

DIRECCIÓN GENERAL TRABAJO

BOE 4 mayo 1982, núm. 106, [pág. 11407]; rect. BOE 27 mayo 1982 , núm. 126 [pág. 14048](castellano)

CAJAS DE AHORRO. XIII Convenio Colectivo

Texto:

Acuerda:

1º

Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios con notificación a las partes.

2º

Remitir el texto del mismo al Instituto de Mediación, Arbitraje y Conciliación.

3º

Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

XIII Convenio Colectivo Estatuto de los Empleados de Cajas de Ahorro

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En ejercicio de la autonomía y autorregulación conferido a los sujetos de la relación laboral, principios básicos sustitutorios del intervencionista, instaurado en España al amparo de la promulgación de la Constitución de 27 de diciembre de 1978 (RCL 1978\2836), las Cajas de Ahorro y su personal, asumiendo la responsabilidad que suponía una actuación innovadora, única y vanguardista, han regulado y concordado sus relaciones laborales por este sistema legal.

Ley básica laboral (RCL 1980\2296) otorga a los Sindicatos y a las Organizaciones empresariales un autonormativismo para establecer el contexto específico de las condiciones de trabajo.

La disposición transitoria segunda de la Ley 8/1980, de 10 de marzo (RCL 1980\607) señala que «... las Ordenanzas de Trabajo actualmente en vigor continuarán siendo de aplicación como derecho dispositivo, en tanto no se sustituyan por Convenio Colectivo».

Las conclusiones a que lleva la disposición transitoria segunda del Estatuto de los Trabajadores en pura hermenéutica jurídica son: a) la degradación de las Ordenanzas del rango normativo que hasta la fecha tenían; b) la transformación de su anterior naturaleza de derecho necesario en derecho dispositivo; c) como derecho dispositivo las Reglamentaciones Nacionales de Trabajo son negociables a efectos de su sustitución por su expresa consideración de disponible, y d) continuaría en vigor, en todo o en parte, en aquellos artículos que las representaciones negociadoras de un Convenio Colectivo no dispongan lo contrario y como derecho supletorio no contravengan disposiciones de derecho necesario imperativo, respetado escrupulosamente en este supuesto.

Las Cajas de Ahorro, a través de la ACARL y los empleados a través de las Organizaciones, APECA, CC. OO., SEC y UGT, aun cuando dentro de esta representación como firmante figurara la primera citada, han abordado mediante el XIII Convenio Colectivo la sustitución en su totalidad de la

Reglamentación Nacional de Trabajo de las Cajas de Ahorro aprobada por Orden del Ministerio de Trabajo de 27 de septiembre de 1950 (RCL 1950\1169, 1394; NDL 3915), incorporando las modificaciones que de la ordenanza introdujeran los posteriores Convenios Colectivos.

El XIII Convenio Colectivo regula dentro de su contenido el Estatuto de los Empleados de las Cajas de Ahorro, como texto articulado que con carácter definitivo supondrá el «status» jurídico de las relaciones laborales entre las Cajas de Ahorro y su personal.

Sin perjuicio de su supletoriedad, la normativa general, o intersectorial según calificación doctrinal, se ve adaptada y concordada en este Convenio Colectivo a la peculiar y específica actividad de las Cajas de Ahorro.

En su Título I establece las normas de configuración o contenido necesario que en todo caso han de figurar en el Convenio Colectivo, determinación de las partes que lo conciertan, ámbitos de aplicación, forma y condiciones de denuncia del Convenio, incorporando cláusula sustitutoria y derogatoria de la Reglamentación Nacional de Trabajo de las Cajas de Ahorro, y cláusula de garantía de condiciones mínimas.

En su Título II, se aprueba y regula el Estatuto de los Empleados de las Cajas de Ahorro, definiendo los límites del contrato de trabajo en las Cajas de Ahorro, aportando a la ordenación de estas materias una mayor claridad y sistemática expositiva.

Conviene resaltar en este Título el marcado sentido profesional cuya base nace de la capacitación, aptitud e idoneidad para el trabajo, complementado con regímenes de formación.

El cambio sustancial que en el aspecto normativo se produce, se efectúa sin desconocer los derechos individuales y colectivos reconocidos al empleado de las Cajas de Ahorro en la anterior legislación.

En materias relativas a la relación individual de trabajo se ve informado este texto por el Estatuto de los Trabajadores (RCL 1980\607) resaltando su importante desarrollo que conlleva una mejora, por aclaratorio, del texto evitando tensiones interpretativas dimanantes de conflictos colectivos.

En lo concerniente a previsión social se regulan detalladamente las obligaciones complementarias de las Cajas de Ahorro, las prestaciones y pensiones percibidas con carácter general por todo trabajador de la Seguridad Social, racionalizando el sistema actual y previniendo estudios de proyección de futuro para lo cual, sin solución de continuidad una Comisión Paritaria Interpretativa de estudio tiene funciones determinadas y delegadas.

El Título III prevé la transitoriedad en la aplicación de toda norma que pretende ser definitiva.

Este Convenio Colectivo establece la norma que permite el libre ejercicio de los derechos y obligaciones de las Cajas de Ahorro y de sus empleados incardinado en una situación basada desde siempre en la mutua confianza, y en el sentido comunitario que han presidido las relaciones laborales de las Cajas de Ahorro.

Madrid, 30 de marzo de 1982.

TÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Determinación de las partes que lo conciertan y eficacia general del Convenio Colectivo.

Las partes negociadoras del presente Convenio Colectivo, tienen la representación que determina el art. 87.2, en relación con el 88.1 de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, y son:

- a) La Asociación de Cajas de Ahorro para Relaciones Laborales, Entidad que ostenta estatutariamente la de las Cajas de Ahorro como empleadores, y,
- b) Las Organizaciones Sindicales APECA, CC. OO, UGT y SEC, que de acuerdo con las certificaciones emitidas por el IMAC, cuentan con la legitimación suficiente en representación de los empleados, y

aceptada la composición de la Mesa por el sometimiento voluntario al Laudo Arbitral de 5 de diciembre de 1981, y con la eficacia, generalidad y obligatoriedad de este acuerdo.

Artículo 2. Cláusula sustitutoria.

1. El presente Convenio Colectivo sustituye totalmente, en base a lo establecido en la disposición transitoria segunda de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, a la Reglamentación Nacional de Trabajo en las Cajas Generales de Ahorro Popular, aprobada por Orden del Ministerio de Trabajo de 27 de septiembre de 1950 (RCL 1950\1169, 1394; NDL 3915).

2. Asimismo, sustituye las disposiciones siguientes:

a) Los Convenios Colectivos pactados en el sector.

b) La Norma de Obligado Cumplimiento dictada por la Dirección General de Trabajo el 6 de abril de 1979 (RCL 1979\1071).

3. En lo no previsto en el presente Convenio Colectivo, se estará a lo dispuesto en la Ley 8/1980, de 10 de marzo, a la normativa posteriormente dictada para su aplicación y a cuantas otras disposiciones desarrollen los preceptos de aquél.

Artículo 3. Ámbito personal.

1. El presente Convenio Colectivo, regula las relaciones laborales entre las Cajas de Ahorro y/o Montes de Piedad y la Confederación Española de Cajas de Ahorro, de una parte y el personal de dichas Instituciones de otra.

2. Quedan excluidas del presente Convenio Colectivo, las personas que lo estuvieran de conformidad al art. 1.3 de la Ley 8/1980, de 10 de marzo y, en todo caso, de modo expreso, las siguientes:

a) El personal empleado en las obras benéfico-sociales de las Cajas.

b) El personal que efectúe trabajos de cualquier naturaleza en explotaciones agrícolas, industriales o de servicios en las Cajas de Ahorro, y en general, cualquier otra actividad atípica, en cuyo caso se regirán por las normas específicas de cada actividad.

c) El personal titulado o pericial que no preste servicio de modo regular y preferente.

d) El personal que preste sus servicios a las Cajas en calidad de Agentes, Corresponsal y, en general, mediante contrato de comisión o relación análoga.

e) Quienes ostenten la condición de Compromisario, Consejero general, Vocal del Consejo de Administración y otros Órganos de gobierno, de conformidad con lo establecido en el Decreto 2290/1977, de 27 de agosto (RCL 1977\1966).

3. El presente Convenio Colectivo será igualmente de aplicación a los empleados españoles contratados por las Cajas de Ahorro en España, al servicio de las mismas en el extranjero, sin perjuicio de las normas de orden público aplicables en el lugar de trabajo.

Artículo 4. Duración y vigencia.

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado». No obstante, sus efectos retributivos se retrotraerán al 1 de enero de 1982, salvo aquellos puntos en que sus disposiciones específicas establezcan lo contrario.

Tendrá una duración de tres años, excepto en las materias comprendidas dentro del capítulo VI, que podrán ser objeto de negociación por las partes firmantes de este Convenio Colectivo al término de cada uno de los años de vigencia, con preaviso de dos meses.

La presente normativa, se entenderá tácitamente prorrogada, si no se promueve denuncia de la misma por cualquiera de las partes antes de los tres meses últimos del período de vigencia, o de cualquiera de sus

prórrogas.

La denuncia se promoverá mediante comunicación escrita del solicitante a la otra parte, especificando las materias concretas objeto de la negociación.

Artículo 5.Ámbito territorial.

Las disposiciones del presente Convenio Colectivo, tendrán imperatividad y eficacia general en todo el territorio del Estado español, de conformidad con lo dispuesto en el art. 1º

Artículo 6.Cláusula de garantía.

El presente Convenio Colectivo regula y mejora las relaciones laborales existentes en las Cajas de Ahorro, teniendo las condiciones de trabajo aquí establecidas, carácter de mínimas.

Artículo 7.Aprobación del Estatuto de los Empleados de las Cajas de Ahorro.

La normativa aprobada por el presente Convenio Colectivo constituye el Estatuto de los Empleados de las Cajas de Ahorro, como disposición de denominación preferencial.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

Organización del trabajo

Artículo 8.

La organización del trabajo, en los términos que establece la legislación vigente, es facultad exclusiva de los Órganos Rectores de las Cajas y, por delegación de éstos, del Director general, que lo ejercerán con arreglo a los fines establecidos en los Estatutos de las Instituciones de Ahorro.

En el ejercicio de las facultades directivas y organizativas, sometidas al fin institucional, los Órganos Rectores, o las personas al efecto delegadas, podrán establecer las instrucciones pertinentes para el desarrollo de la actividad de la Caja como Entidad financiera y social.

Los sistemas de racionalización, mecanización y/o división del trabajo que se adopten, no podrán perjudicar la formación profesional que el personal tiene el derecho y el deber de completar y perfeccionar con la práctica diaria en las posibilidades y adecuaciones actuales.

CAPÍTULO II

Derechos y deberes laborales

Artículo 9.

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos siguientes, los derechos y deberes de las Entidades y de sus empleados, establecidos en la vigente normativa, se entenderán siempre en estricta relación con la naturaleza propia y especificidad de los servicios y fines institucionales de las Cajas, de acuerdo con el principio de la buena fe.

Artículo 10.

1. Los empleados tienen como derechos básicos, con el contenido y alcance que para cada uno de los mismos disponga su específica normativa, los de:

- a) Libre sindicación.
- b) Negociación colectiva.
- c) Adopción de medidas de conflicto colectivo.
- d) Huelga.
- e) Reunión.
- f) Participación en las Entidades.

2. En la relación de trabajo, los empleados tienen derecho;

- a) A la ocupación efectiva.
- b) A la promoción y formación profesional en el trabajo.
- c) A no ser discriminados por razones de sexo, estado civil, edad, raza, nacionalidad, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un Sindicato, así como por razones de lengua, dentro del Estado español.

Tampoco podrán ser discriminados por razón de disminuciones psíquicas o sensoriales, siempre que se hallaren en condiciones de aptitud para desempeñar el trabajo o empleo de que se trate.

- d) A su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene de tal forma que:

El empleado, en la prestación de sus servicios, tendrá derecho a una protección eficaz en materia de seguridad e higiene.

En la inspección y control de las medidas que sean de observancia obligada por la Entidad, el empleado tiene derecho a participar por medio de sus representantes legales en el centro de trabajo, si no se cuenta con Órganos o Centros especializados, competentes en la materia, a tenor de la legislación vigente.

La Institución está obligada a facilitar una formación práctica y adecuada en materia de seguridad e higiene a los empleados que contrata, o cuando cambien de puesto de trabajo o tengan que aplicar una nueva técnica que pueda ocasionar riesgos graves para el propio empleado o para sus compañeros o terceros, ya sean con servicios propios, ya sea con la intervención de los servicios oficiales correspondientes.

El empleado está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas cuando se celebren dentro de la jornada de trabajo o en otras horas, pero con el descuento en aquéllas del tiempo invertido en las mismas.

Los órganos internos de la Institución competentes en materia de seguridad y, en su defecto, los representantes legales de los empleados que aprecien una probabilidad seria y grave de accidente por la inobservancia de la legislación aplicable en la materia, requerirán a la Institución por escrito para que se adopten medidas oportunas que hagan desaparecer el estado de riesgo; si la petición no fuese atendida en un plazo de cuatro días, se dirigirán a la autoridad competente; ésta si apreciase las circunstancias alegadas mediante resolución fundada, requerirá a la Institución para que adopte las medidas de seguridad apropiadas o que suspenda sus actividades en la zona o local de trabajo o con el material en peligro. También podrá ordenar, con los informes técnicos precisos, la paralización inmediata del trabajo si se estima un riesgo de accidente.

Si el riesgo de accidente fuera inminente, la paralización de las actividades podrá ser acordada por decisión del 75 por 100 de los representantes de los empleados en Entidades con proceso discontinuo y de la totalidad de los mismos en aquellas cuyo proceso sea continuo; tal acuerdo será comunicado de inmediato a la Institución y a la autoridad laboral, la cual, en veinticuatro horas anulará o ratificará la paralización acordada.

e) Al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad.

Sólo podrán realizarse registros sobre la persona del empleado en sus taquillas y efectos particulares, cuando sean necesarios para la protección del patrimonio de la Entidad y del de los demás empleados, dentro del Centro de trabajo y en horas de trabajo. En su realización se respetará al máximo la dignidad e intimidad del empleado y se contará con la asistencia de un representante legal de los empleados o, en su ausencia del Centro de trabajo, de otro empleado, siempre que ello fuese posible.

f) A la percepción puntual de la remuneración pactada o legalmente establecida.

g) Al ejercicio individual de las acciones derivadas de su contrato de trabajo.

h) A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo.

Artículo 11.

Los empleados tienen como deberes básicos:

1. Cumplir con las obligaciones concretas de su puesto de trabajo, de conformidad a las reglas de la buena fe y diligencia.
2. Observar las medidas legales y reglamentarias de seguridad e higiene que se adopten.
3. Cumplir las órdenes e instrucciones de la Dirección en el ejercicio regular de sus facultades.
4. No concurrir con la actividad de la Institución.
5. Contribuir a la mejora de la productividad.
6. Cuantos se deriven en su caso de los respectivos contratos de trabajo.

CAPÍTULO III

Del personal

SECCIÓN 1ª. Clasificación del personal

Artículo 12. Grupos profesionales.

1. El personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Estatuto, se clasificará en los siguientes grupos profesionales:

1. Personal Administrativo y de Gestión.

2. Personal titulado.

3. Personal de Informática.

4. Personal pericial.

5. Personal Ayudante de Ahorro.

6. Personal de Oficios y Actividades varias.

2. Con independencia del acto de clasificación que, de acuerdo con los grupos profesionales y categorías integradoras de éstos, se efectúe, el personal de las Cajas de Ahorro se diferenciará, por razón del término de su contrato, en personal fijo o de plantilla y de duración determinada o temporal.

Personal fijo o de plantilla es el contratado por tiempo indefinido. Los contratados a tiempo parcial pueden ser, de conformidad con los términos de su contrato, personal fijo.

Personal contratado por tiempo determinado será aquel cuyo contrato tenga una duración limitada con arreglo a los siguientes supuestos:

- a) Cuando se contrate al trabajador para la realización de obra o servicio determinado.
- b) Cuando las circunstancias del mercado, acumulación de tareas, exceso de trabajo o por razones de temporada así lo exigieran, aun tratándose de la actividad normal de la Empresa.
- c) Cuando se contrate para sustituir a trabajadores con derecho a reserva de puesto de trabajo.
- d) Cuando se contrate al trabajador en prácticas o para la formación.
- e) Cuando se contrate con carácter temporal trabajadores afectos a medidas favorecedoras de su colocación, como trabajadores de edad avanzada, con capacidad laboral disminuida, desempleados y trabajadores demandantes de primer empleo.

3. La enumeración de grupos y categorías que se contiene en este capítulo es enunciativa y no implica la obligatoriedad de su creación en todas las Entidades.

Artículo 13. Cargo de Director general de la Institución e incompatibilidades de los Consejeros.

El cargo de Director general de la Institución será de libre nombramiento del Consejo de Administración, que podrá elegirlo, bien entre el personal de la Entidad, o bien fuera de ella. En ningún caso los Consejeros podrán ejercer el cargo de Director hasta que hayan transcurrido dos años desde el cese en dicha función, ni el Delegado de sucursal que será designado de entre sus empleados, sin perjuicio de lo establecido en el D. 2290/1977, de 27 de agosto (RCL 1977\1966), por el que regulan los órganos de gobierno y las funciones de las Cajas de Ahorro. Ello no obstante, los Consejos Administración podrán elegir libremente para los expresados cargos a las personas que hayan de ocuparlos, aunque no sean empleados, cuando circunstancias especiales así lo aconsejen, en beneficio de la propia Institución y de su mayor crédito.

El Director general ostenta la superior categoría del personal de la Entidad, siendo su primer Jefe Administrativo y órgano de relación entre el Consejo de Administración y el resto del personal.

Artículo 14. Personal Administrativo y de Gestión.

1. El personal administrativo y de gestión es el que dirige o realiza las funciones o trabajos exigidos por las distintas operaciones que se llevan a cabo por las Entidades de ahorro.
2. Dentro de este grupo, el personal se distribuye en las siguientes clases o subgrupos:
 1. Jefes.
 2. Oficiales.
 3. Auxiliares.

Artículo 15. Jefes.

1. Son los que teniendo conocimientos teóricos y prácticos de todas las operaciones y funciones que se realizan en una Institución de las comprendidas en este Estatuto, llevan la dirección y gobierno de la misma o de alguno o algunos de sus organismos departamentos, servicios u oficinas, de cuya marcha o actividad son directamente responsables. Dentro de esta clase se comprenden cinco categorías:

- 1.1. Pertenecen a la primera, los Directores, que son los que desempeñan funciones de Dirección o Gerencia.
- 1.2. Integran la segunda, los Subdirectores, o sea, quienes sin pertenecer a la anterior categoría, ejercen de modo permanente funciones análogas a las del Director.
- 1.3. Son Jefes de tercera los Inspectores, que como atribución principal, ejercen funciones de dirección y

control de los Subinspectores, teniendo a su cargo la inspección general de la Entidad o la de un determinado sector de oficinas; asimismo serán Jefes de tercera los Secretarios generales, los Interventores generales y los Depositados de Centrales.

1.4. Integran la categoría de Jefes de cuarta, los Inspectores no comprendidos en el apartado anterior y los Subinspectores que estén debidamente capacitados para realizar la inspección completa de las oficinas, ya se desplacen habitualmente para efectuar visitas de esta naturaleza o bien realicen funciones análogas de control dentro de una misma residencia; asimismo, son Jefes de cuarta, los Jefes de Sección, los Jefes de Negociado o los que alcancen aquella categoría como consecuencia del sistema de clasificación de oficinas establecido en el capítulo XI de este Estatuto; de acuerdo con la clasificación de oficinas, los Jefes de cuarta podrán ser de A y de B.

1.5. Comprenden la quinta, los que auxilian en sus funciones a los demás Jefes de categoría superior y aquellos que se establezcan en virtud del sistema de clasificación de oficinas, en base al cual podrán dividirse en Jefes de quinta A y B.

Artículo 16. Oficiales.

Los Oficiales se clasifican en:

Oficiales superiores: Son los que poseen la competencia de los Oficiales primero, realizan las funciones que éstos tienen atribuidas y dirigen u organizan los trabajos parciales en los grupos de los citados Oficiales primero.

Oficiales primero: Son los que poseen conocimientos prácticos de la totalidad de las funciones técnicas o especiales de un Departamento, Servicio, Sección, Negociado u Oficina, y desarrollan, normalmente, con la debida perfección, cualquiera de las funciones o trabajos del mismo.

Oficiales segundo: Son los que poseen conocimientos prácticos de las funciones de un Departamento, Servicio, Sección, Negociado u Oficina y las desarrollan, normalmente, con la debida perfección.

Artículo 17. Auxiliares.

Auxiliares son quienes colaboran con los Oficiales, realizando parcialmente cualesquiera de las funciones que constituyen la operatoria habitual de un Departamento, Servicio, Sección, Negociado u Oficina, que les sean expresamente encomendadas y tendentes a la adquisición de los conocimientos prácticos necesarios para su acceso a categorías superiores.

Artículo 18. Personal titulado.

Personal titulado, es el que ocupa un puesto de trabajo para el que se requiere un título oficial de Grado Superior o medio y presta a la Entidad los servicios propios de su profesión de modo regular y preferente, durante la jornada laboral, no siendo retribuido por honorarios o arancel. Este grupo se clasifica en las categorías siguientes:

Titulado de Grado superior: Son titulados de Grado superior los Letrados, Médicos, Ingenieros, Arquitectos y cualesquiera otros profesionales que ocupen puestos para los que sea condición necesaria la posesión de un título facultativo de Grado superior y presten los servicios propios de su profesión colegiada en la Caja.

Titulado de Grado medio: Integran esta categoría los Ayudantes Técnicos Sanitarios, Arquitectos Técnicos, Ingenieros Técnicos y cualesquiera otros que ocupen puestos cuyas funciones requieran, necesariamente, la posesión de un título facultativo de grado medio y en su caso, la colegiación.

A su vez, cada una de las categorías anteriores, tendrá dos niveles profesionales.

Titulado A: Los que con el adecuado nivel de preparación desempeñan las gestiones propias de su titulación con el máximo grado de responsabilidad y extienden su competencia y actividad a todos los asuntos propios de su especialidad profesional.

Titulado B: Se asigna a aquellos titulados que, o bien desempeñen funciones concretas que constituyen un aspecto parcial y de menor complejidad de la actividad profesional sin asumir la total responsabilidad de la misma, o bien cooperan y auxilian a otros titulados de la categoría A.

Artículo 19. Personal pericial.

Personal pericial es el que, aun sin poseer o serle exigido título alguno, debe reunir especiales conocimientos sobre el valor y calidad de los objetos pignorables de los Montes de Piedad. A este grupo pertenecen los Tasadores e Inspectores Tasadores.

Artículo 20. Personal Ayudante de Ahorro.

El grupo Ayudante de Ahorro, estará compuesto por las siguientes categorías:

1. Conserje.
2. Subconserje.
3. Ayudantes.
4. Botones.

Artículo 21. Personal de Oficios y Actividades varias.

El personal de Oficios y Actividades varias, conservando la especialidad propia de la actividad que realizan, pueden ostentar las siguientes categorías:

1. 1.1. Peones: Son quienes realizan trabajos en los que predomina, de forma principal, el esfuerzo físico o de mera atención, sin que se exija, para su correcta prestación, conocimientos especiales sobre cualquier aparato o máquina.
- 1.2. Ayudantes: Son quienes habiendo superado las correspondientes pruebas de aptitud, tienen conocimientos generales del oficio, adquirido por medio de una formación sistemática o de una práctica continuada; auxilian a los Oficiales de primera y segunda en el ejercicio de los trabajos propios de éstos y, efectúan aisladamente, otros de menor importancia bajo la dirección de aquéllos.
- 1.3. Oficial segundo: Son quienes, habiendo superado las correspondientes pruebas de aptitud, poseen conocimientos teóricos y prácticos del oficio, adquiridos mediante su formación sistemática o con una larga práctica del mismo, realizando los trabajos corrientes del oficio con el rendimiento adecuado.
- 1.4. Oficial primero: Son quienes, habiendo superado las correspondientes pruebas de aptitud y con total dominio del oficio, realizan los trabajos que requieren mayor esmero y delicadeza con el rendimiento adecuado y la máxima economía de material, poseyendo capacidad de mando para organizar y controlar el personal a su cargo.
2. Telefonistas: Son quienes desempeñan las funciones propias de su actividad atendiendo los requerimientos de la centralita telefónica, en todo o en parte, clasificándose en A y B.
3. Personal de limpieza.

SECCIÓN 2ª. Ingresos y período de prueba

Subsección 1ª.

Artículo 22. Ingresos. Norma general.

Para el ingreso del personal, y sin perjuicio de exigir en cada caso los requisitos y condiciones necesarias, las Entidades solicitarán de las Oficinas, de Empleo los trabajadores que necesiten, así como comunicarán

la terminación de los contratos de trabajo de los que fuesen parte. No obstante, podrán contratar directamente cuando no existiese Oficina de Empleo en la localidad o no se les facilite por la Oficina, en el plazo de tres días, los trabajadores solicitados, o no contratase a los que la Oficina les haya facilitado, comunicando en todos estos casos la contratación a la Oficina de Empleo correspondiente. En cualquier caso, a las Entidades les corresponde la facultad de elegir a su personal por razón de su especialidad, profesión u oficio, debiendo superar, además, las pruebas que, en su caso, se establezcan al efecto.

Las convocatorias de oposiciones de carácter general y público se comunicarán al Comité de Empresa y Delegados de Personal, en su caso.

Subsección 2ª.

Artículo 23. Ingreso. Normas especiales.

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, para el ingreso en los grupos o categorías que a continuación se especifican, se aplican las siguientes normas:

1.1. Personal Titulado, Pericial y de Oficios y Actividades varias: La entidad concretará las condiciones de ingreso para el personal Titulado, el Pericial y el de Oficios y Actividades varias. No obstante, al personal titulado se le exigirá además de las condiciones generales, estar en posesión del título académico correspondiente que le faculte para ejercer su profesión y estar en condiciones para su colegiación, si así lo exigiera la Entidad.

El personal de Oficios y Actividades varias, por su parte, deberá acreditar, además de las condiciones generales, los conocimientos generales, los conocimientos profesionales del oficio a contratar mediante las pruebas de aptitud que la Entidad estime necesarias.

1.2. Personal Ayudante de ahorro: Los Ayudantes de ahorro estarán en posesión del certificado oficial de Enseñanza General Básica, o título equivalente, y superarán las pruebas de aptitud que les capacite para ejercer sus funciones.

La edad para el ingreso de los Botones será de dieciséis años, sin que pueda exceder de veinte.

En las Entidades se determinarán las condiciones en que podrá realizar funciones de Ayudante el personal de cualquier edad que lo desee y haya sufrido disminución de sus facultades para seguir en el grupo o categoría que hasta entonces hubiere pertenecido.

2. En los demás casos en que se exijan pruebas de aptitud para el ingreso, la extensión y la intensidad de las mismas se ajustarán a las características profesionales, intelectuales y físicas adecuadas a la categoría correspondiente.

Subsección 3ª.

Artículo 24. Período de prueba.

1. Podrá concertarse por escrito un período de prueba, cuya duración no excederá de seis meses para los Técnicos titulados, ni de tres meses, para los demás empleados, comprendiendo el personal pericial, excepto para los no cualificados, con inclusión de los Ayudantes de ahorro, en cuyo caso la duración máxima será de quince días laborables.

El empleador y el empleado están respectivamente, obligados a realizar las experiencias que constituyen el objeto de la prueba.

2. Durante el período de prueba, el empleado tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y al puesto de trabajo que desempeñe, como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

3. Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá

plenos afectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del empleado en la Institución.

La situación de incapacidad laboral transitoria que afecte al empleado durante el período de prueba interrumpe el cómputo del mismo siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes.

SECCIÓN 3ª. Ascensos

Subsección 1ª.

Artículo 25. Normas generales.

1. Los ascensos de categoría profesional se producirán teniendo en cuenta la aptitud del empleado demostrada mediante las correspondientes pruebas de capacitación, y/o la idoneidad del mismo para el desempeño del puesto de trabajo.
2. Los aumentos por ascenso se devengarán desde la fecha de la prestación efectiva de los servicios en la nueva categoría o puesto de trabajo, obligándose las Entidades a cubrir, si es para Jefes, o a convocar, si fuera para Oficiales, la vacante producida en un plazo de seis meses desde esta última fecha.
3. Las convocatorias de las oposiciones serán acordadas por el Consejo de Administración de las Entidades, que designará un Tribunal, en cuya composición estará incluida la oportuna representación laboral.

La indicada representación laboral se establecerá de la manera siguiente:

Las Instituciones designarán un Oficial primero de la propia plantilla, cuando se trate de cubrir plazas de Auxiliares y un Jefe para los exámenes de Oficiales, dentro de una terna que proponga el Comité Intercentro, Comité de Empresa o Delegados de Personal en su defecto.

Este Tribunal cuidará de juzgar los exámenes de todas las plazas que se convoquen, siendo sus funciones garantizar el cumplimiento de las normas de la convocatoria en todo el proceso de selección.

4. El ascenso del personal administrativo y de gestión se producirá de conformidad con lo establecido en el presente artículo, salvo los supuestos especiales que se regulan en la subsección siguiente.

Subsección 2ª. Normas especiales

Artículo 26. Directores, Jefes y Delegados de Sucursal.

1. Los Directores generales serán designados de conformidad a lo dispuesto en el art. 13.
2. Los Directores y Delegados de Sucursal serán, en todo caso, de libre designación por la Entidad.
3. Las vacantes de Jefes con la sola excepción de los señalados en el punto anterior, se proveerán libremente por las Cajas entre su personal.

De cada cuatro plazas de Jefes, exceptuadas las correspondientes al punto 2 que queden vacantes, podrá designarse una por Concurso-oposición entre personas que no pertenezcan a la plantilla de la Institución, teniendo preferencia al efecto, en igualdad de las demás condiciones, el personal que hubiera servido en otras Entidades de la misma clase.

Producidas las vacantes de las plazas indicadas las Entidades las harán públicas para general conocimiento de los empleados.

4. Las Instituciones podrán establecer un período de acreditación de tres meses para la efectividad del nombramiento como Jefe; cumplido satisfactoriamente este período, se producirá vacante en la anterior categoría, adquiriéndose definitivamente la nueva; en todo caso, se computará el tiempo servido, bien en la anterior categoría, si se volviese a ella, bien en la nueva si se le confirmara.

Artículo 27. Titulados.

Sin perjuicio de la libre designación atribuida a las Entidades se comunicará en primer lugar al personal la creación de vacantes de estas categorías profesionales con objeto de que quienes reúnan los requisitos exigidos en cada caso tengan opción a solicitarlas.

Artículo 28. Ascensos.

Personal Ayudante de Ahorro.-1. Los Conserjes o Subconserjes, en su caso, serán elegidos entre el personal Ayudante de Ahorro de cada Caja que acrediten su capacidad mediante concurso de méritos o prueba de aptitud.

La igualdad de méritos será resuelta en favor de la mayor antigüedad en la Institución.

2. El personal Ayudante de Ahorro podrá solicitar el ascenso a Oficiales primeros y segundos por capacitación, una vez prestados dos años de servicios a la Entidad.

3. El personal Ayudante de Ahorro que pase al grupo profesional de personal administrativo y de gestión, seguirá percibiendo el mismo sueldo si fuese superior al que le corresponde como tal empleado y lo conservará hasta que por antigüedad en este grupo sobrepase aquel sueldo.

4. Los Botones que hayan prestado servicios para la Caja durante dos años promocionarán a la categoría profesional de Ayudante.

Artículo 29. Ascensos.

Personal de Oficios y actividades varias.-1. De acuerdo con las necesidades del servicio se podrá promocionar dentro de este grupo profesional mediante pruebas de aptitud.

2. Telefonistas: La telefonista de nivel B con nueve años de servicios en esta categoría podrá ascender a Telefonista de nivel A, superada que fuere la prueba de aptitud correspondiente.

Igualmente se producirá la promoción al nivel A después de una permanencia de trece años en el nivel B.

SECCIÓN 4ª. Plantilla

Artículo 30. Normas generales. Porcentajes.

La plantilla será fijada según las necesidades y organización de cada Entidad, y se precisará, además, la de cada sucursal y dependencia, concretando al personal en sus diferentes grupos, clases, categorías y niveles.

El número de Jefes en sus distintas categorías no podrá ser inferior al 12 por 100 del total que integre el grupo del personal Administrativo y de gestión, excluyendo dichas categorías de Jefes; a su vez el número de Oficiales superiores no podrá ser inferior al 3 por 100 del total del referido grupo, con exclusión además de los Jefes de los propios Oficiales superiores. Otro 14 por 100 de la plantilla de Oficiales segundos y de Auxiliares se reservará para los Oficiales primeros por capacitación y un 16 por 100 más sobre la plantilla de Auxiliares para Oficiales segundos por capacitación.

Artículo 31. Normas de cómputo de los porcentajes.

Para los porcentajes de Oficiales tanto primeros como segundos por capacitación, no se computará a cuantos alcancen las categorías de Oficiales primeros y segundos por el transcurso del tiempo previsto en la disposición transitoria 3ª, de tal forma que, una vez cumplido dicho tiempo, los Oficiales primeros y segundos por capacitación, producirán vacante en su respectivo porcentaje.

Para el cálculo de los porcentajes, tanto de Jefes como de Oficiales, en la base de cómputo sólo se tendrá en cuenta hasta el 31 de diciembre de 1988, el personal de plantilla ingresado en las Cajas con

anterioridad a la fecha de entrada en vigor del presente Convenio Colectivo.

A partir de enero de 1989 dicha base de cómputo será la correspondiente a la plantilla existente en cada final de año y para los porcentajes de Oficiales, tanto de primeros como de segundos, se computarán todos los que alcancen dichas categorías aun cuando se hayan producido por antigüedad.

Artículo 32. Publicidad de las plantillas y reclamaciones.

1. Cada Institución publicará anualmente su plantilla, la clasificación de sucursales y la relación del personal. Esta relación, que se dará a conocer a los interesados antes del 1 de marzo, expresará los datos siguientes: Edad, categoría, años de servicio en la misma y en la Entidad, salario base y destino.

La plantilla será comunicada a los representantes legales de los empleados y estará expuesta en el tablón interno de anuncios al menos durante treinta días naturales, teniendo derecho en cualquier momento el empleado a acudir al Jefe de la dependencia de personal solicitando se le muestre la expresada relación.

2. Dentro del plazo de treinta días naturales siguientes a la fecha en que hubiere terminado el plazo establecido en el párrafo anterior, podrá hacer el personal ante la Dirección de la Entidad las observaciones que crea oportunas en defensa de los derechos que puedan serle desconocidos en aquella relación.

Las Instituciones resolverán lo que corresponda en relación con las reclamaciones planteadas en el término de treinta días naturales.

SECCIÓN 5ª. Trabajos de categoría Superior e inferior

Artículo 33.

1. El empleado que realice funciones de categoría superior a las que correspondan a la categoría profesional que tuviera reconocida, por un período superior a seis meses, durante un año, u ocho durante dos años, puede reclamar ante la Dirección de la Institución la clasificación profesional adecuada.

2. Contra la negativa de la Institución y previo informe del Comité, o, en su caso, de los Delegados de Personal, puede reclamar ante la jurisdicción competente.

3. Cuando se desempeñen funciones de categoría superior pero no proceda legal o convencionalmente el ascenso, el empleado tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, la Dirección precisará destinar a un empleado a tareas correspondientes a categoría inferior a la suya, sólo podrá hacerlo por el tiempo imprescindible, manteniéndole la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional y comunicándolo a sus representantes legales.

CAPÍTULO IV

Formación profesional

Artículo 34. Formación y capacitación de los empleados.

1. Dada la constante evolución de las técnicas a aplicar por las Entidades de Ahorro en el desarrollo de las funciones que les están encomendadas, se considera de interés para potenciar al máximo los recursos humanos de que dispone, la asistencia del personal a Escuelas de Formación y capacitación profesional, en coordinación con la Escuela Superior de Cajas de Ahorros o bien la asistencia del personal de las Cajas a dicha Escuela Superior.

2. Las Cajas podrán celebrar convenios con el Instituto Nacional de Empleo para la formación y capacitación de su personal, así como en materia profesional especializada con la Escuela Superior de

Cajas de Ahorro, o en materia socio-laboral y en la esfera de su competencia estatutaria con ACARL.

Artículo 35. Promoción y formación profesional en el trabajo.

Los empleados tendrán derecho:

a) Al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, así como a una preferencia a elegir turno de trabajo, dentro de los que hubiere establecidos en el departamento o sección a que pertenezca el empleado, si tal es el régimen instaurado en la Entidad, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.

b) A la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de Formación Profesional o a la concesión del permiso oportuno de formación o perfeccionamiento profesional con reserva del puesto de trabajo.

CAPÍTULO V

Jornada, vacaciones y permisos

Artículo 36. Jornada y horarios.

1. Se acuerda establecer la jornada anual de 1.768 horas de trabajo efectivo para el personal que disfrute de 27 días laborales de vacaciones retribuidas y de 1.761,5 horas para aquel otro que disfrute de 28 días de vacaciones, siendo la duración normal de la jornada semanal la de 39 horas de trabajo efectivo; esto no obstante se mantendrán en su régimen actual las Entidades que tuvieran una jornada anual inferior a la aquí establecida.

2. Queda establecida en todas las localidades la jornada continuada durante todo el año, estando el horario de trabajo comprendido entre las ocho y las quince horas. Se mantendrán en su situación actual las Cajas que con anterioridad a la entrada en vigor del presente Estatuto tuvieran un régimen distinto.

Quedan suprimidas las jornadas reducidas de los sábados e intensivas de los meses de verano.

Con independencia de lo establecido en el párrafo anterior, la jornada de trabajo de los sábados comprendidos entre el 15 de junio y el 15 de septiembre finalizará a las catorce horas respetándose el horario de entrada que cada Caja tenga fijado actualmente.

Quedan excluidos de este horario el personal directivo y el colaborador que a sus órdenes inmediatas y por circunstancias específicas, se considere necesario para trabajos administrativos o de simples desplazamientos.

Asimismo, se exceptúa el día en que la Entidad cierre su ejercicio económico, en que prestara su colaboración el personal destinado a tal efecto.

3. En base de los mutuos intereses y mejor armonía en cada Institución podrán modificarse los horarios convenidos bien a propuesta de las Cajas o a petición del personal respectivo y de común acuerdo, pero sujetándose, en todo caso, a las normas de procedimiento siguientes:

3.1. Sistema de elección entre los empleados del Centro de trabajo de que se trate, con intervención en el escrutinio de los representantes legales del personal y de los designados por la Entidad.

3.2. Necesidad de una mayoría del 75 por 100 de los empleados afectados para dar validez a la alteración del horario.

4. El personal vinculado a las Cajas de Ahorro, por contratos temporales, a tiempo parcial, en prácticas y para la formación, se regirán en materia de jornada y horario por lo pactado en su contrato individual.

Asimismo, y respetando en todo caso la jornada anual pactada, el régimen de horario del personal de Informática, vigilancia, portería y, en general, el del trabajo a turnos, se regirán por sus jornadas especiales.

5. Sin perjuicio de la jornada anual pactada en el presente Artículo, el Sábado Santo será disfrutado como festivo por los empleados de las Cajas de Ahorro.

Artículo 37. Horas extraordinarias.

El cálculo del importe de las horas extraordinarias se efectuará con arreglo a lo dispuesto en el Decreto 2380/1973, de 17 de agosto (RCL 1973\1810, 1922; NDL 7302), sobre ordenación del salario, teniendo en cuenta las siguientes normas:

1. Se prohíbe realizar horas extraordinarias a los menores de dieciocho años.
2. Cada hora de trabajo que se realice sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, se abonará con un incremento del 75 por 100 sobre el salario que correspondería a cada hora ordinaria.
3. No se tendrá en cuenta para el cómputo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadas el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes.
4. Al margen de lo señalado en el apartado anterior, el número de horas extraordinarias no podrá ser superior a dos al día, quince al mes y cien al año.
5. La realización de horas extraordinarias se registrará día a día y se totalizará semanalmente.
6. Se prohíbe la realización de horas extraordinarias en el período nocturno.
7. La prestación de trabajo en horas extraordinarias será voluntaria.

Artículo 38. Turnos de trabajo.

1. De conformidad con las normas establecidas, las Cajas podrán implantar turnos de trabajo de tarde o de noche, fuera del horario normal, sin que estos turnos sobrepasen en ningún caso la jornada máxima que esté fijada para el resto del personal de la misma Caja.

Las plantillas de estos turnos podrán ser dotadas con el personal contratado expresamente para un turno determinado o bien en régimen de turnos por rotación.

2. En el caso de turnos por rotación, éstos serán programados por un período mínimo de tres meses, de forma que cualquier empleado no repita el turno hasta que haya completado el ciclo la totalidad de la plantilla sujeta a turno.

Los cambios o modificaciones que pudieran hacerse en la programación prevista deberán conocerlos los interesados con la antelación mínima de diez días hábiles, salvo casos de fuerza mayor.

Artículo 39. Vacaciones anuales.

1. Todo el personal de las Instituciones de Ahorros disfrutará anualmente de 27 días hábiles de vacaciones retribuidas, sea cual fuere su categoría laboral; con independencia de esta norma general, el personal que disfrute totalmente sus vacaciones fuera del período comprendido entre el 15 de mayo y el 15 de octubre, dispondrá de 28 días laborales de vacaciones anuales retribuidas.

El personal que preste servicios en las islas Canarias y que disfrute sus vacaciones en la península tendrá una ampliación de cinco días naturales en su período de vacaciones.

Las vacaciones del personal que lleve al servicio de la Caja menos de un año, serán concedidas en el mes de diciembre y en proporción al total de días trabajados en el año. Se seguirá idéntico criterio con el personal más antiguo que, por Servicio Militar u otras causas, interrumpa su trabajo dentro del año, computándose a este efecto solamente los días en que hubiera efectuado la jornada legal.

En todo caso, la Caja y el empleado podrán convenir la división en dos del período de vacaciones.

2. El período hábil para el disfrute de vacaciones será el comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre.

Las Entidades establecerán para cada Oficina el cuadro del personal afecto a ellas, cuidando que los servicios queden debidamente cubiertos y procurando atender los deseos de aquél; en los turnos de vacaciones, los empleados con responsabilidades familiares tienen preferencia a que las suyas coincidan con los períodos de vacaciones escolares y dentro de esta situación, o si no hubiera empleados en ella, se resolverá la preferencia, dentro de la categoría a favor de quienes tengan mayor antigüedad en la Institución. La preferencia a favor de los empleados con responsabilidades familiares no implica la elección de un turno determinado sino, únicamente, que sus vacaciones se disfruten dentro de los límites del período de vacaciones escolares; respetando este requisito la elección del turno concreto dentro de dicho período se resolverá en favor de la mayor antigüedad en la Entidad dentro de cada categoría, aunque los empleados solicitantes no tengan responsabilidades familiares.

3. El personal de las Cajas conocerá las fechas en que le correspondan las vacaciones, dos meses antes, al menos, del comienzo de su disfrute; si no existiere acuerdo entre las partes, la Magistratura de Trabajo, de conformidad con el procedimiento sumario y preferente que regula el art. 116 del Real Decreto legislativo 1568/1980, de 13 de junio (RCL 1980\1719), fijará la fecha que corresponda y su decisión será irrecurrible.

Cumplido el preaviso de dos meses de antelación a que se refiere el párrafo anterior, el acuerdo sobre el calendario de vacaciones será ejecutivo, no suspendiéndose esta ejecutividad por el solo anuncio de la intención de reclamar ante la Magistratura, ni por interposición de la demanda ante ella, sino solamente por sentencia en contrario.

Artículo 40. Descanso semanal y guardias.

1. Los empleados tendrán derecho a un descanso semanal de día y medio ininterrumpido que, como regla general comprenderá la tarde del sábado o, en su caso, la mañana del lunes y el día completo del domingo, sin perjuicio del régimen de descanso específico que se acuerde, o se establezca por contrato individual de trabajo, o por permiso expreso de la autoridad laboral.

2. En los domingos y días festivos el personal ayudante de ahorro, a excepción de los botones, hará guardia por el orden que establezca la Dirección de la Entidad. Las guardias serán siempre de ocho horas, o de la diferencia entre las horas trabajadas en funciones propias de su cometido y el límite de ocho horas. Durante ellas el personal estará obligado a realizar, excepto los domingos y festivos, los trabajos propios de su condición. Al que preste guardia en domingo o fiesta laboral, el descanso semanal compensatorio se le concederá en día que no sea sábado, sin que quepa, salvo casos excepcionales, la compensación a metálico por la imposibilidad de su disfrute.

A cada empleado de dicho grupo se le anotará el tiempo de las guardias que realice, que serán siempre de ocho horas, y el que exceda de la jornada normal de los demás empleados. Este personal tendrá derecho a que se le conceda un día adicional de descanso, cuando el tiempo anotado alcance por acumulación de los excesos un número de horas equivalente al de la jornada normal o a que mensualmente se le abone la parte proporcional de su sueldo y de sus trienios devengados que correspondan estrictamente al exceso de tiempo trabajado. La opción entre las dos formas de compensación señaladas corresponderá al Ayudante de Ahorro, quien la ejercerá de una sola vez para el período de vigencia del Convenio; dicha opción se refiere única y exclusivamente, al tiempo de exceso sobre la jornada normal y la de las propias guardias y no al descanso compensatorio por guardias, respecto del cual habrá de estarse a lo dispuesto en párrafo anterior de este apartado.

A los vigilantes nocturnos, quienes seguirán con la jornada de ocho horas, se les abonará mensualmente la parte proporcional de sus sueldos y de sus trienios devengados que corresponderán estrictamente al tiempo de trabajo.

Artículo 41. Trabajo nocturno.

Las horas trabajadas durante el período comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza, tendrá una retribución específica incrementada de conformidad a lo previsto en el art. 49 de este Estatuto.

Artículo 42. Permisos.

1. El empleado, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Dos días en los casos de nacimiento de hijos o enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando, con tal motivo el empleado necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.
- c) Un día por traslado de domicilio habitual.
- d) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20 por 100 de las horas laborales en un período de tres meses, podrá la Entidad pasar al empleado afectado a la situación de excedencia forzosa.

En el supuesto de que el empleado por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la Entidad.

e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

f) Las empleadas, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrá dividirse en dos fracciones. También, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora.

g) Quienes por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de seis años o a un disminuido físico o psíquico que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario, entre al menos un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

2. Sin perjuicio del apartado anterior, las Cajas podrán conceder en casos extraordinarios y debidamente acreditados permisos por el número de días necesarios, previo aviso y justificación, siempre que no excedan de diez al año.

Artículo 43. Permisos sin sueldo.

No obstante lo previsto en el artículo anterior, en casos extraordinarios y debidamente justificados, las Cajas podrán conceder permisos sin sueldo por un máximo de seis meses. El empleado deberá formular su solicitud a la Entidad con un mínimo de siete días de antelación a la fecha de comienzo del permiso solicitado. Este podrá disfrutarse una sola vez cada cuatro años.

CAPÍTULO VI

Retribuciones

SECCIÓN 1ª. Estructura legal del salario

Artículo 44. Conceptos retributivos.

La estructura legal del salario en las Cajas de Ahorro quedará compuesta de la siguiente forma:

- a) Sueldo o salario base.
- b) Complementos del salario base:

1. Antigüedad.
2. Complementos de puesto de trabajo.
3. Complementos de calidad y cantidad de trabajo.
4. Pagas estatutarias: De estímulo a la producción y de participación en los beneficios de los resultados administrativos.
5. Otros complementos de vencimiento periódico superior al mes.
6. Plus de residencia.

SECCIÓN 2ª. Salario o sueldo base

Artículo 45. Salario o sueldo base.

1. La escala salarial anual vigente al 31 de diciembre de 1981, referida a doce mensualidades, para el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 1982, se incrementa en un 11 por 100, siendo en consecuencia la que se transcribe como anexo del presente Estatuto.
2. Las retribuciones del personal de informática se obtendrán por el mismo procedimiento que el señalado anteriormente tomando como base la escala que resulta de la aplicación de las disposiciones correspondientes.

SECCIÓN 3ª. Complementos salariales

Artículo 46. Aumentos por antigüedad: trienios.

1. Devengarán trienios todos los Jefes, Oficiales, Auxiliares, Personal titulado, personal Ayudante de Ahorro a excepción de Botones, en los dos años de servicio en esta categoría, y el Personal de Oficios y Actividades varias así como el personal pericial.
2. El importe anual de los trienios se obtendrá aplicando el coeficiente del 5 por 100 sobre los montantes de las escalas de sueldos correspondientes a la categoría respectiva.
3. Los trienios y, en general, todos los aumentos por tiempo de servicios se percibirán desde el primer día del mes siguiente al en que se cumplan.
4. La acumulación de los incrementos por antigüedad no podrá, en ningún caso, suponer más del 10 por 100 a los cinco años, 25 por 100 a los quince años, 40 por 100 a los veinte años y 60 por 100 como máximo a los veinticinco o más años; ello se entiende sin perjuicio de los derechos adquiridos o en trance de adquisición en el tramo temporal correspondiente.
5. Los trienios adquiridos en cada categoría por el personal que los disfruta, se actualizarán en todo momento a razón del tanto por ciento mencionado sobre la escala de sueldo que se halle en vigor.
6. Por lo que se refiere a los nuevos sueldos en caso de ascenso, los empleados percibirán el sueldo correspondiente a la nueva categoría más el importe de los trienios que tuvieran devengados, en las de procedencia. Igual trato recibirá el personal Ayudante de Ahorro y el Personal de Oficios y Actividades varias que accedan a la escala administrativa.

Si en el momento del ascenso el empleado tuviese corrida una fracción de trienio se le reconocerá el importe de aquella efectuando el cálculo sobre la base salarial correspondiente a la categoría de procedencia, computándose por fracciones mensuales.

La antigüedad de los Ayudantes procedentes de Botones se contará desde el mes siguiente a aquel en que hubieran ascendido.

Artículo 47. De puesto de trabajo.

Cuando por existir varios titulados en la misma especialidad uno ostentase la Jefatura, el salario del que la desempeñe se incrementará en un 10 por 100.

En aquellas Cajas cuyos saldos de imposiciones superen los cien millones de pesetas, el sueldo del Director general se incrementará en un 50 por 100.

En el mismo caso las Instituciones fijarán los incrementos correspondientes de los Subdirectores generales que sustituyen provisionalmente a los Directores generales en caso de ausencia.

Artículo 48.Plus de máquinas.

Los empleados que durante su jornada laboral estén exclusivamente al frente de máquinas especiales de estadística, contabilidad, liquidadoras o facturadoras, o cualesquiera otras que exigieran especialización técnica para su manejo, percibirán una gratificación de mil pesetas mensuales.

En el supuesto de que al frente de las referidas máquinas estuvieran dos o más empleados, dicha gratificación se repartirá entre ellos proporcionalmente al tiempo trabajado por cada uno.

Las Cajas están facultadas para establecer tres turnos con dichas máquinas, siempre y cuando la duración del trabajo de los empleados no exceda de la jornada normal y, en su caso, con abono de los recargos legales correspondientes. El turno de noche será voluntario. Ello no será obstáculo para que las Cajas puedan establecer turnos de noche con el personal admitido para este fin.

Artículo 49.Plus de nocturnidad.

Los empleados cuyo horario de trabajo esté comprendido en su totalidad entre las veintidós horas y las seis horas del día siguiente, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su naturaleza, devengará este plus cuantificado en el 10 por 100 de los conceptos retributivos que le puedan corresponder de los establecidos en el art. 44, o bien, en el 25 por 100 del salario base, si puestas en comparación las dos cuantías, esta última resultara superior a aquélla.

Aquellos cuyo horario de trabajo esté comprendido parcialmente en dicho período de tiempo, percibirán el plus en proporción a las horas de trabajo incluidas en el aludido período.

Los que de manera periódica o circunstancial se encuentren en algunas de las situaciones previstas en los párrafos anteriores, percibirán el plus en la forma establecida en los mismos.

Artículo 50.Plus de penosidad.

1. Los operadores de teclado percibirán en concepto de plus de penosidad el 15 por 100 del salario base del auxiliar en cada una de las doce mensualidades y en las gratificaciones y pagas extraordinarias establecidas en el presente Estatuto.

Será Operador de teclado el personal que realiza el manejo de máquinas vinculadas al ordenador, a través de la obtención de soportes procesales o por conexión directa con el mismo, con dedicación exclusiva a este tipo de trabajo; por lo que no tendrá consideración de Operador de teclado aquel personal que dedique su jornada de trabajo a terminales SICA, compensación, ventanilla y/o cualquier otro trabajo de análoga naturaleza.

2. Se respetarán los derechos adquiridos «ad personam» de los Operadores de teclado que a la fecha de entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, vengan desempeñando estas funciones con arreglo a la definición a que se refiere el apartado anterior.

3. Se respetarán los sistemas de aplicación actualmente existentes en las Cajas de Ahorro.

Artículo 51.Plus de Ayudante de Ahorro en funciones de ventanilla de Caja.

Las Instituciones que tengan personal Ayudante de Ahorro ejerciendo funciones de Caja en ventanilla, abonarán a dicho personal una gratificación anual de dieciocho mil pesetas que se distribuirán en doce

mensualidades.

Artículo 52.Plus de chóferes.

Los Ayudante que ejerzan funciones de chóferes, percibirán un plus anual de diecinueve mil pesetas, distribuidas en doce mensualidades.

Artículo 53.Complemento de residencia.

El personal que preste sus servicios en Ceuta y Melilla, Canarias y Baleares, percibirá un complemento de residencia equivalente por lo menos, al 100 por 100 en las dos primeras y del 50 y 30 por 100 respectivamente, en las últimas, del salario base, sin que a ningún efecto se considere, no obstante, como tal.

El plus extrasalarial incorporado al salario base, actualizado con los porcentajes sucesivos de incremento del mismo, no afectará, en cuanto a su cómputo se refiere, al complemento de residencia.

Artículo 54.Pagas estatutarias.

El personal de las Cajas de Ahorro percibirá las siguientes pagas:

1. Estímulo a la producción: En concepto de estímulo a la producción percibirá dos mensualidades que se harán efectivas como máximo dentro del cuarto trimestre de cada año.

2. Participación en los beneficios de los resultados administrativos: Según los resultados administrativos del ejercicio aprobado por los respectivos Consejos, y tomando como base la mitad de la suma de los saldos de imponentes y reservas de los balances al 31 de diciembre de ejercicio anterior y del últimamente finalizado, las Cajas concederán a su personal una participación cuantificada según la escala siguiente:

Una mensualidad y media si los resultados representan menos del 0,50 por 100 de dicha base.

Dos mensualidades y media si representan desde el 0,50 por 100 al 2 por 100.

Tres mensualidades, si fueran iguales o superiores al 2 por 100.

Artículo 55.Complementos de vencimiento periódico superior al mensual.

Con ocasión de las fiestas de Navidad y en el mes de julio, todo el personal percibirá, en concepto de gratificación extraordinaria, una cantidad equivalente a un sueldo mensual, que se abonará antes del día 20 del mes respectivo.

Artículo 56.Proporcionalidad del devengo.

El personal que ingrese o cese a lo largo del año tendrá derecho a las pagas estatutarias y gratificaciones extraordinarias en proporción al tiempo servido.

SECCIÓN 4ª. Conceptos no salariales

Artículo 57.Quebranto de moneda.

Salvo en las Instituciones en que las diferencias de efectivo de caja vayan a cargo de la Entidad, la compensación económica por quebranto de moneda al personal que efectúe pagos y cobros en ventanilla y soporte a su propio riesgo y cuenta las diferencias económicas por errores en su labor, será la siguiente:

-Oficina con saldo de ahorro medio anual inferior a 50 millones de pesetas, 20.886 pesetas/año.

-Oficina con saldo de ahorro medio anual de 50 millones a 100 millones de pesetas, 23.496 pesetas/año.

-Oficina con saldo de ahorro medio anual de más de 100 millones de pesetas, 26.107 pesetas/año.

Artículo 58. Complementos de ayuda familiar.

Las Cajas de Ahorro complementarán mensualmente los subsidios, pluses y ayudas familiares que tengan establecidas por sí mismas o por el régimen general de la Seguridad Social, hasta alcanzar, como mínimo, la cantidad de 2.500 pesetas por esposa y 1.500 pesetas por cada hijo.

Asimismo, se complementará la ayuda hasta la cantidad de 1.000 pesetas mensuales por cada uno de los ascendientes que la Seguridad Social le hubiera reconocido como beneficiario de las prestaciones a la familia.

Tales complementos tendrán el condicionado y las limitaciones que establece la Ley de Seguridad Social (RCL 1974\1482; NDL 27361), incluso para la clasificación del grado de subnormalidad.

Artículo 59. Otros conceptos no salariales.

Los conceptos relativos a dietas, kilometraje y ayuda de estudios, no salariales de conformidad al Decreto 17 de agosto de 1973 (RCL 1973\1810, 1922; NDL 7302) y Orden de 22 de noviembre del mismo año (RCL 1973\2252; NDL 7303), se regulan por la normativa específica que sobre los mismos se establece en este Estatuto.

CAPÍTULO VII

Excedencias

Artículo 60. Excedencias.

1. Excedencia voluntaria: El personal con más de un año de servicio puede pedir la excedencia por plazo no inferior a seis meses ni superior a cinco años. En el plazo de un mes, la Entidad resolverá sobre su concesión, que deberá efectuarla siempre que se trate de terminación de estudios, exigencias familiares de ineludible cumplimiento y otras causas análogas. Se concederá sin derecho a sueldo ni a indemnización alguna, y no podrá utilizarse para pasar a otra Entidad de Ahorro, Banca, Cajas Rurales o similares; si así lo hicieren perderán sus derechos de reingreso. En casos debidamente justificados las Cajas concederán prórrogas por períodos mínimos de seis meses, sin que la excedencia inicial concedida y sus posibles prórrogas rebasen en conjunto, los cinco años. Estas prórrogas deberán ser solicitadas, al menos, con quince días de antelación al término del disfrute de la excedencia inicial o de sus prórrogas. Este derecho sólo podrá ser ejercitado por el mismo empleado si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

2. Excedencia forzosa: Se concederán excedencias forzosas sin derecho a sueldo ni a indemnización alguna, para los empleados que fueren designados o elegidos para cargos públicos que imposibiliten la asistencia al trabajo.

La duración de esta excedencia será exigida por el desempeño del cargo que la motiva, reintegrándose al final de la misma al puesto que tenía con anterioridad, si bien deberá solicitarse dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

3. Para atender al cuidado de los hijos, el personal tendrá derecho a un período de excedencia no superior a tres años, a contar desde la fecha del nacimiento de éste. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercer este derecho.

4. Los excedentes voluntarios deberán solicitar el reingreso en el último mes del plazo de duración de su excedencia, y los que no lo hagan perderán todos sus derechos.

El empleado excedente, conservará sólo un derecho preferente al reingreso en la vacante de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjera en la Entidad.

Cuando las vacantes producidas por los excedentes voluntarios no se hubieran cubierto, las ocuparán tan pronto soliciten su reingreso; en otro caso, deberán esperar a que se produzcan las vacantes.

El tiempo de excedencia voluntaria no se computará a ningún efecto, pero sí el de excedencia forzosa en orden a la antigüedad.

5. Suspensión con reserva de puesto de trabajo.

5.1. Al cesar las causas legales de suspensión, el trabajador tendrá derecho a la reincorporación al puesto de trabajo reservado, en todos los supuestos a que se refiere el número 1 del art. 45 de la Ley 8/1980, de 10 de marzo (RCL 1980\607), excepto en las suspensiones por mutuo acuerdo de las partes y las consignadas válidamente en el contrato individual de trabajo en los que se estará a lo pactado.

5.2. En el supuesto de incapacidad laboral transitoria, cesará el derecho de reserva si el trabajador es declarado en situación de invalidez permanente total o absoluta o gran validez, de acuerdo con las leyes vigentes sobre Seguridad Social.

5.3. En los supuestos de suspensión por prestación del servicio militar o sustitutivo, o ejercicio de cargo público representativo, el trabajador deberá reincorporarse en el plazo máximo de treinta días naturales a partir de la cesación en el servicio, cargo o función.

5.4. En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración máxima de catorce semanas, distribuidas a opción de la interesada.

CAPÍTULO VIII

Ayudas, préstamos y anticipos

Artículo 61. Ayuda para estudios.

1. La ayuda económica para estudios en favor de los hijos de empleados, siempre que acrediten que se les está proporcionando formación docente, tanto en Centros estatales como no estatales y para las enseñanzas que se relacionan a continuación, se fija en las siguientes cuantías anuales, que podrán limitarse al importe de los gastos realmente realizados.

-Guardería y Preescolar, 12.765 ptas. anuales.

-Primero a cuarto de EGB, 16.650 pesetas anuales.

-Quinto a octavo de EGB, 18.315 ptas. anuales.

-Bachillerato Superior o BUP, 20.812 ptas. anuales.

-COU, 24.420 ptas. anuales.

-Formación Profesional de primer grado, 20.812 ptas. anuales.

-Formación Profesional de segundo grado, 24.420 ptas. anuales.

-Enseñanza Técnica de grado medio, 28.860 ptas. anuales.

-Enseñanza Superior, 33.300 ptas. anuales.

2. Estas ayudas se incrementarán en un 100 por 100 si los estudios de EGB, a partir del 5º curso, Bachillerato Superior y Bachillerato Unificado Polivalente, COU, Formación Profesional, Enseñanzas Técnicas de grado medio y asimiladas y Enseñanza Superior, tuviesen que cursarse permanentemente en plaza distinta de la del domicilio habitual del empleado, pernoctando fuera de él.

Si el hijo del empleado únicamente se desplaza de su domicilio en la época de exámenes, las cantidades indicadas se incrementarán en 5.000 pesetas.

Salvo probada justificación de exigencia y necesidad las Cajas de Ahorro no quedan obligadas a conceder

ayuda para adquirir nuevos textos a los empleados que repitan curso.

3. Los gastos anuales, debidamente justificados, que ocasione la educación especial a minusválidos físicos o minusválidos psíquicos, serán atendidos en todo caso hasta el importe de 149.850 ptas. anuales, y mientras esta situación sea reconocida como tal por la Seguridad Social, SEREM o por otras Instituciones dedicadas específicamente a estas atenciones.

4. Extensión de la ayuda.-Disfrutarán también de estos beneficios en cualquiera de las modalidades anteriormente expresadas, los hijos de los empleados fallecidos o jubilados, dentro de las condiciones establecidas con carácter general.

5. Ayuda a empleados.-A los empleados que cursen estudios de Enseñanza Media, Universitaria y Técnicos de Grado Superior y Medio, la Institución les abonará el 90 por 100 de libros y matrículas. Los que cursen el COU, podrán optar entre percibir esta ayuda o la prevista para hijos que estudien este mismo curso.

6. Familias numerosas.-En los casos en que el beneficiario sea hijo de familia numerosa, éstas ayudas serán incrementadas en un 5 por 100 en familias de primera categoría y en un 10 por 100 en las de segunda.

7. Condiciones para percibir la ayuda:

a) Las ayudas correspondientes a los estudios de BUP, Bachillerato Superior, COU y Formación Profesional de primero y segundo grado, se percibirán mientras el hijo del empleado no rebase la edad de diecinueve años. La ayuda correspondiente a los estudios de Enseñanzas Técnicas de Grado medio y asimiladas, se percibirán hasta los veinticinco años inclusive, del hijo del empleado.

Las correspondientes a la Enseñanza Superior se percibirán mientras no exceda de la edad de los veinticinco años.

b) Acreditar en todos los casos, de manera fehaciente, a juicio discrecional de la Caja, el hecho de recibir formación docente.

c) En las Enseñanzas Técnicas y Asimiladas se exigirá que la disciplina docente que se curse esté oficialmente reconocida y regulada por el Estado.

En los demás casos, será potestativo de la Caja conceder o no la ayuda solicitada y este mismo criterio discrecional se seguirá con las peticiones para tomar parte en oposiciones.

d) Cuando sea beneficiario de cualquier sistema de becas, las Cajas solamente están obligadas a abonar las diferencias entre la cuantía de las mismas y las que le correspondiera abonar, de acuerdo con este Estatuto.

8. Forma de pago.-La ayuda o ayudas anteriormente reguladas, se percibirán en su totalidad en el primer trimestre del curso escolar, previa justificación.

Cuando el hijo del empleado cumpla la edad para la iniciación de esta ayuda dentro del curso escolar, se le prorrateará su pago proporcionalmente a los meses de escolaridad.

9. Pérdida del derecho a la ayuda económica para estudios. La pérdida de tres cursos alternos dará lugar a la supresión definitiva de la ayuda económica, salvo causas justificadas de fuerza mayor. La pérdida de un curso de dos años consecutivos dará lugar a la supresión de la ayuda, salvo causa justificada de fuerza mayor, reanudándose la ayuda a la aprobación del curso. La supresión será definitiva, caso de repetirse el mismo supuesto que dio origen a la pérdida temporal de la ayuda.

En los casos de COU, ingresos en Escuelas Especiales y Universidades será potestativo de las Cajas ampliar al doble los plazos anteriormente marcados.

Artículo 62. Anticipos.

1. Anticipos sociales: Las Cajas concederán a su personal anticipos reintegrables sin interés, con objeto de atender necesidades perentorias, plenamente justificadas.

Los motivos de los anticipos se clasifican y especifican del modo siguiente:

- a) Intervenciones quirúrgicas y gastos médicos en general, tanto de los empleados como de los familiares a su cargo.
- b) Gastos originados con ocasión de contraer matrimonio.
- c) Circunstancias críticas familiares.
- d) Gastos ocasionados por traslados forzosos de vivienda.
- e) Siniestros tales como incendios, robos, etc., que causen daños en la vivienda permanente o en los bienes de uso necesario.
- f) Cualquiera otra situación análoga así como aquellas otras cuyo objeto sea el de atender necesidades perentorias en general plenamente justificadas.

En el ámbito interno de cada Caja se determinarán las condiciones en que dichos préstamos deben otorgarse, si bien se establece que la cuantía no será superior a seis mensualidades, computados todos los conceptos que integran la nómina y referidos al mes en que se promueve la solicitud. Si el empleado de que se trate opta por menos importe total resultante de aquéllas, obtendrá la cantidad que él mismo señale.

En cuanto a la amortización, se efectuará mediante la entrega mensual del 10 por 100 de sus haberes.

2. Anticipo mensual: Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto anterior, los empleados y con su autorización sus representantes legales, tendrán derecho a percibir, sin que llegue el día señalado para el pago, anticipos a cuenta del trabajo ya realizado.

Artículo 63. Préstamos para vivienda.

1. Podrán solicitar este préstamo los empleados en activo con dos años de antigüedad, como mínimo en la plantilla fija de la Entidad.

2. La cantidad máxima a conceder será la que resulte del valor de la vivienda, incrementado en los gastos inherentes a la adquisición de la misma, que deberán ser suficientemente justificados, no sobrepasando en ningún caso el importe de cuatro anualidades, considerando éstas integradas por los conceptos señalados en el art. 44 que le puedan corresponder, más ayuda familiar.

3. El interés será del 5 por 100, y el plazo de devolución estará comprendido entre quince años de mínimo y veinte años de máximo, plazo que, en ningún caso, podrá superar la vida laboral del empleado, en cuyo supuesto ésta será el límite.

4. El empleado podrá optar por solicitar cinco anualidades en las mismas condiciones, salvo el interés que será igual al básico del Banco de España vigente en cada momento, si el valor de la vivienda, más los gastos citados en el punto 2 sobrepasan las cuatro anualidades referidas.

5. El valor de la vivienda será el que conste en la documentación acreditativa de la compra de la vivienda, fehacientemente constatado por el Perito Tasador de la Caja.

6. La devolución del capital e intereses de préstamo, se efectuará mediante cuota mensual, señalada por la Entidad.

7. Una vez efectuada la solicitud, debidamente documentada, la Caja abonará el préstamo en el plazo máximo de cinco meses, salvo causas justificadas que serán comunicadas al empleado.

8. La devolución del capital estará afianzada por las garantías que tengan establecidas cada Caja. A petición del empleado, se podrá ejercitar la opción de garantía personal, en cuyo caso, la póliza del préstamo estará intervenida por Corredor de Comercio o Agente de Cambio y Bolsa.

9. Para la concesión del préstamo con garantía personal, será indispensable concertar con Entidad Aseguradora, elegida por el empleado y aceptada por la Institución, una Póliza de Seguro de Amortización de Préstamo en los casos de fallecimiento o incapacidad total, a favor de la Caja. Dicho

seguro deberá cubrir el pago del capital asegurado pendiente de amortización en cada momento y deberá mantenerse en tanto subsista la vigencia del préstamo y forma de garantía.

10. Si el préstamo se ha formalizado mediante constitución de hipoteca, en caso de fallecimiento del prestatario, sus herederos (cónyuge e hijos), continuarán disfrutando del préstamo en idénticas condiciones que si viviese el titular, hasta que el menor de los hijos del matrimonio (si los hubiere), cumpliera los veintiún años, en cuyo caso el importe pendiente se trasladaría a un préstamo en las condiciones normales.

11. Se considerarán causas de vencimiento anticipado del préstamo, la venta o arriendo (sin autorización de la Entidad), de la vivienda, el cese voluntario o forzoso del empleado y la defunción del mismo.

En caso de adjudicación a terceros de la vivienda, en virtud de procedimiento judicial, la Caja considerará vencido el préstamo y tendrá derecho a exigir su cancelación inmediata.

En el supuesto de rescisión de la relación de trabajo por renuncia o despido, las Cajas aplicarán las condiciones establecidas para los préstamos ordinarios.

12. En los casos de excedencia del empleado, voluntaria o forzosa, las condiciones del préstamo no sufrirán modificación, salvo las garantías y forma de amortización que serán fijadas por la Caja.

13. La vivienda adquirida puede ser objeto de comprobación por la Caja, durante toda la vigencia de la operación, a los fines previstos en el punto 11.

14. El dar al capital prestado finalidad distinta a la expuesta en la solicitud o incumplir cualquiera de las condiciones establecidas en las presentes normas, es suficiente para que la Caja pueda declarar vencida la operación.

Artículo 64. Préstamos sociales.

Para otras necesidades no especificadas en este Estatuto, se establecen créditos para los empleados, con las siguientes condiciones:

1. El capital máximo será el 25 por 100 de la retribución anual que perciba el empleado por los conceptos que le puedan corresponder de los establecidos en el art. 44 más ayuda familiar.

No obstante, cualquier empleado podrá obtener, como mínimo, hasta la cantidad de 500.000 pesetas.

2. El tipo máximo de interés por todos los conceptos será el básico del Banco de España vigente en cada momento, más un punto y medio y será amortizado en un período máximo de seis años, o menor a petición del empleado.

Las demás condiciones en orden a garantía y desarrollo de estas operaciones serán establecidas por cada Caja.

CAPÍTULO IX

Previsión social

Artículo 65. Régimen general.

Los empleados de las Cajas de Ahorro, con independencia de las prestaciones que le correspondan al amparo de la legislación de Seguridad Social, disfrutarán de los beneficios que se relacionan en los siguientes artículos de este capítulo, en los términos y cuantías que en ellos se determinan.

Artículo 66. Complementos de prestaciones y de pensiones.

1. Los complementos de pensión con cargo a las Cajas de Ahorro serán la diferencia entre la cantidad resultante de la aplicación a los salarios reales del porcentaje de la propia Seguridad Social establece para

el cálculo de las pensiones abonadas por su sistema, y la pensión misma reconocida por la Seguridad Social, con las únicas excepciones correspondientes a la incapacidad laboral transitoria, viudedad, y en materia de jubilación que se regirán por la normativa específica establecida en el presente Estatuto.

Los porcentajes serán los siguientes:

- Incapacidad laboral transitoria, hasta el 100 por 100 en los doce primeros meses, y el 87,50 por 100, en la prórroga de seis meses.
- Invalidez provisional, 75 por 100.
- Incapacidad permanente total para la profesión habitual, 55 por 100.
- Incapacidad permanente absoluta, 100 por 100.
- Viudedad, 50 por 100.
- Orfandad, 20 por 100, hasta alcanzar la edad de veinte años.
- Pensión a favor de familiares, 20 por 100.
- Gran invalidez, 150 por 100.

2. Los complementos de las prestaciones y pensiones se concederán con efectos desde la misma fecha en que se reconozcan las de la Seguridad Social, y en los mismos casos y términos en que se otorguen éstas.

3. La base para el cálculo de los complementos de las pensiones estará constituida por los conceptos que establece el art. 44 del presente Estatuto, que le puedan corresponder al empleado, más ayuda familiar, percibidas en los doce meses inmediatos anteriores al mes en que se produzca la jubilación, incapacidad permanente total y absoluta, gran invalidez o el fallecimiento del empleado.

Artículo 67. Bajas por enfermedad.

Con independencia de los complementos a las prestaciones de la Seguridad Social previstos en los artículos anteriores, durante los tres primeros días de ausencia del trabajador por enfermedad dentro de cada año natural, se abonará al personal, con cargo a la Caja, el 80 por 100 de su retribución real; no obstante, se abonará el 100 por 100 de su retribución real las dos primeras veces por año natural en que concorra esta circunstancia, así como cuando el estado de enfermedad sea verificado por personal médico designado por la Institución.

Artículo 68. Control médico.

La Caja podrá verificar el estado de enfermedad o incapacidad del empleado alegado por éste para justificar ausencia al trabajo, mediante reconocimiento a cargo del personal médico designado por la Institución. La negativa del empleado a dicho reconocimiento determinará la suspensión de beneficios económicos a cargo de las Cajas para dichas situaciones.

Artículo 69. Incapacidad permanente, gran invalidez y defunción en acto de servicio.

Cuando la incapacidad permanente total o absoluta o gran invalidez, así como la defunción de un empleado sobrevenga como consecuencia de accidente de trabajo por violencias ejercitadas sobre él, hallándose en acto de servicio, la Institución complementará el importe que se asigne en concepto de pensión de invalidez, viudedad y orfandad a favor de sus derechohabientes, en su caso, hasta el 100 por 100 de sus ingresos, con los aumentos que le correspondieran durante el tiempo que le faltase para alcanzar la edad de sesenta y cinco años, en orden a la aplicación de las disposiciones sobre jubilación por edad.

La cantidad a satisfacer por la Institución será la que, por todos los conceptos retributivos establecidos percibiera el empleado en el momento de su fallecimiento, deducida, en su caso, la renta que pudiera percibirse si el riesgo estuviera cubierto por el Seguro Obligatorio de Accidentes de Trabajo, o por

cualquier otro sistema de aseguramiento establecido o concertado por la Institución.

A estos efectos, si el Seguro diera lugar a una entrega de capital, se estimará la renta en un seis por ciento del mismo.

Artículo 70. Complementos de jubilación. Norma general.

1. El empleado que se jubile a partir de los sesenta y cinco años de edad con la salvedad que se establece en el punto 2 de este artículo, tendrá derecho a que se complemente la pensión de jubilación que perciba por la Seguridad Social, hasta alcanzar el 100 por 100 de sus retribuciones, de acuerdo con el apartado 3 del art. 66.

2. El personal que haya ingresado en las Instituciones de Ahorro a partir del 23 de febrero de 1972, deberá contar, al menos, con veinticinco años de servicios prestados como empleado en plantilla de la Entidad para poder acogerse a los beneficios de jubilación establecidos en este artículo.

3. Si una vez cumplidos los sesenta y cinco años de edad, la Institución invitare a la jubilación al empleado y éste rehusase, perderá el derecho al complemento de pensión.

Artículo 71. Complementos de jubilación. Normas especiales.

1. Al personal que incorporado en plantilla de las Cajas de Ahorro a partir del 23 de febrero de 1972, y estuviere en plantilla el 31 de diciembre de 1981, se le confiere excepcionalmente derecho al complemento de acuerdo con los requisitos de edad y permanencia que a continuación se establecen:

Sesenta y cinco años de edad, veinticuatro de servicios, 75 por 100.

Sesenta y cinco años de edad, veintitrés de servicios, 70 por 100.

Sesenta y cinco años de edad, veintidós de servicios, 65 por 100.

Sesenta y cinco años de edad, veintiuno de servicios, 60 por 100.

Sesenta y cinco años de edad, veinte de servicios, 55 por 100.

2. Se mantiene la posibilidad de jubilación a partir de los sesenta años con veinte de servicios mínimos prestados en la Entidad. En este caso, el empleado, tendrá derecho a que se complete la pensión de jubilación que perciba por la Seguridad Social hasta alcanzar el porcentaje de sus retribuciones calculadas, de acuerdo con el art. 66, punto 3, y de conformidad a la siguiente escala:

Años edad	Años servicio	Porcentaje
60	20	60
61	21	68
62	22	76
63	23	84
64	24	92

Artículo 72. Pensiones mínimas de jubilación.

1. Se acuerda la actualización hasta el salario mínimo interprofesional de las pensiones de jubilación, para su cálculo inicial.

2. Para el personal de limpieza y en general, el personal que fuere contratado a tiempo parcial en sus distintas modalidades, se establecerá la proporcionalidad de la pensión en función del horario de trabajo realmente realizado.

Artículo 73. Complementos de pensiones para los empleados no afectados por los Convenios colectivos.

Las pensiones de jubilación, viudedad y orfandad causadas con anterioridad a las fechas en que

respectivamente se establecieron, serán complementadas por las Cajas en los porcentajes establecidos y bases señaladas en anteriores artículos, si bien los complementos estarán referidos a los ingresos percibidos por el empleado en la época que motivó el derecho a la prestación, aplicándose, en todo caso, la revalorización anual establecida.

Artículo 74.

1. Viudedad: Las Cajas complementarían las pensiones de viudedad que se perciban de la Seguridad Social, hasta alcanzar el 50 por 100 de las bases que se fijan en el art. 66, 3, del presente Estatuto.

Las viudas menores de cuarenta años, sin hijos, que no tienen derecho a pensión de la Seguridad Social, percibirán íntegramente de las Cajas la pensión que se establece en el apartado anterior. Para las viudas mayores de cuarenta años, siempre que concurren en ellas las condiciones exigidas en el régimen general de la Seguridad Social para el disfrute de estas pensiones.

2. Orfandad: Las pensiones de esta clase serán complementadas hasta alcanzar los importes que resulten de aplicar los porcentajes establecidos por la Seguridad Social sobre la base que se señala en el art. 66, 3, y hasta que el beneficiario cumpla la edad de veinte años.

3. En los supuestos de percepción de pensión de viudedad y orfandad, la suma de éstas no podrá exceder del 100 por 100 del salario regulador del causante.

4. Los complementos de viudedad, orfandad y a favor de familiares, serán de aplicación a las situaciones causadas por empleados jubilados o en estado de incapacidad absoluta o de gran invalidez.

5. Las pensiones en favor de familiares serán complementadas hasta alcanzar los importes que resulten de aplicar los porcentajes establecidos por la Seguridad Social sobre la base que se señala en el art. 66, 3, del Presente Estatuto.

Artículo 75.Revisión de los complementos de pensiones.

1. Anualmente las Cajas revisarán los complementos de las pensiones de jubilación, viudedad, orfandad e incapacidad permanente total o absoluta, o gran invalidez, causadas en función del mismo porcentaje de incremento salarial que se aplique anualmente para los empleados en activo, con el tope del Índice de Precios al Consumo.

2. El incremento de las pensiones, debe efectuarse solamente sobre el complemento a cargo de la Caja, y no, por tanto sobre la totalidad de la pensión percibida por el interesado.

3. Proporcionalidad por tiempo jubilado de la primera revisión: La primera revisión a efectuar al personal jubilado se realizará en proporción al tiempo que llevare en esta situación.

Artículo 76.Seguro de vida.

Las Entidades, salvo aquellas que tengan otros sistemas establecidos iguales o superiores, concertarán seguros colectivos de vida para los empleados que voluntariamente lo deseen, por un capital asegurado de un millón de pesetas, sin distinción de categorías laborales y siendo la cuota del mismo del 50 por 100 a cargo de la Institución, y el otro 50 por 100 a cargo del asegurado.

Artículo 77.Fondo de previsión social.

1. Durante la vigencia del presente Estatuto, y con sujeción a la legislación vigente, se promoverá la constitución de los Fondos de Previsión, Entidades de carácter mutualista o cualquier otro sistema, en sustitución del régimen actual.

2. En las normas estatutarias de este Fondo o Entidad se determinarán las aportaciones de las partes, el sistema de capitalización o reparto que en cada caso se establezca, el período o requisito a que se condicione la concesión de sus beneficios, y las clases y cuantías de las prestaciones que a su cargo se concedan.

CAPÍTULO X

Premios, faltas y sanciones

Artículo 78.Premios.

Las Entidades premiarán la buena conducta y las cualidades sobresalientes de sus empleados, singularmente cuando se reflejen en un aumento de rendimiento de trabajo, de un mejor servicio o en evitación de un daño evidente.

Se señalarán como motivos dignos de premio los siguientes: Actos heroicos; espíritu de sacrificio; espíritu de fidelidad; afán de superación profesional.

Se considerarán actos heroicos los que, con grave riesgo de su vida o integridad corporal, realice un empleado de cualquier categoría a fin de evitar un atraco, robo, etc.

Consiste el espíritu de sacrificio en realizar los servicios no de modo formulario y corriente, sino con entrega total de todas las facultades del empleado y con decidido propósito manifestado en hechos concretos de lograr su mayor perfección en favor de las Entidades y del público, subordinando a ello su comodidad e incluso a veces su interés, sin que nadie ni nada lo exija.

El espíritu de fidelidad se acredita por los servicios continuados en la Institución, durante veinticinco años, sin nota desfavorable en el expediente personal.

Se considerarán comprendidos en el concepto de afán de superación profesional aquellos empleados que, en lugar de cumplir su trabajo de modo rutinario y corriente, se sientan acuciados a mejorar su formación teórica y práctica y su experiencia para ser más útiles o alcanzar categorías superiores.

La iniciativa para la concesión del premio concretando su causa o motivo, corresponde al superior inmediato del empleado, a este mismo o cualquier empleado, elevándose la solicitud al Director general de la Caja, quien resolverá lo que proceda.

Los premios podrán consistir en becas o viajes de perfeccionamiento o estudios, disminución de los años necesarios para alcanzar la categoría o aumento de sueldo por el inmediatamente superior, ascenso a la categoría inmediata, o cualesquiera otros estímulos semejantes, que en todo caso, llevarán aneja la concesión de puntos o preferencias para concursos, ascensos, etc.

Igualmente se determinarán los casos y condiciones en que la conducta posterior de un sancionado anule las notas desfavorables de su expediente.

En el caso de que se otorgue premios en metálico, consistentes en una cantidad alzada y por una sola vez no tendrán la condición de complemento salarial a ningún efecto.

Por las Cajas y su personal se podrá precisar y desarrollar los requisitos necesarios para la efectividad de los principios anteriormente expuestos.

Con el fin de despertar el espíritu de solidaridad en el trabajo, se establecerán premios para grupos o colectividades de empleados.

Artículo 79.Faltas de empleado.

1. Son faltas del empleado todas las infracciones a los deberes establecidos en la normativa laboral vigente, así como a los derivados del presente Estatuto, y, en general, cualquier incumplimiento contractual; esto no obstante, a título enunciativo y no limitativo, se establece la siguiente enumeración y graduación de las faltas en leves, graves y muy graves.

2. Faltas leves.-Son leves:

2.1. Las de puntualidad injustificadas y no repetidas.

- 2.2. Las de negligencia o descuido, cuando no causen perjuicio irreparable a los intereses de la Empresa.
- 2.3. Las indiscreciones no dañosas.
3. Faltas graves.-Son graves:
 - 3.1. Las de asistencia injustificada y no repetidas.
 - 3.2. La retención, no autorizada debidamente por el Jefe correspondiente, de documentos, cartas y datos, para la aplicación, destino o uso distintos de los que correspondan.
 - 3.3. La ocultación al Jefe respectivo de los retrasos producidos en el trabajo, causante de daño grave.
 - 3.4. Las de negligencia o descuido cuando originan perjuicios irreparables para los intereses de la Entidad o den lugar a protestas o reclamaciones del público o pérdida de clientes, siempre que estén justificadas, y se compruebe que se deben a falta cometida realmente por el inculpado.
 - 3.5. La ocultación de errores propios que causen perjuicios a la Caja.
 - 3.6. La reincidencia en la comisión de faltas leves.
4. Faltas muy graves.-Son muy graves:
 - 4.1. Las repetidas e injustificadas de puntualidad o de asistencia al trabajo.
 - 4.2. La indisciplina o desobediencia en el trabajo.
 - 4.3. Las ofensas verbales o físicas a las personas que trabajan en la Institución, así como a los clientes: estando en este último caso referidas a las prestaciones de la actividad laboral.
 - 4.4. La transgresión de la buena fe contractual.
 - 4.5. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.
 - 4.6. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
 - 4.7. El abandono del destino.
 - 4.8. El fraude.
 - 4.9. El abuso de confianza respecto de la Entidad o de los clientes.
 - 4.10. Empezar negocios sin conocimiento o contra la voluntad de la Entidad, expresamente manifestada y fundada, en competencia con la Institución.
 - 4.11. Aceptar remuneraciones o promesas, hacerse asegurar directa o indirectamente, por los clientes de la Entidad o por terceros, ventajas o prerrogativas de cualquier género por cumplir un servicio de la Institución.
 - 4.12. Violación del secreto profesional.
 - 4.13. Asistencia habitual a lugares donde se juegue metálico o se crucen apuestas participando en ellas.
 - 4.14. La ocultación de hechos o faltas graves que el empleado haya presenciado y causen perjuicio grave a los intereses de la Entidad o al prestigio de su personal, y la falta de asistencia a los servicios de inspección o a los Jefes encargados de perseguir su esclarecimiento.
 - 4.15. El falseamiento o secuestro de documentos relacionados con errores cometidos, a fin de impedir o retrasar su corrección.
 - 4.16. La reincidencia en la comisión de faltas graves.

Artículo 80. Abuso de autoridad.

El abuso de autoridad por parte de los Jefes será considerado siempre como falta muy grave. El que lo sufra deberá ponerlo inmediatamente en conocimiento del Director general de la Entidad; ordenando éste la instrucción del oportuno expediente.

Artículo 81.

1. La potestad disciplinaria corresponde a las Cajas.
2. Las sanciones podrán consistir, según las faltas cometidas en:
 - 2.1. Por faltas leves: Amonestación verbal; amonestación escrita.
 - 2.2. Por faltas graves: Traslado forzoso; suspensión de empleo y sueldo hasta tres meses; inhabilitación temporal, por plazo no superior a dos años, para ascender a categoría superior.
 - 2.3. Por faltas muy graves: Pérdida total de la antigüedad a efectos de ascensos; inhabilitación definitiva para ascender de categoría; pérdida del nivel o categoría, con descenso a la inmediatamente inferior; suspensión de empleo y sueldo por tiempo no inferior a tres meses ni superior a seis; despido disciplinario.

Se impondrá siempre la de despido a los que hubiesen incurrido en faltas de fraude y falsificación, violación del secreto profesional con perjuicio notorio, abuso de confianza con daño grave para los intereses o el crédito de la Entidad o de sus clientes, así como las tipificadas en los aps. 4.10 y 4.11 del art. 79 y la reincidencia en faltas muy graves.

3. Lo dispuesto en el apartado anterior se entiende con independencia de la indemnización por el infractor de los daños y perjuicios que hubiere causado a la Caja, así como de pasar el tanto de culpa a los Tribunales, cuando la falta cometida pueda ser constitutiva de delito, o de dar cuenta a las Autoridades gubernativas, si procediese.

Artículo 82.Procedimiento sancionador.

1. Normas generales: En orden al procedimiento sancionador se estará a lo dispuesto en los arts. 55, 58 y concordantes de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, en relación con el art. 97 y siguientes de la Ley de Procedimiento Laboral.

En los supuestos causantes de sanción por faltas graves y muy graves, y previamente a su imposición, las Cajas darán audiencia al interesado en un plazo de tres días, siempre que no se perjudiquen los plazos establecidos en la Ley de Procedimiento Laboral (RCL 1980\1719) y Ley 8/1980, de 10 de marzo (RCL 1980\607), y no se produzca preclusividad.

2. Delegados de personal y miembros del Comité de Empresa: En materia de imposición de sanciones a los Delegados del personal y miembros del Comité de Empresa, se respetarán las garantías establecidas en el art. 68 y concordantes de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, en relación con lo previsto en la Ley de Procedimiento Laboral, pudiendo ser el instructor del expediente persona ajena a la Caja.

Artículo 83.Cancelación de faltas y sanciones.

Las notas desfavorables, que consten en los expedientes personales de los empleados por faltas cometidas, se cancelarán en los plazos siguientes: En las faltas leves, a los dos años; en las graves a los cuatro años; y en las muy graves, a los ocho años.

La cancelación estará subordinada a la buena conducta del sancionado pudiendo, en caso muy destacado, reducirse el plazo, previo expediente especial instruido por la Caja a petición del interesado. La cancelación no afectará a las consecuencias de todo orden a que dio lugar.

Artículo 84.Prescripción.

La prescripción de faltas laborales del empleado, tendrá lugar: Para las faltas leves, a los diez días; para

las graves, a los veinte días; y para las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la Institución tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

CAPÍTULO XI

Normativa básica sobre clasificación de oficinas

Artículo 85.

Cada Caja, teniendo en cuenta las características de sus zonas de actuación, fijará libremente los conceptos que sirvan para determinar la importancia de la oficina en relación con el resto de la misma Entidad, teniendo en cuenta las siguientes variables:

- a) Volumen de recursos ajenos de la Oficina, en relación con el de la Caja. Los saldos de las cuentas tesoreras se ponderarán de forma que no distorsionen los capítulos de recursos ajenos.
- b) Cuantificación de la carga de trabajo.

Tales variables mínimas no limitan ni excluyen las facultades propias de organización.

La valoración efectuada de las variables será revisada periódicamente cada año.

Artículo 86.

Las variables referidas a cada oficina se relacionarán con las correspondientes a la Entidad y los coeficientes resultantes multiplicados por un valor constante para cada una de ellas proporcionarán la puntuación de la Oficina.

Los citados valores constantes se obtendrán en proporción a la importancia de cada variable, mediante la aplicación de los procedimientos de ponderación que se estimen pertinentes por cada Institución.

Artículo 87.

La puntuación obtenida por cada Oficina fijará su orden dentro de la clasificación. La importancia relativa de cada Oficina, en el total de puntos de la Entidad, determinará su inclusión dentro de una categoría.

Artículo 88.

Los Delegados y Subdelegados o Interventores, de las Oficinas, adquirirán en los plazos y condiciones establecidos, la categoría profesional que corresponda a la clasificación obtenida por la Oficina para la que él presta sus servicios.

Las categorías profesionales asignadas se entienden como mínimas pudiendo ser desempeñados dichos cargos por empleados con categoría superior a la señalada.

Artículo 89.

A virtud de lo anteriormente dispuesto, se establecerá en cada Institución la siguiente clasificación de Oficinas con su correspondiente puntuación y la equiparación del Delegado y, en su caso, Subdelegado o Interventor, a la categoría profesional en relación directa con la de la Oficina:

1. Categoría de Delegados:

	Clasificación de Oficinas	Categoría de Delegados
A	Jefe de 4 ^a	A.
B	Jefe de 4 ^a	B.

C	Jefe de 5ª	A.
D	Jefe de 5ª	B.
E	Oficial superior.	
F	Oficial primero.	
G	Oficial segundo.	

2. Categoría de Subdelegados o Interventores: En las Oficinas de nivel A, el segundo responsable de la Oficina se equipará a la categoría de Jefe de 5ª B, y en las de nivel B, a la de Oficial Superior.

3. Jefatura de Zona: En aquellas Cajas que tuvieren creada orgánicamente la Jefatura de Zona, el responsable de ésta se equipará a la categoría correspondiente a la de la Oficina de mayor nivel o clasificación dentro de su propia zona.

Artículo 90.

El Delegado y en su caso el Subdelegado o Interventor, acumularán puntos anualmente, con arreglo a la clasificación asignada en la oficina a que pertenecen y consolidarán la categoría profesional que corresponda a la media de puntos obtenida, durante el período máximo de cuatro años.

Artículo 91.

Reclasificación: Podrán ser contempladas como causa de reclasificación de la oficina las actuaciones comerciales que incrementen ficticiamente la clasificación de oficinas y que con posterioridad repercutiesen negativamente en el desarrollo de la misma.

Artículo 92.

El empleado que desempeñe funciones de Delegado de Oficina y Subdelegado o Interventor, percibirá, desde la entrada en vigor de esta normativa, la diferencia retributiva entre la categoría laboral reconocida y la correspondiente a las funciones que efectivamente realiza.

Artículo 93.

En la aplicación de la presente normativa de clasificación de oficinas, se respetarán los derechos adquiridos «ad personam».

Artículo 94.

El Comité de Empresa y Delegados de Personal, en su caso, serán oídos sobre los sistemas de clasificación elegidos y de sus revisiones periódicas. Emitirán por lo tanto informe sobre esta materia que deberá ser presentado en el plazo de quince días, desde la recepción de la información de la Caja.

Artículo 95.

Los presentes artículos, con la adaptación que de los mismos pueden acometer las Entidades en función del margen de libertad y facultades que le son reconocidas en el art. 85, entrarán en vigor a partir del día 1 de julio de 1982.

CAPÍTULO XII

Disposiciones varias

Artículo 96.Regulación de empleo.

1. La regulación de empleo, se ajustará a lo dispuesto en el art. 51 y concordantes de la Ley 8/1980, de 10 de marzo (RCL 1980\607), y a las normas para su desarrollo del Real Decreto 696/1980, de 14 de abril (RCL 1980\852, 948).

Con respecto de las garantías establecidas a favor de los representantes legales de los empleados, tendrán preferencia para permanecer en plantilla los empleados de mayor antigüedad en la Institución dentro de cada categoría.

2. Si con posterioridad al reajuste de plantilla, cualquier causa de fuerza mayor determinara exceso de personal en alguna Entidad, la reducción habrá de acordarse de conformidad al procedimiento establecido en las disposiciones a que se refiere el párrafo anterior.

Dicho personal quedará en situación asimilada a la excedencia forzosa, con derecho a ocupar automáticamente, por orden de antigüedad, las vacantes y a que se le continúe abonando su sueldo durante tantos meses como años de servicio hubiere prestado en la Caja, computándose a tal efecto cualquier fracción como año completo, salvo que percibiese algunas de las prestaciones por desempleo, en cuyo caso se le complementará las cuantías de éstas, en la diferencia existente entre dichas prestaciones y su sueldo. En el caso de que reingresare en la Entidad antes de transcurrir el indicado número de meses, dejará de percibir la indemnización.

Artículo 97. Comisiones de servicio.

1. Comisiones de servicio.

1. Los viajes a que den lugar las Comisiones del personal serán por cuenta de la Entidad, unificándose las dietas para todas las categorías en tres mil pesetas diarias.

2. Si el viaje comprende horas en las que tenga lugar una comida principal del día o se pernocta fuera del domicilio, se devengará media dieta.

3. Los viajes serán en primera clase, excepto en avión, sin distinción de categoría laboral. Las Cajas establecerán una asignación por kilómetro de catorce pesetas, cuando las comisiones de servicio se realicen en vehículo propio del empleado.

4. Si en la Comisión de Servicios el desplazamiento fuere por tiempo superior a tres meses, el empleado tendrá derecho a cuatro días laborales de estancia en su domicilio de origen por cada tres meses de desplazamiento, sin computar como tales los de viajes, cuyos gastos correrán a cargo de la Entidad. El desplazamiento temporal a población distinta de la de su residencia habitual, tendrá el límite de un año.

Artículo 98. Servicio Militar.

El personal de Cajas de Ahorro durante el tiempo normal de servicio militar o en caso de movilización, devengará el 60 por 100 de su sueldo, pluses y pagas estatutarias, así como las de julio y Navidad, salvo que se trate de empleados que estuvieran en el período de prácticas recibiendo sueldos correspondientes a su categoría militar, en cuyo caso tendrá derecho a las diferencias que pueda haber entre los devengos militares y los que correspondan por este artículo.

Siempre que las obligaciones militares, permitan al empleado acudir a la oficina en horas normales, por cada cien trabajadas se tendrá derecho a percibir el 40 por 100 de una mensualidad. En caso de movilización general por causa de guerra, tendrá derecho al sueldo íntegro. El tiempo que esté en filas se computará a efectos de antigüedad y aumentos de sueldo.

Si la Caja tuviera sucursal en la población a que sea destinado el empleado, se procurará adscribirle a ella, siempre que pueda hacer compatible sus deberes militares y de trabajo.

El personal que se hallare en la situación a que se refiere este artículo, está obligado a dedicar a su Entidad todas las horas de que disponga, hasta alcanzar la jornada establecida.

Si obtuviese licencia o permiso deberá reintegrarse a su puesto, pasados los primeros quince días. En caso de que no lo haga perderá los derechos reconocidos en los párrafos anteriores.

El personal que voluntariamente anticipe o prorrogue obligatoriamente su servicio en filas, tienen los derechos reconocidos en este artículo, pero no disfrutarán de la parte correspondiente de su remuneración durante el tiempo de exceso sobre la duración normal del Servicio Militar.

El personal que durante el período del Servicio Militar pueda trabajar toda o parte de la jornada ordinaria, lo hará dentro del horario normal. Solamente en casos excepcionales, libremente apreciados por la Dirección y autorizados por ésta, podrá realizarse dicho trabajo fuera de las horas señaladas para la jornada ordinaria.

Al personal que se incorpore a filas antes de llevar dos años de antigüedad en la Caja, le alcanzarán los beneficios establecidos en el artículo a partir del momento en que cumpla dos años de antigüedad mencionados.

El empleado deberá reincorporarse a la Entidad en el plazo máximo de 30 días naturales, a partir de la cesación en el Servicio Militar, no teniendo derecho durante este tiempo a las condiciones retributivas que establece el primer párrafo del presente artículo.

Artículo 99. Servicios Médicos de Empresa.

En los casos y términos establecidos por la legislación vigente en la materia, los empleados se someterán anualmente, a revisión por los Servicios Médicos de Empresa, según las características de su actividad.

Artículo 100. Personal destinado en el extranjero.

1. El período de vacaciones anuales retribuidas establecidas en este Estatuto se incrementa en diez días para los empleados en comisión de servicios en el extranjero.

2. A título de permiso por reincorporación a destino en España, se concederá a este personal un permiso retribuido de quince días a contar desde la fecha de su baja en el país extranjero.

Artículo 101. Uniformes y prendas de trabajo.

Las prendas del personal uniformado serán costeadas por las Entidades, que determinarán, con la intervención del Comité de Empresa o Delegado de Personal, cuanto se relacione con la adquisición, uso y conservación.

El personal Ayudante de Ahorro recibirá dos uniformes anuales, además de las camisas blancas necesarias y dos pares de calzado. Los que desempeñen funciones de calle tendrán derecho a las prendas de abrigo que se determinen en las normas internas de cada Caja, según el clima de las poblaciones en que radiquen las oficinas, y cuya duración será determinada por la Institución y Comité de Empresa, o Delegado de Personal en su caso.

Asimismo, el personal de Oficios y Actividades varias, tendrá, anualmente, las prendas adecuadas para la prestación de sus servicios respectivos.

CAPÍTULO XIII

Órganos de interpretación y representación

Artículo 102. Comisión Mixta Interpretativa.

1. Para examinar y resolver cuantas cuestiones se deriven de la interpretación, vigilancia y aplicación del Estatuto, se designará una Comisión Paritaria por la ACARL y las organizaciones signatarias.

2. Los miembros de esta Comisión, cuyo número se fijará en cada período, tendrán una permisibilidad de hasta diez días al mes.

3. Las reuniones de esta Comisión se celebrarán al menos una vez cada dos meses.

4. Cada Organización Sindical signataria, podrá valerse de la presencia de un Asesor y la ACARL de tantos Asesores como los que reúna la parte social.
5. La Comisión publicará los acuerdos interpretativos facilitando copias a las Entidades y a los representantes legales de los empleados.
6. La Comisión Interpretativa recibirá cuantas consultas se le formulen por las tres vías siguientes:
 - a) A través de la Asociación de Cajas de Ahorro para Relaciones Laborales.
 - b) A través de las Organizaciones Sindicales signatarias.
 - c) Directamente a la Comisión.
7. La Comisión regulará su funcionamiento, sistema de adopción de acuerdos, convocatoria, secretaría y presidencia.
8. Cualquier discrepancia o duda que suscite la aplicación, vigilancia e interpretación del Estatuto, deberá ser obligatoriamente elevada a la Comisión Mixta, sin perjuicio, en ningún caso, de la competencia atribuida legal o reglamentariamente a los órganos jurisdiccionales o administrativos.
9. La Comisión Mixta podrá asimismo adoptar acuerdos sobre la problemática general del sector siempre que se adopten por unanimidad en primera convocatoria, no obtenida ésta, se pospondrán para la siguiente convocatoria en la que será suficiente la mayoría simple de cada una de las dos representaciones.
10. Asimismo, la Comisión Mixta asumirá las funciones que expresamente pueda encomendar la Comisión Deliberadora del Convenio.

Artículo 103. Comités Intercentros.

El Comité Intercentro podrá constituirse en todas las Entidades en las que se hayan elegido más de un Comité de Empresa, siempre que lo acuerde la totalidad de miembros de Comités por mayoría y lo ratifique la Entidad.

1. El Comité Intercentro autoregulará su funcionamiento eligiendo en su seno un Presidente y un Secretario y elaborando su Reglamento de funcionamiento.
2. En el Comité Intercentro estarán representados proporcionalmente todos y cada uno de los Comités de Empresa, siempre que sea posible.
3. Cada Comité de Empresa conservará todas las competencias que le correspondan en el ámbito específico por el que fuera elegido.
4. El Comité Intercentro tendrá las funciones recogidas en el art. 64 de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, y ostentará la representación de todos los Comités, cumpliendo con cuantos cometidos les sean delegados expresamente.
5. Cada trimestre el Comité Intercentro, celebrará una reunión con un representante de la Entidad, a los efectos relacionados con el artículo citado.
6. El Secretario del Comité Intercentro, dispondrá del 50 por 100 más de las horas que le correspondan.
7. El Comité Intercentro se compondrá conforme a la siguiente escala:
 - Entidades de hasta 500 empleados, siete miembros.
 - Entidades de 501 a 1.000 empleados: Nueve miembros.
 - Entidades de más de 1.000 empleados: Doce miembros.
8. Los Comités Intercentro, deberán constituirse en un plazo máximo de dos meses, una vez proclamado el último Comité de Empresa de la respectiva Caja.

TÍTULO III

DISPOSICIONES ADICIONALES Y TRANSITORIAS.

Primera.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo correspondiente a retribuciones, y durante el período 1 de enero a 31 de diciembre de 1982, los empleados de las Cajas de Ahorro, no podrán percibir un incremento salarial inferior al 11 por 100 sobre lo que le correspondería en 1981, en igualdad de condiciones de trabajo, de conformidad y con respecto al régimen de retribuciones estipulado en cada caso.

Sobre aquellos conceptos que las Entidades hubieran congelado a todos los efectos, la percepción que en su caso corresponda efectuar por esta causa, se liquidará en la forma y periodicidad que cada Caja acuerde, sin que ello implique modificación de las estructuras y sistemas salariales adoptados en el ámbito individual de cada Entidad.

Se excluyen de esta garantía las percepciones abonadas en 1981, con carácter voluntario sin ser de cuantía fija ni periódico su vencimiento y los conceptos indemnizatorios y de compensación de suplidos.

Segunda.

Revisión salarial semestral: En el caso de que el índice de precios al consumo establecido por el INE, registrase al 30 de junio de 1982 un crecimiento respecto al 31 de diciembre de 1981, superior al 6,09 por 100, se efectuará una revisión salarial en el exceso sobre el indicado porcentaje, computándose el doble de tal exceso, teniendo como tope el I. P. C., menos dos puntos; tal incremento se abonará con efectos de 1 de julio de 1982.

Tercera.Plantilla

1. Compromiso de promoción: «Sobre la plantilla de Auxiliares de nuevo ingreso existente al principio de cada uno de los períodos de tiempo que más adelante se mencionan, las Cajas convocarán oposiciones por capacitación de acuerdo con los siguientes porcentajes:

-En 1983, un 10 por 100 para Oficiales Segundos;

-En 1984, un 10 por 100 para Oficiales Primeros;

-En 1985, un 10 por 100 para Oficiales Segundos;

-En 1986, un 10 por 100 para Oficiales Primeros;

-En 1987, un 10 por 100 para Oficiales Segundos;

-En 1988, un 10 por 100 para Oficiales Primeros;

-En el año 1989, se efectuará una convocatoria extraordinaria final de esta transición sobre la misma base, hasta alcanzar el 45 por 100 de personal de la nueva categoría de «Auxiliares para Oficiales Primeros y Segundos».

2. Plantilla existente con anterioridad a la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo. Ascenso por antigüedad:

2.1. Ascenso por antigüedad de Auxiliares y Oficiales.

Al personal que ostente la condición de fijo de plantilla al 30 de marzo de 1982, les serán respetados sus derechos adquiridos, o en trance de adquisición, para el ascenso por antigüedad, de tal forma que quede garantizado para todo el personal actualmente en plantilla integrado en las categorías de Oficiales y Auxiliares, el ascenso hasta Oficial Superior, estructurándose el proceso de la siguiente forma:

El actual Auxiliar de Entrada, que pasará a denominarse Auxiliar B, ascenderá a Auxiliar A por el transcurso de tres años en Auxiliar B. Ambas categorías lo serán a extinguir.

El Auxiliar A, anterior Auxiliar de tres años, después de tres años de permanencia en esta categoría, ascenderá automáticamente a Oficial Segundo.

El Oficial Segundo, por el mero decurso de tres años en esta categoría, ascenderá automáticamente a Oficial Segundo tres años, que después de tres años en esta última, ascenderá a Oficial Primero.

Los Oficiales Primeros con tres años de antigüedad en esta categoría ascenderán a Oficiales Superiores, con la percepción solamente de cuatro trienios de aquella categoría, descontándose el año restante a efectos de antigüedad.

2.2. Ascenso de los actuales Ordenanzas.

a) Los antiguos Ordenanzas de Primera y de Entrada, mantendrán los derechos actualmente reconocidos de ascenso por antigüedad y capacitación.

b) El criterio de ascenso por capacitación del Ordenanza que ingrese en las Entidades a partir de la firma del presente Convenio Colectivo, en lo sucesivo Ayudante, se estudiará en el seno de la Comisión Mixta Interpretativa establecida en la presente norma.

c) Opción de ascenso para el personal subalterno. Con carácter restringido y durante la vigencia del presente Convenio Colectivo, las Cajas convocarán oposiciones, una cada año para facilitar la promoción de este personal a la categoría de Auxiliar B, antiguo Auxiliar de Entrada.

2.3. Telefonistas:

Las actuales telefonistas fijas en plantilla pasarán a denominarse Telefonistas de nivel A.

Cuarta.

Las Cajas que el 1 de enero de 1984, no tuvieran en su plantilla un 6 por 100 sobre la misma base establecida en el art. 30, correspondiente a la estructura de la plantilla, como mínimo de Oficiales Superiores, vendrán obligadas y por una sola vez, a convocar hasta este porcentaje las plazas restantes mediante capacitación.

Quinta.

1. La Orden de 7 de noviembre de 1977 (RCL 1977\2461), por la que se aprueba la normativa reguladora de las condiciones de trabajo del personal de Informática de las Cajas de Ahorro, grupo profesional de este Convenio Colectivo, con arreglo al art. 12º, se transcribe a continuación.

«Organización del trabajo

Artículo 1. 1. Las Cajas de acuerdo con sus necesidades y la normativa aquí desarrollada, fijarán la estructura, composición y clasificación del personal de la Escala Técnica de Informática.

2. Los puestos que se definen en el art. 3º, pueden existir, en las distintas Cajas, en su totalidad o en parte. Por consiguiente, las Cajas no están obligadas a adjudicarlos en su totalidad, sino que deberán ir reconociéndolas en su propio organigrama a medida que el crecimiento o mejora del sistema informático lo requiera.

3. Será determinante para la creación de un nuevo puesto, el desempeño regular por una o varias personas de las funciones descritas para dicho puesto.

Clasificación del personal

Artículo 2. 1. Dentro del art. 3º de la vigente Reglamentación Nacional de Trabajo en las Cajas Generales de Ahorro Popular, se incluye el grupo VI, denominado "Personal Informático", que comprenderá a todos los empleados de las Cajas que realicen funciones específicas de los Centros de Proceso de Datos de las mismas.

2. Además del conjunto de disposiciones de la Reglamentación Nacional de Trabajo de las Cajas Generales de Ahorro Popular y Convenios Colectivos vigentes, que le son aplicables, este grupo profesional se regulará por las normas desarrolladas en el presente texto.

Definición de puestos de trabajo y categorías

Artículo 3. 1. Jefe de Informática.-Es el responsable máximo de todas las actividades de tratamiento de la información, incluyendo proceso de datos, soporte técnico, metodología y aplicaciones. Su autonomía comprende también los aspectos básicos de personal y administración pertenecientes a su área de actividad.

2. Jefe de estudios: Participa en las decisiones de la Dirección en lo que concierne a los sistemas informáticos, estudiando las posibilidades de realización de nuevos proyectos a través de los medios informáticos, estableciendo los procedimientos estandarizados en función de las necesidades de la Empresa y del fin perseguido.

Aconseja y guía a sus colaboradores, distribuyendo los trabajos y controlando su ejecución.

3. Jefe de proyectos: Planifica, organiza, contacta y se responsabiliza de la realización del proyecto o proyectos que le sean encomendados para el establecimiento de nuevos sistemas a la actualización de los procedimientos de tramitación de la información.

Se encargará de la distribución y asignación de trabajos al personal a sus órdenes.

4. Analista de sistemas: Cuidará de que se utilicen al máximo los recursos de los ordenadores en función de los sistemas operativos utilizados.

Aconseja técnicamente a todos aquellos niveles informáticos en que sea requerido.

Adopta los sistemas operativos, monitores de teletratamiento y base de datos al hardware y software de la propia instalación.

5. Analista funcional: Desarrolla o colabora en los estudios de viabilidad de construcción de sistemas, propone soluciones y realiza, orientando al problema, el diseño lógico de los mismos, organizando el sistema o subsistema en tratamientos lógicos ocupándose de que quede debidamente establecida la retroalimentación de los mismos.

Documenta el análisis, de acuerdo con las normas y estándares de la instalación, siendo responsable de la prueba del sistema.

6. Programador de sistema: Participa en la gestión del sistema operativo.

Escribe módulos, particularmente delicados o de utilización general, participando en la búsqueda de incidencias en el funcionamiento de los ordenadores y asesora la programación sobre utilización del sistema operativo, lenguajes de programación, rutinas de utilidad.

7. Analista orgánico: Diseña y detalla las soluciones definidas por el Analista funcional, adoptando los tratamientos funcionales a la tecnología informática prevista.

Documenta el resultado de su diseño, según las normas y estándares de la instalación. Esta documentación será utilizada por los programadores.

Es responsable de que los resultados de su diseño, orientado a la máquina, coincidan con el comportamiento del sistema previsto por el analista funcional.

8. Programador: Traduce a un lenguaje comprensible con el ordenador las órdenes precisas para la ejecución de un tratamiento, a partir de la documentación realizada por el Analista orgánico.

Es responsable de la prueba y puesta a punto de la unidad de tratamiento que le ha sido asignada.

9. Jefe de explotación: Planifica, organiza y controla el área de explotación, responsabilizándose de todas las actividades relativas a la explotación y producción de ordenador u ordenadores.

Asigna al personal según las diferentes necesidades del área, dando normas para la realización de las correspondientes tareas.

10. Jefe de producción: Es el más próximo colaborador del Jefe de explotación que le confía ciertas partes de su misión, principalmente aquellas relacionadas directamente con la producción, la preparación y el control de ejecución de tareas.

11. Responsable de sala: Es responsable del funcionamiento de los ordenadores durante su jornada de trabajo y de coordinar la ejecución de las tareas con los otros turnos que existan, asumiendo por delegación las funciones necesarias para el funcionamiento del área de explotación en los turnos no coincidentes con el horario normal de la Caja.

12. Responsable de planificación, control y preparación de tareas: Es responsable de planificar y preparar los trabajos a realizar, organizándoles convenientemente para asegurar el aprovechamiento óptimo del ordenador u ordenadores y cumplir con los plazos de entrega convenidos, controlando los resultados de la ejecución y la entrada y salida de información en el área de explotación.

13. Operador consola: Realiza la ejecución en el ordenador de las aplicaciones, según el cuaderno de trabajos recibidos, rindiendo cuenta del conjunto de incidentes y paradas, determinando si estos últimos son imputables al software del usuario, al sistema operativo hardware o a errores de manejo.

14. Existen otros puestos y denominaciones que pueden encontrar un nivel adecuado en algunas de las categorías precedentes, siendo tarea de cada Caja el definirlos en función de sus necesidades.

Otros puestos relacionados con la informática

Artículo 4. 1. Operador de periféricos: Realiza la colocación y retirada de todo tipo de soportes de las unidades periféricas del ordenador, dirigido por el Operador de consola.

2. Operador de teclado: Realiza el manejo de máquinas vinculadas al ordenador, a través de la obtención de soportes procesables, o por conexión directa con el mismo, con dedicación principal a este tipo de trabajo.

3. Los puestos de Operador de periféricos serán desempeñados, indistintamente, por el personal Administrativo, Subalterno o de Oficios varios.

4. Los Operadores de teclado tendrán la consideración de personal administrativo.

5. En ningún caso tendrán consideración de personal informático aquellos empleados que en su puesto de trabajo se ayuden de elementos conectados al ordenador, como son terminales, pantallas, etc.

Sueldos y otras retribuciones

Artículo 5. 1. Los sueldos correspondientes a los distintos niveles de las categorías que se definen en el art. 3º son los siguientes.

Categorías	Sueldos anuales/Niveles		
	C	B	A
Operador de consola	-	299.000	321.000
Programador	285.000	313.500	329.500
Responsable de sala	-	329.500	350.000
Resp. planific. C. y P. T.	-	329.500	350.000
Analista orgánico	-	329.500	350.000
Programador de sistemas	-	329.500	350.000
Jefe de producción	-	350.000	373.000
Analista funcional	-	350.000	373.000
Analista de sistemas	-	350.000	373.000
Jefe de explotación	-	-	400.000
Jefe de proyectos	-	-	400.000
Jefe de estudios	-	-	426.500
Jefe de informática	-	-	455.000

2. En concepto de plus de penosidad, los Operadores de teclado percibirán, en las mensualidades y en las gratificaciones, tanto reglamentarias como extraordinarias, la cantidad equivalente al 15 por 100 del salario base correspondiente al Auxiliar de Entrada, que se señala en cada momento, en el Convenio Colectivo.

Trienios

Artículo 6. 1. A excepción del nivel "C" de la categoría de Programador, todos los niveles de las distintas categorías devengarán trienios de antigüedad a partir del día 1 del mes siguiente a la fecha del nombramiento o ascenso.

2. Al obtener un nivel o categoría superior se conservarán los trienios devengados en las situaciones anteriores, a los que procederá añadir, si existe, la fracción del último trienio no vencido.

Ingreso y acceso

Artículo 7. 1. Para cubrir cualquier vacante de la escala técnica de informática, la Caja abrirá concurso entre todo su personal.

2. Las Cajas podrán proveerse, de personal ajeno a la propia Entidad, para cubrir vacantes de informática, cuando los empleados que lo soliciten no alcancen el grado de aptitud adecuado a juicio de la Caja.

Para que la concurrencia, dentro de lo posible, se efectúe en igualdad de condiciones, la Caja habilitará los mecanismos de formación profesional adecuados a cada circunstancia.

3. Las Cajas deberán establecer las condiciones y pruebas que estimen convenientes para el personal ajeno que ingrese directamente a informática.

4. Aunque no es preceptivo la posesión de títulos académicos, se evaluarán tanto éstos como los méritos adquiridos por los candidatos cuando estos candidatos se hallen en igualdad de condiciones.

Promoción

Artículo 8. 1. La incorporación a cualquiera de las categorías se efectuará siempre por el nivel más bajo.

2. Para ser titular de una categoría determinada será necesario haber accedido a la misma cumpliendo las condiciones que cada Caja tenga establecidas.

3. Se ascenderá automáticamente al nivel "A" de todas las categorías una vez transcurridos cuatro años de permanencia, como máximo, en el nivel "B" de la propia categoría.

4. A nivel "B" de la categoría de programador ascenderán automáticamente los que ostentan la categoría de Programador "C", al año de su permanencia en esta última situación.

5. El personal de la escala técnica de informática podrá participar en los concursos y pruebas que convoque la Caja a la que pertenece, a fin de acceder a puestos de la escala administrativa, a la que deberá incorporarse si obtuviese plaza.

Traslados

Artículo 9. 1. El personal de informática, transcurridos nueve años de permanencia en el grupo y tres en el nivel de la categoría que ostente, podrá solicitar el pase a la plantilla administrativa, excepto el del puesto de Operador de consola, al que sólo le serán necesarios siete años de permanencia.

La Caja reconocerá, con efectos desde el día primero del mes siguiente al de la fecha de su traslado, la categoría profesional según el siguiente detalle:

	Categoría informática que ostenta
Operador de consola "B"	Oficial segunda.
Operador de consola "A"	Oficial primera.
Programador "B"	Oficial primera.
Programador "A"	Oficial superior.
Responsable de sala "B"	Oficial superior.
Responsable de sala "A"	Oficial superior.
Responsable de planificación "B"	Oficial superior.
Responsable de planificación "A"	Oficial superior.
Analista orgánico "B"	Oficial superior.
Analista orgánico "A"	Oficial superior.
Programador de sistemas "B"	Oficial superior.
Programador de sistemas "A"	Oficial superior.
Jefe de producción "B"	Oficial superior.
Jefe de producción "A"	Jefe de quinta.
Analista funcional "B"	Oficial superior.
Analista funcional "A"	Jefe de quinta.
Analista de sistemas "B"	Oficial superior.
Analista de sistema "A"	Jefe de quinta.
Jefe de explotación	Jefe de cuarta.
Jefe de proyectos	Jefe de cuarta.
Jefe de estudios	Jefe de tercera.
Jefe de informática	Jefe de tercera.

2. En el supuesto de que cumplidos los mínimos de permanencia en informática, establecidos en el punto 1 del presente artículo, no llevase tres en la última situación, podrá igualmente solicitar el traslado. En este caso, la clasificación en la Escala Administrativa se hará reconociéndosele la categoría técnica que desempeñase con anterioridad a la que ostente en el momento de solicitar el traslado de conformidad con las equivalencias del apartado anterior.

3. Cuando se solicite el traslado a la Escala Administrativa sin haber cumplido la permanencia en la Escala Técnica de siete años, el Operador de consola o nueve el resto de categorías, y la Caja hallare justa la motivación de la solicitud, el empleado quedará incorporado a la plantilla administrativa, con la categoría y el tiempo de servicio que le hubiese correspondido en dicha Escala Administrativa, como si hubiere cumplido toda su antigüedad en la Institución dentro de la misma.

4. Los tiempos mínimos que se fijan en los apartados anteriores para que un empleado pueda solicitar el traslado no serán exigidas en los casos en que éste sea promovido a interés de la Caja, o como resultado de dictamen médico que determine su traslado.

En estos casos se respetará al empleado la categoría administrativa que resulte de la aplicación del supuesto del punto 1 del presente artículo.

5. Todos los empleados de la Escala Técnica de Informática que pasen a la Escala Administrativa, además del sueldo que les corresponda en función de la nueva categoría a la que acceden, conservarán los trienios que tuviesen reconocidos por sus servicios prestados en informática, computados hasta la fecha de su traslado.

6. Los ascensos de categoría por antigüedad o los trienios en la escala administrativa comenzarán a contarse desde la fecha de su incorporación a la misma.

7. Siempre que el traslado fuese consecuencia de la aplicación de los casos comprendidos en los apartados

1, 2 y 4 del presente artículo y que el salario base constituido en la nueva situación resultare inferior al que venía percibiendo como informático, el empleado conservará a título personal el complemento necesario hasta igualar el sueldo anterior, que únicamente podrá absorberse en futuras promociones que no respondan a ascensos automáticos por años de servicio. Mientras este complemento subsista se hallará sujeto a los aumentos porcentuales que afecten a los salarios de su categoría laboral.

8. El Operador de teclado, del grupo de empleados administrativos, podrá solicitar el cambio de puesto de trabajo a los cinco años de permanencia en la función.

9. Los traslados que solicite el personal de informática amparado en lo previsto en los apartados 1, 2, 4 u 8 del presente artículo deberán concederse por la Caja en un plazo máximo de tres meses.

Turnos

Artículo 10. 1. De conformidad con las normas establecidas, las Cajas podrán implantar turnos de trabajo de tarde o de noche, fuera del horario normal señalado en los Convenios, sin que estos turnos sobrepasen en ningún caso la jornada máxima que esté fijada para el resto del personal de la misma Caja.

Las plantillas de estos turnos podrán ser dotadas con personal contratado expresamente para un turno determinado, o bien en régimen de turnos por rotación.

2. En el caso de turnos por rotación, éstos serán programados por un período mínimo de tres meses, de forma que cualquier empleado no repita el turno hasta que haya completado el ciclo la totalidad de la plantilla sujeta a turno.

Los cambios o modificaciones que pudieran hacerse en la programación prevista deberán conocerlos los interesados con la antelación mínima de diez días hábiles, salvo casos de fuerza mayor.

3. Los empleados sujetos al régimen de turnos rotativos percibirán sobre todos los emolumentos que devenguen por su categoría un complemento del 5 por 100 de su importe global.

Este complemento será incrementado hasta el porcentaje legal en las fechas en que se realice el turno de noche y por el horario nocturno que prevé la Ley.

Formación

Artículo 11. 1. Las Cajas se comprometen a impulsar, dentro de los cauces que las Leyes establezcan en cada momento en materia de formación profesional y/o universitaria, la correspondiente titulación del personal de la Escala Técnica de Informática, dentro de sus cometidos específicos, a través de la Escuela Superior de la Confederación de Cajas o del mecanismo de Formación Profesional que la sustituya.

2. Las Cajas facilitarán a todos los empleados de informática el acceso a algún curso anual, cuando menos, relacionado con temas de informática, de duración adecuada al objeto que con el mismo se desee cubrir.

El personal deberá asistir activamente a uno de estos cursos. Durante su permanencia en el curso obligatorio quedará eximido de su jornada laboral.

Seguridad e higiene

Artículo 12. 1. Las Cajas están obligadas a mantener las instalaciones del área de informática en las condiciones adecuadas de climatización, nivel de ruidos, iluminación, etc., con objeto de lograr el mejor ambiente de trabajo.

2. Los trabajadores de la Escala Técnica de Informática y los Operadores de teclado se someterán anualmente como mínimo, o antes si el Servicio Médico de Empresa observara anomalías justificadas, a una revisión médica, en razón de la función que desempeña, efectuada por especialistas en oftalmología, otorrinolaringología, traumatología, psicología, psiquiatría y oncología.

Estas revisiones se llevarán a cabo dentro del sistema de Servicios Médicos que cada Caja tenga establecido como una prolongación de los mismos, y no sustituyen a las obligatorias que estén señaladas para todo el personal.

3. De darse el caso que la recuperación de una dolencia motivada por prestación del trabajo no estuviese atendida por la Seguridad Social, los Servicios Médicos de la Caja se harán cargo de todo el proceso de recuperación que fuere necesario adoptar.

4. En ningún turno de trabajo podrá permanecer bajo ningún concepto la sala de ordenadores al cuidado o vigilancia de una sola persona.

Disposiciones adicionales

1ª Las Cajas que tengan mejorada la escala mínima salarial que para el personal administrativo fijan la Reglamentación Nacional y los vigentes Convenios Colectivos, deberán adecuar para todos los niveles de las categorías de su personal de la Escala Técnica de Informática los salarios que resulten de aplicar a la escala que se señala con carácter mínimo en la presente normativa, la misma proporción de mejora que existiera sobre las actuales.

2ª Esta regulación no afecta al plus de penosidad previsto en el punto 2 del art. 5º, ni al posible complemento que se contempla en el punto 3 de las disposiciones transitorias.

Disposiciones transitorias

1ª En el plazo de tres meses, a partir de la vigencia de la presente normativa, las Cajas deberán clasificar el personal que preste servicios en sus centros de procesos de datos, a los puestos y categorías que resulten de la aplicación de lo previsto en el art. 1º de estas normas. A estos efectos se respetarán los derechos de los empleados que vengán ejerciendo con regularidad las funciones requeridas para los mismos.

2ª A los trabajadores que en el momento de la entrada en vigor de las presentes normas se vean afectados por esta clasificación se les considerará su antigüedad en la Escala de Informática, a todos los efectos, desde su incorporación al Centro de Proceso de Datos, y su antigüedad en la categoría desde la fecha en que les fueron confiadas las funciones que la determinan, por lo que no será de aplicación, en estos casos, lo previsto en el punto 1 del art. 8º.

3ª Los complementos, mejoras, bonificaciones y cualquier tipo de retribución complementaria que las Cajas puedan tener establecidos podrán ser absorbidos por las mejores condiciones económicas que se

deriven de la adaptación.

En caso de existir diferencia a favor del empleado, la Caja deberá respetar la misma, que sólo podrá absorberse por incrementos posteriores que tengan origen en la promoción que no sea por años de servicio.

Disposiciones finales

1ª **Ámbito de aplicación.** El ámbito de aplicación de estas normas será el definido en el art. 1º de la Reglamentación Nacional de Trabajo de las Cajas Generales de Ahorro Popular, de 27 de septiembre de 1950 (RCL 1950\1169, 1394; NDL 3915).

2ª **Desarrollo en régimen interior.** Las Cajas, de acuerdo con la normativa laboral vigente y en un período no superior a seis meses desde la aprobación de estas normas incluirán en sus respectivos Reglamentos de Régimen Interior, las condiciones por las que deberán fallarse los concursos que para el acceso a la Escala Técnica de Informática, se celebren entre el personal, así como las condiciones y pruebas para el ingreso de empleados ajenos a la Caja.

Asimismo, deberán especificarse los requisitos que debe reunir el personal de la Escala Técnica de Informática, para acceder a concursos y pruebas de la Escala Administrativa, que en ningún caso podrán ser desfavorables con respecto a las que están reconocidas para el resto del personal de la Caja».

2. La incorporación definitiva a este texto de la Orden de 7 de noviembre de 1977, queda subordinada a la resolución que en estos días adopte el Tribunal Supremo.

Sexta.

La Comisión Mixta Interpretativa, con la composición nominal que más adelante se menciona y funciones que se determinan en el art. 102 de este Estatuto, habrá de someter a la aprobación del Pleno de la Comisión Deliberadora firmante del presente Convenio, propuestas sobre las siguientes materias:

- a) Regulación de la ayuda de estudios.
- b) Directrices generales sobre formación y capacitación profesional.
- c) Fondo de previsión o entidades de carácter mutualista, de conformidad a lo previsto en el art. 77 de este Estatuto.
- d) Estudio de los criterios de ascenso por capacitación del ayudante.

Por la ACARL: (siguen los nombres).

Por APECA: (siguen los nombres).

Séptima.

El plus de oficinas para Delegados no Jefes se mantiene, a título de complemento personal, para aquellos que lo vinieren percibiendo y continuaren realizando la misma prestación funcional, y no se hubiere visto afectado por el sistema de clasificación de oficinas.

Octava.

«Se respetará durante su vigencia el pacto salarial existente en la Caja Insular de Ahorros de Gran Canaria».

Novena.

Fomento de empleo: En apoyo a la lucha contra el paro, las Cajas de Ahorro asumen el compromiso de fomento del empleo hasta lograr, a lo largo de la vigencia del presente Convenio, un incremento de la contratación en un 9 por 100 del censo laboral del sector.

Décima.

Sábado Santo: En los casos en que las restantes Entidades de crédito abrieran sus oficinas en Sábado Santo, quedarían sin efecto el concepto de festividad de tal fecha.

Undécima. Los Auxiliares y Oficiales Segundos en plantilla a la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, y a los que les sea extensivo el derecho de promoción por el mero decurso del tiempo, no percibirán el complemento personal de antigüedad establecido en el art. 46.

Duodécima.

A título especial, a partir del día siguiente a la publicación del presente Convenio Colectivo y hasta el 31 de diciembre de 1982, los empleados que reúnan los requisitos de edad y permanencia en la plantilla de la Entidad que en el escalado se especifican, podrán jubilarse con derecho al complemento a cargo de la Caja, siendo éste la diferencia entre lo que perciba por la Seguridad Social hasta el porcentaje de su salario que a continuación se señala:

	Años edad	Años servicio
64	25	100
63	25	92
62	25	84
61	25	76
60	25	68

ANEXO

	Categorías	31 diciembre de 1981, 12 mensualidades
Jefe de 1ª	1.324.237	1.469.903
Jefe de 2ª	1.164.295	1.292.367
Jefe de 3ª	980.243	1.088.070
Jefe de 4ª «A»	-	991.649
Jefe de 4ª «B»	869.954	965.649
Jefe de 5ª «A»	-	939.376
Jefe de 5ª «B»	822.615	913.103
Oficial superior	770.300	855.033
Oficial 1º	735.403	816.297
Oficial 2º (tres años)	673.565	747.657
Oficial 2º	641.970	712.587
Auxiliar «A»	571.035	633.849
Auxiliar «B»	545.265	605.244
Auxiliar	-	514.000
Conserje	608.579	687.523
Subconserje	574.534	646.733
Ayudante (ant. Ordenanza 1ª)	546.406	606.511
Ayudante (ant. Ordenanza ent.)	537.173	596.262
Ayudante	-	502.000
Botones 18 años	359.813	399.392
Botones entrada	225.475	250.277
Titulado superior «A»	987.804	1.096.462

Titulado superior «B»	822.615	913.103
Titulado medio «A»	812.743	902.145
Titulado medio «B»	747.833	830.095
Telefonista «A»	545.265	614.244
Telefonista «B»	-	514.000
Oficial 1º Oficios varios	594.736	660.157
Oficial 2º Oficios varios	563.688	625.694
Ayudante Oficios varios	509.153	565.160
Peón Oficios varios	-	492.000
Limpiadoras	391.859	434.963