



CC.AA. CANTABRIA NUM.SUS.00163

CONSEJERIA DE PRESIDENCIA
J. SECC. REGIMEN INTERIOR
DIPUT. REG. DE CANTABRIA

CANTABRIA

SANTANDER
D.P. 39003

Boletín Oficial de Cantabria

Año LIX

nes, 5 de junio de 1995. — Número 111

Página 2.593

SUMARIO

I. DIPUTACIÓN REGIONAL DE CANTABRIA

3. Otras disposiciones

- | | | |
|-----|--|-------|
| 3.2 | Consejería de Presidencia.— Estimación parcial del recurso de súplica interpuesto por la empresa «Korona, Sociedad Anónima» | 2.594 |
| 3.2 | Consejería de Ecología, Medio Ambiente y Ordenación del Territorio.— Información pública del proyecto «instalación de tubería para el vertido de aguas depuradas a la ría de Oriñón» | 2.594 |

II. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

2. Otras disposiciones

- | | |
|--|-------|
| Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.— Convenio colectivo de trabajo de la empresa «Asociación Montañesa Pro-Subnormales» (AMPROS) | 2.595 |
|--|-------|

III. ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

2. Subastas y concursos

- | | |
|---|-------|
| Torrelavega.— Corrección de error | 2.615 |
|---|-------|

3. Economía y presupuestos

- | | |
|---|-------|
| Liendo.— Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número uno de 1994 | 2.615 |
| Rionansa.— Exposición al público del expediente de modificación de créditos número tres del vigente presupuesto general | 2.615 |
| Villaescusa.— Padrones de contribuyentes del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica y tasas por recogida de basuras y alcantarillado | 2.616 |
| Riotuerto.— Padrones de contribuyentes y tasas por suministro de agua potable y de recogida domiciliar de basuras | 2.616 |

4. Otros anuncios

- | | |
|---|-------|
| Cillorigo-Castro.— Exposición al público de las normas subsidiarias municipales | 2.616 |
|---|-------|

I. DIPUTACIÓN REGIONAL DE CANTABRIA

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

Don José Ramón Ruiz Martínez, consejero de Presidencia y secretario del Consejo de Gobierno de la Diputación Regional de Cantabria,

Emite el siguiente edicto: No habiéndose podido notificar por el Servicio de Correos la resolución al recurso de súplica interpuesto por la empresa «Korona, S. A.», contra el acuerdo del consejero de Economía, Hacienda y Presupuesto por el que le fue impuesta una sanción de 150.000 pesetas en el procedimiento sancionador número 83/93, incoado por el Servicio de Comercio, se procede, en virtud de lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/93, de 26 de noviembre, a su notificación por medio del presente edicto, haciendo saber a dicha firma que esta resolución agota la vía administrativa y que contra la misma cabe recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, previa comunicación al Consejo de Gobierno, en el plazo de dos meses a contar desde el día en que tenga lugar su publicación en el «Boletín Oficial de Cantabria», con independencia de lo cual deberán ser recogidos en las dependencias del Servicio, calle Marqués de la Hermida, 8, tercera planta (edificio Sanidad), los documentos «abonaré», imprescindibles para el pago de la sanción, al haber variado la cantidad de la misma.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. En fecha 15 de diciembre de 1993, fue incoado, por el Servicio de Comercio de la Diputación Regional de Cantabria, expediente sancionador a la empresa recurrente como consecuencia de la apreciación de dos infracciones en materia de disciplina de mercado.

Segundo. Comunicada la providencia de iniciación a los interesados, no fueron efectuadas alegaciones a la misma, por lo que aquella pasó a ser considerada propuesta de resolución, en virtud de lo previsto en el artículo 13.2 del Real Decreto 1.398/93, de 4 de agosto.

Tercero. La resolución subsiguiente fue recurrida en súplica por la firma imputada mediante escrito presentado en tiempo y forma, en cuyo cuerpo se alega, sustancialmente, que el perjuicio causado al usuario ha sido debidamente reparado y que, al haberse producido una duplicidad de sanciones por la supuesta comisión de dos infracciones diferentes, se ha conculcado el principio general del derecho sancionador «non bis in idem».

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Las alegaciones de la empresa recurrente pueden parcialmente ser tenidas en consideración, por cuanto la segunda de las sanciones impuestas parece desproporcionada si se atiende al hecho de la reparación del perjuicio causado, aunque ello no evita seguir estimando su comisión, pues nunca se remitió la documentación solicitada.

Segundo. Cuestión distinta es la referente a la primera de las infracciones descritas en la resolución recurrida, puesto que la inspección se limita a cumplir con su trabajo y los ciudadanos están obligados a facilitárselo, y siendo así que las circunstancias descritas en el informe complementario al acta gozan de presunción de veracidad, conforme al artículo 17.3 del Real Decreto 1.945/83, la cual no ha sido destruida mediante prueba en contrario, procede mantener la cuantía de la sanción que lleva aparejada.

Tercero. Por último, debe ser rechazado con rotundidad el quebrantamiento del principio «non bis in idem», en la medida que las dos infracciones sancionadas gozan cada una de sustantividad propia y se encuentran perfectamente tipificadas en apartados distintos del artículo 5º de la norma reglamentaria antes citada, que desarrolla lo dispuesto en el artículo 34.8 de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios. La virtualidad del principio alegado se manifiesta con su verdadero sentido en la imposibilidad de imponer sanciones en vía administrativa cuando ya hubieran tenido lugar otras sanciones administrativas o penales por los mismos hechos, lo que se da en el presente caso.

Vistos los textos legales citados y demás normas de general y procedente aplicación, a propuesta del consejero de Sanidad, Consumo y Bienestar Social, cuyo departamento tiene actualmente atribuidas las competencias sancionadoras de la Diputación Regional de Cantabria en materia de defensa de los consumidores y usuarios,

Se acuerda: Estimar parcialmente el mencionado recurso, imponiendo a «Korona, S. A.», sanción de multa por importe global de 90.000 pesetas, cuyo desglose es el siguiente: 75.000 pesetas por la primera y 15.000 pesetas por la segunda de las infracciones.

Santander, 15 de mayo de 1995.—El consejero de Presidencia, José Ramón Ruiz Martínez.

95/67311

CONSEJERÍA DE ECOLOGÍA, MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

Dirección Regional de Medio Ambiente

ANUNCIO

Información pública

De conformidad con lo establecido en el artículo 146 del Real Decreto 1.471/1989, de 1 de diciembre, que aprueba el Reglamento General para el desarrollo y ejecución de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, se somete a información pública el proyecto «instalación de tubería para el vertido de aguas depuradas a la ría de Oriñón», promovido por «Coguriezo, S. L.».

Lo que se hace público para que pueda ser examinado en la Dirección Regional de Medio Ambiente, calle Castelar, número 47, entresuelo, Santander y formular al mismo tiempo las alegaciones y observaciones, por duplicado, que se estimen oportunas en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio.

Santander, 26 de abril de 1995.—El consejero de Turismo, Transportes y Comunicaciones e Industria, encargado del despacho de la Consejería de Ecología, Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, Ángel Madariaga de la Campa.

95/61830

II. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

2. Otras disposiciones

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

Dirección Provincial de Trabajo, Seguridad Social y Asuntos Sociales en Cantabria

Convenio colectivo de trabajo de la empresa «Asociación Montañesa Pro-Subnormales» (AMPROS)

CAPITULO I: AMBITO DE APLICACION

ARTICULO 1º

AMBITO TERRITORIAL. El presente convenio colectivo regula las condiciones de trabajo entre la Asociación Cantabra Pro- Minusvalidos Psíquicos-AMPROS y los trabajadores que prestan sus servicios en todos los centros, cualesquiera que sea su naturaleza o tipo, dependiente de aquella.

ARTICULO 2º

Quedan excluidos concretamente del ámbito de este convenio:

a) El personal docente que perteneciendo a los escalofones del Ministerio de Educación y Ciencia, prestan servicios en nuestros centros docentes. Dicho personal de regirá por su propia y específica legislación.

b) Los miembros de las comunidades religiosas, capellanes o personas religiosas que sirvan a Instituciones de asistencia a minusvalidos psíquicos. Dicho personal se regirá por los Convenios que tengan establecidos o que se establezcan en el futuro.

c) Los profesionales o especialistas que puedan, en razón de su ejercicio profesional, concertar estudios, trabajos o colaboraciones concretas y especiales respecto a la actividad normal de los centros incluidos en el ámbito de aplicación del presente convenio.

ARTICULO 3º

AMBITO PERSONAL. El presente convenio, de ámbito de empresa, afecta a la totalidad de los trabajadores y empleados que integran la plantilla de AMPROS, excepto a los minusválidos tanto psíquicos como físicos que prestan sus servicios en los Centros Especiales de Empleo, contratados al amparo del Real Decreto nº 1368/85 y de los minusválidos atendidos en los Centros Ocupacionales y Centros de Día.

Quedan, no obstante, excluidos de las tablas salariales anexas al presente convenio, los puestos de Responsabilidad.

ARTICULO 4º

AMBITO TEMPORAL. El presente convenio tendrá una duración de dos años a contar desde el 1 de enero de 1994, terminando por tanto su vigencia el 31 de diciembre de 1.995. Sus efectos económicos tendrán vigencia desde la indicada fecha del 1 de enero de 1.994 sea cual fuera la fecha de su firma. La denuncia de este convenio deberá efectuarse con tres meses de antelación. Dicha denuncia queda aceptada por ambas partes y se acuerda que la negociación del próximo convenio se iniciará en el mes de setiembre de 1995.

ARTICULO 5º

Las normas contenidas en este convenio regularán las relaciones entre AMPROS y su personal. Para lo no previsto en este convenio se estará a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, ley Orgánica de Libertad Sindical y demás disposiciones laborales de carácter general.

ARTICULO 6º

CONDICIONES MAS BENEFICIOSAS. Las mejoras económicas pactadas en el presente convenio serán respetadas, pero podrán ser absorbidas y compensadas en su conjunto y en el cómputo anual, por las que existan y por las que en el futuro puedan establecerse. La remuneración total bruta pactada en el presente convenio, no podrá ser reducida por aplicación de normas posteriores.

ARTICULO 7º

COMISION PARITARIA. Se establece una comisión paritaria que estará compuesta por tres representantes de los trabajadores y tres de la empresa.

CAPITULO II: ORGANIZACION DEL TRABAJO.

ARTICULO 8º

La organización del trabajo es facultad exclusiva de AMPROS. En la organización del trabajo y en la movilidad funcional que dicha organización suponga, así como en la elaboración de la plantilla y clasificación de los puestos de trabajo, deberá oírse la opinión de los trabajadores, estando representados a estos efectos por los delegados de los trabajadores y el responsable de la sección afectada

ARTICULO 9º

Los sistemas de racionalización, mecanización, revisión y valoración del trabajo no perjudicarán la formación profesional, cuya mejora debe ser preocupación fundamental de la Empresa y ha de constituir para ella un deber indeclinable.

ARTICULO 10º

Con la natural adaptación que impongan las características de la actividad a realizar en cada centro de organización práctica del trabajo tenderá a un aumento de la eficacia sin detrimento de la

humanización del trabajo, simplificación del mismo, mejora de métodos y análisis y determinación de los rendimientos.

ARTICULO 119

La dirección de la Empresa señalará las tareas adecuadas que debe atender cada trabajador con el fin de conseguir, tanto la necesaria adaptación de los trabajadores a los puestos de acuerdo a sus aptitudes, como una plena ocupación, aunque para ello sea preciso el desempeño de labores profesionales análogas a las que tenga habitualmente encomendadas.

CAPITULO III: CLASIFICACION PROFESIONAL

SECCION PRIMERA. DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 129

Las clasificaciones del personal consignado en el presente convenio son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener provistas todas las plazas enumeradas, si la necesidad y volumen del centro de trabajo no lo requiere.

ARTICULO 139

Son, asimismo, enunciativos los distintos cometidos asignados a cada categoría o especialidad, pues todos los trabajadores afectados por el presente convenio están obligados a realizar los trabajos y operaciones que les ordenen sus superiores dentro de los generales cometidos propios de sus competencias y categorías profesionales y sin menoscabo de su dignidad y formación profesional.

SECCION SEGUNDA. CLASIFICACION SEGUN LA PERMANENCIA.

ARTICULO 149

Por razón de la permanencia del personal en la Empresa se clasificará en : fijo, eventual o interino.

ARTICULO 159

Es personal fijo el que se precisa de un modo permanente para realizar el trabajo propio de la actividad a que se dedica la Empresa.

ARTICULO 169

Es personal eventual el admitido por la Empresa para realizar trabajos de carácter temporal y se regulará de acuerdo con la normativa vigente.

ARTICULO 179

Es personal interino el que presta su trabajo de forma continuada supliendo ausencias temporales de trabajadores fijos originadas por servicio militar, incapacidad laboral transitoria, por enfermedad o accidente, excedencias forzosas o situaciones semejantes que obliguen a la Empresa a reservar una plaza al ausente.

El cese del personal interino tendrá lugar, sin derecho a indemnización alguna, cuando se reintegre el titular a quién sustituye el trabajador interino. En todo caso, desaparecida la causa que motivó la interinidad, si el trabajador interino

continúa prestando servicios, se convertirá en trabajador fijo de plantilla.

SECCION TERCERA. CLASIFICACION SEGUN FUNCION

ARTICULO 189

El personal que preste sus servicios, tanto manuales como intelectuales se clasificará en atención a la función que desempeñe en alguno de los siguientes grupos y categorías.

GRUPO I- Personal técnico

Comprende los subgrupos y categorías siguientes:

Subgrupo 1. Personal técnico titulado de grado superior.

Subgrupo 2. Personal técnico titulado de grado medio.

Subgrupo 3. Auxiliares técnicos:

- a) Cuidadores de día.
- b) Auxiliares de Enfermería.
- c) Especialistas no Médicos.
- d) Cuidadores de noche.

Subgrupo 4. Personal técnico no titulado:

- a) Jefes de taller
- b) Contramaestres
- c) Maestros de taller
- d) Encargados
- e) Capataces
- f) Capataces de peones ordinarios.

GRUPO II. Personal Administrativo

- a) Jefes superiores
- b) Jefes de primera
- c) Jefes de segunda
- d) Oficiales de primera
- e) Oficiales de segunda
- f) Oficial de tercera
- g) Auxiliar
- h) Aspirante.

GRUPO III. Profesionales de oficio

- a) Oficiales de primera
- b) Oficiales de segunda

GRUPO IV. Personal de servicios auxiliares

- a) Gobernantes
- b) Ayudantes de cocina
- c) Auxiliares de cocina y personal servicio doméstico
- d) Personal de servicio doméstico
- e) Personal no cualificado.

Santander, 26 de abril de 1995.—El consejero de Turismo, Transportes y Comunicaciones e Industria, encargado del despacho de la Consejería de Ecología, Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, Ángel Madariaga de la Campa.

95/61830

II. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

2. Otras disposiciones

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

Dirección Provincial de Trabajo, Seguridad Social y Asuntos Sociales en Cantabria

Convenio colectivo de trabajo de la empresa «Asociación Montañesa Pro-Subnormales» (AMPROS)

CAPITULO I: AMBITO DE APLICACION

ARTICULO 1º

AMBITO TERRITORIAL. El presente convenio colectivo regula las condiciones de trabajo entre la Asociación Cantabria Pro- Minusválidos Psíquicos-AMPROS y los trabajadores que prestan sus servicios en todos los centros, cualesquiera que sea su naturaleza o tipo, dependiente de aquella.

ARTICULO 2º

Quedan excluidos concretamente del ámbito de este convenio:

a) El personal docente que perteneciendo a los escalofones del Ministerio de Educación y Ciencia, prestan servicios en nuestros centros docentes. Dicho personal se regirá por su propia y específica legislación.

b) Los miembros de las comunidades religiosas, capellanes o personas religiosas que sirvan a Instituciones de asistencia a minusválidos psíquicos. Dicho personal se regirá por los Convenios que tengan establecidos o que se establezcan en el futuro.

c) Los profesionales o especialistas que puedan, en razón de su ejercicio profesional, concertar estudios, trabajos o colaboraciones concretas y especiales respecto a la actividad normal de los centros incluidos en el ámbito de aplicación del presente convenio.

ARTICULO 3º

AMBITO PERSONAL. El presente convenio, de ámbito de empresa, afecta a la totalidad de los trabajadores y empleados que integran la plantilla de AMPROS, excepto a los minusválidos tanto psíquicos como físicos que prestan sus servicios en los Centros Especiales de Empleo, contratados al amparo del Real Decreto nº 1368/85 y de los minusválidos atendidos en los Centros Ocupacionales y Centros de Día.

Quedan, no obstante, excluidos de las tablas salariales anexas al presente convenio, los puestos de Responsabilidad.

ARTICULO 4º

AMBITO TEMPORAL. El presente convenio tendrá una duración de dos años a contar desde el 1 de enero de 1994, terminando por tanto su vigencia el 31 de diciembre de 1.995. Sus efectos económicos tendrán vigencia desde la indicada fecha del 1 de enero de 1.994 sea cual fuera la fecha de su firma. La denuncia de este convenio deberá efectuarse con tres meses de antelación. Dicha denuncia queda aceptada por ambas partes y se acuerda que la negociación del próximo convenio se iniciará en el mes de setiembre de 1995.

ARTICULO 5º

Las normas contenidas en este convenio regularán las relaciones entre AMPROS y su personal. Para lo no previsto en este convenio se estará a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, ley Orgánica de Libertad Sindical y demás disposiciones laborales de carácter general.

ARTICULO 6º

CONDICIONES MAS BENEFICIOSAS. Las mejoras económicas pactadas en el presente convenio serán respetadas, pero podrán ser absorbidas y compensadas en su conjunto y en el cómputo anual, por las que existan y por las que en el futuro puedan establecerse. La remuneración total bruta pactada en el presente convenio, no podrá ser reducida por aplicación de normas posteriores.

ARTICULO 7º

COMISION PARITARIA. Se establece una comisión paritaria que estará compuesta por tres representantes de los trabajadores y tres de la empresa.

CAPITULO II: ORGANIZACION DEL TRABAJO.

ARTICULO 8º

La organización del trabajo es facultad exclusiva de AMPROS. En la organización del trabajo y en la movilidad funcional que dicha organización suponga, así como en la elaboración de la plantilla y clasificación de los puestos de trabajo, deberá oírse la opinión de los trabajadores, estando representados a estos efectos por los delegados de los trabajadores y el responsable de la sección afectada

ARTICULO 9º

Los sistemas de racionalización, mecanización, revisión y valoración del trabajo no perjudicarán la formación profesional, cuya mejora debe ser preocupación fundamental de la Empresa y ha de constituir para ella un deber indeclinable.

ARTICULO 10º

Con la natural adaptación que impongan las características de la actividad a realizar en cada centro de organización práctica del trabajo tenderá a un aumento de la eficacia sin detrimento de la

humanización del trabajo, simplificación del mismo, mejora de métodos y análisis y determinación de los rendimientos.

ARTICULO 119

La dirección de la Empresa señalará las tareas adecuadas que debe atender cada trabajador con el fin de conseguir, tanto la necesaria adaptación de los trabajadores a los puestos de acuerdo a sus aptitudes, como una plena ocupación, aunque para ello sea preciso el desempeño de labores profesionales análogas a las que tenga habitualmente encomendadas.

CAPITULO III: CLASIFICACION PROFESIONAL

SECCION PRIMERA. DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 120

Las clasificaciones del personal consignado en el presente convenio son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener provistas todas las plazas enumeradas, si la necesidad y volumen del centro de trabajo no lo requiere.

ARTICULO 130

Son, asimismo, enunciativos los distintos cometidos asignados a cada categoría o especialidad, pues todos los trabajadores afectados por el presente convenio están obligados a realizar los trabajos y operaciones que les ordenen sus superiores dentro de los generales cometidos propios de sus competencias y categorías profesionales y sin menoscabo de su dignidad y formación profesional.

SECCION SEGUNDA. CLASIFICACION SEGUN LA PERMANENCIA.

ARTICULO 140

Por razón de la permanencia del personal en la Empresa se clasificará en : fijo, eventual o interino.

ARTICULO 150

Es personal fijo el que se precisa de un modo permanente para realizar el trabajo propio de la actividad a que se dedica la Empresa.

ARTICULO 160

Es personal eventual el admitido por la Empresa para realizar trabajos de carácter temporal y se regulará de acuerdo con la normativa vigente.

ARTICULO 170

Es personal interino el que presta su trabajo de forma continuada supliendo ausencias temporales de trabajadores fijos originadas por servicio militar, incapacidad laboral transitoria, por enfermedad o accidente, excedencias forzosas o situaciones semejantes que obliguen a la Empresa a reservar una plaza al ausente.

El cese del personal interino tendrá lugar, sin derecho a indemnización alguna, cuando se reintegre el titular a quién sustituye el trabajador interino. En todo caso, desaparecida la causa que motivó la interinidad, si el trabajador interino

continúa prestando servicios, se convertirá en trabajador fijo de plantilla.

SECCION TERCERA. CLASIFICACION SEGUN FUNCION

ARTICULO 180

El personal que preste sus servicios, tanto manuales como intelectuales se clasificará en atención a la función que desempeñe en alguno de los siguientes grupos y categorías.

GRUPO I- Personal técnico

Comprende los subgrupos y categorías siguientes:

Subgrupo 1. Personal técnico titulado de grado superior.

Subgrupo 2. Personal técnico titulado de grado medio.

Subgrupo 3. Auxiliares técnicos:

- a) Cuidadores de día.
- b) Auxiliares de Enfermería.
- c) Especialistas no Médicos.
- d) Cuidadores de noche.

Subgrupo 4. Personal técnico no titulado:

- a) Jefes de taller
- b) Contramaestres
- c) Maestros de taller
- d) Encargados
- e) Capataces
- f) Capataces de peones ordinarios.

GRUPO II. Personal Administrativo

- a) Jefes superiores
- b) Jefes de primera
- c) Jefes de segunda
- d) Oficiales de primera
- e) Oficiales de segunda
- f) Oficial de tercera
- g) Auxiliar
- h) Aspirante.

GRUPO III. Profesionales de oficio

- a) Oficiales de primera
- b) Oficiales de segunda

GRUPO IV. Personal de servicios auxiliares

- a) Gobernantes
- b) Ayudantes de cocina
- c) Auxiliares de cocina y personal servicio doméstico
- d) Personal de servicio doméstico
- e) Personal no cualificado.

GRUPO V. Personal subalterno

- a) Conserjes
- b) Ordenanzas
- c) Porteros
- d) Vigilantes y Serenos
- e) Telefonistas
- f) Ascensoristas
- g) Botones

ARTICULO 199

Las definiciones correspondientes a las distintas categorías profesionales se reflejan en el anexo I de este convenio, el cual forma parte integrante del mismo. Dichas definiciones recogen las funciones fundamentales de las categorías enumeradas.

CAPITULO IV: INGRESOS, ASCENSOS, PLANTILLA Y ESCALOFONES

SECCION PRIMERA: INGRESOS

ARTICULO 209

El ingreso de los trabajadores se ajustará a las normas legales sobre colocación de trabajadores.

ARTICULO 219

La empresa podrá someter a los aspirantes a las pruebas que considere necesarias para conocer tanto si su grado de preparación es adecuado a la categoría profesional que vayan a ostentar como si reúne las idóneas condiciones que la atención del minusválido requiere.

ARTICULO 229

En los casos de contratación de personal de nuevo ingreso, se tendrá en cuenta la opinión de los representantes de los trabajadores. La Empresa anunciará con antelación los puestos de trabajo a cubrir, fecha de la prueba y demás requisitos que deberán reunir los aspirantes, teniendo preferencia en igualdad de condiciones, los trabajadores de AMPROS.

ARTICULO 239

El ingreso se realizará para cualquiera de las categorías que figuran en el capítulo III del presente convenio y la Empresa clasificará al personal con arreglo a las funciones para las que ha sido contratado y no para las que pudiera estar capacitado para realizar.

ARTICULO 249

El personal de nuevo ingreso en la Empresa quedará sometido, salvo pacto en contrario, a un período de prueba que se formulará por escrito, de mayor a menor duración según la índole de la labor a realizar y que no podrá exceder del señalado en la siguiente escala:

- Personal titulado superior o asimilado, seis meses.
- Personal titulado medio o asimilado, tres meses.
- Personal técnico no titulado, tres meses.
- Auxiliares técnicos, dos meses.
- Personal administrativo, un mes.

Profesionales de oficio y personal de Servicios Auxiliares, un mes.

Personal subalterno, dos semanas.

Durante el período de prueba las partes podrán desistir del contrato sin derecho a indemnización de ninguna clase, pero en todo caso, el personal durante aquel período tendrá derecho a la retribución y demás beneficios correspondientes a su categoría.

El período de prueba será facultativo, pudiendo, en consecuencia, la Empresa proceder a la admisión del personal con renuncia total o parcial del mismo.

Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desestimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en al antigüedad del trabajador.

ARTICULO 259

La contratación del personal interino deberá hacerse necesariamente por escrito, haciendo constar el nombre del trabajador a quien sustituye y las causas que motivan la situación. La duración de este contrato de trabajo vendrá determinado por la fecha de incorporación del titular al puesto de trabajo.

ARTICULO 269

La contratación del personal eventual para trabajos que no tengan carácter normal y permanente en la Empresa se realizará en función de la necesidad de los puestos de trabajo que no se puedan cubrir con personal fijo.

La remuneración se calculará por horas trabajadas en las que se computarán las retribuciones y que, proporcionalmente corresponden a los domingos y días festivos, vacaciones y complementos salariales de vencimiento periódico superior al mes.

En cualquier caso, se formalizará por escrito el contrato del personal eventual, haciendo constar en el mismo su duración y demás condiciones laborales, entregándose al trabajador una copia debidamente autorizada. De no observarse la forma escrita el contrato se presumirá por tiempo indefinido.

SECCION SEGUNDA: ASCENSOS

ARTICULO 279

Todo el personal de la Empresa tendrá, en igualdad de condiciones, derecho a preferencia para cubrir las vacantes existentes en cualquiera de los grupos profesionales de la misma.

Los ascensos se efectuarán siguiendo las normas que se expresan en los artículos siguientes:

GRUPO I. Personal técnico

ARTICULO 28º

El ascenso de este personal se hará por libre designación de la Empresa entre los poseedores del título correspondiente. El mismo criterio se utilizará para proveer vacantes en puestos que impliquen ejercicio de autoridad o de mando sobre otras personas y en aquellos de especial responsabilidad por suponer atención y asistencia directa de minusválidos cualquiera que sea la categoría y el grupo profesional de la plaza a cubrir.

GRUPO II. Personal administrativo.

ARTICULO 29º

Las vacantes de jefe, en sus diferentes categorías, se proveerán libremente por la Empresa y las correspondientes a las demás categorías por concurso oposición entre los de categoría inferior.

GRUPO III. Profesionales de oficio

ARTICULO 30º

Las vacantes que se produzcan en la categoría de Oficiales de primera se cubrirán entre Oficiales de segunda por concurso-oposición, teniendo en cuenta la opinión de los representantes de los trabajadores.

Las vacantes de Oficiales de segunda se cubrirán por Oficiales de tercera de la especialidad de que se trate que hayan superado el período de aprendizaje.

GRUPO IV. Personal de Servicios Auxiliares

ARTICULO 31º

Las vacantes que se produzcan en la categoría profesional de Gobernanta se proveerán libremente por la Empresa. Las que se produzcan en las demás categorías se cubrirán entre el personal de dicho grupo puntuando la aptitud. De no existir personal idóneo, la vacante se cubrirá por libre designación de la Empresa, teniendo en cuenta la opinión de los representantes de los trabajadores.

GRUPO V. Personal subalterno.

ARTICULO 32º

Los ascensos del personal pertenecientes a este grupo profesional se regirá por las reglas siguientes:

a) Las vacantes que se produzcan en las categorías de Conserje se proveerán por libre designación de la Empresa, a ser posible entre el personal de categorías inferiores del mismo grupo.

b) Ordenanzas, Vigilantes y Serenos. De forma compatible con las disposiciones legales, la Empresa vendrá obligada a proveer estas plazas con aquellos de sus trabajadores que por defecto físico, enfermedad o edad avanzada no puedan seguir desempeñando su actividad con el rendimiento normal, siempre que carezcan de pensión para su sostenimiento.

c) Las vacantes que se produzcan en las restantes categorías serán cubiertas por libre designación de la Empresa.

SECCION TERCERA. PLANTILLAS Y ESCALOFONES

ARTICULO 33º

La empresa vendrá obligada a confeccionar la plantilla de su personal fijo, señalando el número de trabajadores que corresponde a cada categoría con especificación de los grupos y subgrupos.

La plantilla se confeccionará como mínimo cada tres años y no tendrá efecto alguno contrario a la situación y derechos adquiridos por todos y cada uno de los trabajadores que forman parte del centro de trabajo.

Las plantillas fijadas por la Empresa para cada uno de sus centros de trabajo serán remitidas a la Delegación de Trabajo correspondiente para su oportuna aprobación.

ARTICULO 34º

La Empresa podrá modificar las plantillas de sus centros de trabajo cuando las necesidades de los mismos lo requieran, previa notificación al comité de Empresa o Delegados de Personal, en su defecto, y conforme con lo establecido al efecto por la legislación en vigor.

ARTICULO 35º

Las vacantes que se produzcan en la plantilla aprobadas serán cubiertas preferentemente por el personal fijo o eventual de la propia Empresa, teniendo en cuenta su categoría y antigüedad y con sujeción siempre a las normas sobre ascensos e ingresos recogidas en el presente convenio.

ARTICULO 36º

La empresa vendrá obligada a confeccionar anualmente dentro del primer trimestre y por cada centro de trabajo el escalafón de todo su personal, clasificando por grupos y subgrupos profesionales: dentro de éstos, por orden de categoría y en ellas, por orden de antigüedad. En caso de igualdad se colocará en primer lugar al que tenga mayor antigüedad en la empresa y si ésta fuera la misma, al de mayor edad. Dicho escalafón será sometido a conocimiento del personal del centro de trabajo, el cual podrá realizar las reclamaciones que crea oportunas ante la Dirección del mismo, que resolverá en el plazo de diez días y si hubiese lugar a la reclamación, la expondrá en nota aparte durante igual período.

Contra las resoluciones denegatorias de la Empresa los trabajadores afectados podrán ejercitar las acciones correspondientes ante la autoridad laboral competente.

CAPITULO V: REGIMEN DE RETRIBUCIONES
SECCION PRIMERA. PRINCIPIOS GENERALES

ARTICULO 37º

Los sistemas retributivos sin perjuicio de la facultad del Ministerio de Trabajo en orden a la fijación se regulan por el presente Convenio.

ARTICULO 389

Las retribuciones del personal comprendido en este Convenio estarán constituidas por el salario convenio, que figura en el Anexo II y será el correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 1.994. Para dicho año será el resultante de aplicar al salario Convenio al 31-12-93, un aumento equivalente al 3 %.

El correspondiente al año 1.995 será el resultante de aplicar al salario convenio al 31 de diciembre de 1.994 un aumento equivalente al 0,50 menos del I.P.C. real resultante del año 1.995.

El personal que preste sus servicios en jornada reducida o por horas deberá percibir sus haberes proporcionalmente a la duración de su jornada ó al número de ellas trabajadas.

ARTICULO 399

El pago de las retribuciones salariales se hará conforme a lo que establecen las normas vigentes al respecto, debiendo, en cualquier caso, referirse los recibos de salarios a meses naturales y debiendo efectuar el pago del salario en los diez primeros días del mes siguiente al debengado y dentro de la jornada de trabajo.

No obstante, podrán adaptarse y aplicarse otras modalidades de pago que puedan ser pactadas en futuros convenios colectivos y que sean conformes a lo establecido en las disposiciones reguladoras del salario.

ARTICULO 409

Cuando en un centro incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio existan personas que por motivos altruistas desearan prestar servicios sin percibir contraprestación alguna, deberá el Centro solicitar la previa autorización de la Delegación Provincial de Trabajo competente, la que formará expediente en el que se haga constar la manifestación escrita de la voluntad del interesado y que dispone de otros medios de vida.

Las personas a que se refiere el párrafo anterior quedarán excluidas del ámbito de aplicación del presente Convenio y demás normas reguladoras del Contrato de Trabajo y Seguridad Social.

SECCION SEGUNDA. SALARIO CONVENIO

ARTICULO 419

El salario Convenio de los trabajadores comprendidos en este Convenio, entendido como la parte de la retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo, sin atender a las circunstancias determinantes de sus complementos, será para cada categoría profesional, el que se establece en el anexo II del mismo, que a todos los efectos se entenderá como parte integrante de ella.

ARTICULO 429

No tendrán la consideración legal de salario las cantidades que perciban los trabajadores por indemnizaciones o suplidos por gastos que hubieran de ser realizados por aquellos como consecuencia de su actividad laboral, las prestaciones o indemnizaciones que perciban de la Seguridad Social y las indemnizaciones correspondientes a traslados, suspensiones, despidos y conceptos semejantes.

SECCION TERCERA. COMPLEMENTOS DEL SALARIO

ARTICULO 439

Los trabajadores comprendidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio percibirán los complementos salariales que se establecen en los artículos siguientes, así como aquellos otros que puedan establecerse conforme a las disposiciones en vigor.

ARTICULO 449

El personal que realice trabajos correspondientes a categoría superior a la que le corresponda profesionalmente, percibirá el salario de la categoría que desempeñe efectivamente durante el tiempo real de su ejecución y únicamente en caso de necesidad y por el tiempo mínimo indispensable.

La Dirección de la Empresa podrá mantener el régimen de trabajo de categoría superior durante un máximo de cuatro meses ininterrumpidos por cada trabajador; si transcurrido dicho tiempo se continuasen realizando trabajos de la nueva categoría superior se reconocerá al trabajador la nueva categoría, salvo mejor derecho de otro por la aplicación de las normas sobre ascensos del Capítulo IV del presente Convenio, en cuyo caso aquel consolidará la retribución, aunque no la categoría superior.

ARTICULO 459

Por necesidad del servicio, la Empresa podrá destinar a un trabajador a la realización de trabajos de categoría inferior a la suya por un plazo no superior a tres meses, conservando la retribución propia de su categoría, y siempre que no resulte vejatorio para él y no perjudique su aptitud y capacidad profesionales.

ARTICULO 469

El personal afectado por este Convenio tendrá derecho a percibir un premio de antigüedad por cada período de tres años de servicio efectivo prestados a la Empresa o su parte proporcional correspondiente si su ingreso ha tenido lugar con posterioridad a la última fecha de cómputo. Este premio tendrá a todos los efectos la consideración de complemento personal del salario.

En todo caso, en concepto de antigüedad se devengarán trienios en la cuantía expresada en el anexo III por cada categoría profesional ostentada por el trabajador, sirviendo este modelo

no solo para el cálculo de los trienios de nuevo vencimiento, sino también para el de los ya perfeccionados por lo que todo ascenso a categoría superior determina la actualización de este complemento.

La fecha inicial del cómputo de antigüedad será la del ingreso del trabajador en la Empresa y el importe de cada trienio comenzará a devengarse desde el día 1 del mes siguiente al de su vencimiento.

Para el cómputo de la antigüedad se tendrá en cuenta el tiempo de servicios en la Empresa, considerándose como trabajados todos los meses y días en que el trabajador haya percibido retribución. Se computará el tiempo de vacaciones y licencias retribuidas, de incapacidad laboral transitoria y excedencia especial.

El trabajador que cese definitivamente en la Empresa y posteriormente reingrese de nuevo en la misma sólo tendrá derecho a que se le compute la antigüedad desde la fecha de este nuevo ingreso, perdiendo todos los derechos de antigüedad anteriormente obtenidos.

ARTICULO 479-

PAGAS EXTRAORDINARIAS. Todo el personal, afectado por el presente Convenio, percibirá dos pagas extraordinarias, una en junio y otra en diciembre, compuestas por el salario convenio, los pluses de responsabilidad y la antigüedad. No obstante los trabajadores que vienen percibiendo una decimoquinta paga, seguirán cobrándola, pero el importe de la misma queda congelada en el valor del primer convenio de Empresa.

Al personal que hubiere ingresado en el transcurso del año o que cesara durante el transcurso del mismo se le abonarán la gratificaciones prorrateando su importe en relación con el tiempo trabajado. Esta misma norma se aplicará a los trabajadores eventuales e interinos.

El abono de las indicadas gratificaciones al personal que presta sus servicios en régimen de jornada reducida deberá hacerse efectivo en proporción a las horas de trabajo pactadas.

ARTICULO 480

En los Reglamentos de Régimen Interior o en los demás procedimientos válidos en derecho para regular condiciones de trabajo, podrá especificarse los complementos que puedan reconocerse a aquellos trabajadores que en atención a su labor de asistencia o atención directa a minusválidos en sus diferentes grados, les suponga una especial responsabilidad o les exija una mayor dedicación. En las citadas normas se señalarán tanto las cantidades de los indicados complementos como los módulos para su fijación, que podrán ser

variables en atención al grado de minusvalía del asistido.

ARTICULO 490

PLUS DE RESPONSABILIDAD.

a) Responsabilidad de atención directa. Por designación de la Empresa y previa aceptación del trabajador, este se responsabilizará de todo lo concerniente a la atención directa de un Centro o Servicio, y a las órdenes del Jefe de Area correspondiente. Mientras realice este cargo de responsabilidad percibirá el plus mensual que seguidamente se detalla: Cuidador responsable de viviendas hasta 25 plazas 70.800.-Ptas.; cuidador responsable de viviendas de más de 25 plazas 77.194.-Ptas.; Cuidador responsable de campamentos de verano y excursión de Semana Santa 20.600.-Ptas.; Encargado responsable del Centro Especial de Empleo de Laredo 33.848.-Ptas.; Encargado responsable del Centro Especial de Empleo de Reinoso 16.970.-Ptas.; Encargado responsable del Centro Ocupacional de Santander 18.313.-Ptas.; Encargado Responsable del Centro ocupacional de Horna 5.150.-Ptas; Cuidador responsable del Centro de Asistencia de Día de Santander 34.493.-Ptas.. Este último plus no será de aplicación en tanto se mantenga el actual puesto de técnico de grado medio a extinguir.

b) Responsabilidad compartida. Por las especiales características de algunos de los puestos de trabajo, se establece el siguiente plus, pudiendo no obstante crearse cuantos sean necesarios, los cuidadores de las viviendas que trabaje los fines de semana y festivos, percibirán un plus mensual de 4.568.- Ptas. en tanto permanezcan dichas características.

El oficial administrativo de la sección de nóminas percibirá un plus mensual de 3.438 ptas.

Todos los pluses podrán ser absorbidos o compensados según se indica en el artículo 60 y dejarán de percibirlos desde el momento en que desaparezcan las condiciones que los originaron.

ARTICULO 500

A los trabajadores que tengan que realizar labores que resulten excepcionalmente penosas, tóxicas o peligrosas, se les abonará una bonificación del 20 por 100 sobre el salario convenio. Si estas labores se efectúan únicamente durante la mitad de la jornada, la bonificación se reducirá al 10 por 100, si se realiza el trabajo excepcionalmente tóxico, penoso o peligroso durante un período superior a sesenta minutos por jornada, sin exceder de media jornada.

En aquellos supuestos en los que muy singularmente concurriese de modo manifiesto la excepcional

penosidad, toxicidad y la marcada peligrosidad superior al riesgo normal de la industria, el 20 por 100 pasará a ser el 25 por 100 si concurriese dos circunstancias de las señaladas y el 30 por 100 si fuesen las tres.

La falta de acuerdo entre Empresa y trabajadores respecto a la calificación del trabajo como penoso, tóxico o peligroso, se resolverá por la Delegación Provincial de Trabajo, previos los asesoramientos que estime oportunos.

Las resoluciones adoptadas por la Delegación Provincial de Trabajo, podrán ser recurridas en el plazo de quince días ante la Dirección General de Trabajo.

Las bonificaciones iguales o superiores a las señaladas establecidas por la Empresa será respetada, siempre que quede plenamente demostrado que estas bonificaciones han sido concedidas por alguno de los tres conceptos enumerados: toxicidad, penosidad o peligrosidad, en cuyo caso no será exigible el abono del plus que en este artículo se señala.

Tampoco vendrá obligada a satisfacer las citadas bonificaciones la Empresa si las tuviera incluidas en el salario convenio del puesto de trabajo.

Si por mejora de instalaciones o de procedimientos de trabajo desaparecieran las condiciones de penosidad, toxicidad o peligrosidad, una vez comprobada su inexistencia por la Delegación Provincial de Trabajo, por medio de la Inspección de Trabajo, previos los informes técnicos que estime pertinentes, dejarán de abonarse las citadas bonificaciones.

ARTICULO 51º

El personal que preste servicios en centros en los que exista media pensión o internado y cuando su jornada coincida con las horas de comida y cena, tendrán derecho, como complemento salarial en especie de manutención. No obstante, tal complemento podría ser compensado en metálico en virtud del acuerdo entre Empresa y trabajador, de no alcanzarse tal acuerdo, la opción corresponderá al último.

Cuando por sus funciones el personal debe pernoctar, tendrá derecho a alojamiento, que también podrá ser compensado en metálico. En todo caso el personal interno, considerado como tal el que viva permanentemente en la Empresa, tendrá derecho a manutención y alojamiento a cargo de ésta.

ARTICULO 52º

Los servicios de carácter extraordinario prestados por los profesionales o especialistas que puedan, en razón de su ejercicio profesional, concertar estudios, trabajos o colaboraciones

concretas y especiales respecto a la actividad normal de los centros incluidos en el ámbito de aplicación del presente convenio se regularán con arreglo a lo establecido a continuación:

1.- A los efectos a que el presente artículo se refiere, se considerarán servicios de carácter extraordinario aquellos que no tengan establecida una jornada u horario de trabajo determinados. Los cuales se especificarán expresamente en los Reglamentos de Régimen Interior.

2.- Los citados servicios, si están comprendidos entre los que ya tengan a su cargo la Empresa, serán retribuidos conforme a lo establecido para cada caso en los correspondientes Reglamentos de Régimen Interior.

En los casos no previstos en los Reglamentos de Régimen Interior, y en tanto no se establecen otras de aplicación obligatoria, las retribuciones se pactarán entre los interesados en percepción y la Empresa.

En ningún caso serán comparativamente inferior a las retribuciones que se asigne como mínimo a otras prestaciones similares a este Convenio.

SECCION CUARTA: ANTICIPOS Y CREDITOS

ARTICULO 53º

El trabajador tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta por el trabajo ya realizado, sin que pueda exceder de hasta el 90 por 100 del importe del salario.

ARTICULO 54º

El personal fijo de plantilla con más de dos años de antigüedad que se encuentre en una necesidad que se estime justificada podrá solicitar un crédito cuya cuantía no podrá exceder del importe de una mensualidad del sueldo, supeditado a la existencia de crédito presupuestario.

Dicho crédito no devengará interés alguno y su reintegro deberá efectuarse deduciendo de cada mensualidad una doceava parte del crédito.

Nadie podrá solicitar nuevo crédito mientras no haya liquidado el anterior.

CAPITULO VI: JORNADA, HORARIO, HORAS EXTRAORDINARIAS, DESCANSOS Y VACACIONES.

SECCION PRIMERA: JORNADA PRINCIPIOS GENERALES

ARTICULO 55º

JORNADA LABORAL. El número de horas anuales de trabajo serán de 1.760 en 40 h/semanales para los trabajadores a que afecta este convenio, tanto para la jornada continuada como para la jornada partida.

Los trabajadores que prestan sus servicios en centros que se rigen por el calendario escolar a efectos de atención a minusválidos, tendrán que destinar las horas correspondientes al tiempo que los centros permanezcan cerrados, a otras actividades que AMPROS considere necesarias. Las horas trabajadas que sobrepasen la jornada normal semanal en su conjunto, nunca se considerarán extraordinarias, salvo que en su cómputo anual sobrepasen la jornada establecida. En este caso se compensarán bien con días libres, fijados estos de mutuo acuerdo o remunerándolos según la legislación vigente.

Los trabajadores que con cierta frecuencia desarrollan su actividad fuera del centro de trabajo tendrán derecho a negociar su jornada laboral a efecto de evitar una prolongación de ésta.

Las reuniones con padres y las programaciones de trabajo, se realizarán dentro de las horas laborales siempre que no perturben el desarrollo normal de las actividades o si éstas se perturbasen se celebrarán fuera de las horas de trabajo, compensándose anualmente el tiempo invertido en las mismas, disfrutando de más días de vacaciones en el supuesto de que el tiempo destinado a estas reuniones y el realizado en su jornada habitual superara las horas anualmente pactadas.

Estas reuniones deberán ser planificadas conjuntamente con los responsables de AMPROS con la antelación debida y con la indicación de los asuntos a tratar.

En la época estival, cuyo período se determinará en el Reglamento de Régimen Interior, se aplicará en los centros que lo tengan establecido, la jornada intensiva de trabajo cuando sea compatible con los servicios asistenciales que en cada centro se presten.

ARTICULO 56º

No estarán comprendidos en la jornada normal a que se refiere el artículo anterior los trabajos siguientes:

El de los Porteros, Guardas, Vigilantes, Serenos y en general los Servicios de Guardería, siempre que tengan habitación en la zona de trabajo de vigilancia encomendados.

ARTICULO 57º

Los trabajadores cuya jornada normal de trabajo se realice de forma continuada disfrutarán de un período de descanso de quince minutos, dicho período se retribuirá como de trabajo, con excepción de los complementos salariales de cantidad y calidad, y se computará a todos los efectos como de jornada de trabajo.

Para el personal del Centro Especial de Empleo que realiza las funciones de vigilantes durante el bocadillo de la mañana, se computará como jornada laboral a la mitad de la plantilla cada día.

ARTICULO 58º

No se tendrá en cuenta a efectos de la duración máxima de la jornada normal de trabajo establecida en el artículo 55 ni para el cómputo de las horas extraordinarias que se autoricen, el exceso de horas trabajadas para prevenir o remediar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su indemnización de conformidad con la legislación general o específica existentes.

SECCION SEGUNDA. HORARIO

ARTICULO 59º

La Dirección de la Empresa, de acuerdo o previo informe preceptivo del Comité de Empresa, o en su defecto de los Delegados de Personal, fijará un horario de trabajo acomodado al número de horas legalmente establecido, por días o por cómputo de tiempo de mayor duración.

Las horas ordinarias de trabajo durante la semana se distribuirán de modo que ningún trabajador realice más de nueve y que entre la terminación de la jornada diaria y el comienzo de la siguiente disponga al menos de un descanso de doce horas.

Cuando no exista acuerdo entre la Dirección de la Empresa y el personal sobre la fijación del horario de trabajo resolverá la Delegación Provincial de trabajo competente.

En cualquier caso será principio básico en materia de organización del trabajo y distribución de horarios al de saturación de jornada en los puestos de trabajo con objeto de conseguir la plena ocupación de los trabajadores, a cuyo efecto la Dirección de los Centros señalará las tareas que deben ser realizadas y atendidas por cada trabajador, aunque para ello sea preciso el desempeño de otras funciones distintas a las habituales realizadas o que correspondan a su categoría profesional, siempre que ello no constituya perjuicio para la formación profesional del trabajador ni vejación para el mismo.

ARTICULO 60º

La Dirección de la Empresa, por probadas razones técnicas, organizativas o asistenciales a los minusválidos podrá, previo acuerdo o informe preceptivo del Comité de Empresa o los Delegados de Personal y con la aprobación de la Delegación de Trabajo competente, modificar el horario de trabajo establecido, poniéndolo en conocimiento

de los trabajadores con quince días de antelación.

ARTICULO 619

Los horarios podrán comprender el sistema de turnos o relevos continuados cuando en atención a la especificidad de la actividad realizada por los centros así sea necesario. La fijación de los citados turnos y distribución de los trabajadores en los mismos corresponde a la Dirección de la Empresa, pudiendo los trabajadores no conformes recurrir a la Delegación de Trabajo competente, que resolverá lo que proceda.

ARTICULO 629

Se considerará trabajo nocturno el comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana.

Las horas trabajadas durante el citado período se retribuirán con el complemento del vinticinco por ciento sobre el salario convenio.

Queda exceptuado de la percepción de este complemento al personal cuyo salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza, igualmente los trabajadores ocupados en jornada diurna pero que en atención a las especiales necesidades que la asistencia del minusválido requiere tengan que prestar sus servicios en períodos nocturnos.

ARTICULO 639

No obstante el personal de Residencias que pernocta con los minusválidos se computará solamente como tiempo trabajado la mitad del mismo; teniendo en cuenta que, salvo raras excepciones, permanece descansando. Por lo tanto, es aceptado por ambas partes, como tiempo de espera por analogía con otras reglamentaciones o convenios.

El trabajo en festivos se estará a lo reglamentario en la legislación vigente. Se podrá negociar a la contratación del trabajador.

SECCION TERCERA. HORAS EXTRAORDINARIAS

ARTICULO 649

Es principio general que el trabajo ordinario, regular y constante en todas las empresas incluidas en el presente convenio no puede atenderse de modo sistemático con horas extraordinarias.

ARTICULO 659

Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que exceden de jornada diaria normal resultante del número de horas de trabajo semanales que se establecen en este Convenio o de la inferior contratada en su caso. La iniciativa para trabajar en horas extraordinarias corresponderá a la Dirección de la Empresa y su libre aceptación al trabajador.

SECCION CUARTA. DESCANSOS

ARTICULO 669

Entre la terminación de la jornada y el comienzo de la siguiente, salvo casos de urgencia o necesidad perentoria, deberán transcurrir como mínimo doce horas, computándose a tales efectos tanto las trabajadas en jornada normal como las extraordinarias.

ARTICULO 679

El descanso dominical, y en su defecto semanal; se ajustarán a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

SECCION QUINTA. VACACIONES

ARTICULO 689

Las vacaciones serán las siguientes:

En Navidad del 24 al 31 de diciembre ambos inclusive.

En Semana Santa una semana.

En verano el mes de agosto excepto servicios especiales de atención. La sede social permanecerá abierta el mes de agosto. Las vacaciones del año 1.995, se iniciarán el 31 de julio y finalizarán el 30 de agosto ambos inclusive excepcionalmente.

Este derecho no será sustituido por compensación económica y deberá disfrutarse a ser posible, ininterrumpidamente de acuerdo con el párrafo anterior, excepto servicios especiales, procurando complacer al personal en cuanto a las fechas y dando preferencia dentro de la respectiva categoría a los más antiguos. En cualquier caso, para la determinación de la fecha de disfrute de las vacaciones, será criterio básico, en atención a la actividad asistencial de los minusválidos realizada por la Empresa incluida en el presente Convenio, la necesidad de que aquellas se establezcan teniendo siempre presente que los servicios queden perfectamente atendidos.

En caso de disconformidad sobre el disfrute de las vacaciones resolverá la Magistratura de Trabajo competente.

En supuestos de cierre del centro de trabajo por vacaciones, la Dirección de la Empresa podrá designar al personal que durante este período haya de efectuar obras necesarias, labores de limpieza, entretenimiento y mantenimiento.

CAPITULO VII: LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

SECCION PRIMERA. LICENCIAS Y PERMISOS

ARTICULO 699

Los trabajadores avisando con la posible antelación y justificándolo adecuadamente, podrá

faltar al trabajo con derecho a percibir el salario contractual o pactado, por alguno de los motivos y con la duración que se indica:

a) Por el tiempo necesario en los casos de asistencia a consulta de la Seguridad Social, tanto del médico de cabecera como de los especialistas, cuando no sea factible acudir a estas consultas fuera de las horas de trabajo. En caso de asistencia a la consulta del médico de cabecera, el trabajador deberá presentar el correspondiente justificante, extendido por

aquel, certificando la efectiva asistencia a la consulta.

En el caso de asistencia a la consulta de un especialista el trabajador deberá presentar el volante del médico de cabecera en el que se le envía al especialista correspondiente y la justificación de haber estado en la consulta de este último.

b) Un día natural por traslado de su domicilio habitual.

c)	(2) FALLECIMIENTO	(3) ENFERMEDAD GRAVE	(4) HOSPITALIZACION C/ Intervención	(5) HOSPITALIZACION S/ Intervención	(6) INTERVENCION S/ Hospitaliz.	MATRIMONIO	NACIMIENTO HIJO
Cónyuge	5	4	Hasta 4 días	Hasta 4 días	1	15	3
Hijo	3	3	Hasta 3 días	Hasta 3 días	1	1	
Hijo político	2	2	1	1			
Padre	3	3	Hasta 2 días	Hasta 2 días	1	1	
Padre político	2	2	1	1			
Hermano	3	2	1	1		1	
Hermano político	2	2	1	1		1	
Abuelo	2	2					
Abuelo político	2						
Nietos	2	2	1				
Tíos (1)	1						
Concuñados (1)	1						

(1) Concuñado.- Son los cónyuges de los hermanos del cónyuge del trabajador.
Tíos.- Sólo se refiere a los tíos consanguíneos del trabajador.

(2) El permiso se considera desde el día del fallecimiento inclusive, cualquiera que sea la hora en que haya ocurrido, salvo en los tíos y concuñados que puede optarse por el día del entierro.

(3) Para poder acogerse a los permisos de esta casilla, es IMPRESCINDIBLE que en el justificante médico se haga constar expresamente el estado GRAVE del enfermo. Considerándose el permiso desde la fecha del justificante inclusive.

(4,5,6) El permiso se considera desde el día de la intervención inclusive, o la fecha de la hospitalización si ésta ha sido con carácter de urgencia.
Se excluye de estos permisos los partos y reconocimientos médicos.

Cuando sea necesario trasladarse fuera del domicilio habitual y no pueda realizarse en el mismo día, los permisos incluidos en el cuadro anterior correspondiente al 1º y 2º grado de parentesco se ampliará un día más.

d) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

e) Las uniones de hecho gozarán de los mismos beneficios que los matrimonios de derecho para lo establecido en este Convenio.

ARTICULO 70º

Las empresas que tengan a su servicio trabajadores inscritos en cursos organizados en centros oficiales o reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia para la obtención de un título académico a tenor de la Ley General de Educación,

así como los que concurran a oposición para ingresar en cuerpos de funcionarios públicos, otorgarán los permisos necesarios, por el tiempo máximo de diez días al año, para que puedan concurrir a los exámenes y demás pruebas de aptitud y valoración.

Los trabajadores a que se refiere el presente artículo podrá pedir a la empresa en la que prestan sus servicios y esta vendrá obligada a conceder la división de sus vacaciones anuales en períodos distintos a los previstos en el artículo 68 del presente Convenio siempre que

ello sea compatible con la organización razonable de trabajo en la Empresa. En caso de disconformidad resolverá la Magistratura de Trabajo competente.

ARTICULO 71º

A los trabajadores con cargo sindical se les concederá el tiempo necesario para el cumplimiento de sus funciones de carácter sindical, sin alteración, ni disminución alguna de sus derechos laborales, siempre que medie la oportuna y previa convocatoria y subsiguiente justificación de su utilización.

ARTICULO 72º

Las licencias a que se refieren los artículos anteriores se disfrutarán de conformidad con lo establecido en los mismos, sin que en ningún caso su disfrute pueda descontarse de la vacación anual retribuida establecida en el artículo 68 del presente Convenio.

ARTICULO 73º

Así mismo la Empresa y trabajadores afectados por este Convenio podrá concertar de mutuo acuerdo prórroga a estas licencias cuando las circunstancias del caso lo requieran.

SECCION SEGUNDA. EXCEDENCIAS

ARTICULO 74º

Las excedencias se clasificarán en dos clases: voluntaria y especial.

ARTICULO 75º

El personal del plantilla con más de dos años de antigüedad en la Empresa tendrá derecho a que se le conceda la situación de excedencia voluntaria por un plazo no inferior a un año y máximo de cinco.

Durante el tiempo que el trabajador permanezca en situación de excedencia voluntaria quedarán en suspenso todos sus derechos y obligaciones y, consecuentemente, no percibirá remuneración alguna por ningún concepto ni se computará el tiempo que dure esta situación a ningún efecto.

El tiempo de excedencia no podrá ser utilizado para prestar servicios en empresa similar o que implique concurrencia, salvo autorización expresa y por escrito para ello. En caso de incumplimiento de esta norma se entenderá que el trabajador rescinde voluntariamente el contrato de trabajo con todos sus derechos.

En ningún caso el número de excedentes podrá rebasar el cinco por ciento de la plantilla de cada centro de trabajo, y sin que puedan acogerse a esta situación de trabajadores contratados bajo la modalidad de contrato de duración determinada.

La petición de excedencia será formulada por escrito haciendo constar en el mismo el plazo

para la que se solicita y causas que lo justifiquen. La Empresa resolverá en el plazo máximo de un mes teniendo en cuenta las necesidades del Servicio. Tendrá preferencia en el despacho de las peticiones de excedencia las que se funden en la terminación de estudios, exigencias familiares y causas análogas.

La reincorporación del trabajador excedente al servicio activo estará condicionada a que exista vacante en su categoría; si no existiera vacante en la categoría profesional y sí en la inferior, el excedente podrá optar entre ocupar esta plaza con el salario a ella correspondiente, o continuar en la situación de excedencia teniendo derecho a ocupar la primera que se produzca.

El excedente voluntario deberá solicitar la reincorporación, antes de la terminación del plazo de la excedencia, en caso contrario, causará baja en la Empresa. La citada solicitud de reingreso deberá formalizarse por escrito; producida la reincorporación, el trabajador no podrá acogerse a otra excedencia voluntaria hasta que no haya cubierto un nuevo período de al menos cuatro años de servicio efectivo a la Empresa.

ARTICULO 76º

Dará lugar a la situación de excedencia especial del personal fijo cualquiera de las causas siguientes:

- a) Nombramiento para cargo político o sindical, cuando su ejercicio sea incompatible con la prestación de servicios en la Empresa.
- b) Enfermedad. Una vez transcurrido el plazo de baja por incapacidad laboral transitoria y por todo el tiempo en que el trabajador permanezca en situación de invalidez provisional.
- c) Prestación del servicio militar por el tiempo de duración de éste.

ARTICULO 77º

Los trabajadores en situación de excedencia especial quedarán equiparados en cuanto a cómputo de tiempo y retribuciones a lo establecido en el artículo 75 para excedencia voluntaria.

ARTICULO 78º

No obstante lo establecido en los artículos anteriores, el trabajador que se incorpore a filas con carácter obligatorio o voluntario tendrá reservado su puesto de trabajo durante el tiempo en que permanezca cumpliendo el servicio militar y dos meses más, computándose todo este tiempo a efectos de antigüedad.

Durante el tiempo de su permanencia en el servicio militar tendrá derecho el trabajador a percibir las gratificaciones extraordinarias previstas en el presente Convenio.

Podrán integrarse al trabajo los licenciados con permiso temporal superior a un mes, siendo potestativo de la Empresa el hacerlo con los que disfruten de permiso de duración inferior, siempre que en ambos casos medie la oportuna autorización militar para trabajar.

ARTICULO 79º

La reincorporación de los trabajadores en situación de excedencia especial deberá tener lugar en el plazo de dos meses siguientes a la fecha en que desaparecieron las causas que motivaron el pase a dicha situación. Los que no lo hicieren en el indicado plazo causarán baja definitiva en la Empresa con la consiguiente rescisión de su contrato de trabajo.

ARTICULO 80º

Las excedencias por maternidad se regirán por la Ley 3/1.989 de 3 de mayo de 1.989 (B.O.E. nº 57)

ARTICULO 81º

El personal que contraiga matrimonio podrá optar por acogerse a su situación de excedencia, que será de obligada aceptación para la Empresa de conformidad con las disposiciones legales de carácter general.

CAPITULO VIII: DESPLAZAMIENTOS, DIETAS y TRASLADOS

SECCION PRIMERA. DESPLAZAMIENTOS Y DIETAS

ARTICULO 82º

Los trabajadores que por necesidades de la Empresa tengan que efectuar viajes o desplazamientos fuera del término municipal donde radique su residencia oficial percibirán sobre su salario una dieta de 4.000.-Ptas día en territorio nacional y de 7.500.-Ptas. día en territorio extranjero.

Los días de salida se devengará dieta completa y los de llegada quedarán reducidas a la mitad cuando el interesado pernocte en su domicilio, a menos que hubiera de efectuar fuera las dos comidas principales.

Si el trabajador desplazado puede volver a pernoctar en su domicilio y sólo realiza fuera una de las comidas, devengará media dieta.

Los viajes de ida y vuelta serán siempre de cuenta de la Empresa, que vendrá obligada a facilitar billete de primera clase a todas las categorías.

Si los gastos originados por el desplazamiento sobrepasan el importe de las dietas, el exceso será abonado por la Empresa, previo conocimiento de la misma y posterior justificación de los trabajadores.

Cuando se trate de desplazamientos de larga duración, superior a tres meses, la dieta se sustituirá por

una indemnización que no podrá ser inferior al 50 por 100 ni superior al 80 por 100 del importe de la dieta completa, en estos supuestos el trabajador tendrá derecho a un mínimo de cuatro días laborables de estancia en su domicilio de origen por cada tres meses de desplazamiento; en dichos mínimos no se computarán los del viaje, cuyos gastos serán de cargo de la Empresa.

ARTICULO 83º

Los trabajadores que por necesidad de los servicios que prestan a AMPROS, efectuen viajes con vehículo propio, percibirán una indemnización de 28 pesetas kilómetro, a partir de la firma del presente Convenio. Los desplazamientos a los centros de trabajo serán por cuenta de los trabajadores y/o de conformidad con las normas generales vigentes al efecto.

AMPROS, se compromete a abonar, en caso de accidentes aquellos daños ocasionados, que no sean cubiertos por las respectivas pólizas de los vehículos, en los coches de los trabajadores que realizan viajes o desplazamientos exclusivamente por necesidades de los servicios que realicen para AMPROS. Quedan excluidos de este compromiso todos los daños sufridos por estos vehículos, siempre que no realicen servicios para AMPROS.

SECCION SEGUNDA. TRASLADOS

ARTICULO 84º

Los traslados del personal comprendido en el presente Convenio, entendido por tales aquellos que impliquen cambio de residencia a población diferente, podrán ser voluntarios o forzosos.

ARTICULO 85º

Los traslados voluntarios se concederán por la Empresa cuando existan vacantes y lo permitan las necesidades del servicio y sea solicitado por escrito por el trabajador. Será facultativo de la Empresa el aceptarlo o no, y afectará únicamente al personal fijo, salvo acuerdo en contrario de las partes.

Los traslados a petición del trabajador no darán lugar a indemnización alguna ni abono de gastos de ninguna clase.

ARTICULO 86º

Cuando por razones técnicas, organizativas o por necesidades del servicio la Empresa necesite trasladar a los trabajadores a un centro de trabajo distinto que pueda forzar a algún cambio de residencia, será preciso que solicite la previa autorización de la autoridad laboral. No será necesaria la citada autorización cuando el traslado se realice de común acuerdo entre el trabajador y la Empresa.

Los traslados forzosos a que se refiere el presente artículo no afectarán a aquellos que fuesen consecuencia de sanción impuesta al trabajador de

conformidad con los preceptos del artículo 98 del presente Convenio.

Cuando el traslado se realice por necesidades del servicio, se estará a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

CAPITULO IX: PREMIOS, FALTAS Y SANCIONES

SECCION PRIMERA. PREMIOS

ARTICULO 87º

La Dirección de la Empresa establecerá para sus trabajadores premios o estímulos con el fin de recompensar la excelente conducta, laboriosidad y cualidades sobresalientes, de forma que estimulen a aquellos en el cumplimiento de sus obligaciones.

En atención a la actividad desarrollada por la Empresa, incluida en el ámbito de aplicación del presente convenio, será criterio de especial consideración en orden a la concesión de los premios a que se refiere el presente artículo el especial celo y diligencia mostrada por el trabajador en la atención y cuidado que se dispense a los minusválidos.

Los premios y recompensas serán pactados en convenios colectivos, o en su defecto, por acuerdo entre la Dirección de la Empresa y el Comité de Delegados de Personal, y ello, tanto en su cuantía como en las condiciones, para tener acceso a los mismos.

SECCION SEGUNDA. FALTAS

ARTICULO 88º

Toda falta cometida por un trabajador se clasificará atendiendo a su importancia, trascendencia e intención en :

- a) Faltas leves
- b) Faltas graves
- c) Faltas muy graves.

La enumeración de las faltas a que se hace referencia en los artículos siguientes es meramente enunciativa y no implica que no puedan establecerse análogas en el Reglamento de Régimen Interior o en cualquier otra norma aplicable.

ARTICULO 89º

Son faltas leves las siguientes:

- a) De tres a seis faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, sin la debida justificación, cometidas durante el período de treinta días naturales.
- b) Dejar de notificar en las veinticuatro horas siguientes a la ausencia los motivos que justificaron la falta al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

c) El abandono del servicio sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo, salvo que por la índole del perjuicio causado a la Empresa, a los minusválidos atendidos en la misma o a los compañeros de trabajo pudiera esta falta ser considerada como muy grave, según los casos.

d) Pequeños descuidos en la conservación del material y de las instalaciones.

e) Falta de aseo o limpieza personal.

f) No atender al público, a los minusválidos atendidos en el centro, a los padres y familiares de éstos o al personal en general con la debida corrección y delicadeza. Corresponderá a la Dirección del Centro la apreciación de esta falta sin perjuicio de las acciones que pueden ser incoadas por el trabajador.

g) Discutir con los compañeros de trabajo dentro de las dependencias de la Empresa o durante el servicio, si tales discusiones produjeran escándalo notorio podrán ser consideradas como faltas graves.

h) Faltar al trabajo dos días durante treinta días naturales sin causa justificada. Si tuviera que relevar a un compañero de trabajo se considerará falta grave.

i) Negligencia en el cumplimiento de las formas de prestar la atención y asistencia a los minusválidos atendidos en el Centro.

ARTICULO 90º

Son faltas graves las siguientes:

a) Más de seis y menos de diez faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, sin la debida justificación, cometidas durante el período de treinta días naturales. Si tuviera que relevar a un compañero de trabajo, bastarán tres faltas de puntualidad en el indicado período para ser consideradas como faltas muy graves.

b) Faltar más de dos días al trabajo durante un período de treinta días naturales sin causa justificada. Bastará una sola falta cuando por el puesto de trabajo que el trabajador desempeñe la inasistencia cause perjuicio sobre la atención que la minusvalía del sujeto atendido requiere.

c) No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social. La falsedad u omisión maliciosa de tales datos se considerará como falta muy grave.

d) El abandono del puesto de trabajo o falta de atención debida al trabajo encomendado, así como

la desobediencia a sus superiores en materia del servicio, que implique quebranto manifiesto de la disciplina de la Institución o causare perjuicio notorio a la atención y trato que el minusválido requiere.

e) Simular la presencia de otro trabajador firmando o fichando por él.

f) La imprudencia en acto de servicio. Si el acto imprudente implicase riesgo, de cualquier tipo, para alguno de los asistidos en la organización será considerada como falta muy grave.

g) La reiteración o reincidencia en falta leve dentro de un mismo trimestre siempre que haya mediado sanción.

ARTICULO 91º

Son faltas muy graves las siguientes:

a) Más de veinte faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo cometidas en el período de un año.

b) La falta injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos cometidas en un período de treinta días naturales.

No se considerará falta injustificada al trabajo la que sea consecuencia de la detención del trabajador si éste es posteriormente absuelto de los cargos que se le hubieran imputado o se sobresean los procedimientos.

c) El fraude, la deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto, robo o complicidad tanto a la Empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquier persona cometido dentro de las dependencias o durante el servicio.

d) La condena por delito de robo, hurto o malversación cometido fuera de la Empresa, o por cualquier otra clase de hecho que pueda implicar desconfianza para el autor.

e) La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá que existe siempre esta falta, cuando un trabajador en situación de baja por uno de tales motivos, realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena.

f) La embriaguez durante el servicio.

g) Los malos tratamientos de palabra u obra y la falta grave de respeto y consideración tanto a los minusválidos atendidos en la Asociación como a sus familiares, Jefes y compañeros de trabajo.

h) La continuada y habitual falta de aseo y limpieza que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo.

i) La blasfemia habitual, el originar frecuentes riñas o pendencias con los compañeros de trabajo, y en general, los actos graves de conducta que, por cualquier circunstancia, sean incompatibles con la función educadora, formativa y rehabilitadora que la instrucción, tratamiento y asistencia del minusválido exige.

j) El abandono del trabajo que causare grave perjuicio a la Empresa, a sus beneficiarios y, en general, al servicio.

k) La reiteración o reincidencia en falta grave siempre que se cometa dentro de un trimestre y hayan sido sancionadas.

SECCION TERCER: SANCIONES

ARTICULO 92º

La facultad de imponer sanciones y conceder premios corresponde a la Dirección de la Empresa de conformidad con lo establecido en el presente Convenio y demás normas generales de aplicación; no obstante, aquella, lo pondrá en conocimiento del Comité de Empresa o, en su defecto, de los delegados de Personal cuando se trate de premios o de faltas graves y muy graves.

ARTICULO 93º

De acuerdo con la legislación vigente, será necesaria la instrucción de expediente en la imposición de sanciones a trabajadores que ostenten cargos electivos de carácter sindical.

ARTICULO 94º

De toda sanción, salvo la amonestación verbal, se dará traslado por escrito al trabajador y delegados de personal, quienes deberán acusar recibo de la comunicación. En la misma se hará constar el acto constitutivo de la falta, fecha de comisión, graduación de la misma y sanción adoptada por la Empresa.

la citada comunicación se hará saber al interesado el derecho que le asiste para solicitar la revisión ante la autoridad laboral competente.

ARTICULO 95º

La Empresa anotará en los expedientes personales de sus trabajadores las sanciones impuestas. El Reglamento de Régimen Interior determinará los casos y condiciones en que la conducta y actuación del sancionado, posteriormente a la falta, anulen estas notas desfavorables.

ARTICULO 96º

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días contados a partir de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

No obstante lo establecido en el artículo anterior, cuando la sanción se imponga por la falta muy grave

tipificada en el apartado c) del artículo 91 del presente Convenio, esta prescribirá a los dieciocho meses de la comisión del hecho.

ARTICULO 97º

La enumeración de sanciones del artículo 98 del presente convenio es meramente enunciativa y no exhaustiva, pudiendo la empresa señalar otras en los Reglamentos de Régimen Interior siempre que no agraven las previstas en este Convenio.

Las citadas sanciones que en el orden laboral pueden imponerse se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales.

ARTICULO 98º

Las sanciones máximas que la Empresa puede aplicar, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:

a) Faltas leves:

Amonestación verbal o escrita

Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

b) Faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo hasta quince días.

Inhabilitación por plazo no superior a un año para ascender a categoría superior.

c) Faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo hasta sesenta días.

Inhabilitación por plazo no superior a dos años para acceder a categoría superior.

Traslado forzoso a otra localidad sin derecho a indemnización.

Despido.

Para la aplicación de las sanciones que anteceden se tendrá en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad de quién cometa la falta, su categoría profesional y la repercusión del hecho en los minusválidos atendidos en el centro y en la marcha general del servicio.

ARTICULO 99º

Se considerará como falta muy grave y se sancionará de conformidad a la legislación los abusos de autoridad que se pudieran cometer por los directivos, jefes o mandos intermedios de la Empresa incluida en el ámbito de aplicación del presente Convenio.

Se entiende por abuso de autoridad la comisión por un superior de un hecho arbitrario con infracción manifiesta y deliberada de un precepto legal que cause perjuicio notorio a un inferior.

El trabajador que se considere afectado lo pondrá en conocimiento del Comité de Empresa o, en su defecto, de los Delegados del Personal, y lo comunicará por escrito a su jefe inmediato, quién tendrá la obligación de tramitarlo a la Dirección de la Empresa. Si cualquiera de ellos no lo hiciera

y el perjudicado insistiera en la ilegalidad cometida, dará cuenta por escrito, en plazo de quince días a la Delegación de Trabajo competente, a la que si estima la infracción, y previos los asesoramientos que considere oportunos, resolverá lo que proceda.

Si la resolución adoptada por la Empresa sobre la falta de abuso a la autoridad no satisficiera al agraviado, tanto éste como el Comité de Empresa o en su defecto, los Delegados de Personal podrán solicitar de la Delegación de Trabajo la imposición de la correspondiente sanción, que previas, las actuaciones que considere pertinentes, resolverá lo que proceda.

ARTICULO 100º

Las infracciones que se cometan por parte de la Empresa a las normas del presente convenio serán sancionadas por la autoridad laboral conforme a la legislación.

ARTICULO 101º

Bajas por enfermedad o accidente. Se abonará el 100% del salario, (salvo en los casos que la Empresa considere lo contrario). En estos casos especiales la Empresa informará a los representantes de los trabajadores.

ARTICULO 102º

FORMACION PROFESIONAL. En beneficio de AMPROS y en el de su personal se atenderá debidamente a la formación, reciclaje y promoción de éste, mediante la asistencia a cursillos, conferencias, seminarios, etc. que considere la organización importantes y necesarios y decidirá que trabajadores asistirán.

ARTICULO 103º

DESPIDO IMPROCEDENTE. Se regulará conforme a la legislación vigente.

ARTICULO 105º

PLUS ESPECIAL VIGILANTE AUTOBUS. El trabajador que realice la función de vigilante de autobús no habiendo sido contratado específicamente para este servicio percibirá una gratificación de 22.145 pesetas por cada mes de servicio completo o parte proporcional, no computándose este tiempo como jornada laboral. Si la Empresa contratara personal para este servicio, él mismo dejará de percibir la indicada gratificación y los trabajadores que venían realizando hasta este momento el servicio del autobús, sin haber sido contratados específicamente para ello, dejarán de hacerlo, a indicación de AMPROS y por consiguiente no percibirán dicha gratificación. Esta gratificación se hace efectiva a través de la nómina.

ARTICULO 106º

Los trabajadores que realicen la función de vigilante del comedor y tiempo libre del mediodía de todos los minusválidos atendidos en el Centro Especial de Empleo de Santander, no habiendo sido contratados específicamente para este servicio, percibirán una gratificación global de 69.010

pesetas por mes de servicio efectivo y completo, a repartir proporcionalmente entre todos los trabajadores del Centro Especial de Empleo de Santander que desempeñan dicho servicio. Este tiempo no se computará como jornada laboral.

Si la Empresa contratara personal específico para este servicio o se le computará a todos o parte de los que vienen realizando como tiempo laboral, los mismos dejarán de percibir la indicada gratificación en la parte proporcional que les corresponda y estos trabajadores que venían realizando hasta ese momento el servicio de vigilante de comedor y tiempo libre del mediodía sin haber sido contratados específicamente para ello, dejarán de hacerlo, a indicación de AMPROS.

Esta gratificación se hará efectiva a través de la nómina, excepto en las extras y en la paga de vacaciones.

Este servicio será cubierto cada día por la mitad del personal total del Centro Especial de Santander.

ARTICULO 107º

PUENTES. Durante la vigencia del presente convenio se estipulan para 1.994, los días 7 de enero, 29 de julio, 16 de septiembre y 31 de octubre.

ARTICULO 108º

ROPA LABORAL. A los trabajadores que en la actualidad la Empresa les proporciona ropa de trabajo les seguirá suministrando la misma.

ARTICULO 109º

RESERVA DE PLAZAS. Los trabajadores que tengan hijos minusválidos tendrán derecho a que sean atendidos en los Centros de AMPROS, si reúnen las condiciones que se exige a los demás minusválidos psíquicos para su ingreso y abonarán al Centro el 80% de las cuotas estipuladas en cada momento.

CAPITULO X: DISPOSICIONES VARIAS

SECCION PRIMERA. REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR

ARTICULO 110º

La Empresa sujeta al presente Convenio al ocupar más de veinte trabajadores fijos, contados los que prestan sus servicios en los distintos centros aunque estén situados en localidades distintas, está obligada a redactar y someter a la aprobación de la autoridad laboral competente un Reglamento de Régimen Interior, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes de aplicación, en el que se adapten a las circunstancias y características de la Empresa las disposiciones del presente Convenio.

Si lo tuviera ya aprobado deberán adoptar al contenido de este Convenio en todo aquello que por la misma se altere o adicione.

Una vez aprobado por la autoridad laboral competente, sus normas serán consideradas como complementarias del presente convenio.

SECCION SEGUNDA. SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

ARTICULO 111º

La Empresa afectada por este Convenio cumplirá las disposiciones de carácter general sobre prevención de accidentes e higiene en el trabajo que le sean de aplicación y las específicas recogidas en la presente sección.

ARTICULO 112º

La Empresa deberá constituir los Comités de Seguridad e Higiene en el Trabajo en la forma y en las condiciones establecidas por la Legislación vigente al respecto.

La organización y funcionamiento y los servicios médicos de Empresa se regirán por la legislación vigente al respecto.

SECCION TERCERA. NORMAS SUPLETORIAS

ARTICULO 113º

En todo aquello no previsto o regulado por el presente convenio, se aplicará sobre las correspondientes materias las normas y disposiciones de carácter general contenidas en la legislación vigente en cada momento, así como las convenidas colectivamente en legal forma.

ARTICULO 114º

Por ser condiciones mínimas, las establecidas en el presente Convenio, se respetarán a título personal exclusivamente las de carácter económico que vengan implantadas por disposiciones legales, costumbres arraigadas ó usos de Empresa cuando resulten más beneficiosas para el personal consideradas en su conjunto y en cómputo anual.

ARTICULO 115º

DISPOSICION FINAL. Quedan subsistentes y en vigor todas aquellas normas que se encuentran vigentes a la firma del presente Convenio y que no hayan sido derogadas, sustituidas o modificadas como consecuencia del mismo. Si durante su vigencia fueran modificadas por la autoridad laboral o disposición legal algunos de los beneficios establecidos en el mismo, en todo, caso se mantendrá, su vigencia hasta su finalización, teniendo en cuenta su evaluación global económica en su conjunto y en cómputo anual.

ANEXO I: DEFINICION DE LAS CATEGORIAS PROFESIONALES

GRUPO I. PERSONAL TECNICO

Es personal técnico el que, en posesión o no de un título profesional expedido por Centro Oficial docente conforme a la legislación en vigor, desempeña funciones de la especialidad para la que ha sido contratado por la Empresa.

Subgrupo 1. Personal Técnico titulado de grado superior.

Se integra por los que estando en posesión del correspondiente título profesional de carácter universitario o de Escuela Técnica Superior realiza en la Empresa funciones propias de su Título.

Subgrupo 2. Técnicos titulados de Grado Medio.

Es el personal que, estando en posesión del correspondiente título expedido por Escuela Técnica o de Grado Medio o equivalente, son contratados por la Empresa en consideración al Título que poseen, ejerciendo con plena responsabilidad las funciones propias de su profesión.

En esta categoría se incluyen los Ayudantes Técnicos Sanitarios, los Diplomados en Trabajo Social, los Maestros y Profesionales de Educación Especial, los Instructores Titulados, Maestros Industriales y Educadores.

Subgrupo 3. Auxiliares Técnicos.

Son los que, con conocimientos propios de su especialidad efectúan bajo la supervisión de un Técnico Superior o de Grado Medio, trabajos de carácter auxiliar.

Se incluye dentro de esta categoría:

a) Cuidadores: Son los que, con capacidades y funciones polivalentes, prestan servicios complementarios para la asistencia y formación del minusválido, cuidando del orden y ejecución de las actividades del mismo en todos los actos del día o de la noche, bajo las órdenes e instrucciones del Director de la Organización o personas en quienes delegue.

b) Auxiliares de Enfermería: son los que, bajo la dirección del Médico, o Ayudantes Técnicos Sanitarios, realizan las funciones auxiliares que se les encomienden por los mismos.

c) Especialistas no Médicos: son aquellos con conocimientos técnicos y prácticas suficientes de la especialidad para la que son contratados desempeñan las funciones correspondientes a ella, bajo la dirección del Centro.

Subgrupo 4. Personal Técnico no titulado.

Son aquellos que, sin poseer título profesional, desempeñan las funciones para las que han sido contratados por la Empresa y consisten tanto en la atención directa e inmediata de los minusválidos como en cualquier actividad propia del Centro de Trabajo en que presten sus servicios.

Dentro de esta categoría se incluyen:

a) Jefes de Taller: Es el técnico que con mando directo sobre Maestros de Taller y Contra Maestros tiene la responsabilidad del trabajo, la disciplina y seguridad del personal. Son funciones propias de esta categoría la organización o dirección del taller o talleres, control de energías, combustibles y demás aprovisionamientos del taller; la clasificación y distribución de obras y personal a su cargo, estudio de producción, rendimiento de máquinas y elementos necesarios para mejoras de fabricación y ampliación de las instalaciones.

b) Maestro de Taller: Es el técnico que bajo las órdenes del Jefe de Taller, si lo hubiere, y teniendo mando directo sobre los técnicos inferiores de existir éstos dirige los trabajos del taller o sección con responsabilidad sobre la forma de ordenarlos.

En los Centros de Empleo Especiales o Centros Ocupacionales les corresponde específicamente velar por la instrucción del minusválido, enseñándoles teórica y prácticamente la ejecución de un trabajo, así como la atención del minusválido dentro del centro de trabajo, participando directamente en las actividades y producción que en los citados centros se realizan.

Es también función propia de esta categoría el responder de la disciplina del taller, sección o grupo a él encomendados, así como facilitar información sobre costes, avances de presupuesto y especificación de materiales.

Se incluyen en esta categoría profesional los profesionales de enseñanzas técnicas, teóricas y prácticas, a minusválidos siempre que no sean titulados, en cuyo caso quedarán incluidos dentro de las categorías correspondientes.

c) Contra Maestre: es el técnico que con mando directo de sus subordinados y a las órdenes inmediatas del Jefe o maestro de Taller, si los hubiere, posee y aplica, en su caso, los conocimientos adquiridos en una especialidad.

Cuida de la disciplina del personal, distribución del trabajo, buena ejecución del mismo, conservación de las instalaciones y proporciona datos sobre rendimientos.

d) Encargado: Es el técnico que bajo las órdenes inmediatas del maestro de taller o Contra Maestre, si éstos existen, dirige los trabajos de una sección o grupo de trabajo correspondiéndole la ordenación del mismo e indicando la forma de ejecutarlos: es el responsable de la disciplina de su sección.

A esta categoría, en los Centros Ocupacionales o de Empleo Especial también le corresponde ejercer las funciones de mando sobre los minusválidos integrados en la sección, ocupándose de la debida ejecución práctica, de las funciones y trabajos a ellos encomendados y, en general, la asistencia e instrucción a aquellos durante la jornada de trabajo, poniendo en conocimiento de sus superiores las incidencias de cualquier tipo que a los mismos afecten. Asimismo les corresponderá participar personal y directamente en las actividades y producción que los citados centros desarrollen.

e) Capataz: Es el que a las órdenes de un encargado, si éste existiere, reúne condiciones prácticas para poder dirigir a un grupo de peones y especialistas, en labores que no exijan conocimientos cualificados, aunque reclamen algo más que el mero esfuerzo físico, como, por ejemplo, operaciones de carga y descarga, distribución de materiales, almacenamiento de los mismos, vigilancia y demás operaciones de análoga naturaleza.

f) Capataz de Peones ordinarios y Personal no Cualificado: Es el que dirige y vigila los trabajos realizados por dicha categoría de peones y personal no cualificado y ejerce sobre éstos función de mando.

GRUPO II. PERSONAL ADMINISTRATIVO

Quedan comprendidos en el concepto general de personal administrativo, cuantos en despachos, oficinas generales, sucursales, centros o talleres ejecutan de manera habitual funciones de oficina tales como obtención de datos contables-estadísticos referentes a la marcha y a la situación de la Empresa, suministro de informes, despacho de correspondencia, transcripción manual o mecánica e inspección de nóminas del personal, afiliación y cotización a la Seguridad Social, recibos de salarios, pagos del personal y, en general, aquellos trabajos reconocidos por las costumbres ó hábitos mercantiles como propios de oficinas y despachos. Asimismo se incluye dentro de este grupo todo el personal ocupado en trabajos de mecanización de procesos administrativos y procesos de datos.

El personal administrativo se clasifica con arreglo a las siguientes categorías:

a) Jefe Superior: es el que, provisto o no de poderes y bajo la dependencia directa de la Dirección General, tiene a su cargo la dirección administrativa del Centro. Dependen de él las diversas secciones administrativas a las que imprime unidad. Deberá tener preparación completa de los distintos trabajos que una administración supone, estará al tanto de la legislación y disposiciones

oficiales que se dicten en relación con el servicio que tiene encomendado y cuantas instrucciones de la Empresa para la buena marcha administrativa y ordenación de los servicios.

b) Jefe de Primera: Es el empleado, provisto o no de poderes que actúa a las órdenes inmediatas del Jefe Superior, si lo hubiere y lleva la responsabilidad directa de uno ó más servicios. Están incluidas en esta categoría aquellas personas que organizan y construyen la contabilidad de la Empresa.

c) Jefe de Segunda: Es el administrativo que actúa a las órdenes inmediatas del Jefe de Primera respectivo, si lo hubiere y está encargado de orientar, dirigir o imprimir unidad a los servicios que tenga a su cargo, sustituyendo a los Jefes de Primera en caso de ausencia. Le corresponde distribuir el trabajo entre los Oficiales, Auxiliares y demás personas que de él dependan. Se asimilarán a esta categoría los Cajeros con firma que, con empleados o sin ellos a sus órdenes, tengan encomendada la función de realizar los cobros y los pagos generales de la Empresa, así como la custodia de caudales, confección de presupuestos y todos los documentos que se relacionan con la Caja. Por su cargo de confianza, el Cajero será siempre de libre designación de la Empresa.

d) Oficial de Primera: Es el empleado mayor de veinte años, que actúa a las órdenes de un Jefe, si lo hubiere, y tiene a su cargo un servicio determinado dentro del cual, con iniciativa y responsabilidad, con o sin otro empleado a sus órdenes, realizan trabajos que requieren cálculos, estudio, preparación y condiciones adecuadas, tales como cálculos de estadísticas, transcripción de libros de cuentas corrientes, redacción de correspondencia con iniciativa propia, liquidaciones y cálculo de nóminas de salarios, sueldos u operaciones análogas.

Se considerarán incluidos en esta categoría los Cajeros de cobros y pagos sin firma, traductores, taquimecanógrafos en idioma extranjero que tomen a dictado cien palabras, por minuto, traduciéndolas directamente a máquina en seis, los Jefes de Almacén y los que llevan a cabo, mediante el empleo de ordenadores y la adecuada disposición de elementos a partir de los datos de programa de trabajo, la realización de los mismos, resolviendo cuantos problemas surjan en su ejecución.

e) Oficial de Segunda: Es el empleado que con iniciativa y responsabilidad restringida, subordinado a un Jefe u Oficial de Primera, realiza trabajos de carácter auxiliar secundario que sólo requieren conocimientos generales de la técnica administrativa.

Se incluyen en esta categoría los Taquimecanógrafos que tomen al dictado en idioma nacional 115 palabras por minuto traduciéndolas directamente a la máquina en seis, Mecanógrafos que, con toda corrección, escriban al dictado 360 pulsaciones por minuto o con la de 320 en trabajos de copia.

f) Oficial de Tercera: Es el empleado, subordinado a un Oficial de Primera, que realiza trabajos de carácter muy secundarios, requiriendo unos conocimientos muy elementales de la técnica administrativa.

g) Auxiliares: Son los empleados mayores de dieciocho años que se dedican a operaciones elementales de carácter administrativo, que no requieran iniciativa propia. Se incluyen en esta categoría: los auxiliares de caja y los taquimecanógrafos que con pulcritud y corrección, realizan funciones de mecanografía sin alcanzar la velocidad exigida a los Oficiales de Segunda.

h) Aspirantes: es el empleado entre quince y dieciocho años, que se inicia en los trabajos administrativos.

GRUPO III. PROFESIONALES DE OFICIO

Quedan comprendidos en este grupo profesional los operarios que en los centros de trabajo incluidos en el campo de aplicación del presente Convenio poseen la preparación y conocimiento a nivel de los que puedan adquirir en los centros de Formación Profesional de primer grado en sus diferentes oficios para conseguir la categoría que les permita realizar las labores que por sus conocimientos, iniciativa y responsabilidad les corresponda.

Los que posean título expedido por Escuelas o Centros de Formación Profesional oficialmente reconocidos ingresarán en las categorías de oficiales, una vez superado el período de prueba fijado por el Convenio.

Los profesionales de oficio se clasificarán en alguna de las categorías siguientes:

a) Oficial de Primera: es el operario que realiza sus cometidos con tal grado de perfección que no sólo le permite llevar a cabo los que sean trabajos generales del mismo, sino aquellos otros que suponen un especial conocimiento, empeño y delicadeza, sabiendo leer e interpretar croquis y planos complicados y de cualquier tipo relacionado con su oficio y especialidad.

En los centros de trabajo incluidos en el presente Convenio y por razón de la actividad que en los mismos se realice tengan el servicio de comedor,

el Jefe del mismo, al que le están asignadas las funciones de dirigir a todo el personal de cocina, vigilando la preparación y condimentación de los alimentos y cuidando que se sirvan en las debidas condiciones, estarán incluidos dentro de esta categoría.

b) Oficial de Segunda: Es el operario que, sin llegar a la especialización exigida para trabajos perfectamente realizados, ejecuta los de su especialidad con la suficiente corrección y eficacia, colaborando, en su caso, con los Oficiales de Primera.

Dentro de este grupo profesional quedan comprendidos los oficiales que, entre otros, se definen a continuación:

Electricista. Es el operario capacitado en todas las operaciones y cometidos siguientes, leer e interpretar planos y croquis de instalaciones, máquinas eléctricas y de sus elementos auxiliares, y de acuerdo con ellos, montar estas instalaciones y máquinas, ejecutar los trabajos que se requieran para colocación de líneas aéreas y subterráneas de conducción de energía de baja y alta tensión; ejecutar toda clase de instalaciones de alumbrado, buscar sus defectos, llevar a cabo bobinado y reparaciones de motores de corriente alterna y continua, transformadores y aparatos de toda clase. Construir aquellas piezas, como grapas manuales, etc. que se relacionen tanto en el montaje de las líneas como en el de aparatos y reparar averías en las instalaciones eléctricas, hacer el secado de motores y aceites de transformadores.

Oficial de Mantenimiento. Es el operario que realiza el mantenimiento programado de las instalaciones del centro de trabajo, monta, ajusta y pone a punto todo tipo de instalaciones de medida, regulación y control, simple o automático de temperatura, presiones, caudales, poder calorífico, niveles analizadores de gas y similares. Efectúa comprobaciones periódicas en máquinas e instalaciones, realizando las operaciones que aquella requieran. A él le corresponde además, efectuar pequeñas reparaciones en los dispositivos de las instalaciones mencionadas, así como en los aparatos portátiles considerados como utillaje.

Cubrirá de su puño y letra los partes de trabajo y fichas de revisión o verificación de cada instrumento reparado para correcta marcha del servicio.

Albañil. Es el operario capacitado en todos los cometidos y operaciones siguientes: leer planos o croquis de obra o fábrica replanteado sobre el terreno y, de acuerdo con ellos construir con ladrillos muros, paredes o tabiques, utilizando

cargas y morteros admisibles debidamente aplomados y sin pandeos, construir arcos, bóvedas o bovedillas de distintas clases también con las menores cargas de mortero posible y, cuando fuera preciso, con labrado de los ladrillos para su perfecto asiento a hueco, mastrar, revocar, blanquear, lucir, enlatar, correr molduras y hacer tiroleas y demás decoraciones corrientes y revestir pisos y paredes con baldosas o azulejos y tuberías o piezas de máquinas con productos de amianto y similares.

Carpintero. Es el operario capacitado para leer e interpretar planos o croquis de construcción en madera y realizar con las herramientas de máquina correspondientes las operaciones a trazar, aserrar, cepillar, mortajar, espigar, encerar y demás operaciones de embalaje; todo ello de conformidad a las medidas y dimensiones de los planos.

Conductor. Es el que, en posesión del permiso de conducción de la clase correspondiente al vehículo que se le encomiende y con conocimientos mecánicos de automóvil, conduce los vehículos de la Empresa, cuidando de su buena conservación y limpieza.

GRUPO IV. PERSONAL DE SERVICIOS AUXILIARES

El presente grupo profesional estará constituido por las siguientes categorías:

a) **Gobernanta.** Es la que tiene a su cargo la organización, fiscalización y control del trabajo del personal de servicios auxiliares. A ella le corresponde entre otras las funciones siguientes: ordenar y supervisar la labor de los empleados en servicios domésticos, la custodia de los alimentos y utensilios domésticos del Centro, estando encargada de la confección de menús, realización de suministro, organización y control de la lavandería, lencería y demás servicios similares. Solicitará a la Empresa los recursos necesarios para atender las funciones anteriores, pudiendo llevar, por delegación la caja interna del Centro.

b) **Ayudante de cocina:** es el operario que está a las órdenes del Jefe de Cocina, si existiera y le ayuda en sus funciones.

c) **Auxiliares de cocina y personal de servicios domésticos:** son los que se ocupan de las tareas auxiliares y complementarias de la cocina y comedor, así mismo se ocupan del aseo y limpieza de las dependencias.

d) **Personal de servicios domésticos:** son los que se ocupan del aseo y limpieza de las dependencias.

e) **Personal no cualificado:** es el que desempeña actividades que no integran propiamente un oficio o especialidad.

GRUPO V. PERSONAL SUBALTERNO

Se considerará subalternos a los trabajadores que desempeñen funciones sespecíficas y complementarias que implican generalmente absoluta fidelidad y confianza, y para las que no se requiere, salvo excepciones, más cultura que la primaria, pero asumiendo, en todo caso, la responsabilidad inherente al cargo y según su clasificación. El personal suvalterno se integra en las siguientes categorías:

a) **Conserje:** es el subalterno que tiene a su mando a los Porteros y otros subalternos. Vigila la actuación de dicho personal, cuidando de su disciplina y de la distribución del trabajo, siendo responsable además del ornato y policía de los locales a su cargo.

La citada categoría se cubrirá con personal procedente de las categorías de Ordenanza o Portero.

b) **Ordenanza:** es el subalterno cuyas funciones consisten en hacer recados dentro o fuera del centro de trabajo, copiar documentos o prensa, recoger y entregar correspondencia, orientar al público, atender pequeñas centralitas telefónicas que no le ocupen permanentemente, vigilar los puntos de acceso y trabajos de análoga naturaleza.

c) **Portero:** es el subalterno que de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores cuida de los accesos a los centros y dependencias de la Empresa, controlando las entradas y salidas del personal, realizando funciones de custodia y vigilancia.

d) **Vigilante y sereno:** es el subalterno que tiene como cometido funciones de orden y vigilancia en el recinto que se le encomienda, sean terrenos acotados o edificios, ya durante el día o durante la noche, supliendo en su caso, a los porteros en las funciones de abrir o cerrar las puertas...

e) **Telefonista:** es el que tiene por misión establecer y atender las comunicaciones telefónicas interiores y exteriores, siendo de su responsabilidad el buen funcionamiento de la central telefónica.

f) **Ascensoristas:** es el subalterno que tiene a su cargo la atención y manejo del ascensor.

g) **Botones:** es el subalterno mayor de dieciséis años y menor de dieciocho que realiza recados, repartos y otras funciones de carácter elemental.

Se incluyen en esta categoría los Taquimecanógrafos que tomen al dictado en idioma nacional 115 palabras por minuto traduciéndolas directamente a la máquina en seis, Mecnográficos que, con toda corrección, escriban al dictado 360 pulsaciones por minuto o con la de 320 en trabajos de copia.

f) Oficial de Tercera: Es el empleado, subordinado a un Oficial de Primera, que realiza trabajos de carácter muy secundarios, requiriendo unos conocimientos muy elementales de la técnica administrativa.

g) Auxiliares: Son los empleados mayores de dieciocho años que se dedican a operaciones elementales de carácter administrativo, que no requieran iniciativa propia. Se incluyen en esta categoría: los auxiliares de caja y los taquimecanógrafos que con pulcritud y corrección, realizan funciones de mecanografía sin alcanzar la velocidad exigida a los Oficiales de Segunda.

h) Aspirantes: es el empleado entre quince y dieciocho años, que se inicia en los trabajos administrativos.

GRUPO III. PROFESIONALES DE OFICIO

Quedan comprendidos en este grupo profesional los operarios que en los centros de trabajo incluidos en el campo de aplicación del presente Convenio poseen la preparación y conocimiento a nivel de los que puedan adquirir en los centros de Formación Profesional de primer grado en sus diferentes oficios para conseguir la categoría que les permita realizar las labores que por sus conocimientos, iniciativa y responsabilidad les corresponda.

Los que posean título expedido por Escuelas o Centros de Formación Profesional oficialmente reconocidos ingresarán en las categorías de oficiales, una vez superado el período de prueba fijado por el Convenio.

Los profesionales de oficio se clasificarán en alguna de las categorías siguientes:

a) Oficial de Primera: es el operario que realiza sus cometidos con tal grado de perfección que no sólo le permite llevar a cabo los que sean trabajos generales del mismo, sino aquellos otros que suponen un especial conocimiento, empeño y delicadeza, sabiendo leer e interpretar croquis y planos complicados y de cualquier tipo relacionado con su oficio y especialidad.

En los centros de trabajo incluidos en el presente Convenio y por razón de la actividad que en los mismos se realice tengan el servicio de comedor,

el Jefe del mismo, al que le están asignadas las funciones de dirigir a todo el personal de cocina, vigilando la preparación y condimentación de los alimentos y cuidando que se sirvan en las debidas condiciones, estarán incluidos dentro de esta categoría.

b) Oficial de Segunda: Es el operario que, sin llegar a la especialización exigida para trabajos perfectamente realizados, ejecuta los de su especialidad con la suficiente corrección y eficacia, colaborando, en su caso, con los Oficiales de Primera.

Dentro de este grupo profesional quedan comprendidos los oficiales que, entre otros, se definen a continuación:

Electricista. Es el operario capacitado en todas las operaciones y cometidos siguientes, leer e interpretar planos y croquis de instalaciones, máquinas eléctricas y de sus elementos auxiliares, y de acuerdo con ellos, montar estas instalaciones y máquinas, ejecutar los trabajos que se requieran para colocación de líneas aéreas y subterráneas de conducción de energía de baja y alta tensión; ejecutar toda clase de instalaciones de alumbrado, buscar sus defectos, llevar a cabo bobinado y reparaciones de motores de corriente alterna y continúa, transformadores y aparatos de toda clase. Construir aquellas piezas, como grapas manuales, etc. que se relacionen tanto en el montaje de las líneas como en el de aparatos y reparar averías en las instalaciones eléctricas, hacer el secado de motores y aceites de transformadores.

Oficial de Mantenimiento. Es el operario que realiza el mantenimiento programado de las instalaciones del centro de trabajo, monta, ajusta y pone a punto todo tipo de instalaciones de medida, regulación y control, simple o automático de temperatura, presiones, caudales, poder calorífico, niveles analizadores de gas y similares. Efectúa comprobaciones periódicas en máquinas e instalaciones, realizando las operaciones que aquella requieran. A él le corresponde además, efectuar pequeñas reparaciones en los dispositivos de las instalaciones mencionadas, así como en los aparatos portátiles considerados como utillaje.

Cubrirá de su puño y letra los partes de trabajo y fichas de revisión o verificación de cada instrumento reparado para correcta marcha del servicio.

Albañil. Es el operario capacitado en todos los cometidos y operaciones siguientes: leer planos o croquis de obra o fábrica replanteado sobre el terreno y, de acuerdo con ellos construir con ladrillos muros, paredes o tabiques, utilizando

cargas y morteros admisibles debidamente aplomados y sin pandeos, construir arcos, bóvedas o bovedillas de distintas clases también con las menores cargas de mortero posible y, cuando fuera preciso, con labrado de los ladrillos para su perfecto asiento a hueco, maestrar, revocar, blanquear, lucir, enlatar, correr molduras y hacer tiroleas y demás decoraciones corrientes y revestir pisos y paredes con baldosas o azulejos y tuberías o piezas de máquinas con productos de amianto y similares.

Carpintero. Es el operario capacitado para leer e interpretar planos o croquis de construcción en madera y realizar con las herramientas de máquina correspondientes las operaciones a trazar, aserrar, cepillar, mortajar, espigar, encerar y demás operaciones de embalaje; todo ello de conformidad a las medidas y dimensiones de los planos.

Conductor. Es el que, en posesión del permiso de conducción de la clase correspondiente al vehículo que se le encomiende y con conocimientos mecánicos de automóvil, conduce los vehículos de la Empresa, cuidando de su buena conservación y limpieza.

GRUPO IV. PERSONAL DE SERVICIOS AUXILIARES

El presente grupo profesional estará constituido por las siguientes categorías:

a) Gobernanta. Es la que tiene a su cargo la organización, fiscalización y control del trabajo del personal de servicios auxiliares. A ella le corresponde entre otras las funciones siguientes: ordenar y supervisar la labor de los empleados en servicios domésticos, la custodia de los alimentos y utensilios domésticos del Centro, estando encargada de la confección de menús, realización de suministro, organización y control de la lavandería, lencería y demás servicios similares. Solicitará a la Empresa los recursos necesarios para atender las funciones anteriores, pudiendo llevar, por delegación la caja interna del Centro.

b) Ayudante de cocina: es el operario que está a las órdenes del Jefe de Cocina, si existiera y le ayuda en sus funciones.

c) Auxiliares de cocina y personal de servicios domésticos: son los que se ocupan de las tareas auxiliares y complementarias de la cocina y comedor, así mismo se ocupan del aseo y limpieza de las dependencias.

d) Personal de servicios domésticos: son los que se ocupan del aseo y limpieza de las dependencias.

e) Personal no cualificado: es el que desempeña actividades que no integran propiamente un oficio o especialidad.

GRUPO V. PERSONAL SUBALTERNO

Se considerará subalternos a los trabajadores que desempeñen funciones sespecíficas y complementarias que implican generalmente absoluta fidelidad y confianza, y para las que no se requiere, salvo excepciones, más cultura que la primaria, pero asumiendo, en todo caso, la responsabilidad inherente al cargo y según su clasificación. El personal suvalterno se integra en las siguientes categorías:

a) Conserje: es el subalterno que tiene a su mando a los Porteros y otros subalternos. Vigila la actuación de dicho personal, cuidando de su disciplina y de la distribución del trabajo, siendo responsable además del ornato y policía de los locales a su cargo.

La citada categoría se cubrirá con personal procedente de las categorías de Ordenanza o Portero.

b) Ordenanza: es el subalterno cuyas funciones consisten en hacer recados dentro o fuera del centro de trabajo, copiar documentos o prensa, recoger y entregar correspondencia, orientar al público, atender pequeñas centralitas telefónicas que no le ocupen permanentemente, vigilar los puntos de acceso y trabajos de análoga naturaleza.

c) Portero: es el subalterno que de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores cuida de los accesos a los centros y dependencias de la Empresa, controlando las entradas y salidas del personal, realizando funciones de custodia y vigilancia.

d) Vigilante y sereno: es el subalterno que tiene como cometido funciones de orden y vigilancia en el recinto que se le encomienda, sean terrenos acotados o edificios, ya durante el día o durante la noche, supliendo en su caso, a los porteros en las funciones de abrir o cerrar las puertas...

e) Telefonista: es el que tiene por misión establecer y atender las comunicaciones telefónicas interiores y exteriores, siendo de su responsabilidad el buen funcionamiento de la central telefónica.

f) Ascensoristas: es el subalterno que tiene a su cargo la atención y manejo del ascensor.

g) Botones: es el subalterno mayor de dieciséis años y menor de dieciocho que realiza recados, repartos y otras funciones de carácter elemental.

El botones al cumplir la edad de dieciocho años ingresará automáticamente en la de Ordenanza, si hubiera vacante y de no haberla, quedará, si lo desea, en la categoría de botones, incrementándose su sueldo con el 75 por 100 de la diferencia de sueldo que percibía como botones y el que correspondería como ordenanza.

ANEXO II: TABLAS SALARIALES DEL NOVENO CONVENIO DE LA EMPRESA AMPROS

GRUPO	CATEGORIA	PUESTO TRABAJO	SALARIO CONVENIO
I	Tec. Grado Superior		180.250,-
II	Tec. Grado Medio	Trabajador Social	173.523,-
III	Tec. Grado Medio	C. de Día y C. Ocup. Sder.	156.939,-
IV	Tec. Grado Medio	Maestros JUAN XXIII	145.853,-
V	Oficial Admon 1ª	Oficial Administrac. oficina	153.501,-
VI	Maestro Taller	Maestro C.E. Empleo	153.737,-
VII	Encargado	Encargado C.E.E. Santander	140.598,-
VIII	Encargado	Encargado C.E.E. Laredo y Rein.	138.626,-
IX	Encargado	Enc. C.O., C.A.F. y C.A.S.C.	138.626,-
X	Chófer Cat. "D"	C.E.E.	140.598,-
XI	Cocinera	Cocinera (+ 100 comensales)	138.626,-
XII	Cuidador	Resid., C.Día y C. Ocup.	122.446,-
XIII	Oficial Admon 2ª	Oficial Admon. oficina	122.446,-
XIV	Cuidador	JUAN XXIII	120.843,-
XV	Oficial 1ª	Cocinera-Serv. domésticos	116.573,-
XVI	Oficial 2ª	Actividades Diversas	112.098,-
XVII	Aux. Coc. y Serv. Dom.	Aux. Cocina y S. Dom. C. Comedor Santander	110.615,-
XVIII	Pers. Serv. Domésticos	Pers. Serv. Domésticos	109.073,-
XIX	Oficial Admon 3ª	Oficial Administrativ.	92.700,-
XX	Auxil. Admon.	Auxiliar administrativo	82.400,-
XXI	Ordenanza	Ordenanza	76.152,-
XXII	Cuidador	Cuidador de noche	76.152,-

ANEXO III: TRIENIOS DEL NOVENO CONVENIO DE LA EMPRESA AMPROS

GRUPO	CATEGORIA	PUESTO DE TRABAJO	TRIENIOS
I	Tec. Grado Superior		7.787,-
II	Técnico Grado Medio	Trabajador Social	6.950,-
III	Técnico Grado Medio	C. Día y C. Ocup. Sder.	6.950,-
IV	Técnico Grado Medio	Maestros JUAN XXIII	6.950,-
V	Oficial Admon. 1ª	Oficial Admon	6.233,-
VI	Maestro Taller	Maestro C.E.E.	6.855,-
VII	Encargado	Encargado C.E.E. Sder.	6.233,-
VIII	Encargado	Enc. C.E.E. Laredo y Re	6.233,-
IX	Encargado	Encargado C.O., C.A.F. y C.A.S.C.	6.233,-
X	Chófer Categoría "D"	Chófer C.E.E.	6.233,-
XI	Cocinera	Cocinera	6.233,-
XII	Cuidador	Cuid. Residencias, C. Día y C.O.	4.949,-
XIII	Oficial Admon. 2ª	Ofic. Administración	4.949,-
XIV	Cuidador	JUAN XXIII	4.884,-
XV	Oficial 1ª	Cocinera-Serv. Domésticos	4.599,-
XVI	Oficial 2ª	Actividades diversas	4.420,-
XVII	Aux. cocina y s. dom.	Aux. cocina serv-domésticos	4.228,-
XVIII	Pers. serv. domést.	Personal serv. domésticos	4.128,-
XIX	Oficial admon. 3ª	Oficial Admon.	3.504,-
XX	Auxil. admon.	Auxil. Admon.	3.115,-
XXI	Ordenanza	Ordenanza	2.879,-
XXII	Cuidador	Cuidador de noche	2.879,-

95/65398

III. ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

2. Subastas y concursos

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

Corrección

En el «Boletín Oficial de Cantabria», número 94, de fecha 11 de mayo de 1995, aparece publicado anuncio de subasta de «aprovechamiento de pastos», en el monte público Deshoja y otros, en La Montaña, número 366 bis-I, del Catálogo de Utilidad Pública y perteneciente al Ayuntamiento de Torrelavega.

Dado que estos pastos están calificados como aprovechamientos vecinales, debiendo adjudicarse directamente a los vecinos, se suspende la subasta de aprovechamiento de pastos anunciada por este Ayuntamiento.

Torrelavega, 19 de mayo de 1995.—La alcaldesa (ilegible).

95/73184

3. Economía y presupuestos

AYUNTAMIENTO DE LIENDO

EDICTO

No habiéndose formulado reclamación alguna contra el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número uno del presupuesto general para 1994, adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 21 de diciembre de 1994, el referido acuerdo queda elevado a definitivo, procediéndose a la publicación del mismo resumido a nivel de capítulos.

Capítulo 1: Consignación inicial, 18.687.323 pesetas, y consignación definitiva, 20.763.554 pesetas.

Capítulo 2: Consignación inicial, 17.073.188 pesetas, y consignación definitiva, 24.227.314 pesetas.

Capítulo 3: Consignación inicial, 790.023 pesetas, y consignación definitiva, 909.109 pesetas.

Capítulo 4: Consignación inicial, 1.824.000 pesetas, y consignación definitiva, 1.838.000 pesetas.

Capítulo 6: Consignación inicial, 44.897.550 pesetas, y consignación definitiva, 49.849.756 pesetas.

Capítulo 9: Consignación inicial, 315.649 pesetas, y consignación definitiva, 6.000.000 de pesetas.

Totales: Consignación inicial, 83.587.733 pesetas, y consignación definitiva, 103.587.733 pesetas.

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 158.2 y 150 de la Ley reguladora de las Haciendas locales.

Liendo, 25 de abril de 1995.—El alcalde, Eduardo Villanueva Herrería.

95/65747

AYUNTAMIENTO DE RIONANSA

EDICTO

Aprobado por el Pleno de esta Corporación el expediente de modificación de créditos número tres dentro del vigente presupuesto general, estará de manifiesto en

la Secretaria de esta Entidad por espacio de quince días hábiles, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 150 en relación con el 158.2 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, durante cuyo plazo se podrán formular respecto del mismo las reclamaciones y observaciones que se estimen pertinentes.

Rionansa, 4 de mayo de 1995.—El alcalde (ilegible).

95/65765

AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA

ANUNCIO

La Comisión de Gobierno, en sesión de fecha 21 de abril de 1995, aprobó el padrón de contribuyentes del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica para el ejercicio de 1995, y los padrones de las tasas por recogida de basuras y alcantarillado correspondientes al primer semestre de 1995.

Los interesados legítimos podrán examinar dichos documentos y los correspondientes recibos en las oficinas municipales y presentar, en su caso, las reclamaciones que procedan en el plazo de quince días hábiles siguientes al de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial de Cantabria».

El período voluntario para el pago de las cuotas abarcará del día 15 de mayo al día 18 de julio de 1995. Transcurrido este plazo se procederá sin más aviso a su cobro por vía ejecutiva, con el 20 % de recargo más las costas de procedimiento.

Villaescusa, 28 de abril de 1995.—El alcalde, en funciones (ilegible).

95/64698

AYUNTAMIENTO DE RIOTUERTO

ANUNCIO

Confeccionados por este Ayuntamiento los padrones de contribuyentes de este Ayuntamiento sujetos al pago de la tasa por suministro de agua potable, tasa por recogida domiciliar de basuras, correspondientes al primer semestre de 1995, así como el padrón de contribuyentes por el impuesto sobre circulación de vehículos del año 1995, se encuentran expuestos al público en la Secretaría del Ayuntamiento a efectos de reclamaciones.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.4 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se abre un período de exposición pública por plazo de un mes, contado a partir del siguiente día al de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial de Cantabria», durante el cual los interesados podrán formular recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, contra la aprobación del ci-

tado padrón de contribuyentes, entendiéndose aprobado definitivamente en el supuesto que no formularan reclamación de ningún género.

En La Cavada, 4 de mayo de 1995.—El alcalde, José Martínez Rodríguez.

95/66627

4. Otros anuncios

AYUNTAMIENTO DE CILLORIGO-CASTRO

EDICTO

Aprobadas inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento las normas subsidiarias municipales, con fecha de 28 de abril de 1995, se somete a información pública por plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial de Cantabria», durante el cual cualquier entidad o persona interesada puede examinar dicha documentación y presentar las alegaciones que estime convenientes.

Las áreas del territorio del planeamiento (todo el municipio), cuyas nuevas determinaciones suponen la modificación del régimen urbanístico vigente (proyecto de delimitación de suelo urbano, de 28 de enero de 1985), quedan afectadas por la suspensión de licencias, a la que hace referencia el artículo 102.1 del T. R. L. S. y 120 del R. P. U.

Tama a 4 de mayo de 1995.—El alcalde, Aquilino Alles Gutiérrez.

95/67665

BOLETÍN OFICIAL DE CANTABRIA

TARIFAS

	PTA
Suscripción anual	14.100
Suscripción semestral	7.041
Suscripción trimestral	3.525
Número suelto del año en curso	96
Número suelto de años anteriores	150

Las tarifas se incrementarán con el preceptivo porcentaje del IVA (artículo 91 de la Ley 37/92): 4 %

Anuncios e inserciones:

a) Por palabra	38
b) Por línea o fracción de línea en plana de tres columnas	200
c) Por línea o fracción de línea en plana de dos columnas	338
d) Por plana entera	33.800

Las tarifas se incrementarán con el preceptivo porcentaje del IVA (artículo 90 de la Ley 37/92): 16 %

Boletín Oficial de Cantabria

Edita: Diputación Regional de Cantabria. Administración: Casimiro Sainz, 4. 39003-Santander. Teléfonos: 20.71.51 - 52 - 53. Fax: 20.71.46
 Imprime: Imprenta Regional de Cantabria. General Dávila, 83. 39006-Santander. Teléfono 23.95.82. Fax 37.64.79
 Inscripción: Registro de Prensa, Sección Personas Jurídicas, tomo 13, folio 202, número 1.003. Dep. Legal: SA-1-1958