.*

1.- El presente Convenio entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

No obstante todos sus efectos se retrotraerán al día 1 de enero de 2001.

Su periodo de vigencia se extenderá hasta el día 31 de diciembre de 2004 prorrogándose de año en año si no mediare denuncia expresa de las partes formulada con una antelación mínima de dos meses a la fecha de finalización de su vigencia, y sin perjuicio de posibles revisiones parciales de carácter anual. En tanto no se apruebe un nuevo convenio, el presente Convenio Colectivo permanecerá en vigor en todos sus extremos, sirviendo como mínimo de referencia para la negociación de un nuevo convenio.

2.- Las retribuciones experimentarán el incremento que determinen las Leyes de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma, habiéndose de mantener la homogeneidad con respecto a las retribuciones del personal funcionario.

3.- Durante su vigencia, el presente Convenio no podrá ser modificado por lo dispuesto en convenios de ámbito distinto.

Artículo 6.- *Nulidad de cláusulas del Convenio.*

En el supuesto de que la Jurisdicción Laboral declare la nulidad de alguna o algunas de las cláusulas pactadas, las partes firmantes del presente Convenio decidirán de común acuerdo la necesidad de renegociar total o parcialmente el contenido del mismo.

CAPÍTULO TERCERO

COMISIÓN PARITARIA DE INTERPRETACIÓN, VIGILANCIA, ESTUDIO Y ARBITRAJE

Artículo 7.- *Constitución y Composición de la Comisión Paritaria.*

1.- Dentro del mes siguiente a la fecha de la firma del presente Convenio, se constituirá una Comisión Paritaria de Interpretación, Vigilancia, Estudio y Arbitraje del Convenio.

2.- Dicha Comisión estará formada por tres vocales en representación de la Universidad de Murcia y otros tres en representación de los trabajadores.

3.- Los vocales en representación de la Universidad de Murcia serán designados por el Rector y los que actúen en representación del personal laboral serán designados por cada una de las Organizaciones Sindicales que son parte del presente Convenio.

4.- Tanto la representación de la Universidad de Murcia como la de los trabajadores podrán nombrar los asesores que estimen oportunos, con el límite máximo de tres, para cada sesión de la Comisión Paritaria.

Artículo 8.- Funciones de la Comisión Paritaria.

1.- Serán funciones de la Comisión Paritaria todas aquellas que se le atribuyen en el presente Convenio y cualquier otra que tienda a una mejor aplicación e interpretación de lo establecido en el mismo.

2.- Son funciones específicas de dicha Comisión Paritaria:

La interpretación del Convenio Colectivo.

El estudio de los problemas o cuestiones que presenten las partes con referencia al presente texto.

La vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

La conciliación y arbitraje en los problemas surgidos en la aplicación del Convenio

Artículo 9.- Funcionamiento de la Comisión Paritaria.

1.- La Comisión Paritaria, presidida por el Gerente o persona en quien delegue, se entenderá constituida cuando estén presentes dos sindicatos de los que forman la parte social y la representación de la Universidad. Los acuerdos serán vinculantes para ambas partes cuando concurren en los mismos la mayoría de la parte social y la representación de la Universidad, sin perjuicio del derecho que tienen las mismas de acudir a la jurisdicción competente. Estos acuerdos vinculantes se harán públicos en todos los centros de trabajo de la Universidad de Murcia.

2.- Las reuniones de la Comisión Paritaria se celebrarán con una periodicidad mínima de tres meses o bien a instancia de parte, previa convocatoria de la Presidencia de dicha Comisión. A efectos de comunicación y demás incidencias, la Comisión Paritaria tendrá su sede en la Gerencia.

3.- Los trabajadores al servicio de Universidad de Murcia podrán formular ante la Comisión Paritaria del Convenio cuantas consultas estimen pertinentes sobre la interpretación del convenio. La Comisión remitirá copia de los informes emitidos y acuerdos adoptados en cada caso al Área de Recursos Humanos, Inspección de Servicios y al Comité de Empresa, a los efectos oportunos.

4.- Una vez constituida la Comisión Paritaria, de común acuerdo, se determinarán los procedimientos para solventar las discrepancias en el seno de dicha Comisión.

5.- Los acuerdos se unirán al Convenio como parte integrante del mismo.

6.- Las funciones de Secretario de la Comisión Paritaria serán desempeñadas por la persona que designe la Gerencia y no formará parte de la Comisión.

CAPÍTULO CUARTO

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 10.- Organización del trabajo.

1. 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, entre otros:

La planificación y ordenación de los recursos humanos.

La adecuación y suficiencia de las plantillas a las necesidades del servicio.

La adecuada y eficaz adscripción profesional de los trabajadores.

La profesionalización y promoción de los trabajadores.

La identificación y valoración de los puestos de trabajo.

La racionalización, simplificación y mejora de los procesos y métodos de trabajo.

El fomento de la responsabilidad e iniciativa en el puesto de trabajo y de la participación de los trabajadores.

La adopción de las necesarias medidas en salud laboral que permitan un trabajo con las debidas garantías de seguridad e higiene.

La concertación social.

3. La organización del trabajo es facultad exclusiva de la Universidad de Murcia, y su aplicación práctica corresponde al Gerente en el marco de la legislación vigente y en particular de los Estatutos de la Universidad de Murcia, sin perjuicio de los derechos reconocidos en el Estatuto de los Trabajadores y de lo dispuesto en el presente Convenio Colectivo.

Artículo 11.- Derecho de Información

Los trabajadores al servicio de la Universidad de Murcia tendrán derecho a ser informados por sus jefes inmediatos de los fines, organización y funcionamiento de la unidad administrativa correspondiente, y en especial, de su dependencia jerárquica y de las atribuciones, deberes, y responsabilidades que les incumben. Expresamente deberá facilitarse esta información siempre que se produzca una modificación en el funcionamiento de las unidades administrativas, dando cuenta al Comité de Empresa.

Igualmente, tendrán derecho a la información y participación para la mejora de la gestión de los servicios, en los términos y condiciones que estén reconocidos en el Estatuto de los Trabajadores y se establezcan en el presente Convenio Colectivo.

Artículo 12.- Tarjeta de identificación.

La Universidad de Murcia facilitará al personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio el oportuno documento de identificación personal.

Artículo 13.- Relación de Puestos de Trabajo.

La Universidad de Murcia elaborará, y mantendrá actualizada durante el periodo de vigencia del presente Convenio, la Relación de Puestos de Trabajo (en adelante RPT) del personal laboral de la Universidad de Murcia.

1. La RPT contemplará la totalidad de los puestos de trabajo, su unidad y el grupo o grupos profesionales de competencia. La RPT especificará el área profesional, la especialidad, los complementos retributivos, y los requisitos de carácter profesional para su desempeño.

2. Configurada la RPT como instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal de acuerdo con las necesidades de los servicios, y donde se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto, corresponde a la Universidad de Murcia, a través de los órganos competentes, determinar el régimen jurídico aplicable a cada uno de ellos.

3. Los puestos de trabajo que queden clasificados como funcionariales en la vigente RPT y desempeñados por personal laboral mantendrán el sistema de provisión indistinta en la RPT, a los solos efectos de movilidad del personal laboral.

4. La RPT y sus modificaciones serán aprobadas por el órgano competente de la Universidad de Murcia, previa negociación con el Comité de Empresa, y se publicara en el Boletín Oficial de la Región de Murcia para general conocimiento.

5. Los puestos incluidos en las RPTs deberán ser cubiertos por personal fijo, o en su caso, por personal temporal en régimen de interinidad.

Artículo 14.- Clasificación de los puestos de trabajo.

1. Los puestos de trabajo de las respectivas categorías se clasificarán en niveles dentro de cada uno de los grupos retributivos de acuerdo con la siguiente tabla:

GRUPO	NIVEL MINIMO	NIVEL MAXIMO
A	22	30
B	20	26
C	16	22
D	15	18
E	10	14

2.- Dicha clasificación se reflejará en la Relación de Puestos de Trabajo de acuerdo con la siguiente tabla:

DENOMINACION	GRUPO	NIVEL
Puesto base grupo A categoría:	A	22
Puesto singular grupo A	A	24
Jefe Sección	A	25
Jefe Servicio	A/B	26
Puesto base grupo B :Categoría	B	20
Puesto singular grupo B	B	22
Jefe Sección N22	B	22
Jefe Sección N24	B	24
Jefe Sección	B	25
Puesto base grupo C: Categoría	C	16
Puesto singular grupo C	C	18
Jefe de Grupo N18	C	18
Jefe de equipo N20	C	20
Jefe Sección N22	C	22
Puesto base grupo D: Categoría	D	15
Puesto singular grupo D	D	16
Jefe de grupo N16	D	16
Jefe de equipo N17	D	17
Jefe de equipo N18	D	18
Puesto base grupo E: Categoría	E	10

Puesto singular grupo E	E	12
Jefe de Grupo N12	E	12
Jefe de equipo N13	E	13
Jefe de equipo N14	E	14

Esta tabla podrá ampliarse incluyendo nuevos tipos de puestos, previo acuerdo entre la Gerencia y la Comisión Paritaria prevista en este Convenio, cuando se modifique el Modelo de Organización para la Administración y los Servicios de la Universidad de Murcia.

3. La equivalencia de los puestos de la actual Relación de Puestos de Trabajo con el nuevo sistema de clasificación se efectuará de acuerdo con la siguiente tabla:

NUEVA RPT			ACTUAL RPT
DENOMINACION	GRUPO	NIVEL	GRUPO/JEF.
Puesto base grupo A: Categoría	A	22	I
Puesto singular grupo A	A	24	I (nuevo)
Jefe Sección	A	25	I con Jefatura
Jefe Servicio	A	26	I (nuevo)(*)
Puesto base grupo B: Categoría	B	20	II
Puesto singular grupo B	B	22	II (nuevo)
Jefe Sección N22	B	22	II (nuevo)
Jefe Sección N24	B	24	II (nuevo)
Jefe Sección	B	25	II con Jefatura
Puesto base grupo C: Categoría	C	16	III
Puesto singular grupo C	C	18	III (nuevo)
Jefe de Grupo N18	C	18	III (nuevo)
Jefe de Equipo N20	C	20	III con Jefatura
Jefe Sección N22	C	22	III (nuevo)
Puesto base grupo D: Categoría	D	15	IV-A
Puesto singular grupo D	D	16	IV-A (nuevo)
Jefe de Grupo	D	16	IV-A (nuevo)
Jefe de Equipo N17	D	17	IV-A con Jefatura
Jefe de Equipo N18	D	18	IV-A (nuevo)
Puesto base grupo E: Categoría	E	10	IV-B
Puesto singular grupo E	E	12	IV-B (nuevo)
Jefe de Grupo N12	E	12	IV-B (nuevo)
Jefe de Equipo N13	E	13	IV-B con Jefatura
Jefe de Equipo N14	E	14	IV-B (nuevo)

CAPITULO QUINTO.

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 15.- Definición de categorías profesionales

1.- Se entiende por categoría profesional la denominación que agrupa a un conjunto de funciones homogéneas y específicas para cuya realización es necesario poseer una determinada cualificación profesional y/o académica.

2.- En materia de clasificación se estará a lo establecido en el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores.

3.- Las categorías profesionales vigentes que se contemplan son las que se indican en el Anexo I.

4.- Las funciones más significativas de cada categoría profesional son las que se establecen en el Anexo II de este Convenio.

5.- La configuración de una nueva categoría profesional de los trabajadores, no contemplada en el Convenio, precisará para la inclusión en el mismo, su definición específica realizada por la Universidad de Murcia, previo acuerdo de la Comisión Paritaria. Esta categoría, una vez configurada, será objeto de publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", previa inscripción en el registro correspondiente.

6.- Cualquier interpretación o matización en la definición de las funciones asignadas a las categorías profesionales existentes, requerirá acuerdo de la Comisión Paritaria.

Artículo 16.- Grupos retributivos y categorías profesionales.

Las categorías profesionales del personal laboral al servicio de la Universidad de Murcia, a que se refiere el artículo anterior, se agrupan en cinco niveles retributivos en homogeneidad con los Grupos de clasificación previstos para el personal funcionario.

Grupo A	Titulados Superiores	Licenciado, Arquitecto, Ingeniero
Grupo B	Titulados de grado medio	Diplomado, Arq.Téc.,Inge.Tecnico, o tener superados los tres primeros cursos de una licenciatura
Grupo C	Técnicos Especialistas	Bachiller, FP2 o equivalente.
Grupo D	Técnicos Auxiliares	Graduado Escolar o FP1
Grupo E	Personal de Servicios	Certificado de Escolaridad

CAPITULO SEXTO

REGIMEN DE INGRESO Y DE PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO.

Artículo 17.- Orden de prelación

Para la provisión de puestos de trabajo vacantes de personal laboral fijo se seguirán por riguroso orden de prelación, las siguientes fases:

- 1º.- Reingreso de excedentes voluntarios
- 2º.- Concurso de traslados
- 3º.- Promoción interna : concurso oposición-restringido, de acuerdo con lo establecido en el capítulo séptimo.
- 4º.- Oferta de empleo: concurso oposición libre.

Artículo 18.- Tribunales

Los órganos de selección en las distintas fases estarán formados por el Gerente o persona en quien delegue, que actuará como Presidente, dos representantes de la Universidad, designados por el Rector; dos miembros designados por el Comité de Empresa y un funcionario del área de Recursos Humanos que actuará como Secretario, con voz pero sin

voto. Todos ellos deberán poseer titulación equivalente o superior a la exigida en la plazas o puesto objeto de la selección.

Artículo 19.- Reingreso de excedentes voluntarios.

1.- La adjudicación de puesto concreto se efectuará por riguroso orden de solicitud entre los excedentes voluntarios, en la categoría laboral correspondiente o inferior en su caso, en la misma o similar especialidad, y según lo dispuesto en el artículo 46.5 del Estatuto de los Trabajadores.

2.- El derecho preferente se aplicará a través de su participación en el concurso de traslados a que se refiere el artículo siguiente. No obstante lo anterior los trabajadores podrán reingresar y obtener un destino provisional que desempeñarán hasta la resolución del siguiente concurso de traslados.

Artículo 20.- Concurso de traslados

1.- Podrá concurrir a esta fase todo el personal fijo de la Universidad de Murcia y el de aquellas Universidades u otras Administraciones Públicas con las que la Universidad de Murcia establezca convenios, bajo el principio de reciprocidad, previo informe de la Comisión Paritaria.

2.- Serán requisitos generales para participar en ésta fase: a) Pertenecer a la misma categoría correspondiente a la vacante de que se trate y b) Acreditar una permanencia mínima de un año en el último puesto ocupado.

3.- En el caso de trabajador de otra Universidad o Administración a las que se refiere el punto 1 de este artículo para ser admitido deberá haber solicitado el traslado a la Universidad de Murcia, que dará el oportuno acuse de recibo y lo comunicará al Comité de Empresa, cuyo informe será preceptivo pero no vinculante, previamente a la convocatoria del concurso.

4.- El concurso de traslados se resolverá por el órgano competente, teniendo en cuenta todas la resultas (plazas que queden vacantes durante el proceso) y las siguientes prioridades:

a) Cambio de puesto dentro de la misma Unidad a los únicos efectos de cambiar de jornada de mañana a jornada de tarde o viceversa, y siempre entre puestos del mismo nivel económico.

b) Excedentes voluntarios

c) Resto de personal que preste servicios en la propia Universidad.

d) Personal proveniente de otras Universidades o Administraciones.

5.- A efectos del cumplimiento de los requisitos generales establecidos en el punto 2, el personal proveniente de otras Universidades o Administraciones deberá ser encuadrado en una categoría de las vigentes en la Universidad de Murcia.

6.- Esta fase del procedimiento se podrá convocar simultáneamente con los procesos de promoción interna, de forma que las vacantes resultantes de cada proceso puedan adjudicarse en el otro por el sistema de resultas.

Artículo 21.- Provisión de puestos de libre designación.

1.- La existencia de puestos de trabajo, en la Relación de Puestos, cuyo régimen de provisión sea el de libre designación tendrá carácter excepcional en atención a la naturaleza de sus funciones. Sólo los puestos que así estén calificados en la Relación de Puestos se podrá proveer por este sistema.

2.- Para su provisión se realizará una convocatoria pública, entre el personal laboral fijo de la Universidad de Murcia, en la que se indicarán todas características del puesto.

3.- El nombramiento se efectuará por el Rector a propuesta del Gerente, previos informes no vinculantes del responsable de la unidad al que esté adscrito el puesto y del Comité de Empresa.

4.- El personal nombrado para estos puestos podrá ser cesado libremente, mediante resolución motivada, siendo adscritos con carácter provisional a un puesto de trabajo de su categoría en tanto no obtenga otro con carácter definitivo a través del correspondiente concurso de traslados.

Artículo 22.- Permutas

Se podrán conceder excepcionalmente permutas de destino entre trabajadores fijos en activo de acuerdo con la reglamentación que al efecto apruebe la Comisión Paritaria.

Artículo 23.- Oferta de empleo

1.- La Universidad de Murcia, una vez resueltas las fases de concurso y de promoción interna, realizará anualmente oferta pública de empleo para la provisión de puestos vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo de personal laboral.

2.- La selección y contratación del personal laboral sujeto a este Convenio se realizará conforme a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

3.- Será de aplicación en las convocatorias correspondientes lo establecido en la legislación vigente sobre integración social de los minusválidos.

Artículo 24.- Requisitos de ingreso

Para el ingreso al servicio de la Universidad como personal laboral, será necesario poseer la titulación indicada en el artículo 16 y reunir los demás requisitos establecidos en la convocatoria.

Artículo 25.- Convocatorias de ingreso

1.- Las convocatorias de ingreso, que se realizarán por concurso-oposición libre y serán firmadas por el Rector, se elaborarán por el Gerente, previa negociación con el Comité de Empresa.

2.- La Universidad procurará que el baremo general de méritos y las pruebas-tipo aplicables a las convocatorias de ingreso contengan como mínimo, las exigencias establecidas en las convocatorias de promoción interna.

3.- La convocatoria y sus bases serán hechas públicas de conformidad con la legislación vigente y contendrán como mínimo las siguientes condiciones:

a) Modelo de solicitud y plazo de presentación de solicitudes.

b) La publicación en el plazo máximo de un mes, desde la terminación del plazo de presentación de solicitudes, de la fecha, lugar y hora de realización de las pruebas, indicándose en el anuncio el lugar de exposición de las listas de admitidos y excluidos, así como del plazo de reclamaciones.

c) Que la propuesta de candidatos no podrá en ningún caso exceder del número de plazas convocadas en cada categoría.

d) Que previamente a la formalización de los contratos deberán justificarse adecuadamente los requisitos y condiciones exigidas en la convocatoria.

e) Que hasta tanto no se formalicen los contratos por el órgano competente, los candidatos no podrán incorporarse al trabajo ni tendrán derecho a percepción económica alguna.

f) Que transcurrido el periodo de prueba que se determine en cada convocatoria, el personal que lo supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo.

CAPÍTULO SEPTIMO

ASCENSO O CAMBIO DE CATEGORIA PROFESIONAL

Artículo 26.- Promoción interna.

1.- Se entiende por promoción interna tanto el ascenso por cambio a una categoría incluida en un grupo retributivo superior con carácter definitivo o provisional, como el cambio de nivel dentro del mismo grupo retributivo.

2.- En ningún caso podrán producirse cambios de categoría por el mero transcurso del tiempo.

3.- El ascenso definitivo por cambio de categoría se realizará a través de pruebas selectivas restringidas en el que podrá participar todo el personal laboral fijo de la Universidad sujeto a este Convenio que reúna los requisitos correspondientes en las que regirán los mismos principios establecidos en el artículo 23.

4.- El baremo general de méritos y las pruebas-tipo aplicables serán acordadas entre el Gerente y el Comité de Empresa.

5.- La convocatoria del concurso-oposición restringido será efectuada por el Rector y en ella se contendrán:

a).- Los puestos a cubrir, con las características y perfil con que aparezcan en la Relación de Puestos de Trabajo.

b).- En la fase de concurso se aplicará un baremo de méritos. La puntuación resultante de su aplicación constituirá hasta un 30 por ciento de la puntuación total.

c).- La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá ser computada para superar la fase de oposición.

6.- Los ascensos por cambio de nivel se producirán, bien a través de la carrera profesional o bien por la participación en los procesos de concurso de traslados.

Artículo 27.- Requisitos de los aspirantes.

Para la participación en los concursos de promoción interna será necesario acreditar dos años de antigüedad en la categoría actual y poseer la titulación académica indicada en el artículo 16 para el grupo y categoría a que pertenezca la plaza convocada. No obstante para la promoción a puestos de los grupos C y D podrá sustituirse la posesión de la titulación indicada por aquella formación teórica o práctica equivalente que determine la Comisión Paritaria del Convenio.

Artículo.- 28.- *Procesos de racionalización.*

1.- La Gerencia, previa negociación en la Comisión Paritaria, establecerá los procedimientos de racionalización administrativa necesarios para adecuar los recursos humanos existentes a las necesidades de los servicios.

2.- Estos procedimientos, además de los previstos en este Convenio para la promoción, consistirán en la convocatoria de pruebas selectivas de adecuación mediante ascenso o cambio de categoría, en las que podrán participar los colectivos de personal laboral fijo que así se determine.

3.- En el supuesto de que las citadas pruebas no se realicen con cargo a vacantes existentes, los puestos de trabajo, incursos en el procedimiento de racionalización, serán adecuados a la nueva categoría en los términos previstos en la correspondiente convocatoria, amortizándose en los puestos iniciales.

Artículo 29.- *Movilidad funcional.*

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 30.1 de este Convenio, la movilidad funcional a que se refiere el artículo 39.1 del Estatuto de los Trabajadores, se realizará por las necesidades del servicio y supondrá la adscripción con carácter definitivo de los trabajadores afectados a otros puestos de trabajo, de acuerdo con los siguientes requisitos y procedimientos:

Requisitos:

1) Se realizará sin menoscabo de los derechos económicos y profesionales del trabajador.

2) No podrá rebasar el ámbito municipal aunque podrá suponer cambio de centro de trabajo.

3) No tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y la pertenencia a la categoría profesional.

Procedimiento:

La Universidad de Murcia elaborará los criterios generales que determinen en cada caso los trabajadores que deban cambiar de puesto de trabajo, previa negociación con el Comité de Empresa.

Artículo 30.- *Movilidad funcional mediante trabajos de superior o inferior categoría.*

1.- En los casos en que por ausencia o baja temporal se prevea que puedan producirse grandes perjuicios para el servicio, podrá designarse como suplente otro trabajador de la Universidad, preferentemente de la misma categoría, comunicándolo previamente al Comité de Empresa.

El trabajo informado favorablemente constará en el expediente del trabajador y podrá ser considerado como mérito para ocupar plaza en propiedad a través del correspondiente concurso-oposición.

2.- Mientras desempeñe funciones de superior categoría, pero no proceda legal o convencionalmente el ascenso, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

3.- Si por necesidades perentorias o imprevisibles la Universidad precisara destinar a un trabajador a tareas correspondientes a una categoría inferior a la suya, sólo podrá hacerlo por el tiempo imprescindible, manteniéndole la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional, con la conformidad del Comité de Empresa.

Artículo 31.- *Movilidad funcional provisional*

Con independencia de los procesos previstos para el cambio de categoría con carácter definitivo regulado anteriormente, los puestos de trabajo que queden vacantes después de la celebración de los procesos previstos en el artículo 17 o los que queden disponibles por cualquier otro motivo, antes de ser ofertadas a personal interino, se proveerán en comisión de servicios por los procedimientos establecidos en el acuerdo entre la Gerencia y el Comité de Empresa de 7 de mayo de 1999 y su ampliación acordada en 18 de enero de 2001. El acuerdo con la modificación indicada forman parte de este Convenio y figura como anexo III, si bien todas las referencias que en el mismo se hacen al Plan de Promoción han de entenderse hechas a los procesos de racionalización regulados en el artículo 27.

Artículo 32.- *Capacidad disminuida*

1.- El personal cuya capacidad haya disminuido por edad u otras circunstancias apreciadas por el Equipo de Evaluación de Incapacidades de la Administración competente será destinado a un trabajo adecuado a sus condiciones, sin merma salarial ni profesional dentro de los puestos disponibles y de acuerdo con su capacidad.

El personal fijo al se apliquen las previsiones de este apartado será destinado con carácter definitivo a un puesto del mismo o inferior grupo retributivo disponible, entendiéndose a estos efectos que un puesto está disponible cuando haya pasado por los tres primeros procesos a que se refiere el artículo 17; en tanto no ocurra así el destino será provisional.

2.- En el caso de personal que hubiera obtenido reconocimiento del derecho al percibo de pensión por incapacidad permanente total para el ejercicio de su profesión habitual, se le señalará la clasificación adecuada a su capacidad en una nueva categoría pudiendo participar en consecuencia en los concursos de traslados a puestos de la misma.

3.- Por la Universidad deberán hacerse accesibles los locales y puestos de trabajo a los trabajadores con condiciones físicas disminuidas, eliminando las barreras y obstáculos que dificulten su movilidad física

CAPÍTULO OCTAVO

SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL Y FORMA DE CONTRATACIÓN

Artículo 33.- *Selección de personal laboral temporal.*

1.- La Universidad podrá proceder a la contratación temporal del personal laboral para la realización de trabajos, tanto de carácter permanente como temporal, que por la naturaleza de la actividad no puedan ser atendidos por personal laboral fijo.

2.- La selección de personal laboral temporal se ajustará a lo previsto con carácter general para el resto del personal sujeto al presente Convenio.

3.- Los aspirantes serán seleccionados mediante convocatoria pública y con sujeción a la normativa aplicable a la selección de personal laboral temporal.

4.- La Universidad de Murcia podrá adaptar los distintos modelos de contrato de trabajo a sus peculiaridades, previo informe de la Comisión Paritaria.

5.- A la gestión de las listas de espera se aplicará la normativa vigente al respecto en cada momento, su elaboración y posibles modificaciones serán objeto de negociación entre el Gerente y el Comité de Empresa.

Artículo 34- Normas generales.

1.- Los contratos se formalizarán por escrito cualquiera que sea la modalidad de contratación de duración determinada empleada y habrán de contener, necesariamente, los siguientes datos:

Órgano contratante.

Datos personales del trabajador.

Categoría profesional, tipo de jornada, centro y localidad de trabajo, duración y modalidad de contratación empleada.

Periodo de prueba correspondiente con expresión de la fecha de conclusión del mismo.

Remuneración desglosada por conceptos.

Cláusula relativa al cumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa de incompatibilidades.

La circunstancia de quedar el contrato incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio.

2.- Carecerán de validez los contratos concertados por órgano incompetente a tenor de la normativa de aplicación.

3.- La Universidad de Murcia entregará al Comité de Empresa las copias básicas de los contratos que se efectúen, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.3.a y 64.2 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO NOVENO

JORNADA, REGIMEN DE TRABAJO, VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS.

Artículo 35.-

La jornada de trabajo, el régimen de horarios, las vacaciones, licencias y permisos se regirán por lo establecido en los apartados 4, 5, 6, 7, 8, 9, del "Documento para el desarrollo del acuerdo sobre jornadas y horarios del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Murcia," , acordado entre el Comité de Empresa y la Gerencia el 12 de abril de 2000, y aprobado por la Junta de Gobierno de la Universidad de Murcia el 14 de abril de 2000, así como por el acuerdo de 18 de enero de 2001 entre la Gerencia y el Comité de Empresa.

Artículo 36 . Trabajo en sábados, domingos y festivos.

En aquellos lugares de trabajo en los cuales la Gerencia determine necesaria la prestación de servicios en sábado, domingo o festivo se establecerá una jornada semanal diferenciada y rotatoria, manteniendo la distribución semanal, sin sobrepasar el cómputo mensual de horas, percibiendo el complemento o gratificación correspondiente a sábados, domingos o festivos.

Artículo 37 .- Vacaciones.

Las vacaciones anuales retribuidas serán de un mes. Asimismo se tendrá derecho a siete días naturales consecutivos en Navidad y Semana Santa, de acuerdo con los turnos que establezca la Gerencia.

Artículo 38.- *Equiparación a mejoras funcionariales.*

Cualquier mejora establecida con carácter general para el personal funcionario, en las materias a que se refiere este capítulo, será de aplicación al personal laboral sujeto al presente Convenio.

CAPITULO DÉCIMO

RÉGIMEN RETRIBUTIVO.

Artículo 39.-

Con carácter general las retribuciones del personal sujeto al presente Convenio se ajustarán a las establecidas para el personal funcionario de la Universidad de Murcia, tanto en los conceptos, como en las cuantías, a cuyo efecto se establecen los conceptos retributivos que se detallan en los siguientes artículos.

Artículo 40.- *Conceptos retributivos de carácter general.*

1).- Sueldo:

Es el establecido en las respectivas Leyes de Presupuestos para los distintos grupos de funcionarios, a percibir en 12 mensualidades.(anexo IV)

2).- Trienios:

Todo el personal percibirá con carácter general en concepto de trienios una cuantía fija mensual, de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Complemento personal de antigüedad: En este concepto se incluirán las cantidades que a 31 de diciembre de 2000, viniera percibiendo en computo anual (mensualidad*15) cada trabajador en concepto de trienios y de complemento personal no absorbible de antigüedad, incrementadas en el 2%. El importe mensual de este complemento será el resultado de dividir por 14 dicho importe anual.

b) El valor de los trienios nuevos, sin distinción de grupos retributivos, será de 5.472.- ptas. por cada tres años de servicios.

c) Los trienios empezarán a devengarse a partir del día primero del mes siguiente en que se cumpla cada trienio.

d) Las indicadas cantidades se actualizarán en los sucesivos ejercicios de vigencia del Convenio en la misma proporción que el sueldo.

e) Asimismo se reconocerán a efectos de trienios los servicios previos prestados a las distintas Administraciones Públicas, los del periodo de prueba y aquellos correspondientes a contrataciones temporales de cualquier naturaleza laboral siempre que en este último caso, se adquiera la condición de personal fijo.

3).- Pagas extraordinarias:

Serán dos, una en junio y otra en diciembre, por importe cada una de una mensualidad de sueldo y trienios

Cuando la prestación laboral no comprenda la totalidad del año, las pagas extraordinarias se abonarán proporcionalmente al tiempo trabajado en los doce meses anteriores.

4).- Complemento de destino:

Será el correspondiente a los respectivos niveles en que queden clasificados los puestos, y cuyo importe será el establecido en las respectivas Leyes de Presupuestos, a percibir en 12 mensualidades. (anexo IV)

5).- Complemento específico:

El que se establece para cada puesto en la tabla retributiva (anexo IV), a percibir en 12 mensualidades.

6).- Componente de jornada del complemento específico:

El que resulte en función de los tipos y cuantías establecidos en el acuerdo sobre jornada y horarios aprobado por la Junta de Gobierno de 14 de abril de 2000.

7).- Complemento de paga extraordinaria (Productividad fija):

A percibir en los meses de junio y diciembre. Por importe del 75% de una mensualidad del complemento de destino del puesto desempeñado o del nivel consolidado si éste fuese superior.(anexo IV)

Artículo 41.- *Conceptos retributivos especiales:*

1.- Gratificación por servicios extraordinarios: en las modalidades de horas extraordinarias y de servicios en sábados, domingos y festivos, de tareas especiales y de participación en proyectos.

2.- Horas extraordinarias.-

Sólo con carácter excepcional se podrán realizar horas extraordinarias, la retribución o compensación correspondiente, en su caso, está regulada en el Documento para el acuerdo sobre jornadas y horarios indicado en el artículo 35.

3.- Prestación de servicios en sábados, domingos y festivos.

3.1) A estos efectos se establece la cuantía de la prestación en sábados, domingos y festivos en 5.076.- ptas. Esta cantidad se actualizará en el mismo porcentaje en que se incrementen las retribuciones básicas.

3.2) La prestación de servicios en sábados por la mañana, tanto para la realización de actividades propias, como para las ajenas a la Universidad, se compensará a opción del trabajador/a de una de las siguientes formas:

a) Percepción del complemento previsto en el apartado 3.1) de este artículo, en la cuantía vigente en la fecha de realización del servicio, y a la distribución del número de horas realizadas en sábados en el resto del mes, de forma que no sobrepase el computo mensual de horas.

b) Percepción del complemento previsto en el apartado 3.1) de este artículo, en la cuantía vigente en la fecha de realización del servicio, multiplicada por 1.8, quedando así compensadas las horas realizadas en sábado.

3.3) La prestación de servicios en sábados por la tarde, domingos y festivos en turnos de mañana o de tarde, tanto para la realización de actividades propias, como para las ajenas a la Universidad, se compensará a opción del trabajador/a de una de las siguientes formas:

a) Percepción del complemento previsto en el apartado 3.1) de este artículo, en la cuantía vigente en la fecha de realización del servicio, y a la distribución del número de horas realizadas en sábados por la tarde, domingos o festivos en el resto del mes, de forma que no sobrepase el computo mensual de horas.

b) Percepción del complemento previsto en el apartado 3.1) de este artículo, en la cuantía vigente en la fecha de realización del servicio, multiplicada por 2.6, quedando así compensadas las horas realizadas en sábado.

4.- Participación en proyectos o tareas excepcionales.

1.-La participación ocasional y extraordinaria del trabajador en actividades vinculadas a la Universidad, determinadas previamente por el Gerente y asumidas voluntariamente por aquel dará lugar a la gratificación correspondiente.

2.- El Gerente determinará la cuantía individual que corresponde a cada trabajador, a propuesta del responsable del servicio, proyecto o programa respectivo.

3.- Semestralmente el Gerente informará al Comité de Empresa de las cantidades que perciba cada trabajador por este concepto.

Artículo 42.- Pluses

1) Peligrosidad, toxicidad y penosidad.-

Se percibirá por la realización habitual de trabajos excepcionalmente peligrosos, penosos o tóxicos, previa valoración, en su caso, de los informes emitidos por el Servicio de Prevención de la Universidad de Murcia y concesión por la Gerencia o por reconocimiento por la jurisdicción social, del derecho a su percepción.

Este plus no tiene carácter consolidable y dejará de percibirse cuando cesen las causas que motivaron su concesión, mediante un nuevo informe del indicado Servicio de Prevención.

La cuantía anual del mismo para cada grupo retributivo es la que se indica en el anexo V.

2) Nocturnidad

Las horas trabajadas durante el periodo comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana será retribuidas, de acuerdo con las cantidades indicadas, en importe anual en el anexo VI.

3) Informática

Retribuirá al personal informático de los grupos A,B y C que ocupe puestos de trabajo de esta naturaleza.

Su cuantía anual, es la establecida en el anexo VII.

4) Los importes indicados en los anexos V,VI y VII a que se refiere este artículo se actualizarán en la misma proporción que el resto de retribuciones.

Artículo 43.- *Indemnizaciones por razón de servicio.*

Los trabajadores que por razón del servicio deban desplazarse a localidad distinta de su centro de trabajo, previa orden expresa del Rectorado, o de la Gerencia de la Universidad, serán indemnizados en los términos previstos en la legislación general aplicable al personal funcionario, salvo para el personal de los grupos D y E que a estos efectos quedan incluidos en mismo grupo en el que está incluido el personal del grupo C.

Igualmente serán aplicables al personal sujeto a este Convenio las indemnizaciones por "asistencias" en los mismos términos establecidos para el personal funcionario.

Artículo 44.- *Complementos "ad personam".*

Se incluirán en un complemento personal transitorio no absorbible ni revalorizable.

CAPITULO DECIMOPRIMERO.-

CARRERA PROFESIONAL

Artículo 45.- *Conceptos.*

Se entiende por carrera profesional a estos efectos la consolidación por el personal fijo de un nivel retributivo dentro de una categoría concreta. Esta consolidación se podrá obtener: bien por el procedimiento ordinario derivado del desempeño de puestos de trabajo o por un sistema combinado de formación y antigüedad. Ambos son objeto de desarrollo en este capítulo.

Artículo 46.- *Consolidación de nivel y sus efectos.*

1.- La consolidación de un nivel implica el derecho a percibir en concepto de complemento de destino el importe correspondiente a dicho nivel aún cuando el del puesto desempeñado sea inferior.

2.- La consolidación de un nivel también se podrá considerar como mérito en los sistemas de provisión de puestos y en el de promoción a otra categoría.

3.- En el artículo correspondiente a la ordenación del trabajo y de la Relación de Puestos de Trabajo se ha establecido el intervalo de niveles mínimos y máximos que por la pertenencia a un grupo retributivo se pueden desempeñar.

4. Por el procedimiento ordinario se pueden consolidar los niveles máximos indicados en el intervalo antes mencionado.

5. Por el procedimiento combinado de formación y antigüedad se podrán consolidar como máximo los niveles que se indican en la siguiente tabla

GRUPO	NIVEL MÁXIMO
A	25
B	24
C	21
D	18
E	14

6. Para consolidar cada nivel, por el procedimiento combinado, será necesario acreditar el número de horas de formación que para cada grupo se indica en la siguiente tabla, realizadas dentro de los cuatro años anteriores a su consolidación:

GRUPO	HORAS FORMACIÓN
A	75
B	60
C	40
D	30
E	20

La no acreditación de la formación exigida, en cada caso, demorará los efectos económicos y administrativos de la consolidación al día uno del mes siguiente al cumplimiento de dicho requisito.

7.- En los Planes de Formación del Personal de Administración y Servicios se adoptarán las medidas necesarias para hacer posible la exigencia establecida en el punto anterior.

Artículo 47.- Procedimiento ordinario de consolidación de nivel .

1. El nivel se consolida por el desempeño, por el personal fijo, de uno o más puestos del nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción. Si durante el tiempo en que se desempeña el puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.

2. No obstante lo anterior, el personal fijo que obtenga un puesto de trabajo superior en más de dos niveles al nivel consolidado, consolidarán cada dos años de servicios continuados el nivel superior en dos niveles al consolidado, sin que en ningún caso puedan superar el correspondiente al del puesto desempeñado.

3. El personal fijo consolidará necesariamente como nivel inicial, el correspondiente al nivel del puesto de trabajo adjudicado tras la superación del proceso selectivo, salvo que de forma voluntaria pasen a desempeñar uno de nivel inferior, en cuyo caso consolidarán éste.

4. El personal fijo que acceda a una categoría de grupo superior por los procedimientos de promoción previstos en este Convenio, conservará, a petición propia, el nivel que hubiera consolidado en la categoría de procedencia, siempre que se encuentre comprendido en el intervalo de niveles correspondiente a la nueva categoría.

5. Las situaciones sobre consolidación de nivel no reguladas expresamente en este Convenio se resolverán de acuerdo con lo establecido en la normativa para consolidación del grado.

Artículo 48.- *Procedimiento de consolidación de nivel por formación y antigüedad.*

1 El personal fijo de los respectivos grupos, al ingresar en una categoría consolidará el nivel inicial correspondiente al nivel mínimo de la misma por el transcurso de dos años, salvo que el puesto obtenido fuese de nivel superior al mínimo en cuyo caso se aplicará el procedimiento ordinario.

2 En el supuesto de que transcurridos otros dos años, dicho personal, no hubiese obtenido un puesto con nivel superior al mínimo indicado, se podrá consolidar un nivel superior en una unidad al mínimo siempre que se acredite haber realizado el número de horas de formación establecido para cada grupo, en este caso el reconocimiento tendrá efectos del día 1 del mes siguiente al que se hubiesen cumplido 4 años de servicios como personal laboral fijo en la correspondiente categoría profesional.

3 Para la consolidación de un segundo nivel superior al mínimo deberán transcurrir otros dos años y se aplicará el mismo procedimiento indicado en el apartado b). De cumplirse dichos requisitos el reconocimiento tendrá efectos del día 1 del mes siguiente al que se hubiesen cumplido 6 años de servicios como personal laboral fijo en la correspondiente categoría profesional.

4 Para consolidar un tercero, cuarto o quinto nivel, en su caso, en los términos indicados en los puntos anteriores, habrá que acreditar respectivamente 10, 12, o 15 años de servicios como personal laboral fijo en la correspondiente categoría profesional, y el número de horas de formación indicado por cada grupo. El reconocimiento del nivel anterior al consolidable por este apartado se podrá haber obtenido indistintamente por este procedimiento o por el ordinario. El reconocimiento tendrá efectos del día 1 del mes siguiente al que se hubiesen cumplido, respectivamente, 10, 12 ó 15 años de servicios como personal laboral fijo en la correspondiente categoría profesional, siempre que se reúnan todos los requisitos establecidos..

CAPÍTULO DECIMOSEGUNDO

SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 49- *Suspensión con reserva del puesto de trabajo.*

1.- El personal laboral fijo sujeto al presente Convenio tendrá derecho a la suspensión del contrato con reserva de su puesto de trabajo en los supuestos establecidos en los artículos 45 y 48 del Estatuto de los Trabajadores, en los términos vigentes en cada momento.

2.- En todo caso, serán causas de suspensión del contrato:

Mutuo acuerdo de las partes.

Las consignadas validamente en el contrato

Incapacidad temporal de los trabajadores

Maternidad, riesgo durante el embarazo de la mujer trabajadora y adopción o acogimiento, preadoptivo o permanente, de menores de seis años.

Ejercicio de cargo público representativo

Privación de libertad del trabajador, mientras no exista sentencia condenatoria.

Suspensión de sueldo y empleo, por razones disciplinarias.

Fuerza mayor temporal.

Excedencia forzosa

Por el ejercicio del derecho de huelga.

Artículo 50.- Excedencia voluntaria

1.- Excedencia voluntaria por interés particular:

La excedencia voluntaria podrá ser solicitada por los trabajadores, con un año al menos de antigüedad al servicio de la Universidad. La duración de esta situación no podrá ser inferior al año ni superior a cinco. Este derecho sólo podrá ser ejercido por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

En las resoluciones por las que se declare esta situación se expresará el plazo máximo de duración de la misma. La falta de petición de reingreso dentro de dicho plazo comportará la extinción del contrato de trabajo.

2.- Excedencia voluntaria por cuidado de familiares:

En los términos establecidos en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores, los trabajadores fijos sujetos a este Convenio tendrán derecho a un periodo de excedencia, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento de éste. También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a un año para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente o enfermedad no puedan valerse por sí mismos y no desempeñen actividad retribuida.

3.- Excedencia voluntaria por incompatibilidad:

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, aunque no cumpla los requisitos de antigüedad establecidos en el punto 1 de este artículo. Permanecerá en esta situación un año como mínimo y conservará, mientras permanezca la situación de incompatibilidad, el derecho preferente al reingreso en vacante de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjera.

Artículo 51.- Excedencia forzosa.

1.- Los trabajadores serán declarados en excedencia forzosa en el supuesto de ser designados o elegido para el desempeño de un cargo público o función sindical electiva de ámbito provincial o superior, de acuerdo con los Estatutos del Sindicato, que imposibilite la asistencia al trabajo .

2.- La excedencia forzosa dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia.

3.- El reingreso deberá ser solicitado en el plazo máximo de un mes desde que se produce el cese en la situación que originó la declaración de excedencia forzosa, declarándosele, de no hacerlo, en excedencia voluntaria por interés particular.

Artículo 52.- Equiparación a mejoras funcionariales.

Cualquier mejora establecida con carácter general para el personal funcionario, en las materias a que se refiere este capítulo, será de aplicación al personal laboral sujeto al presente Convenio.

CAPÍTULO DECIMOTERCERO

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 53.- Faltas y sanciones

1.- Los trabajadores podrán ser sancionados por Resolución del Rectorado con ocasión de incumplimiento laboral, de acuerdo con la tipificación, graduación de faltas y sanciones que se establecen en el presente Título.

Artículo 54.- Faltas

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

2.- Serán faltas leves las siguientes:

2.1.-La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.

2.2.-El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.

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

2.4.-La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de uno o dos días al mes.

2.5.-Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de tres a cinco días al mes.

2.6.-El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de los servicios.

2.7.-En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.

3.- Serán faltas graves las siguientes:

3.1.-Las faltas de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores, compañeros y subordinados.

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

3.3.-La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.

3.4.-El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad y salud en el trabajo establecidas, cuando de ellos puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física del trabajador o de otros trabajadores.

3.5.-La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante tres días al mes.

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

3.7.-El abandono del trabajo sin causa justificada.

3.8.-La simulación de enfermedad o accidente.

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

3.10.-La disminución continuada o voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.

3.11.-La negligencia que pueda ocasionar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de los servicios.

3.12.-El ejercicio de actividades profesionales, públicas o privadas , sin autorización de compatibilidad.

3.13.-La utilización o difusión indebida de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo en la Universidad.

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

3.15.-Incumplimiento de los plazos u otra disposición de procedimiento en materia de incompatibilidades cuando no supongan mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

4.- Serán faltas muy graves:

4.1.-El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.

4.2.-La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

4.3.-El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.

4.4.-La falta de asistencia no justificada al trabajo durante más de tres días al mes.

4.5.-Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas durante diez días o más al mes, o durante más de veinte días al trimestre.

4.6.-El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando dé lugar a situaciones de incompatibilidad.

4.7.-El acoso sexual.

4.8.-Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, afiliación política o sindical, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social

4.9.-La obstaculización del ejercicio de las libertades públicas y de los derechos sindicales.

4.10.-El incumplimiento de la obligación de atender los servicios mínimos en caso de huelga.

4.11.-La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un periodo de seis meses , cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

Artículo 55. Sanciones

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

Por faltas leves:

Amonestación por escrito

Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

Por faltas graves:

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

Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres meses.

Traslado forzoso sin derecho a indemnización
Despido.

Artículo 56 .- Procedimiento sancionador.

Las sanciones por faltas graves y muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario cuya iniciación se comunicará a los representantes de los trabajadores y al interesado, dando audiencia a éste y siendo oídos aquellos en el mismo, con carácter previo al posible acuerdo de medidas cautelares que se pudieran adoptar por la autoridad competente para ordenar la instrucción del expediente.

Artículo 57- Prescripción.

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

2.- Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los seis años, las impuestas por faltas graves a los dos años, y las impuestas por faltas leves al mes.

Artículo 58.-Faltas de respeto a la intimidad y dignidad del trabajador.

Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito, por sí mismo o a través de sus representantes, de los actos que supongan falta de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral, durante el ejercicio de su actividad laboral. La Universidad, a través del órgano directivo a que estuviera adscrito el interesado, abrirá la oportuna información, e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

Artículo 59.-Responsabilidad de los superiores.

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

CAPÍTULO DECIMOCUARTO

PROMOCIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Artículo 60.- Promoción y formación profesional.

De conformidad con lo previsto en el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores, y para facilitar la promoción y formación profesional en el trabajo, el personal afectado por el presente Convenio tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales oficiales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional organizados por la propia Universidad.

1.- Estudios para la obtención de un título académico o profesional:

Los trabajadores que cursen con regularidad estudios para la obtención de un Título académico o profesional tendrán derecho al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, así como, a ejercitar la preferencia para elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en la unidad, al cambio provisional de puesto de trabajo o a la adaptación de la jornada ordinaria cuando la organización del trabajo lo permita.

El mantenimiento del turno de trabajo, del cambio provisional de puesto o de la modificación de la jornada quedan supeditado a la periódica acreditación del correspondiente aprovechamiento académico, y en especial, a las necesidades del servicio, en los términos del acuerdo de 18 de marzo de 1997 entre la Gerencia y el Comité de Empresa.

2.- Cursos de perfeccionamiento profesional organizados por la Universidad

El personal laboral tiene derecho a participar en los Planes de Formación del Personal de Administración y Servicios de la Universidad, en los términos recogidos en dichos Planes. Estos planes serán financiados en parte por los Presupuestos de la Universidad.

3.- Cursos de capacitación profesional y reconversión profesional.

Las Universidades tendrán en cuenta el Acuerdo Nacional sobre Formación Continua y organizarán directamente o en régimen de concierto con Centros Oficiales o reconocidos, cursos de capacitación profesional para la adaptación de los trabajadores a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del trabajador en su empleo en los supuestos de transformación o modificación funcional de puestos. En este supuesto, el tiempo de asistencia a los cursos se considerará como de trabajo efectivo y, si para su asistencia a ellos el trabajador tuviera que desplazarse fuera de su residencia habitual, percibirá en su caso la dieta correspondiente.

CAPÍTULO DECIMOQUINTO

SALUD LABORAL

Artículo 61.- Normas generales.

1.- Los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz de salud e integridad en el trabajo. A estos efectos, la Universidad adoptará las medidas adecuadas para la protección de los mismos frente a los riesgos laborales, así como todas aquellas otras que sean necesarias para la promoción de la mejora de las condiciones de trabajo y para elevar el nivel de protección de salud y seguridad, de acuerdo con los principios de eficacia, coordinación y participación.

Además, tendrán derecho a recibir información acerca de los riesgos derivados del trabajo y de la forma de prevenirlos y evitarlos, incluyendo las medidas a adoptar en las posibles situaciones de emergencia, pudiendo efectuar consultas en relación con las cuestiones que afecten a la seguridad y salud en el trabajo.

2.- La Universidad de Murcia proporcionará a los trabajadores equipos de trabajo adecuados y adaptados a las tareas que deban realizar, de forma que utilizados garanticen su salud y seguridad. Cuando por la naturaleza del trabajo sea necesario, los trabajadores dispondrán de equipos de protección individual adecuados para el desempeño de sus funciones.

3.- Asimismo, aquellos colectivos de trabajadores cuyas actividades, tareas o circunstancias lo exijan, dispondrán de ropa de trabajo adecuada a sus funciones, que les facilitará la Universidad. Para vigilar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente párrafo la Comisión Paritaria del Convenio efectuará un seguimiento del mismo y la determinación del número, clase, periodicidad de suministro y colectivos.

4.- Es obligatorio el uso regular de los equipos de trabajo y de protección individual , así como las prendas suministradas por la Universidad.

Artículo 62.- *Comité de Seguridad y Salud.*

Se constituirá un único Comité de Seguridad y Salud en el ámbito de la Universidad de Murcia como órgano paritario y colegiado de participación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la misma en materia de prevención de riesgos y demás competencias que le atribuya la ley. A tal efecto, corresponderá al Comité de Empresa la designación de uno de los representantes de los trabajadores, miembro o no del mismo, que deban formar parte del mencionado Comité de Seguridad y Salud.

Para el desempeño de las funciones previstas en la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales dicho representante disfrutará de un crédito horario mensual de 40 horas.

CAPÍTULO DECIMOSEXTO

ASISTENCIA Y ACCION SOCIAL

Artículo 63.-

Los trabajadores incluidos en el ámbito de este Convenio tienen derecho, en los términos establecidos en la "Normativa sobre ayudas sociales", "Ayudas al Estudio" y "Anticipos Reintegrables" de la Universidad de Murcia, a las prestaciones incluidas en las mismas, así como al uso de las instalaciones deportivas y demás actividades que ofrezca la Universidad, en igualdad de condiciones con el resto de personal de la misma.

Las cantidades que por estos conceptos pueda percibir el personal laboral no tienen el carácter legal de salario, sino el de complemento a las prestaciones asistenciales y, en consecuencia, estarán excluidas de cotización a la Seguridad Social.

Artículo 64.- *Incapacidades provisionales*

La Universidad completará las percepciones que el trabajador perciba durante las situaciones de incapacidad provisional en idénticos términos que al resto de personal de la misma establecidos en la Resolución Rectoral 046/2000 de 22 de febrero.

Artículo 65.- *Jubilación.*

Dentro de la política de promoción del empleo la jubilación será obligatoria al cumplir el trabajador la edad de 65 años.

La edad de jubilación, establecida en el párrafo anterior, se considerará sin perjuicio de que todo trabajador pueda completar los periodos de carencia para causar derecho a pensión en su favor, en cuyo caso la jubilación obligatoria se producirá al completar el trabajador dichos periodos de carencia en la cotización a la Seguridad Social.

Artículo 66.- Gratificación por jubilación

1.- Al producirse la jubilación forzosa o la invalidez permanente absoluta de un trabajador que tuviera diez años como mínimo de antigüedad reconocida en la Universidad de Murcia percibirá de ésta el importe íntegro de tres mensualidades y una mensualidad más por cada cinco años de servicios o fracción que exceda de los diez de referencia. Idéntico derecho existirá, con los mismos requisitos antedichos y a favor de sus herederos en caso de fallecimiento.

2.- Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 63 de este Convenio a las cantidades resultantes de la aplicación del apartado anterior se deducirán las cantidades establecidas en la Normativa sobre Ayudas Sociales.

3.- Igualmente y para el supuesto de fallecimiento del titular, se deducirá la cantidad a percibir por el seguro contratado al efecto por la Universidad de Murcia para garantizar dicha prestación.

4.- La Comisión Paritaria podrá negociar con la Universidad la sustitución de las prestaciones establecidas en los apartados anteriores de este artículo por un sistema de aportación a un plan de pensiones que garantice las cantidades consolidadas por este sistema a la fecha de puesta en marcha de dicho plan.

Artículo 67.- Jubilación voluntaria.

1.- Todos los trabajadores con edades comprendidas entre los 60 y 64 años de edad, que de conformidad con las disposiciones vigentes tengan derecho a pensión de jubilación de la Seguridad Social, podrán jubilarse de forma voluntaria, concediéndoseles una gratificación por una sola vez y por el referido hecho de acuerdo con la siguiente escala:

Sesenta años	1.085.168
Sesenta y un años	940.478
Sesenta y dos años	795.841
Sesenta y tres años	651.101
Sesenta y cuatro años	361.723

2.- Los trabajadores a que se refieren los apartados anteriores devengarán las pensiones que legalmente les correspondan por sus años de cotización a la Seguridad Social.

3.- La Comisión Paritaria podrá negociar con la Universidad la sustitución de las prestaciones establecidas en este artículo por un sistema de aportación a un plan de pensiones que garantice las cantidades consolidadas por este sistema a la fecha de puesta en marcha de dicho plan.

CAPÍTULO DECIMOSEPTIMO

DERECHOS DE REPRESENTACIÓN

Artículo 68.- Comité de Empresa.

1.- El Comité de Empresa es el órgano representativo y colegiado de los trabajadores en la Empresa o Centro de trabajo para la defensa de sus intereses.

2.- A estos efectos, se entenderá que constituye un único Centro de trabajo la totalidad de las Unidades Administrativas de la Universidad de Murcia.

Artículo 69.- Derecho a la afiliación sindical

1.- La Universidad respetará el derecho de todos los trabajadores a sindicarse libremente. Ningún trabajador podrá ser discriminado por razón de afiliación sindical y todos podrán expresar libremente en el centro de trabajo sus opiniones. No podrá condicionar el empleo de un trabajador al hecho de que esté o no afiliado, o renuncie a su afiliación sindical y tampoco despedirle o perjudicarlo de cualquier otra forma a causa de su afiliación o de su actividad sindical.

2.- Todo trabajador podrá ser elector o elegible para ostentar cargos de representación sindical, siempre que reúna los requisitos previstos en el artículo 69 del Estatuto de los Trabajadores.

3.- Todo trabajador podrá disponer de veinte horas laborales al año, o la parte proporcional si su contrato tiene una duración inferior, como permiso retribuido para asistir a reuniones sindicales o de Entidades legalmente constituidas y relacionadas con su profesión y a las que haya sido oficialmente citado. Para el uso de este derecho se dará comunicación a la Gerencia con cuarenta y ocho horas de anticipación y aportando la correspondiente citación cuando ello sea factible.

Artículo 70.- *Garantías de los representantes de los trabajadores*

1.- Se reconoce el derecho de las Organizaciones Sindicales a constituir Secciones Sindicales y a ser representadas en la Universidad de Murcia por Delegados Sindicales en los términos establecidos en la Ley Orgánica sobre Libertad Sindical.

2.- Los Delegados sindicales tendrán los derechos que les reconozca la Ley y los que se expresan en este Convenio:

A la libre difusión en la Universidad de sus publicaciones, avisos u opiniones, que puedan interesar a los respectivos afiliados al Sindicato y a los trabajadores en general.

De reunión en los locales de la Universidad en las mismas condiciones que se señalen para la Asamblea de trabajadores.

De ser informados de los asuntos de la Universidad en los términos fijados para los Delegados de Personal y Comité de Empresa en el Estatuto de los Trabajadores, debiendo observar el sigilo profesional recogido en el artículo 65.2 de esta norma.

3.- El Comité de Empresa y los Delegados de Personal, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 68.e del Estatuto de los Trabajadores, podrán acordar la acumulación de horas sindicales en uno o varios de sus miembros, comunicándolo a la Gerencia.

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

4.- El trabajador que como consecuencia de lo previsto en el apartado anterior quede liberado de la totalidad de su jornada, tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo y destino que viniera desempeñando, así como a la percepción de la totalidad de las retribuciones fijas y periódicas de devengo mensual, sin que en ningún caso, puedan

computarse a estos efectos, retribuciones por servicios prestados fuera de la jornada reglamentaria.

El tiempo transcurrido en esta situación especial será computable a efectos de antigüedad, experiencia y demás derechos laborales.

5.- Los representantes de las Secciones Sindicales, tendrán las mismas garantías, en caso de expediente disciplinario que la Ley reconoce a los miembros del Comité de Empresa y Delegados de Personal, y este derecho les será aplicable hasta un año después de la extinción de su mandato, en los términos previstos en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 71.- La Asamblea de trabajadores.

1.- Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 77 a 81 del Estatuto de los Trabajadores, podrá ser constituida la Asamblea de los Trabajadores de la Universidad, de un Centro o de varios Centros de la misma. Deberá ser convocada por los Delegados de Personal, Comité de Empresa o por un 20 por ciento de la plantilla.

2.- Tendrán derecho a reunirse en un local de la Universidad facilitado por la Gerencia, sin su presencia y debiendo ésta recibir comunicación previa con cuarenta y ocho horas de antelación.

3.- En caso de estarse negociando un Convenio Colectivo podrán reunirse dentro del horario de trabajo con un límite de seis horas en el periodo de un mes y con sólo veinticuatro horas de preaviso.

Artículo 72.- Reuniones.

1.- El Comité de Empresa y las Organizaciones Sindicales, directamente o a través de los delegados sindicales, podrán convocar reuniones en los Centros de trabajo.

2.- Las reuniones en el Centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quienes estén legitimados para convocar las reuniones a que se refiere el apartado anterior. En este último caso, sólo podrán concederse autorizaciones hasta un máximo de treinta y seis horas anuales. De éstas, dieciocho corresponderán a las secciones sindicales y el resto al Comité de Empresa.

3.- Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, la convocatoria deberá referirse a la totalidad del colectivo de que se trate, salvo en las reuniones de las secciones sindicales.

4.- En cualquier caso, la celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios.

5.- En los Centros de trabajo, con varios turnos de trabajo, las reuniones se realizarán en aquellas horas en las que coincidan mayor número de trabajadores.

Artículo 73.- Libertad sindical.

1.- La Universidad de Murcia y el Comité de Empresa se comprometen a promover las condiciones que permitan el pleno desarrollo de la libertad sindical, reconocida en el artículo 28 de la Constitución Española (RCL 1978, 2836 y ApDL 2875) y en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto (RCL 1985, 1980 y ApNDL 13091), de Libertad Sindical y 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.

2.- En consecuencia, la Gerencia y los responsables de las diferentes unidades orgánicas facilitarán el ejercicio de las actividades sindicales en los Centros de trabajo

A tal fin la Universidad facilitará un local para la actividad sindical. Asimismo se dispondrá de tableros de anuncios reservados a la libre comunicación sindical en todos los centros, tanto del Comité de Empresa como de las Secciones Sindicales constituidas.

Artículo 74.-

A requerimiento de las Organizaciones Sindicales, la Universidad deducirá de la nómina de los trabajadores el importe de la cuota sindical correspondiente, previa la autorización escrita del trabajador. El importe de dicha cuota será transferido a la Organización correspondiente, en el mes siguiente al de su descuento.

CAPÍTULO DECIMOCTAVO

RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

Artículo 75.- Normas generales.

1.- Todo el personal laboral al servicio de la Universidad de Murcia estará sometido al régimen de incompatibilidades previsto en la legislación vigente para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

2.- En los supuestos de sustituciones urgentes, se considerarán autorizadas aquellas actividades privadas que, conforme a la legislación vigente, resulten compatibles con el desempeño de la actividad pública en la Universidad de Murcia, sin perjuicio de la tramitación del expediente de reconocimiento, y ello a los solos efectos de evitar el menoscabo que para los intereses públicos conllevará la demora en la incorporación al puesto de trabajo, hasta la resolución de la compatibilidad solicitada.

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA

La homogeneidad establecida en el artículo 5.2 dará lugar a un proceso de homologación retributiva que tomará como referencia las condiciones más favorables.

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA

Si durante la vigencia de este Convenio entrase en vigor el Estatuto de la Función Pública, la clasificación establecida en el artículo 16 se adecuará a lo que establezca el indicado Estatuto.

DISPOSICION ADICIONAL TERCERA

Si durante la vigencia de este Convenio los puestos de trabajo de Jefes de Servicio sujetos a régimen funcional cambiasen su sistema de provisión a la de concurso, los puestos de libre designación de igual nombre incluidos en este Convenio cambiarán también al sistema de concurso, quedando sin efecto lo dispuesto en el artículo 21.

DISPOSICION ADICIONAL CUARTA

En los supuestos previstos en el artículo 33 la Universidad determinará, en el plazo de 12 meses desde el momento de la contratación, si procede la conversión de dicho contrato en un puesto en la R.P.T. Esta disposición sólo será aplicable a los contratos que se formalicen a partir de la publicación del presente Convenio.

DISPOSICION ADICIONAL QUINTA

La cantidad que en concepto de ropa se venía acreditando al personal sujeto a este Convenio, se integra y así aparece reflejado en las tablas retributivas del anexo IV, dentro del complemento específico.

DISPOSICION ADICIONAL SEXTA

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Convenio, las partes firmantes del mismo aceptan que los puestos de trabajo asignados a la categoría de Oficial de Bibliotecas deberían estar sujetos al régimen de funcionarios, ya que es en este ámbito donde se desarrolla la carrera profesional de esta actividad, tal como quedó establecido en el Modelo de Organización para la Administración y los Servicios.

En el momento en que se produzca el cambio de régimen jurídico (aprobación por el Consejo Social de la R.P.T de funcionarios que incluya dichos puestos) y con el fin de facilitar la indicada carrera profesional, la Universidad incluirá en dicha R.P.T. 20 puestos (de los actuales) abiertos a los grupos C/D, reclasificando anualmente otros 10 puestos a los grupos C/D, hasta alcanzar un total de 40.

Igualmente las partes firmantes del Convenio consideran que los puestos de los grupos A y B, dadas las características y funciones asignadas a los mismos, también deben estar sujetos al régimen de funcionarios

En consecuencia instan a la Mesa de Negociación de la Universidad de Murcia a regular las bases generales de funcionarización que permitan una rápida regularización de estas situaciones. Dichas bases habrán de establecer, entre otras el cómputo de la antigüedad que se tenga como personal laboral fijo en la categoría que da lugar a la funcionarización, para poder cumplir el requisito de dos años de antigüedad en la correspondiente Escala de funcionarios, necesarios para la promoción al grupo siguiente, siempre que la legislación lo permita.

DISPOSICION ADICIONAL SEPTIMA

El personal laboral que participe en las Comisiones de Valoración o Tribunales que den lugar al percibo de indemnización por asistencias, podrá renunciar con carácter voluntario a su percepción. La Universidad realizará las modificaciones presupuestarias oportunas para incrementar el concepto de Ayudas Sociales en igual cuantía al del importe de las asistencias renunciadas.

DISPOSICION ADICIONAL OCTAVA

Las tablas retributivas del ejercicio 2001 son las derivadas de la negociación del Convenio Colectivo, ello no obstante si en otro proceso negociador, al margen del Convenio, se acuerdan mejoras en concepto de homologación retributiva se incorporarán como nuevo anexo al Convenio, sin que ello suponga incremento de masa salarial del mismo.

DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA.- Adscripción a los nuevos puestos.

La adscripción del personal actual a los tipos de puesto que aparecen con la indicación de nuevos en la tabla incluida en el artículo 14 apartado 3, se realizará mediante un concurso a celebrar en cada Unidad, en el que sólo podrá participar el personal destinado en la misma perteneciente a la categoría o categorías a las que esté abierto cada puesto, de acuerdo con el baremo que se indica a continuación, salvo los indicados con (*) que por tener la consideración de libre designación se proveerán por dicho sistema.

BAREMO COMPLEMENTARIO PARA LA ASIGNACION DE PUESTOS DE NIVEL SUPERIOR AL BÁSICO.

A.- Méritos objetivos

1.- Servicios prestados en puestos de dirección (máximo 5 puntos)

En la misma Unidad y grupo retributivo del puesto solicitado (máx. 4 puntos): 1 punto por año o fracción superior a 6 meses

En Unidad distinta y en el mismo grupo retributivo del puesto solicitado (máx. 2 puntos): 0.50 puntos por año o fracción superior a 6 meses.

En Unidad distinta y grupo retributivo inferior al del puesto solicitado o en la misma Unidad y grupo retributivo inferior (máx. 1 punto) : 0.25 puntos por año o fracción superior a 6 meses.

Únicamente en el supuesto de que ningún candidato acredite méritos puntuables por los apartados anteriores se aplicará el punto 2 siguiente:

2.- Servicios prestados en puestos base en la Unidad (máximo 5 puntos)

En la misma Unidad del puesto solicitado: 0.50 puntos por año o fracción superior a 6 meses.

3.- Cursos relacionados o que habilitan para el desempeño de puestos de responsabilidad. (máx. 4 puntos).

3.1 Cursos recibidos (máximo 3 puntos) : 0.03 puntos por hora.

3.2 Cursos impartidos (máximo 2 puntos) : 0.02 puntos por hora.

B) Informes

La valoración total de este apartado tendrá un máximo de 2 puntos.

1.- Informe favorable del superior jerárquico de los puestos de responsabilidad desempeñados hasta la fecha de solicitud .(máximo 0.75 puntos).

15 % de la valoración objetiva correspondiente.

2.- Informe del responsable superior de la Unidad a que corresponde el puesto solicitado. (máximo 1.5 puntos)

El responsable de la Unidad a la vista de las hojas de servicio e informes del apartado anterior de las solicitudes presentadas, valorará entre 0 y 1.50 puntos cada una de ellas.

DISPOSICION TRANSITORIA SEGUNDA- Aplicación de la carrera profesional al personal fijo actual.

La carrera profesional entrará en vigor de forma escalonada, para el personal fijo actual, de acuerdo con el siguiente calendario:

1 A efectos de aplicación del procedimiento ordinario se tendrá en cuenta la antigüedad en la categoría y en el desempeño del puesto de jefatura acreditada por cada trabajador a 1 de enero de 2001 y el nivel que se asigne a cada puesto con dichos efectos. Los efectos resultantes de esta asignación serán de 1 de enero de 2001, si en dicha fecha se acreditan dos años de antigüedad en el desempeño de la jefatura, o de la fecha en que se cumpla dicho requisito.

2 Los efectos del procedimiento de consolidación por formación y antigüedad serán los siguientes para el personal que ocupe puestos de nivel mínimo de cada categoría.

2.a El primer nivel superior al mínimo con efectos económicos y administrativos de 1 de enero de 2001, para el personal que acredite un mínimo de 4 años de servicios como personal laboral fijo en la categoría que ostente en 1 de enero de 2001.

2.b El segundo nivel superior al mínimo con efectos económicos y administrativos de 1 de enero de 2002, para el personal que acredite un mínimo de 6 años de servicios como personal laboral fijo en la categoría que ostente en 1 de enero de 2002.

2.c El tercer nivel superior al mínimo con efectos económicos y administrativos de 1 de enero de 2003, para el personal que acredite un mínimo de 10 años de servicios como personal laboral fijo en la categoría que ostente en 1 de enero de 2003 y el 50% de la formación indicada en la tabla incluida en el artículo 46.6.

2.d El cuarto nivel superior al mínimo con efectos económicos y administrativos de 1 de enero de 2004, para el personal que acredite un mínimo de 12 años de servicios como personal laboral fijo en la categoría que ostente en 1 de enero de 2004 y la formación indicada en la tabla incluida en el artículo 46.6.

2.e El quinto nivel superior al mínimo con efectos económicos y administrativos de 1 de enero de 2005, para el personal que acredite un mínimo de 15 años de servicios como personal laboral fijo en la categoría que ostente en 1 de enero de 2005 y la formación indicada en la tabla incluida en el artículo 46.6.

3 Los efectos del procedimiento de consolidación por formación y antigüedad serán los siguientes para el personal que ocupe puestos de nivel superior al mínimo de cada grupo.

3.a El personal del grupo A que en 1 de enero de 2001 consolide el nivel 24 de acuerdo con lo indicado en el punto 1 de este capítulo, podrá consolidar el nivel 25 en 1 de enero de 2003, si en dicha fecha acredita un mínimo de 10 años de servicios como personal laboral fijo en la categoría que ostente en 1 de enero de 2003 y el 50% de la formación indicada en la tabla incluida en el artículo 46.6.

3.b El personal del grupo B que en 1 de enero de 2001 consolide el nivel 22 de acuerdo con lo indicado en el punto 1 de esta disposición, podrá consolidar el nivel 23 en 1 de enero de 2003, si en dicha fecha acredita un mínimo de 10 años de servicios como personal laboral fijo en la categoría que ostente en 1 de enero de 2003 y el 50% de la formación indicada en la tabla incluida en el artículo 46.6.

3.c El personal del grupo B que en 1 de enero de 2001 consolide el nivel 22 de acuerdo con lo indicado en el punto 1 de esta disposición, y también consolide de acuerdo con el punto 3.b el nivel 23, podrá consolidar el nivel 24 en 1 de enero de 2004, si en dicha fecha acredita un mínimo de 12 años de servicios como personal laboral fijo en la categoría que ostente en 1 de enero de 2004 y la formación indicada en la tabla incluida en el artículo 46.6.

3.d El personal del grupo C que en 1 de enero de 2001 consolide el nivel 18 de acuerdo con lo indicado en el punto 1 de esta disposición, podrá consolidar el nivel 19 en 1 de enero de 2003, si en dicha fecha acredita un mínimo de 10 años de servicios como personal laboral fijo en la categoría que ostente en 1 de enero de 2003 y el 50% de la formación indicada en la tabla incluida en el artículo 46.6.

3.e El personal del grupo C que en 1 de enero de 2001 consolide el nivel 18 de acuerdo con lo indicado en el punto 1 de esta disposición, y el nivel 19 de acuerdo con el punto 3.d, podrá consolidar el nivel 20 en 1 de enero de 2004, si en dicha fecha acredita un mínimo de 12 años de servicios como personal laboral fijo en la categoría que ostente en 1 de enero de 2004 y la formación indicada en la tabla incluida en el artículo 46.6.

3.f El personal del grupo C que en 1 de enero de 2001 consolide el nivel 18 de acuerdo con lo indicado en el punto 1 de esta disposición, y el nivel 20 de acuerdo con el punto 3.e, podrá consolidar el nivel 21 en 1 de enero de 2005, si en dicha fecha acredita un mínimo de 15 años de servicios como personal laboral fijo en la categoría que ostente en 1 de enero de 2005 y la formación indicada en la tabla incluida en el artículo 46.6.

3.g El personal del grupo C que en 1 de enero de 2001 consolide el nivel 20 de acuerdo con lo indicado en el punto 1 de esta disposición, podrá consolidar el nivel 21 en 1 de enero de 2003, si en dicha fecha acredita un mínimo de 15 años de servicios como personal laboral fijo en la categoría que ostente en 1 de enero de 2003 y el 50% de la formación indicada en la tabla incluida en el artículo 46.6.

3.h El personal del grupo D que en 1 de enero de 2001 consolide el nivel 16 de acuerdo con lo indicado en el punto 1 de esta disposición, podrá consolidar el nivel 17 en 1 de enero de 2003, si en dicha fecha acredita un mínimo de 6 años de servicios como personal laboral fijo en la categoría que ostente en 1 de enero de 2003 y el 50% de la formación indicada en la tabla incluida en el artículo 46.6.

3.i El personal del grupo D que en 1 de enero de 2001 consolide el nivel 16 de acuerdo con lo indicado en el punto 1 de esta disposición, y el nivel 17 de acuerdo con el punto 3.h, podrá consolidar el nivel 18 en 1 de enero de 2004, si en dicha fecha acredita un mínimo de 10 años de servicios como personal laboral fijo en la categoría que ostente en 1 de enero de 2004 y la formación indicada en la tabla incluida en el punto el artículo 46.6.

3.j El personal del grupo D que en 1 de enero de 2001 consolide el nivel 17 de acuerdo con lo indicado en el punto 1 de esta disposición, podrá consolidar el nivel 18 en 1 de enero de 2003, si en dicha fecha acredita un mínimo de 10 años de servicios como personal laboral fijo en la categoría que ostente en 1 de enero de 2003 y el 50% de la formación indicada en la tabla incluida en el artículo 46.6.

3.k El personal del grupo E que en 1 de enero de 2001 consolide el nivel 12 de acuerdo con lo indicado en el punto 1 de esta disposición, podrá consolidar el nivel 13 en 1 de enero de 2003, si en dicha fecha acredita un mínimo de 10 años de servicios como personal laboral fijo en la categoría que ostente en 1 de enero de 2003 y el 50 % de la formación indicada en la tabla incluida en el artículo 46.6.

3.l El personal del grupo E que en 1 de enero de 2001 consolide el nivel 12 de acuerdo con lo indicado en el punto 1 de esta disposición, y el nivel 13 de acuerdo con el punto 6.3.k, podrá consolidar el nivel 14 en 1 de enero de 2004, si en dicha fecha acredita un mínimo de 12 años de servicios como personal laboral fijo en la categoría que ostente en 1 de enero de 2004 y la formación indicada en la tabla incluida en el artículo 46.6.

3.m El personal del grupo E que en 1 de enero de 2001 consolide el nivel 13 de acuerdo con lo indicado en el punto 1 de esta disposición, podrá consolidar el nivel 14 en 1 de enero de 2003, si en dicha fecha acredita un mínimo de 12 años de servicios como personal laboral fijo en la categoría que ostente en 1 de enero de 2003 y el 50 % de la formación indicada en la tabla incluida en el artículo 46.6.

DISPOSICION TRANSITORIA TERCERA

La Comisión Paritaria negociará con la Gerencia, antes del 31 de diciembre de 2003, un plan de racionalización para los puestos de trabajo asignados a los Oficiales de Animalario.

DISPOSICION TRANSITORIA CUARTA

A los únicos efectos establecidos en las disposición transitoria primera los actuales trabajadores fijos de las categorías de Oficial de Bibliotecas, Oficial de Animalario y Oficial Telefonista se considerará como nivel consolidado inicial el 16.

DISPOSICION TRANSITORIA QUINTA

La Comisión Paritaria negociará con la Gerencia la puesta en marcha de un proceso de consolidación de empleo temporal. Su ejecución se realizará en la primera convocatoria que se realice de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 y siguientes del Convenio.

DISPOSICION TRANSITORIA SEXTA

La Comisión Paritaria, en la misma sesión de su constitución negociará con la Gerencia la ampliación del número de puestos de E13, D17, C20 y A/B25, por reclasificación de puestos base.

La asignación concreta a trabajadores se realizará por el procedimiento establecido en la disposición transitoria primera.

DISPOSICION TRANSITORIA SEPTIMA

La Comisión Paritaria negociará con la Gerencia el cambio de denominación de aquellas categorías, incluidas en el anexo I, que por sus características puedan unificarse bajo una denominación común, que permita la movilidad de los trabajadores incluidos en las mismas.

Igualmente la Comisión Paritaria negociará con la Gerencia la integración de pleno derecho en las categorías correspondientes a los puestos que desempeñan, siempre que sean del mismo grupo retributivo, del personal que por aplicación de distintos acuerdos con el Comité de Empresa desempeñan puestos correspondientes a categorías distintas a la que pertenecen.

ANEXOS

Anexo I

Categorías actuales:

GRUPO	DENOMINACION
A	Titulado Superior Titulado Superior Esp.: Animales de Laboratorio Titulado Superior Esp.: Ciencias de la Información Titulado Superior Esp.: Cultivo de Tejidos Titulado Superior Esp.: Digitalización de Imágenes Titulado Superior Esp.: Educación Física Titulado Superior Esp.: Evaluación Titulado Superior Esp.: Gestión Cultural Titulado Superior Esp.: Información Interna Titulado Superior Esp.: Instalaciones Rad. y Res.Tóxicos Titulado Superior Esp.: Instrumentación Científica Titulado Superior Esp.: Instrumentación Psicológica Titulado Superior Esp.: Medicina del Deporte Titulado Superior Esp.: Medicina espec.Prevencción R.L. Titulado Superior Esp.: Microscopía Electrónica Titulado Superior Esp.: Promoción Educativa Titulado Superior Esp.: Recursos Audiovisuales Titulado Superior Esp.: Transferencia Resultados Investigación
Grupo B	Arquitecto Técnico Diplomado Universitario en Enfermería esp.Prevencción R.L. Diplomado Universitario en Enfermería esp. Deportes Ingeniero Técnico Industrial Titulado de Grado Medio Titulado de Grado Medio Esp : Actividades Deportivas Titulado de Grado Medio Esp.: Asuntos Sociales Titulado de Grado Medio Esp.: Cultivo de Tejidos Titulado de Grado Medio Esp : Educación Física Titulado de Grado Medio Esp.: Gestión Cultural Titulado de Grado Medio Esp.: Gestión de la Investigación Titulado de Grado Medio Esp.: Información Interna Titulado de Grado Medio Esp.: Información Estudiantes Titulado de Grado Medio Esp : Informática Titulado de Grado Medio Esp.: Microscopía Electrónica Titulado de Grado Medio Esp.: Restauración

C	<p>Técnico Especialista Técnico Especialista en Albañilería Técnico Especialista en Almacén Técnico Especialista en Animales de Laboratorio Técnico Especialista en Cables Técnico Especialista en Carpintería Técnico Especialista en Conducción y Mecánica Técnico Especialista en Comedores Técnico Especialista en Correos Técnico Especialista en Cultivo de Tejidos Técnico Especialista en Delineación y Proyección Técnico Especialista en Digitalización de Imágenes Técnico Especialista en Electricidad Técnico Especialista en Electrónica Técnico Especialista en Electromecánica Técnico Especialista en Elementos de la Edificación Técnico Especialista en Experiencias Agrícolas Técnico Especialista en Fluidos Técnico Especialista en Fontanería Técnico Especialista en Frío Técnico Especialista en Informática Técnico Especialista en Instalaciones Deportivas Técnico Especialista en Instalaciones Rad. y Res. Tóxicos. Técnico Especialista en Instrumentación Científica Técnico Especialista en Instrumentación Odontológica Técnico Especialista en Instrumentación Psicológica Técnico Especialista en Jardinería Técnico Especialista en Laboratorio de área docente Técnico Especialista en Laboratorio de Disección Técnico Especialista en Limpieza Técnico Especialista en Mecánica y Torno Técnico Especialista en Medios Audiovisuales Técnico Especialista en Microscopía Electrónica Técnico Especialista en Patología Clínica Veterinaria Técnico Especialista en Prevención Riesgos Laborales Técnico Especialista en Publicaciones Técnico Especialista en Transportes Técnico Especialista en Vidrio</p>
D	<p>Auxiliar de Clínica Oficiales Oficial de Albañilería Oficial de Animalario Oficial de Bibliotecas Oficial de Carpintería Oficial de Calefacción-Fontanería Oficial de Carpintería y Cerrajería Oficial de Cerrajería Oficial de Conducción Oficial de Correos</p>

	Oficial de Electricidad Oficial de Electromecánica Oficial de Frío Oficial de Jardinería Oficial de Laboratorio Oficial de Laboratorio de disección Oficial de Mecánica y Torno Oficial de Pintura Oficial de Publicaciones Oficial de Telefonía Oficial de Experiencias Agrícolas Conserjes (a extinguir) Gobernanta (a extinguir) Jefes de grupo (a extinguir) Oficial de Reprografía (a extinguir)
E	Auxiliar de Servicio Controlador de Accesos Mozo de Servicio Auxiliar de Bibliotecas (a extinguir) Personal de Limpieza (a extinguir)

ANEXO II

Funciones de cada categoría

A) Las funciones que aquí se enuncian tienen carácter genérico, contemplándose la posibilidad de incorporación de funciones específicas de puestos de trabajo: así como, la incorporación de nuevas funciones a puestos de nueva creación no recogidos en este documento.

B) El ámbito funcional se entiende a desarrollar en el puesto de trabajo, con el correspondiente nivel de cualificación exigido en la convocatoria.

GRUPO A

TITULADO DE GRADO SUPERIOR

Es el trabajador/a que, estando en posesión de titulación académica de grado superior, desempeña en el ámbito de una determinada Área de Administración y Servicios de la Universidad de Murcia, un puesto de trabajo que comporta responsabilidad directa en el ejercicio de las funciones para las que fueron contratados.

Con carácter general tendrá las siguientes funciones:

- 1.- Planificar, coordinar, supervisar, realizar y evaluar las actividades programadas en su área de competencia, siendo estas por propia iniciativa o bien bajo las directrices marcadas por superior inmediato.
- 2.- Conocer y utilizar los medios y métodos de trabajo precisos para las tareas que se le encomiendan. Incluyendo el estudio de nuevas técnicas y campos de que se disponga.
- 3.- Coordinar y supervisar las tareas del personal a su cargo.

- 4.- Realizar la gestión administrativa necesaria para el control del trabajo en su área de competencia.
- 5.- Elaborar propuestas de normas, procedimientos y reglamento de régimen interno dentro de su área de competencia.
- 6.- Asistencia y/o participación en cursos, seminarios, reuniones, conferencias y otras actividades desarrolladas en su área de competencia.
- 7.- Atención a los miembros de la Comunidad Universitaria participando en las tareas de difusión de las actividades y funcionamiento del Servicio.
- 8.- Colaborar y prestar apoyo a las tareas de docencia e investigación en aspectos técnicos de su área de competencia.
- 9.- Elaborar los informes que le sean solicitados por su superior jerárquico sobre las actividades desarrolladas.
- 10.- Responsabilizarse del estado y buen funcionamiento de las instalaciones, infraestructura y medios a su cargo, vigilando la seguridad de aquellas. Coordinar las actuaciones derivadas de posibles incidencias en las anteriores

GRUPO B

TITULADO DE GRADO MEDIO

Es el trabajador/a que, estando en posesión de titulación académica de grado medio, desempeña en el ámbito de una determinada Área de Administración y Servicios de la Universidad de Murcia, un puesto de trabajo que comporta responsabilidad directa en el ejercicio de las funciones para las que fueron contratados.

Con carácter general tendrá las siguientes funciones:

- 1.- Planificar, coordinar, supervisar, realizar y evaluar las actividades programadas en su área de competencia, siendo éstas por propia iniciativa o bien bajo las directrices marcadas por su superior inmediato.
- 2.- Conocer, estudiar y utilizar los medios y técnicas necesarios para llevar a cabo las tareas propias de su área de competencia.
- 3.- Coordinar y supervisar las tareas del personal a su cargo.
- 4.- Realizar la gestión administrativa necesaria para el control del trabajo en su área de su competencia.
- 5.- Proponer normas y procedimientos dentro de su área de competencia.
- 6.- Asistencia y/o participación en cursos, seminarios, reuniones, conferencias y otras actividades desarrolladas en su área de competencia.
- 7.- Atención a los miembros de la Comunidad Universitaria, participando en las tareas de difusión de las actividades y funcionamiento del Servicio.

8.- Prestar apoyo a las tareas de docencia e investigación, colaborando en la organización y desarrollo de las prácticas

9.- Elaborar los informes que le sean solicitados por su superior jerárquico sobre las actividades desarrolladas.

10.- Responsabilizarse del funcionamiento y buen estado de las instalaciones y medios a su cargo.

GRUPO C

TÉCNICO ESPECIALISTA DE OFICIO

Con carácter específico es el trabajador o trabajadora que, con conocimientos técnicos y prácticos suficientes, realiza las siguientes funciones:

Funciones comunes

1. Leer e interpretar esquemas y planos relacionados con su oficio, y realizarlas en el caso de los delineantes.
2. Mantenimiento y reparación de los equipos o sistemas cuando las averías requieran especial cualificación técnica.
3. Colaborar, cuando sea requerido, en los trabajos que realiza el personal de inferior categoría de su especialidad.
4. Cumplimentar los partes de trabajo indicando los materiales empleados, incidencias y además circunstancias relacionadas con este.
5. Velará por el cumplimiento de las normas técnicas y de seguridad relacionada con los trabajos a realizar de acuerdo con la normativa legal y las directrices establecidas por la jefatura del servicio.

GRUPO C

TÉCNICO ESPECIALISTA DE LABORATORIO

Es el trabajador o trabajadora que con conocimiento de normas y procedimientos analíticos y específicos, así como las técnicas de experimentación de campo, realiza, con el manejo de los aparatos que sean precisos para ello, de las siguientes tareas, aquellas que sean propias del ámbito de un Servicio General de Investigación, Centro o Departamento concretos.

Funciones comunes

1. Comprobación del funcionamiento, calibración y control de las reparaciones del equipo de material a su cargo.
2. Colaboración en la obtención de muestras y manipulación de las mismas.

3. Preparación y conservación del material y reactivos necesarios para la puesta a punto de cada técnica.
4. Organización y mantenimiento de los diferentes archivos, documentación y anotaciones específicas correspondientes. a su área de trabajo, bien por métodos manuales o informáticos.
5. Control de pedidos y existencias de material fungible y accesorios aplicables a cada técnica.
6. Cálculos de datos.
7. Asesoramiento a usuarios.
8. Colaboración en demostraciones, campos de ensayo y experiencias, así como en el montaje de nuevas técnicas.
9. Colaboración y participación en los programas de información en los que esté implicado el servicio al que pertenezca.
10. Colaborar en las actividades de investigación y/o prácticas docentes relativas a la especialización técnica a la que pertenezca.
11. Responsabilizarse de la puesta en marcha de las prácticas.
12. Conservación de colecciones.
13. Disección de alta complejidad anatómica.
14. Cruces de animales.
15. Salidas a trabajos de campo.

GRUPO C

TÉCNICO ESPECIALISTA

Funciones comunes

1. Colaborar en instalaciones de equipos y controlar el perfecto estado de funcionamiento bajo la supervisión de su jefe inmediato.
2. Colaborar y realizar apoyo técnico en la ejecución de trabajos propios de su área de competencia, incluidas la docencia y la investigación.
3. Conocer y realizar las tareas de manejo y utilización de las técnicas y/o equipamiento preciso para los trabajos que se le encomienden.
4. Colaborar en la preparación de los medios a desarrollar en el área de su competencia según indicaciones del Jefe inmediato.

5. Conocer, organizar, controlar y custodiar los medios materiales asignados para trabajos de su área, manteniéndolo en estado de adecuada utilización.
6. Detectar posibles problemas en los elementos y/o sistemas, informar a su inmediato superior y/o poner los medios a su alcance para su superación.
7. Control del buen funcionamiento de las instalaciones e infraestructura, correspondientes a su área de trabajo, vigilando la seguridad de aquellas y comunicando las incidencias que surjan para que procedan a las reparaciones oportunas por el servicio correspondiente.
8. Mantenimiento y reparación de los equipos/sistemas cuando las averías no requieran especial cualificación técnica.
- 9- Ejecución de aquellos trabajos que por su dificultad requieran una cualificación específica.
10. Cualquier otra tarea que dentro de su área funcional tenga características similares en cuanto a cualificación y contenido.

GRUPO D

OFICIAL DE BIBLIOTECAS

Funciones comunes

1. Mantenimiento y conservación de las colecciones en salas y depósitos (registro, sellado, tejuelado, magnetizado, ordenación del fondo de monografías y publicaciones periódicas...).
2. Control, ordenación y empaquetado de publicaciones periódicas BOE, BORM, Aranzadi, prensa, etc.)
3. Apoyo en el inventario de los fondos de la Biblioteca.
4. Traslado de fondos bibliográficos así como del material y equipamiento de la Biblioteca.
5. Préstamo de libros y otras publicaciones para uso en la sala o fuera de ella.
6. Realización, control y archivo de carnets de usuarios.
7. Reprografía de boletines, listados, artículos, etc..
8. Información básica al usuario (acceso a fondos, estructura de la biblioteca, recursos, servicios y normas, etc.). consulta de catálogos en línea para usuarios, consulta de fichas y listados.
9. Atención y control de los puestos de lectura de las salas y de los gabinetes de investigadores.

10. Recogida, distribución y envío de correo, siempre que tenga relación con su puesto de trabajo.
11. Preparación de paquetes para préstamo interbibliotecario.
12. Recepción y comprobación de pedidos de adquisiciones.
13. Alfabetización e intercalación de fichas manuales.
14. Recuentos para estadísticas.
15. Abrir y cerrar instalaciones, vigilancia y control de funcionamiento de los equipamientos.
16. Cualquier otra actividad que las necesidades de la Biblioteca demanden dentro de su ámbito funcional y siempre que tengan relación con su puesto de trabajo.

GRUPO D

GOBERNANTA (A EXTINGUIR) EN COLEGIOS MAYORES

Funciones comunes

- 1.- Atención e información al público.
- 2.- Control de entrada y salida.
- 3.- Custodia de llaves, en su caso.
- 4.- Atención a la centralita telefónica del Colegio Mayor.
- 5.- Recogida de mensajes.
- 6.- Recogida, distribución del correo en los casilleros.
- 7.- Cualquier otra tarea que dentro de su ámbito funcional tenga características similares en cuanto a cualificación y contenido.

GRUPO D

OFICIAL DE LABORATORIO

Funciones comunes

- 1.- Preparación de las fases de cada práctica, atendiendo a las directrices marcadas por el responsable superior.
- 2.- Organización y control del almacén, catalogación, conservación y suministro de materiales, productos y otros medios de experimentación y elaboración de la propuesta de compra si no existe técnico.
- 3.- Mantenimiento, básico de equipos de los equipos de investigación.

- 4.- Montaje, limpieza y mantenimiento de pequeños aparatos en su laboratorio.
- 5.- Manejo y utilización de aparatos básicos; y preparación de materiales para la realización de análisis elementales de muestras.
- 6.- Transporte de materiales y equipos, utilizando los medios adecuados dentro de su ámbito funcional y que tengan relación con su puesto de trabajo.
- 7.- Preparación de reactivos.
- 8.- Preparación de muestras
- 9.- Etiquetado de productos.
- 10.- Cuidado de animales de experimentación durante su permanencia en el laboratorio, así como cuidar de la eliminación de los restos orgánicos correspondientes.
- 11.- Salidas a prácticas de campo
- 12.- Limpieza y mantenimiento de los elementos utilizados durante el desarrollo de las actividades propias del laboratorio.
- 13- Colaborar en la organización y funcionamiento del laboratorio, siguiendo las instrucciones del responsable del mismo.

GRUPO D

OFICIAL DE CORREOS

Funciones comunes

- 1.- Recogida y clasificación de correspondencia interna y externa, incluyendo cualquier producto postal y en especial los siguientes:
 - Correspondencia ordinaria.
 - Correspondencia certificada.
 - Postal Express.
 - Giros destinados a Dependencias y personal de la Universidad previa autorización de los interesados.
 - Correspondencia en lista de Correos notificada con avisos de llegada y previa autorización del destinatario.
 - Telegramas.
- 2.- Franqueo de la correspondencia.
- 3.- Reparto y entrega de la correspondencia interna y externa.

- 4.- Utilizar los medios adecuados facilitados por la Empresa, para el desempeño de las funciones que lo requieran.

GRUPO D

OFICIAL TELEFONISTA

Funciones comunes

- 1.- Facilitar información de carácter general directamente o a través del teléfono.
- 2.- Atención de la centralita telefónica, tanto manual como automática, dando traslado de cuantos avisos recibe, llevando el control administrativo de su utilización.
- 3.- Atención de otros equipos de comunicación, como telex; telefax etc.
- 4.- Poner en conocimiento de su responsable las averías de los equipos a su cargo.
- 5.- Facilitar a quien lo solicite información general sobre los medios de comunicación disponibles.
- 6.- Recoger las reclamaciones y solicitudes relativas al servicio, tramitándolas para su rápida resolución.

GRUPO D

CONDUCTOR

Funciones comunes

- 1.- Conducción de vehículos adecuado a la categoría del carnet.
- 2.- Realizar el mantenimiento básico del vehículo a su cargo llevándolos al taller para efectuar revisiones y reparaciones más complejas.
- 3.- Transporte de personas.
- 4.- Transporte de objetos, cartas y documentos, adecuados a la categoría del vehículo.
- 5.- Colaboración en la carga y descarga del vehículo que conduzca.

GRUPO D

OFICIALES DE OFICIOS Y JEFES DE GRUPO (a extinguir)

Funciones comunes

- 1.- Realizar trabajos propios del oficio y categoría.
- 2.- Leer e interpretar esquemas y planos relacionados con su oficio y categoría.
- 3.- Conocer todo tipo de instrumentación y técnicas relacionadas con su oficio y categoría.
- 4.- Realizar el transporte de material, herramientas y útiles necesarios para su trabajo.
- 5.- Realizar las tareas de mantenimiento básico de las máquinas y herramientas necesarias para su trabajo.
- 6.- Comunicar a su superior cualquier anomalía, desperfecto o avería que detecte al realizar su trabajo.
- 7.- Realizar cualquier trabajo de mantenimiento o reparación relacionado con su oficio y categoría que le sea encomendado.
- 8.- Supervisar, en su caso, el trabajo del personal a su cargo.
- 9.- Colaborar, en su caso, con el Técnico Especialista en aquellas reparaciones que se le requiera aunque sean de especial cualificación.

GRUPO D

AUXILIAR DE CLÍNICA

Funciones comunes

- 1.- Cita y recepción de pacientes.
- 2.- Clasificación, archivo y manejo de las historias clínicas, de acuerdo con las instrucciones del Centro.
- 3.- Limpieza, conservación y esterilización del instrumental de uso clínico.
- 4.- Almacenamiento, identificación y ordenación del instrumental para cada una de las intervenciones clínicas.
- 5.- Colaboración en las intervención clínica y en los reconocimientos previos de ingreso, específicos, periódicos etc.

6.- Colaborar bajo las indicaciones que se le den en la preparación previa del instrumental, equipo y paciente, así como en el procedimiento clínico.

7.- Asistencia en la toma, clasificación y revelado de radiografías.

8.- Efectuar los procedimientos de laboratorio necesarios para la actividad clínica, incluido control de fármacos y botiquines.

9.- Trasladar a los pacientes las instrucciones que sean precisas y determinadas por los superiores.

10.- Colaborar en la educación sanitaria.

GRUPO E

PERSONAL DE CONTROL DE ACCESOS

Definición de funciones:

1. Atenderá e informará, personal o telefónicamente, a todo usuario que lo solicite, sobre la ubicación de los distintos centros y dependencias universitarias y, especialmente sobre aquellos que la Universidad le encomiende de forma expresa.

2. Comprobará que todos los sistemas de protección o detección electrónicos y físicos se encuentran en perfecto estado de funcionamiento, especialmente los instalados en locales de riesgos como laboratorios, bibliotecas, depósitos de gas, transformadores de alta tensión, etc.

3. Controlará la entrada y salida de todos los usuarios, y la apertura y cierre de los accesos que no correspondan a otro tipo de personal, disponiendo, además, de las llaves necesarias para casos de urgencia y permitiendo el acceso a las instalaciones, fuera de los horarios de actividad ordinarios establecidos, sólo a aquellas personas debidamente autorizadas, solicitando, si fuera necesario, la identificación en la forma que indique la normativa legal vigente al respecto.

4. Controlar y custodiar el recinto donde desempeñe sus funciones: edificios, instalaciones, equipamiento, terrenos abiertos etc. Detectará desordenes, alteraciones públicas y comportamientos contrarios a las buenas costumbres, así como incidentes en materia de seguridad vial e intervendrá, cuando sea posible, con carácter disuasorio requiriendo, si fuera necesario, la presencia de fuerzas de seguridad, bomberos o servicios de urgencia.

5. Prestará especial atención a la conservación y mantenimiento del equipamiento y material a su cargo, con revisiones, periódicas (botiquines, extintores, radiotransmisores, vehículo, teléfonos, mobiliario, etc.,).

6. Comunicará las incidencias ocurridas durante su turno de trabajo al responsable del servicio y al siguiente turno de trabajo.

GRUPO E

AUXILIAR DE SERVICIOS

1. Ejecución de encargos y recados siempre y cuando tengan carácter oficial y estén relacionadas con el puesto de trabajo y lugar de trabajo habitual.
2. Recogida, entrega, manipulación y clasificación simple de documentación, correspondencia y paquetería oficial en su lugar de trabajo oficial.
3. Facilitar al público información de carácter general, incluida atención telefónica siempre y cuando no suponga una tarea exclusiva o principal.
4. Control de llaves, apertura y cierre de puertas de acceso, ventanas y persianas dentro de su ámbito funcional y que tengan relación con su puesto de trabajo.
5. Vigilancia y cuidado del inmueble durante las horas de servicio, controlando el acceso de personas al mismo.
6. Revisión y reposición de los materiales, equipamiento e instalaciones existentes en el inmueble de la unidad de destino, procurando se encuentren en condiciones de uso normal, y aviso para la subsanación de las posibles anomalías y desperfectos, en caso de que la reparación revista especial cualificación técnica.
7. Puesta en marcha y atención a la climatización de los edificios, siempre y cuando estén lo suficientemente automatizados.
8. Suministro de material y equipamiento necesarios para el funcionamiento de las instalaciones y los locales de la unidad de destino.
9. Realización de fotocopias y otras reproducciones de carácter oficial cuando sea necesario siempre y cuando no supongan una tarea exclusiva o principal.
10. Traslado de material y equipamiento necesario dentro de las instalaciones y locales de la unidad de destino, utilizando para ello los medios adecuados, exceptuando las mudanzas generales.
11. Aquellas otras tareas que por necesidades del servicio les sean encomendadas, siempre y cuando estas no supongan la realización de cometidos específicos correspondientes a otras categorías profesiones.

GRUPO E

MOZOS DE SERVICIO

Definición de funciones:

- 1.- Realizar tareas de limpieza de los locales e instalaciones donde preste servicio.
- 2.- Colaborar en trabajos de mantenimiento, realizando las tareas que no requieran cualificación específica.
- 3.- Trasladar, cargar y descargar materiales y equipos.
- 4.- Colaborar en la vigilancia y custodia de los locales, instalaciones, bienes y equipos, comunicando a su superior cualquier anomalía, desperfectos o avería que detecte al realizar su trabajo, para que se realicen las reparaciones oportunas
- 5.- Ordenar el material de almacén.
- 6.- Preparar y distribuir el equipamiento del local o instalaciones donde presta servicio para su utilización, cuando ello no requiera conocimientos técnicos específicos.
- 7.- Participar en las labores de cría y mantenimiento de animales de experimentación, siempre que no suponga tareas que exijan especialización.
- 8.- Cualquier otra tarea dentro de su ámbito funcional y que tenga relación con su puesto de trabajo.

GRUPO E

LIMPIADORAS (A EXTINGUIR)

Funciones comunes

- 1.- Mantener el local, instalaciones y dependencias donde preste servicio, en las debidas condiciones de higiene y limpieza.
- 2.- Realizar la limpieza periódica del local, instalaciones y dependencias donde preste servicio.
- 3.- Mantener en orden y buenas condiciones de uso los útiles de limpieza, solicitando material necesario al responsable del Servicio, con la antelación suficiente.

- 4.- Realizar el transporte del material y útiles necesarios para su trabajo, así como cuidarlos y limpiarlos.
- 5.- Comunicar a su superior cualquier anomalía, desperfecto o avería que detecte al realizar su trabajo para que se realicen las reparaciones oportunas.
- 6.- Cualquier otra tarea de su ámbito funcional y que tenga relación con su puesto de trabajo.

Anexo III

REGULACIÓN DE LAS COMISIONES DE SERVICIOS PARA EL PERSONAL LABORAL FIJO.

1.- Procedimientos aplicables:

- 1.1 Convocatoria general
- 1.2 Convocatoria restringida a Unidad.
- 1.3 Convocatoria especial del Plan de Promoción.
- 1.4 Convocatoria restringida a categoría.

2.- Requisitos de los aspirantes:

Para participar en las convocatorias antes indicadas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.- Generales:

- a) Tener la condición de personal fijo en categoría de grupo igual o inferior al del puesto convocado.
- b) Estar en posesión del título general exigido para la categoría a la que pertenece el puesto convocado. Para las vacantes de los grupos III y IV-A dicho requisito podrá ser sustituido por la formación teórica o práctica equivalente a que se refiere el punto 14 del Convenio Colectivo, con el desarrollo del mismo establecido en el acuerdo de 12 de junio de 1997 entre el Comité de Empresa y la Gerencia.
- c) Poseer la titulación específica exigida para el puesto convocado o superar una prueba práctica o teórico-práctica que permita acreditar los conocimientos mínimos exigibles para el desempeño de dicho puesto.

2.2.- Para participar en el procedimiento restringido a Unidad:

Además de los generales, estar destinado con carácter definitivo en la Unidad a que pertenezca el puesto ofertado.

2.3.- Para participar por el procedimiento especial del Plan de Promoción.

Los establecidos con carácter general, excepto el indicado en el apartado c), y pertenecer a la categoría profesional y /o unidad que para cada puesto se determine en el plan de promoción.

2.4.- Para participar por el procedimiento restringido a categoría.

Pertenecer a la categoría correspondiente como personal laboral fijo y desempeñar un puesto con jornada ordinaria de mañana o de tarde.

3.- *Puestos a los que se aplica el procedimiento de convocatoria general.*

Los que resulten vacantes por los siguientes motivos :

- a) Nueva creación siempre que no estén incluidos en el plan de promoción.
- b) Jubilación de su titular, si no se ha incluido en la convocatoria de concurso de traslados y/o concurso-oposición restringido o no esté prevista su amortización.
- c) Excedencia voluntaria o forzosa de su titular.
- d) Nombramiento en comisión de servicios de su titular para otro puesto, por un periodo igual o superior a seis meses.
- e) Permiso sindical de su titular por un periodo igual o superior a seis meses.

- f) Cambio de destino de su titular a través de un concurso, siempre que no proceda su inclusión en la inmediata convocatoria de concurso-oposición restringido.
- g) Cambio de categoría de su titular a través de un concurso-oposición.
- h) Cualquier otro supuesto semejante a los anteriores que implique necesariamente una ausencia mínima de su titular de seis meses.

4.- *Puestos cuyo procedimiento de provisión es el de Convocatoria restringida.*

- a) Las producidas por aquellas situaciones relacionadas en el punto anterior cuando su duración previsible sea inferior a seis meses.
- b) Las situaciones de baja por maternidad o las producidas por incapacidad temporal para el servicio cuando exista previsión de que su duración vaya a ser superior a un mes.

5.- *Puestos a los que se aplica el procedimiento especial del Plan de Promoción.*

Los de nueva creación incluidos en el Plan de Promoción.

6.- *Puestos a los que se aplica el procedimiento restringido a categoría.*

Los puestos vacante que estén sujetos a jornada especial.

7.- *Selección de los aspirantes.*

- a) Será seleccionado el aspirante que, en cualquiera de los procedimientos, sea el único que reúna los requisitos.
- b) En el supuesto de existir más de un aspirante será seleccionado el que, reuniendo los requisitos, obtenga mayor puntuación al aplicar el siguiente :

BAREMO:

1.- Antigüedad en la Universidad. (máx. 3 puntos)

1.1. Por cada año completo de servicios	0,20
Por cada mes completo de servicios	0,0166

1.2 Los servicios previos al ingreso en la actual categoría se computarán en este apartado.

2.- Trabajos desarrollados en puestos anteriores.

2.1 En la misma Unidad del puesto convocado (máx. 3 puntos):	
Por cada año completo de servicios	0,20
Por cada mes completo de servicios	0,0166
2.2 En la misma o en categoría de grupo superior a la que se concursa (máx. 1 punto):	
Por cada año completo de servicios	0,20
Por cada mes completo de servicios	0,0166
2.3 En la misma o en categoría de grupo superior a la que se concursa, en otras Administraciones (máx.0,50 puntos)	
Por cada año completo de servicios	0,10
Por cada mes completo de servicios	0,0083
2.4 En la misma o en categoría de grupo superior a la que se concursa, en otras Empresas (máx.0.50 puntos)	
Por cada año completo de servicios	0,05
Por cada mes completo de servicios	0,0041

Los trabajos de este apartado se justificarán mediante contratos, nóminas, cotizaciones a la Seguridad Social o por cualquier otro medio de prueba admitido en derecho que permita acreditar el tiempo de trabajo y la categoría en la que se prestó.

3.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento.(máx. 3 puntos)

3.1- Serán valorables los cursos de formación y perfeccionamiento siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto convocado.

3.2.- Los cursos se valorarán de la siguiente forma:

Cursos con reconocimiento oficial superados	0.015	por hora.
Cursos con reconocimiento oficial realizados	0.010	por hora.
Cursos en entidades privadas de reconocido prestigio	0.005	por hora.
Otros cursos	0.0025	por hora.

A estos efectos si no se indica el número de horas del curso y si el de días se computarán tres horas por día.

En cualquier caso la valoración máxima de un curso será de 1 punto.

4.- Titulaciones académicas.(máx 3 puntos)

4.1.- La valoración de las titulaciones académicas será la siguiente:

- Por el título de Doctor	2.50
- Por el título de Licenciado	2.00
- Por el título de Diplomado o Ing.Tècn.	1.50
- Por el título de Bachiller o FP 2º grado	1.00
- Por el título de Graduado Esc. o FP 1º grado	0.50

4.2 En aquellos casos en que el concursante presente dos o más títulos del mismo nivel académico, el segundo y siguientes se valorarán al 50 % de la puntuación indicada anteriormente.

4.3 No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen como méritos.

5.- Otros méritos.(máx 3 puntos)

5.1.- Cursos impartidos u organizados relacionados con el puesto de trabajo convocado. (mismos criterios y de valoración que los recibidos considerando sólo las horas que ha impartido.)

Por la dirección u organización se computará además un 10% del total de horas del curso.

5.2.- Cursos recibidos no relacionados con las actividades a desarrollar en el puesto convocado se valorarán con los mismos criterios que los indicados en el punto 3.2, con el 10% de la valoración resultante. (máximo de este apartado de 0.50 puntos) .

5.3- Publicaciones relacionadas con el puesto convocado

Por cada artículo: 0.15 puntos

Por cada capítulo de un libro: 0.30 puntos (máx. 1 punto por libro)

Por cada libro editado: 1 punto

5.4- Colaboración en trabajos de investigación, proyectos de obra, instalaciones o servicios relacionados con el puesto convocado.

0.01 por hora certificada. (La certificación del responsable incluirá las horas, actividad y trabajo desarrollados).

5.5.- Otros estudios o pruebas.

Acreditar haber superado las pruebas de Acceso a la Universidad, genéricas o específicas para mayores de 25 años, si no se ha acreditado la posesión de un título de nivel universitario, se valorará con 0.25 puntos.

5.6.- Seminarios, jornadas, congresos y similares relacionados con la actividad a desarrollar en el puesto convocado:

0.005 por hora, a estos efectos si no se indica el número de horas del curso y si el de días se computarán tres horas por día.

5.7.- Becas, estancias, docencia

A valorar por la Comisión correspondiente.

8.- *Efectos de las Comisiones de Servicio.*

a) Administrativos:

De acuerdo con el art. 22.1 del Convenio Colectivo, el trabajo informado favorablemente constará en el expediente del trabajador y será considerado como mérito para ocupar plaza en propiedad a través del correspondiente concurso-oposición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21 del Convenio Colectivo, y en relación con el artículo 39.4 del Estatuto de los Trabajadores, el procedimiento para modificar la categoría profesional de los trabajadores será el del concurso-oposición, con independencia del tiempo que se pueda permanecer en comisión de servicios.

b) Económicos:

Durante el tiempo que el trabajador permanezca en comisión de servicios percibirá la retribución correspondiente al puesto desempeñado en comisión de servicios, excepto en el supuesto de las comisiones concedidas para los puestos comprendidos en el apartado b) del

punto 4 en los que percibirá las retribuciones de su categoría y la diferencia entre ésta y el puesto desempeñado.

9.- Cobertura de los puestos de los que son titulares los trabajadores en comisión de servicios.

Para la cobertura de los puestos que resulten provisionalmente vacantes como consecuencia de una comisión de servicios de su titular se aplicarán las siguientes normas en función del procedimiento por el que el titular haya obtenido comisión de servicios:

- a) En convocatoria general: Las mismas normas generales antes indicadas.
- b) En convocatoria restringida: Se destinará el personal que corresponda de la respectiva lista de espera.
- c) En convocatoria especial del Plan de Promoción: Se aplicará lo que para cada puesto haya previsto el Plan de Promoción.
- d) En los supuestos de falta de aspirantes se destinará a las vacantes el personal que corresponda de la respectiva lista de espera.

Anexo IV

Tabla retribuciones (salario base, destino y c. Específico y c. pagas extras) del ejercicio 2001

DENOMINACION	GRUPO	NIVEL	SUELDO (14 PAGAS)	DESTINO (12 PAGAS)	ESPECIFICO (12 PAGAS)	C.P.EXTRA (2 PAGAS)	TOTAL
Puesto base grupo A Categoría:	A	22	2.301.740	911.712	452.854	79.775	3.746.081
Puesto singular grupo A	A	24	2.301.740	1.042.428	603.622	91.212	4.039.002
Jefe Sección	A	25	2.301.740	1.107.792	681.438	96.932	4.187.902
Jefe Servicio	A	26	2.301.740	1.248.612	673.618	109.254	4.333.224
Puesto base grupo B Categoría:	B	20	1.953.560	786.300	333.154	86.002	3.159.016
Puesto singular grupo B	B	22	1.953.560	911.712	342.010	99.719	3.307.001
Jefe Sección N22	B	22	1.953.560	911.712	342.010	99.719	3.307.001
Jefe Sección N24	B	24	1.953.560	1.042.428	345.022	114.015	3.455.025
Jefe Sección	B	25	1.953.560	1.107.792	347.518	121.164	3.530.034
Jefe de Servicio	B	26	1.953.560	1.248.612	336.617	136.567	3.675.356
Puesto base grupo C Categoría:	C	16	1.456.238	625.692	635.938	78.211	2.796.079
Puesto singular grupo C	C	18	1.456.238	705.960	649.582	88.245	2.900.025
Jefe de grupo N18	C	18	1.456.238	705.960	709.606	88.245	2.960.049
Jefe de equipo N20	C	20	1.456.238	786.300	783.262	98.288	3.124.088
Jefe Sección N22	C	22	1.456.238	911.712	803.158	113.964	3.285.072
Puesto base grupo D Categoría:	D	15	1.190.728	585.504	478.666	73.188	2.328.086
Puesto singular grupo D	D	16	1.190.728	625.692	568.078	78.211	2.462.709
Jefe de grupo N16	D	16	1.190.728	625.692	568.078	78.211	2.462.709
Jefe de equipo N17	D	17	1.190.728	665.784	659.350	83.223	2.599.085
Jefe de equipo N18	D	18	1.190.728	705.960	673.150	88.245	2.658.083
Puesto base grupo E Categoría:	E	10	1.087.044	384.744	808.234	48.093	2.328.115
Puesto singular grupo E	E	12	1.087.044	465.012	898.282	58.126	2.508.464
Jefe de Grupo N12	E	12	1.087.044	465.012	898.282	58.126	2.508.464
Jefe de Equipo N13	E	13	1.087.044	505.200	943.690	63.150	2.599.084
Jefe de Equipo N14	E	14	1.087.044	545.376	957.490	68.172	2.658.082

Anexo V

Cuantía anual del Plus de Peligrosidad Penosidad y Toxicidad.

GRUPO	IMPORTE EN 2001
A	586.675
B	494.052
C	436.752
D	362.316
E	342.564

Anexo VI

Cuantía anual del Plus de Nocturnidad

GRUPO	IMPORTE EN 2001
A	733.344
B	617.568
C	549.940
D	452.892
E	428.184

Anexo VII

Cuantía anual del Plus de Informática

GRUPO	IMPORTE EN 2001
A	781.096
B	390.554
C	195.289

Anexo VIII

Tabla de complementos de destino vigentes a 1 de enero de 2001

NIVEL	IMPORTE
25	1.107.792
24	1.042.428
23	977.100
22	911.712
21	846.468
20	786.300
19	746.124
18	705.960
17	665.784
16	625.692
15	585.504
14	545.376
13	505.200
12	465.012
11	424.908
10	384.744