

BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA



Año CLXI

Miércoles, 3 de agosto de 1994

Núm. 176

SUMARIO

SECCION QUINTA

Alcaldía de Zaragoza

Núm. 46.618

Ha solicitado Rafael Serrano Agudo, en representación de El Pollo Bravo, licencia urbanística para la actividad de café-bar en calle Moneva, número 7.

De conformidad con lo establecido en los artículos 30 del Decreto de 30 de noviembre de 1961 y 36 y 37 del Real Decreto de 27 de agosto de 1982, se abre simultáneamente información vecinal y pública por término de diez días, durante los cuales todos los que se consideren afectados por dicha intervención pueden formular por escrito, que presentarán en el Registro de la Gerencia Municipal de Urbanismo, las alegaciones que estimen convenientes.

A tenor de lo establecido en los artículos 79 y 80 de la Ley de Procedimiento Administrativo, todos aquellos que no se encuentren en su domicilio en el momento de proceder a la entrega de la notificación personal se considerarán notificados por el presente anuncio.

Zaragoza, 21 de junio de 1994. — El alcalde.

Núm. 46.619

Ha solicitado Vicente Alvarez Lalíndez licencia urbanística para la actividad de bar en calle Inglaterra, 3 y 5.

De conformidad con lo establecido en los artículos 30 del Decreto de 30 de noviembre de 1961 y 36 y 37 del Real Decreto de 27 de agosto de 1982, se abre simultáneamente información vecinal y pública por término de diez días, durante los cuales todos los que se consideren afectados por dicha intervención pueden formular por escrito, que presentarán en el Registro de la Gerencia Municipal de Urbanismo, las alegaciones que estimen convenientes.

A tenor de lo establecido en los artículos 79 y 80 de la Ley de Procedimiento Administrativo, todos aquellos que no se encuentren en su domicilio en el momento de proceder a la entrega de la notificación personal se considerarán notificados por el presente anuncio.

Zaragoza, 21 de junio de 1994. — El alcalde.

Núm. 46.620

Ha solicitado Eugenio Bona Martínez licencia urbanística para la actividad de bar en calle María Moliner, 71.

De conformidad con lo establecido en los artículos 30 del Decreto de 30 de noviembre de 1961 y 36 y 37 del Real Decreto de 27 de agosto de 1982, se abre simultáneamente información vecinal y pública por término de diez días, durante los cuales todos los que se consideren afectados por dicha intervención pueden formular por escrito, que presentarán en el Registro de la Gerencia Municipal de Urbanismo, las alegaciones que estimen convenientes.

A tenor de lo establecido en los artículos 79 y 80 de la Ley de Procedimiento Administrativo, todos aquellos que no se encuentren en su domicilio en el momento de proceder a la entrega de la notificación personal se considerarán notificados por el presente anuncio.

Zaragoza, 21 de junio de 1994. — El alcalde.

Núm. 46.621

Ha solicitado Cristina Jiménez Castro y otra licencia urbanística para la actividad de bar en Coso, 148.

De conformidad con lo establecido en los artículos 30 del Decreto de 30 de noviembre de 1961 y 36 y 37 del Real Decreto de 27 de agosto de 1982, se abre simultáneamente información vecinal y pública por término de diez días, durante los cuales todos los que se consideren afectados por dicha intervención pueden formular por escrito, que presentarán en el Registro de la Gerencia Municipal de Urbanismo, las alegaciones que estimen convenientes.

A tenor de lo establecido en los artículos 79 y 80 de la Ley de Procedimiento Administrativo, todos aquellos que no se encuentren en su domicilio en el momento de proceder a la entrega de la notificación personal se considerarán notificados por el presente anuncio.

Zaragoza, 21 de junio de 1994. — El alcalde.

Núm. 46.622

Ha solicitado Miguel Angel Romanos Manero licencia urbanística para la actividad de bar en calle Pignatelli, 3, del barrio de Garrapinillos.

De conformidad con lo establecido en los artículos 30 del Decreto de 30 de noviembre de 1961 y 36 y 37 del Real Decreto de 27 de agosto de 1982, se abre

SECCION QUINTA

Alcaldía de Zaragoza

Solicitudes de licencias urbanísticas para la actividad de industrias varias

Página

3857-3858

Dirección Provincial de Trabajo, Seguridad Social y Asuntos Sociales

Convenio colectivo de la empresa Opel España

3858

Convenio colectivo del sector Industrias de la Madera

3874

Convenio colectivo de la empresa Julio Acedo Villate

3877

Convenio colectivo de la empresa José Antonio Acedo Villate

3879

SECCION SEXTA

Ayuntamientos de la provincia

3881-3888

SECCION SEPTIMA

Administración de Justicia

Juzgados de lo Social

3888

simultáneamente información vecinal y pública por término de diez días, durante los cuales todos los que se consideren afectados por dicha intervención pueden formular por escrito, que presentarán en el Registro de la Gerencia Municipal de Urbanismo, las alegaciones que estimen convenientes.

A tenor de lo establecido en los artículos 79 y 80 de la Ley de Procedimiento Administrativo, todos aquellos que no se encuentren en su domicilio en el momento de proceder a la entrega de la notificación personal se considerarán notificados por el presente anuncio.

Zaragoza, 21 de junio de 1994. — El alcalde.

Núm. 46.623

Ha solicitado Gimnasio Kyoto licencia urbanística para la actividad de gimnasio en calle M.D. Borobia, 14, del barrio de Santa Isabel.

De conformidad con lo establecido en los artículos 30 del Decreto de 30 de noviembre de 1961 y 36 y 37 del Real Decreto de 27 de agosto de 1982, se abre simultáneamente información vecinal y pública por término de diez días, durante los cuales todos los que se consideren afectados por dicha intervención pueden formular por escrito, que presentarán en el Registro de la Gerencia Municipal de Urbanismo, las alegaciones que estimen convenientes.

A tenor de lo establecido en los artículos 79 y 80 de la Ley de Procedimiento Administrativo, todos aquellos que no se encuentren en su domicilio en el momento de proceder a la entrega de la notificación personal se considerarán notificados por el presente anuncio.

Zaragoza, 21 de junio de 1994. — El alcalde.

Dirección Provincial de Trabajo, Seguridad Social y Asuntos Sociales

CONVENIOS COLECTIVOS

Empresa Opel España, S.A.

Núm. 45.000

RESOLUCION de la Dirección Provincial de Trabajo, Seguridad Social y Asuntos Sociales por la que se acuerda la publicación del convenio colectivo de la empresa Opel España, S.A.

Visto el texto del convenio colectivo de la empresa Opel España, S.A. (antes General Motors España, S.A.), suscrito el día 1 de junio de 1994 entre representantes de la empresa y de los trabajadores de la misma, recibido en esta Dirección Provincial el día 14 de junio, y de conformidad con lo que dispone el artículo 90-2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 1.040 de 1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos.

Esta Dirección Provincial de Trabajo, Seguridad Social y Asuntos Sociales acuerda:

Primero. — Ordenar su inscripción en el Registro de convenios colectivos de esta Dirección Provincial, con notificación a la comisión negociadora.

Segundo. — Disponer su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Zaragoza, 21 de junio de 1994. — El director provincial de Trabajo, Seguridad Social y Asuntos Sociales, José Luis Martínez Laseca.

TEXTO DEL CONVENIO

PREÁMBULO

Los integrantes de la Comisión Negociadora del VII Convenio Colectivo de Opel España, formada por la representación de la Dirección de la Empresa de una parte, y por los representantes del Comité de Empresa designados por éste de otra, reconociéndose como interlocutores válidos con legitimidad y representatividad suficiente, libremente acuerdan suscribir dicho Convenio Colectivo bajo los principios de buena fe, y de respeto de los derechos básicos de los trabajadores, y manifiestan:

Las partes negociadoras del presente Convenio, tras un análisis y valoración de sus actuales relaciones y ante la necesidad de que la Empresa afronte con éxito los retos derivados del pleno establecimiento de un mercado común europeo, comparten la oportunidad y conveniencia de profundizar en sus relaciones de acuerdo con los siguientes principios:

1. La misión de Opel España es la de producir y suministrar vehículos, piezas y accesorios de óptima calidad que garanticen la máxima satisfacción de sus clientes, a costes competitivos, así como la buena marcha de la Empresa y el bienestar de todos sus trabajadores.
2. Basadas en el espíritu del "Quality Network" -los nuevos principios de gestión de General Motors-, las partes asumen que la satisfacción del cliente es el objetivo explícito y constante de la Empresa. Que este objetivo ha de ser conseguido a través de las personas de Opel España que trabajan en equipo con una actitud de innovación y mejora continua.
3. Que para alcanzar los objetivos mencionados es necesaria la promoción y el mantenimiento de un clima de confianza mutua, cooperación y respeto entre todos los integrantes de la Empresa.
4. Que es necesaria la adopción de una renovada actitud para resolver problemas de una manera eficaz y rápida. Para ello adoptamos un compromiso de diálogo y mantendremos de forma abierta y directa comunicación sobre las materias de interés mutuo.

I. CLÁUSULAS GENERALES

1. OBJETO (ÁMBITO FUNCIONAL)

Mediante el presente Convenio, se establecen las condiciones por las que han de regirse las relaciones de trabajo entre Opel España, S.A. y los trabajadores que quedan comprendidos dentro de sus ámbitos, y se aplicará con preferencia a las demás normas laborales.

2. ÁMBITO TERRITORIAL

Afectará a los trabajadores incluidos en su ámbito personal que prestan sus servicios en el Centro de Trabajo de Opel España, S.A., en su Planta de FIGUERUELAS (ZARAGOZA).

Los trabajadores que prestan sus servicios en la Oficina de Madrid y en las Delegaciones de Zona de Opel España, S.A., podrán adherirse al presente Convenio, siempre que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 3º.

3. ÁMBITO PERSONAL

Este Convenio será de aplicación a todos los trabajadores integrantes de la plantilla de la Empresa, con la excepción del personal directivo. Se considerará como tal el clasificado por la Empresa con nivel 6 ó superior.

A los empleados que no tengan contrato indefinido, se les garantizan las condiciones que figuran en el presente Convenio, con excepción de aquellas que expresamente se excluyan y las que se relacionan con la duración y peculiaridades de sus respectivos contratos.

4. ÁMBITO TEMPORAL

El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma y tendrá duración hasta el 31 de Diciembre de 1995. Los conceptos económicos tendrán efecto desde el 1º de Enero de 1994.

5. DENUNCIA

Se efectuará por escrito, que presentará la parte denunciante a la otra, con la antelación mínima de un mes a la terminación de la vigencia del Convenio.

6. PRÓRROGAS

Denunciado el Convenio, y hasta tanto no se logre un nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor todo su contenido normativo.

Si no media denuncia, o si mediando no se hace en tiempo y forma, el Convenio se prorrogará por tácita reconducción de año en año en todo su contenido.

7. UNIDAD DEL CONVENIO

El presente Convenio, que se aprueba en consideración a la integridad de lo pactado en el conjunto de su texto, forma un todo relacionado e inseparable.

Las condiciones pactadas serán consideradas global e individualmente, pero siempre con referencia a cada trabajador en su respectiva categoría o nivel.

En el supuesto de que por la Autoridad Laboral o la Jurisdicción competente, en el ejercicio de las facultades que le son propias, se impidiese la entrada en vigor del presente Convenio, de alguno o algunos de sus artículos, éste quedará sin efecto debiéndose reconsiderar en su contenido globalmente.

8. COMPENSACIÓN

Las mejoras resultantes de este Convenio son compensables, en cómputo anual, con las que anteriormente rigieran por condiciones pactadas o unilateralmente concedidas por la Empresa, imperativo legal de cualquier naturaleza, Convenio Colectivo o pacto de cualquier clase.

Se declaran expresamente compensadas las retribuciones correspondientes a las dos pagas extraordinarias, por estar incluidas en la retribución bruta anual.

9. ABSORCIÓN

Las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica, en todos o en algunos de los conceptos retributivos, o creación de otros nuevos, únicamente tendrán eficacia práctica, si consideradas en cómputo anual y sumadas a las vigentes con anterioridad a dichas disposiciones, superan el nivel total de este Convenio. En caso contrario se considerarán absorbidas por las mejoras aquí pactadas.

10. SUSTITUCIÓN DE CONDICIONES

La entrada en vigor de este Convenio implica la sustitución de las condiciones laborales, vigentes hasta la fecha, por las que se establecen en el presente pacto colectivo, por estimar y aceptar que, en su conjunto y globalmente consideradas, suponen condiciones más beneficiosas para los trabajadores.

11. GARANTÍAS PERSONALES

Se respetarán las situaciones personales que excedan las condiciones establecidas en el presente Convenio pactadas en contrato de trabajo individual, manteniéndolas estrictamente "ad personam" mientras no sean absorbidas o superadas por la aplicación de futuras normas laborales.

12. FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

La contratación y promoción del personal, su despido o sanción, el mantenimiento de la eficiencia, la decisión sobre los productos a fabricar, la ubicación de Plantas, los programas de producción, la organización del trabajo y los métodos, procesos y medios de producción son facultades de la Dirección de la Empresa, dentro de las limitaciones contenidas en la Ley.

13. ABSENTISMO

Las partes firmantes del presente Convenio reconocen el grave problema que supone el absentismo laboral, y muy especialmente el debido a las ausencias injustificadas, coincidiendo en valorar su impacto como un incremento de los costes de personal y en consecuencia como causa directa de situaciones anormales en la actividad de la Empresa que afectan a la seguridad y estabilidad de los puestos de trabajo al favorecer la falta de competitividad de la Empresa por disminución de los niveles de eficiencia, cantidad y calidad.

Por ello convienen en adoptar cuantas medidas tiendan a minimizar el absentismo y entre ellas como más destacadas y operantes la realización de campañas de motivación entre los trabajadores y la puesta en marcha de mecanismos de corrección de los complementos económicos en las situaciones de Incapacidad Laboral Transitoria.

14. COMISIÓN MIXTA

1.- Para vigilar el cumplimiento del Convenio, y con el fin de conocer y resolver cuantas cuestiones se susciten en su aplicación e interpretación, se constituirá una Comisión Mixta de Vigilancia.

2.- Esta Comisión estará integrada por doce miembros, seis en representación de los Trabajadores y otros seis por la Empresa, todos ellos con sus respectivos suplentes.

Tanto los titulares como los suplentes de ambas representaciones deberán haber sido preferentemente miembros de la Comisión Deliberadora del Convenio y haber participado también en la comisión Redactora del mismo.

Cada representación nombrará, de entre sus componentes, un secretario con su suplente.

La Comisión Mixta podrá designar, por mayoría absoluta, un Presidente con su respectivo suplente que, sin voz ni voto, dirija las reuniones. Tanto el Presidente como su suplente, serán propuestos, de común acuerdo por los secretarios, de entre personas que no hayan pertenecido a la Comisión Deliberadora del Convenio.

3.- Las reuniones se celebrarán cada dos meses si las cuestiones pendientes así lo exigieran, y con carácter extraordinario a petición de cualquiera de las dos partes. La reunión se celebrará en el plazo de 10 días a partir de la solicitud de reunión. Las convocatorias las cursarán los secretarios, comunicando en las mismas el Orden del Día. Los componentes de la Comisión serán citados con una antelación mínima de cinco días.

4.- La Comisión, por medio de sus secretarios, publicará conjuntamente los acuerdos interpretativos del Convenio, facilitando copia a la Empresa y al Comité de Empresa, en el plazo que en cada caso se determine.

La Comisión Mixta recibirá cuantas consultas sobre la interpretación del Convenio se le formulen a través de la Empresa o del Comité de Empresa.

5.- Será de la competencia de la Comisión regular su propio funcionamiento en lo que no esté previsto en las presentes normas.

6.- En el caso de que, durante la vigencia de este Convenio, se promulgara una nueva regulación legal de la Comisión Mixta de Interpretación y Vigilancia de los Convenios Colectivos, la Comisión se reunirá para adecuar, si procede, las normas de este artículo a la nueva legislación.

7.- Ante posibles supuestos de discrepancia que puedan producirse sobre la interpretación de este Convenio, se recurrirá en primer lugar a la Comisión Mixta de Interpretación y Vigilancia del Convenio, para que ella resuelva sobre el asunto en litigio.

8.- Los acuerdos de la Comisión Mixta, lo serán siempre con el voto favorable de, al menos, el 60% de cada una de las representaciones.

9.- Las resoluciones de este Órgano serán vinculantes tanto para la Empresa como para los Trabajadores.

15. CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES PACTADAS

Queda convenido que durante la vigencia de este Convenio, no se producirá anomalía laboral alguna con respecto a las materias y condiciones en el mismo pactadas, siempre y cuando ambas partes cumplan con los compromisos contraídos.

16. ACUERDOS COMPLEMENTARIOS AL CONVENIO

Si durante la vigencia de este Convenio ambas representaciones llegasen a futuros acuerdos sobre correcciones de forma, mejoras no previstas y, en general, sobre los temas que se pactan, se conviene expresamente la incorporación de dichos acuerdos como Anexos al Convenio, previo trámite oficial y conocimiento de la Autoridad Laboral.

17. DERECHO SUPLETORIO

En todo lo no previsto en el texto articulado de este Convenio, se estará al texto de la derogada Ordenanza de Trabajo para la Industria Siderometalúrgica de 29 de Julio de 1.970, que ambas partes aceptan como norma pactada, Ley 8/1980, de 10 de Marzo, del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones de general aplicación.

II. DERECHOS DE REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES Y ACCIÓN SINDICAL**18. DERECHOS DE REPRESENTACIÓN COLECTIVA Y DE REUNIÓN**

Los derechos de representación colectiva y reunión de los trabajadores en la Empresa Opel España, S.A. se ejercitarán según lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento.

Ambas partes acuerdan complementar las antedichas disposiciones legales con los pactos específicos que a continuación se detallan.

1.- El tiempo invertido por la Comisión Negociadora del Comité de Empresa, en las reuniones conjuntas con la Dirección de la misma para la negociación del Convenio Colectivo, no se computarán dentro del crédito de las 40 horas mensuales asignadas a sus miembros. Tendrán la misma consideración, los 30 minutos anteriores y posteriores a las reuniones conjuntas de las comisiones negociadoras.

2.- El tiempo invertido por el Comité de Empresa, sus Comisiones de Trabajo o cualquiera de sus miembros en reuniones conjuntas con la Dirección de la Empresa, convocadas por ésta o celebradas por mutuo acuerdo de las partes, tendrán la misma consideración que las descritas en el punto 1º de este artículo.

3.- Para el mejor desarrollo de sus funciones, Opel España, S.A. pone a disposición del Comité de Empresa, una sala de reuniones, despacho para el Presidente y Secretario, teléfono y el equipo y material de oficina necesarios a tal fin, hasta un importe determinado en un presupuesto acordado por las partes dentro del trimestre inmediatamente anterior al ejercicio anual correspondiente.

4.- En cada nave del Centro de Trabajo y próximo al tablón de anuncios puesto a disposición del Comité de Empresa se instalará un buzón para su correspondencia interna.

5.- Comunicada a la Dirección de la Empresa con 24 horas de antelación, la celebración de una reunión del Comité de Empresa, se dispondrá que sus miembros, así como los Delegados Sindicales, puedan efectuar, en ese día, el cambio de su turno de trabajo, siempre que el mismo no interfiera con la organización del trabajo. La comunicación se efectuará por duplicado ejemplar siendo sellada la copia por Relaciones Laborales Central en el día y hora de recepción, no siendo autorizada ninguna reunión que no se ajuste a estas normas.

6.- Cada miembro del Comité de Empresa y Delegados Sindicales, que dispondrán de un crédito de 40 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación, podrán individualmente computar este crédito de horas en base trimestral.

Así mismo, cualquier miembro del Comité de Empresa o Delegado Sindical podrá ceder hasta un máximo del 50% de sus horas en cómputo trimestral, sin que en ningún caso esta cesión pueda suponer una acumulación de más del 50% de horas sindicales para el Miembro del Comité de Empresa o Delegado Sindical que reciba las horas en ese período de tiempo.

El Presidente y el Secretario del Comité de Empresa tendrán dedicación plena.

7.- El Comité de Empresa podrá emitir informe con carácter previo a la ejecución por la Empresa de sus decisiones sobre implantación o revisión de sistemas de organización, control de trabajo, estudio de tiempos, establecimiento de sistema de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

8.- El Comité de Empresa dispondrá en las áreas de descanso, de tabloneros de anuncios o medios equivalentes, cuyo uso se ajustará a las normas generales en vigor.

9.- La Dirección de la Empresa comunicará al Comité de Empresa la imposición de sanciones por faltas Graves y Muy Graves, con antelación a su notificación al trabajador.

19. SECCIONES SINDICALES

La Dirección de la Empresa reconoce a las Secciones Sindicales de Sindicatos legalmente establecidos, en los términos de funcionamiento, competencia, garantías, etc., que luego se dirán, bajo el principio de delimitar muy claramente las cuestiones de su jurisdicción y competencia con las del Comité de Empresa, tal y como para éstos se establecen en el Estatuto de los Trabajadores.

A) Condiciones

- 1.- Cuando un Sindicato obtenga el diez por ciento, al menos, de los puestos de representantes de los trabajadores en el Comité de Empresa, podrá designar un Delegado Sindical que ha de pertenecer a la plantilla de la Empresa y ser miembro del Comité de Empresa.
- 2.- Para el futuro, los Delegados Sindicales subsistirán en función de que mantengan el 10% de la representatividad antes requerida.

B) Funciones

- 1.- Representar y defender los intereses del Sindicato correspondiente y ser instrumento y vía de comunicación entre su Central Sindical y la Dirección de la Empresa.
- 2.- Participar, con voz, pero sin voto, en las reuniones de órganos, Comités, Comisiones, etc., en que participe el Comité de Empresa siempre y cuando aquellos expresamente admitan su presencia.
- 3.- Cobrar cuotas, repartir propaganda o documentación sindical y mantener contactos con sus afiliados dentro del recinto del Centro de trabajo, sin merma del normal desenvolvimiento de la producción.
- 4.- Tendrán acceso a la misma información y documentación que la Empresa debe poner a disposición del Comité de Empresa de acuerdo con lo establecido en la Ley y en particular aquella que se refiera a sus afiliados.

C) Garantías

Para el desempeño de sus funciones, el Delegado Sindical dispondrá de las siguientes facilidades y garantías:

1. Dispondrá de tabloneros de anuncios, de un local y de los medios materiales adecuados para el ejercicio de la acción sindical en la Empresa.
2. Tendrá dedicación plena.

D) Obligaciones del Delegado Sindical.

1. Antes de difundir entre los trabajadores o de colocar en los tabloneros cualquier propaganda, escritos, documentos, etc., el Delegado Sindical deberá facilitar una copia a la Dirección de la Empresa, responsabilizándose del contenido de la misma.
2. El Delegado Sindical deberá guardar sigilo profesional de las materias que sean declaradas de carácter reservado.

E) Cuota Sindical

A requerimiento de los trabajadores afiliados a las Centrales o Sindicatos que ostenten la representación exigida en el presente Convenio, la Empresa descontará en la nómina mensual de los trabajadores el importe de la cuota sindical correspondiente.

El trabajador interesado en la realización de tal operación remitirá a la Dirección de la Empresa un escrito en el que expresará con claridad la orden de descuento, la Central o Sindicato a que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de cuenta corriente o libreta de la entidad bancaria a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad. La Empresa efectuará las antedichas deducciones, salvo indicación en contrario, durante períodos de un año. La Dirección de la Empresa entregará copia de la transferencia a la representación sindical en la Empresa.

- F) Todo lo pactado en este artículo será de aplicación en tanto no se oponga a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

20. COMISIÓN NEGOCIADORA

El Comité de Empresa designará de su seno a la Representación Social de la Comisión Negociadora que, conjuntamente con la Representación de la Empresa, será el órgano con capacidad para negociar el Convenio Colectivo de Empresa, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales vigentes.

21. PARTICIPACIÓN DE REPRESENTANTES DEL COMITÉ DE EMPRESA EN EL COMITÉ DE DIRECCIÓN.

El Presidente y el Secretario del Comité de Empresa participarán, por invitación del Comité de Dirección, en las reuniones en las que por tratarse de asuntos importantes y generales relacionados con el futuro de la Compañía y sus empleados el Comité de Dirección lo considere conveniente.

22. FORMACIÓN

La Dirección y la Representación de los Trabajadores comparten la necesidad de otorgar una atención creciente a la formación profesional de los trabajadores de Opel España, S.A. Esta formación reviste una importancia estratégica fundamental para asegurar la competitividad y el desarrollo de nuestra empresa, enfrentada a constantes cambios e innovaciones de nuestros sistemas productivos y organizativos, a la vez que ha de servir y tener como objetivo promover el desarrollo personal y profesional de los trabajadores, facilitando el acceso de éstos a unas mejores cualificaciones profesionales.

Para ello, se constituye una Comisión de Formación, compuesta por un miembro del Comité de Empresa o Delegado Sindical de cada una de las Secciones Sindicales con representación en el Comité de Empresa e igual número de representantes de la

Dirección de la Empresa. Los integrantes de la Comisión compartirán información acerca de los contenidos, calendario y trabajadores participantes en los programas de formación realizados, evaluando el grado de cumplimiento de los objetivos marcados. Por lo que se refiere a los planes futuros, la Representación de los Trabajadores podrá participar en su planificación a través de la propuesta de acciones formativas que se consideren interesantes para el mejor cumplimiento de los fines propuestos.

Por lo que respecta a las acciones del Plan de Formación financiadas con cargo al Acuerdo Nacional de Formación Continua 1993 - 1996, se estará a lo establecido en el articulado de dicho acuerdo.

Así mismo, se realizará entre la Dirección de la Empresa y los representantes legales de los trabajadores una programación de acciones de formación, tanto internas como externas, para los miembros del Comité de Empresa y los Delegados Sindicales. El tiempo invertido en estas actividades de formación tendrá el carácter de permiso retribuido.

Esta programación podrá ser modificada de mutuo acuerdo en el transcurso del año.

23. INFORMACIÓN SOBRE INVERSIONES Y POLÍTICA INDUSTRIAL

Las Partes consideran que para conseguir una mayor integración de los trabajadores en la empresa es necesaria una información general sobre la situación actual y futura de la empresa. El nuevo modelo de comportamiento en las relaciones industriales que la Dirección y la Representación de los Trabajadores están desarrollando implica el compromiso de facilitar una amplia y cumplida información al respecto, siempre dentro de los límites que aconseja la prudencia y el secreto profesional.

Más concretamente, y referido a los programas de inversión y proyectos y planes de política industrial previstos (modificaciones importantes en procesos e instalaciones, innovaciones en productos a fabricar, nuevas tecnologías ...), la Empresa informará previamente al Comité de Empresa acerca de las inversiones a realizar, repercusiones en el empleo, condiciones y organización del trabajo, mejoras ergonómicas y repercusiones en materia de Seguridad e Higiene, así como cualesquiera otras informaciones que sean de interés.

24. INFORMACIÓN SOBRE CONTRATAS

La Dirección de Opel España facilitará a los Representantes legales de los trabajadores información periódica por escrito sobre las empresas contratistas de obras o servicios que éstas realicen en la Planta de Figueruelas.

El contenido de la información comprenderá el nombre de la empresa contratada, domicilio, NIF y número de patronal de Seguridad Social, así como una descripción genérica, pero suficiente, de las actividades que realiza.

Antes de comenzar a prestar sus servicios en la planta, las empresas contratistas acreditarán estar al corriente en el pago de las cuotas a la Seguridad Social de sus trabajadores, y se comprometerá a cumplir las normas de Seguridad e Higiene y protección del medio ambiente aplicables en Opel España, que le serán entregadas a la formalización del contrato.

Opel España vigilará el efectivo cumplimiento de estas normas de Seguridad e Higiene por parte de las empresas contratistas.

25. EVOLUCIÓN DEL EMPLEO, PLANTILLA: ALTAS Y BAJAS

El Comité de Empresa será informado, cuando lo solicite, y en todo caso trimestralmente, por la Dirección de la Empresa de la evolución probable del empleo en la Empresa y periódicamente de las altas y bajas en la plantilla.

Así mismo, se le facilitará información sobre altas y bajas en la Empresa y sobre el número de trabajadores bajo modalidades de contratación distintas a la de carácter fijo o indefinido.

Los trabajadores con contrato de duración determinada que hayan causado baja en Opel España, S.A. por extinción de sus contratos por expiración del tiempo por el que fueron contratados, serán considerados preferentemente, si reúnen los requisitos necesarios de idoneidad de los puestos de trabajo a cubrir, en la contratación de trabajadores, sin perjuicio de las facultades de la Dirección de la Empresa en esta materia.

La Dirección de la Empresa tendrá a disposición del Comité de Empresa los modelos de contratos de trabajo escritos y de los documentos relativos a la terminación de la relación laboral, así como los boletines de cotización a la Seguridad Social. Así mismo, entregará al Secretario del Comité de Empresa una copia básica de los contratos, así como de sus prórrogas, de los trabajadores a los que sea de aplicación el presente Convenio Colectivo y que deban celebrarse por escrito.

La copia básica de los contratos contendrá todos los datos y cláusulas del contrato original, a excepción del número del Documento de Identidad, el domicilio, el estado civil y cualquier otro que, de acuerdo con la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de Mayo, pudiera afectar a la intimidad personal.

III. SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.
SALUD LABORAL. ERGONOMÍA

26. SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD LABORAL

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo reconocen que la salud y la seguridad en el trabajo constituye un área de interés compartido y asumen el

compromiso de favorecer todas las acciones y medidas encaminadas a mejorar la salud y la seguridad en el trabajo, sobre la base de la participación de los Representantes de los Trabajadores a través de los cauces establecidos y teniendo en cuenta la Directiva Comunitaria sobre salud y seguridad en el trabajo.

Para ello, ambas partes convienen que el Comité Central de Seguridad e Higiene en el Trabajo, de carácter paritario, debe ser el foro a través del cual se vigilen, revisen y potencien los procedimientos actualmente establecidos al objeto de lograr el mejor funcionamiento en el campo de la Seguridad, la Higiene y la Salud en el lugar de trabajo.

El Comité Central de Seguridad e Higiene ha elaborado su propio Reglamento cuyas normas de funcionamiento se recogen a continuación:

REUNIONES: En este apartado se establecen los tipos de reuniones que se deben efectuar, en función de las necesidades.

1.-**Reunión Ordinaria:** Se efectuará una vez al mes de acuerdo con la legislación vigente.

2.-**Reunión Extraordinaria:** Se convocará a petición de cualquiera de las partes, a través del secretario, con cinco días mínimos de antelación y siempre por un tema que por su trascendencia lo justifique. En caso de situación de extrema gravedad la convocatoria será inmediata.

3.-**Reuniones de Comisiones de Trabajo:** Las comisiones de trabajo estarán compuestas por representantes de la parte social y empresa, se crearán para estudiar, analizar un problema, proponer soluciones y perseguir su realización. Se reunirán de acuerdo con la programación establecida en la reunión ordinaria del Comité y la duración será la misma que el problema que la originó.

4.-**Asistentes:** Los asistentes serán los miembros oficiales del Comité de Seguridad e Higiene, cuya composición obra en poder de la Delegación de Trabajo. No obstante, en aquellas situaciones o problemas que lo precisen, se solicitará la presencia de las personas que por su capacitación o conocimiento del problema, puedan aportar información y propuestas necesarias para la solución.

FUNCIONAMIENTO

1.-El acta de la reunión se confeccionará en los dos días siguientes al de celebración de la reunión.

2.-Las comunicaciones o preguntas que se quieran hacer en el período entre dos reuniones, se efectuarán por medio del Secretario, el cual analizará el tema para su estudio.

Las **FUNCIONES Y ACTIVIDADES** del Comité Central de Seguridad e Higiene serán, además de las establecidas en la legislación vigente, recogida en la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, las de desarrollar y promover procedimientos necesarios en orden a:

1. Conocer los riesgos profesionales y de accidentes de trabajo a través del mapa de riesgos de cada planta, y prevenirlos de acuerdo con las disposiciones vigentes.

2. El análisis y la propuesta de medidas de corrección de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales ocurridos en la Empresa con el fin de evitar su repetición. Para ello promoverá el estudio ergonómico de los puestos de trabajo que se considere necesario.

3. Conocer y cooperar en los planes de rehabilitación de trabajadores accidentados y habilitar los sistemas para su adecuación a puestos de trabajo idóneos a sus limitaciones físicas cuando las haya. En el artículo 27 del presente Convenio Colectivo, se incorpora un reglamento de Disminuidos de Aptitud.

4. Interesar la práctica de reconocimientos médicos anuales a los trabajadores, así como programas de reconocimientos médicos especiales en aquellas áreas o puestos de trabajo en los que el Comité considere que, presuntamente, existen riesgos para la salud de los trabajadores.

5. Conocer e informar sobre cualquier medio de protección personal, prendas o equipos de seguridad cuya utilización se introduzca en la Empresa.

6. Confeccionar planes a corto, medio y largo plazo para la prevención de accidentes de trabajo y participar en su seguimiento.

7. Realización de visitas tanto a los lugares de trabajo como a los servicios y dependencias establecidos para los trabajadores de la Empresa para conocer las condiciones relativas al orden, limpieza, ambiente, instalaciones, máquinas, herramientas y procesos laborales, y controlar los riesgos que puedan afectar a la vida o salud de los trabajadores e informar de los defectos y peligros que adviertan a la Dirección de la Empresa, a la que propondrá, en su caso, la adopción de las medidas preventivas necesarias y cualesquiera otras que considere oportunas.

8. Conocer con carácter previo sobre las medidas de seguridad e higiene a utilizar en el trabajo en aquellos casos en que se realicen nuevas obras o instalaciones.

9. Conocer y cooperar en programas y campañas de prevención, reconocimientos preventivos y cualquier otra actividad destinada a la promoción y mejora de la salud de los trabajadores, con especial hincapié en el Programa de Ayuda a Empleados (P.A.E.) con problemas de alcohol y drogas y en el Programa de Prevención de Cáncer Ginecológico para las Trabajadoras.

10. La creación de un Servicio de Atención al Paciente que permita la mejora continua de las prestaciones tanto asistenciales como preventivas a nuestros empleados.

11. Constituir bajo su dependencia Comités de Seguridad e Higiene en Planta, cuyas funciones y procedimiento de actuación se rigen por el siguiente Reglamento.

Existirán cuatro Comités de Planta, agrupando las siguientes áreas:

Comité Nº 1: Prensas, Carrocerías y P & A

Comité Nº 2: Pinturas y Procesos

Comité Nº 3: Montaje y Acabado Final

Comité Nº 4: Chasis, Mantenimiento Central y Planta Energía

Los Comités tendrán carácter paritario y estarán compuestos por:

- Un representante de Manufactura, que actuará como Presidente.
- Un representante de Seguridad e Higiene, que actuará como Secretario
- Un representante de Relaciones Laborales.
- Tres trabajadores.

El Comité de Seguridad e Higiene de cada planta es un órgano que realiza funciones de asesoramiento, estudio e información en relación con los temas que conoce el Comité de Seguridad e Higiene Central. En ningún caso es un órgano decisorio.

Las funciones que le corresponden son:

- a) Estudio de temas monográficos en el ámbito de cada planta, cuando le sean delegados por el Comité de Seguridad e Higiene Central.
- b) Elaboración de informes y propuestas al Comité de Seguridad e Higiene Central, para su resolución.
- c) Estudiar los problemas que puedan afectar a la seguridad en el trabajo y denunciar su existencia.
- d) Conocer los accidentes baja producidos en la nave de trabajo así como sus causas.
- e) Observar la limpieza y el orden en los locales de trabajo y servicios, y exigir su mantenimiento.
- f) Cuidar que a todos los trabajadores se les entreguen las protecciones individuales y ropa de trabajo adecuadas a sus puestos de trabajo, así como aconsejar y fomentar su utilización. Estudiar y emitir informes al Comité Central de Seguridad e Higiene sobre los temas referentes a ropa de trabajo de cada planta.
- g) Colaborar con el Comité de Seguridad e Higiene Central en la mejora de aquellas cuestiones que afecten específicamente a su planta.
- h) Realizar visitas, cuando sea necesario, a los lugares de trabajo, servicios, vestuarios y demás dependencias de la planta al objeto de comprobar las condiciones de seguridad en el trabajo, así como el orden, limpieza y condiciones higiénicas de las instalaciones.
- i) Participar activamente en las charlas de formación, campañas, encuestas y nuevos programas de Seguridad e Higiene en cada planta.
- j) Y en general, asegurar la observancia de las disposiciones sobre seguridad e higiene.

Funcionamiento:

Los Comités se reunirán dentro del tiempo de la jornada laboral una vez al mes de forma ordinaria y, siempre que se considere necesario, de forma extraordinaria. Las fechas de reunión las fijará cada Comité de acuerdo con su propio plan de trabajo.

Las reuniones extraordinarias serán convocadas por el Presidente del Comité cuando sean necesarias.

De cada reunión, se dejará constancia por escrito del estado actual y seguimiento de los problemas tratados.

La actuación de los trabajadores integrantes del Comité se podrá realizar individualmente, o acompañados por el representante de Seguridad e Higiene que corresponda.

Los trabajadores que participen en los distintos Comités de Seguridad e Higiene de la planta serán designados por el Comité de Empresa, sin que ninguno de ellos pueda ser a su vez miembro de dicho Comité de Empresa.

El tiempo de permanencia de los trabajadores citados, como integrantes de los Comités, será de un año. En el caso de que se produzca la dimisión del Comité de Empresa, se considerará que los trabajadores designados por el mismo, dimiten igualmente.

La Empresa desarrollará programas de formación en materia de las competencias de los Comités, cuando se considere necesario para el buen funcionamiento de los mismos. Para realizar las reuniones ordinarias mensuales y las visitas a planta, los trabajadores dispondrán de un máximo de diez horas mensuales con carácter retribuido.

La formación facilitada por la Empresa a los miembros de los Comités, las reuniones mensuales ordinarias y extraordinarias, y las reuniones con la Empresa, no serán computables en el crédito de horas mensuales.

La asistencia a cursillos o conferencias que organicen las Centrales Sindicales será fuera de la jornada de trabajo.

27. DISMINUCIÓN DE LA APTITUD PARA EL TRABAJO.**DEFINICIÓN**

Serán considerados disminuidos de la aptitud para el trabajo, aquellos trabajadores que tengan una reducción o limitación funcional, como consecuencia del trabajo, de accidente de trabajo o enfermedad profesional, que les impida el normal desenvolvimiento en su puesto de trabajo, y aquellas disfunciones psíquicas que pudieran ser motivadas por un Accidente Laboral o Enfermedad Profesional.

Esta consideración de disminuidos de la aptitud deberá ser reconocida a los efectos de inclusión del afectado en este procedimiento en tanto no sea declarada, por los

Organismos competentes de la Administración, la incapacidad permanente para el trabajo en cualquiera de sus grados.

CAUSAS

Por causas anatomofisiológicas o psíquicas como consecuencia del trabajo, accidente de trabajo o enfermedad profesional, un trabajador podrá ser declarado en situación de aptitud disminuida.

TRÁMITE

Sólo se estudiarán aquellas peticiones de disminución propuestas a través de:

- El Comité de Empresa
- Las Secciones Sindicales
- Los Subcomités de Seguridad e Higiene de Planta.
- El Comité Central de Seguridad e Higiene.
- Por el propio Servicio Médico de la Empresa

CALIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN

El Servicio Médico de la Empresa será el órgano encargado de definir la situación de disminuido de aptitud, (disminución temporal, disminución definitiva), fijando el grado de disminución del trabajador y puestos que puede desempeñar, oídos previamente los representantes de los trabajadores del Comité Central de Seguridad e Higiene.

Se tendrán en cuenta así mismo, los informes provenientes de especialistas de la Seguridad Social y de la Mutua Patronal.

RÉGIMEN DE APLICACIÓN

Definida la situación de aptitud disminuida, se aplicará el siguiente régimen:

Le serán encomendados puestos de trabajo adecuados a sus facultades disminuidas. El trabajador no podrá ser trasladado del puesto de trabajo asignado sin autorización previa del Servicio Médico. Dada la autorización, y a requerimiento de algún miembro del Comité central de Seguridad e Higiene, se informará de las causas que motivaron el traslado del trabajador.

Si se le asignasen nuevos puestos de trabajo y éstos fueran de categoría inferior, al trabajador se le mantendrá la que ya tuviese.

Si alguno de los nuevos puestos asignados es de categoría superior, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre su categoría y la función que efectivamente realice en su nuevo puesto, pero sin consolidar la nueva categoría, aunque se cumplan los períodos que establece el artículo 23 del vigente Estatuto de los Trabajadores.

Este punto exclusivamente será válido en lo referente a traslados temporales.

FUNCIONES DEL SERVICIO MÉDICO EN EL COMITÉ CENTRAL DE SEGURIDAD E HIGIENE

- Estudiar y conocer los puestos de trabajo y desarrollar una clasificación de los existentes, de los de nueva creación, o de las modificaciones por innovaciones tecnológicas, teniendo presente si las operaciones en estos puestos de trabajo, son lesivas o no, dependiendo de las distintas patologías. Esta clasificación deberá ser entregada a la parte Social del Comité Central de Seguridad e Higiene.
- Estudiar la situación médica de los empleados con posible disminución de su capacidad física o psíquica como consecuencia del trabajo, accidente de trabajo o enfermedad profesional, así como los informes presentados y otorgar, modificar, o denegar la situación de aptitud disminuida.
- Estudiar los informes presentados y otorgar, modificar, o denegar la situación de aptitud disminuida.
- Asesorar sobre el puesto o puestos de trabajo que puede ocupar el disminuido de aptitud en función de sus limitaciones físicas o psíquicas.
- Este asesoramiento se realizará procurando la menor pérdida profesional para el disminuido, para lo cual se establece que de entre los puestos de trabajo que por sus características puedan ser perfectamente desarrollados por el disminuido se elija precisamente en las siguientes unidades orgánicas:

- a) Dentro de la propia Sección.
- b) Dentro del mismo Departamento.
- c) Dentro del mismo Edificio.
- d) Dentro del mismo Centro de Trabajo.

- Por el Comité Central de Seguridad e Higiene se efectuarán las acciones emprendidas en razón de este reglamento y cualquier modificación de las condiciones de los trabajadores afectados y traslados que puedan efectuarse, así como del reintegro del trabajador a la situación normal de trabajo, cuando hayan desaparecido las causas que lo motivaron y de las declaraciones legales de incapacidad permanente, en cualquiera de sus grados.

SEGUIMIENTO DE LA SITUACIÓN

- El seguimiento de la adecuación a puesto de trabajo, de empleados disminuidos físicos, por accidente laboral o enfermedad profesional, incluidos en el párrafo segundo del capítulo DEFINICIÓN, será función del Departamento Médico, del Departamento de Seguridad e Higiene, y del Comité Central de Seguridad e Higiene, que deberán vigilar y comunicar, en su caso, las modificaciones operativas introducidas en un puesto de trabajo con posterioridad a la designación de un disminuido para ocuparlo, sobre todo si las nuevas exigencias del puesto impiden de modo manifiesto su realización por el disminuido.
- Los subcomités de planta colaborarán en los casos ocurridos en su planta, o que habiendo sucedido en otra estén presentes en ella.
- La información que periódicamente se recibe en el departamento de Relaciones Laborales sobre cambios en puestos de trabajo, proveniente del departamento de Ingeniería, será distribuida al Centro Médico.
- Los subcomités de planta contarán con el apoyo de un médico y un A.T.S. por cada planta.
- Ni el médico, ni el A.T.S., formarán parte del subcomité, su función será únicamente asesorar en las materias de su competencia.

EXTINCIÓN DE LA SITUACIÓN

Reintegro del trabajador a la situación normal de trabajo, cuando hayan desaparecido las causas o circunstancias que motivaron el establecimiento de la situación de disminución de aptitud, el trabajador se someterá al régimen normal de trabajo.

Para la reincorporación de un trabajador al régimen normal de trabajo, se estudiarán los informes emitidos en el Comité Central de Seguridad e Higiene.

PROTECCIÓN EN EL TRABAJO DE LA MUJER GESTANTE

Teniendo en cuenta las condiciones fisiológicas y psicológicas especiales que se dan en la mujer en estado de gestación, el Departamento Médico estudiará cada caso de forma individualizada, estableciendo las limitaciones que procedan, con el fin de conseguir la mayor adaptación y seguridad en el trabajo tanto para la mujer embarazada como para el feto.

28. LUCHA CONTRA EL ALCOHOL Y LAS DROGAS

El consumo de alcohol y drogas en el ámbito laboral, además de una disminución de las facultades físicas y psíquicas en los individuos, conlleva un incremento en el riesgo de accidentes, teniendo presente que dicho riesgo no sólo afecta al individuo sino también a sus compañeros de trabajo.

La Organización Internacional del Trabajo recomienda a todas las empresas y sindicatos la importancia de ayudar a las personas que tienen problemas con el alcohol y otras drogas. Esta línea de cooperación entre Comité de Empresa y Sindicatos, Servicio Médico de Empresa y Comités de Seguridad e Higiene en el trabajo, es necesaria en el desarrollo de una prevención eficaz de este tema.

Por todo lo expuesto, y dentro de las funciones del Comité Central de Seguridad e Higiene de Opel España, S.A. se establece desarrollar y promover procedimientos necesarios en orden a conocer y cooperar en el Programa de Ayuda a Empleados (P.A.E.) con problemas de alcohol y drogas.

Los objetivos básicos de dicho Programa serán:

- difundir entre todos los empleados información suficiente sobre los riesgos del consumo de alcohol y drogas para la salud;
- atender a las personas afectadas que muestren un vivo y sincero interés de rehabilitación, guardando la necesaria confidencialidad que el tema requiere, y dirigiendo a éstos hacia las Asociaciones y personas adecuadas para dar solución a sus problemas.

Cualquier empleado de Opel España, podrá solicitar su incorporación a dicho programa, demostrando su voluntad de seguir los tratamientos que le fueran marcados por los expertos.

Para el seguimiento de dicho programa y teniendo en cuenta la confidencialidad de su contenido, el Comité de Empresa designará un representante de cada Central Sindical, que junto con un representante del Departamento de Personal se reunirán de forma regular con los miembros de Departamento Médico responsables del mismo.

29. ROPA DE TRABAJO

Opel España, S.A., proveerá adecuadamente a los trabajadores, incluidos en el ámbito del presente convenio que según las disposiciones legales vigentes tienen derecho a ello, dos prendas como mínimo de ropa y el equipo de protección adecuados a las necesidades de cada puesto de trabajo.

El equipamiento de ropa de trabajo consistirá como mínimo en dos pantalones, una chaqueta y dos camisetas anualmente. Así mismo se dotará de prendas de abrigo a aquellas áreas en las que sus condiciones climáticas las hagan necesarias.

Dichas prendas deberán, obligatoriamente, usarse durante la jornada laboral, quedando prohibido su uso fuera de la misma.

Las prendas de trabajo que presenten especiales dificultades de limpieza, serán lavadas por cuenta de la Empresa según la norma correspondiente en vigor.

También se proveerá de ropa adecuada a las trabajadoras en período de gestación.

Los Subcomités de Seguridad e Higiene de Planta estudiarán y emitirán informes al Comité Central de Seguridad e Higiene sobre los temas referentes a ropa de trabajo de cada Planta.

IV. CONDICIONES DE TRABAJO

30. JORNADA ANUAL DE TRABAJO

La jornada anual de trabajo efectivo, durante la vigencia del presente Convenio, será la resultante de trabajar la jornada diaria pactada en el artículo 32 del Convenio, los días laborables según los Calendarios Laborales de los años 1994 y 1995, que se incorporan al presente Convenio Colectivo.

El cómputo anual de horas efectivas, sufrirá cada año las variaciones en más o menos que comporten los días laborables, festivos nacionales o locales, correspondientes al mismo.

Las remuneraciones anuales según las Tablas Salariales que se adjuntan como Anexos al presente Convenio, por grupos y categoría profesionales, corresponden a la mencionada jornada anual de trabajo efectivo.

El hecho de que la Empresa pudiera no exigir al personal asignado a algún turno de trabajo la realización de la jornada pactada, en modo alguno implicará derecho adquirido o mejora alguna y a todos los efectos el cómputo de horas será común para todos los turnos.

31. JORNADA SEMANAL

En las áreas de "Producción" la jornada semanal de trabajo se iniciará para los turnos de mañana y tarde el lunes y terminará el viernes y para el turno de noche comenzará en la noche del domingo al lunes y finalizará en la noche del jueves al viernes, con excepción de aquellas áreas en las que existan calendarios especiales.

El trabajo en "Producción" en jornada de la noche del domingo a lunes y del viernes al sábado dará derecho al devengo del Plus de Sábados, Domingos y Festivos.

32. JORNADA DE TRABAJO DIARIA

El tiempo de trabajo efectivo en jornada diaria normal será de 7 horas y 42 minutos. Todo ello en cada uno de los días laborables que se señalan como tales en los Calendarios Laborales de los años 1994 y 1995 que se adjuntan al presente Convenio Colectivo.

Fijada la jornada diaria de trabajo para 1994 y 1995, si el calendario laboral del Anexo para esos años sufre modificación, la jornada anual se adaptará al nuevo calendario oficial. En el caso de que esos cambios afectaran a los días señalados como vacaciones colectivas o días inhábiles, ambas representaciones intentarán llegar a un acuerdo para adecuar los calendarios al calendario oficial, respetando en todo caso la jornada que resulte de la aplicación de dicho calendario oficial.

Cuando las necesidades de producción, motivadas por variaciones sustanciales de la demanda del mercado, stocks de producción, averías, o cualquier otra causa que implique un cambio en los programas de producción, etc., lo aconsejen, la Dirección de la Empresa, comunicando con 15 días de antelación tal circunstancia al Comité de Empresa, está facultada a variar el horario de trabajo fijado en el artículo 33 con arreglo a las siguientes condiciones:

- 1.- En ningún caso se podrán realizar más de 9 horas ordinarias de trabajo efectivo diarias.
- 2.- El cómputo de tiempo de trabajo promedio efectivo por jornada normal fijado anteriormente, debe cumplirse y determinarse por la media que se halle en los tres meses siguientes al inicio de la modificación de los horarios.

33. HORARIOS DE TRABAJO

Los distintos horarios de trabajo, se detallan en los Calendarios Laborales que se adjuntan como Anexos.

Los referidos horarios consideran un descanso de 18 minutos para el personal de turnos de mañana, tarde ó noche, en cada jornada diaria, y de 45 minutos para el personal a turno central, que no tienen la condición de trabajo efectivo, ni son retribuidos.

A aquellos empleados a turno central a los que en la actualidad en su horario se les considera un descanso de 18 minutos, que no tienen la condición de trabajo efectivo, ni son retribuidos, se les garantiza *ad personam* este régimen excepcional de trabajo.

34. TRABAJO A TURNOS

A) FIJACIÓN DEL TRABAJO A TURNO

La fijación de los horarios de trabajo es facultad de la Dirección de la Empresa, pudiendo establecerse a relevos continuados cuando las necesidades lo exijan, de acuerdo con las disposiciones legales, y previa conformidad del Comité de Empresa.

La Empresa ha establecido una rotación semanal para el personal que trabaja a turnos rotativos de mañana y tarde.

En aquellas áreas en las que no existan Calendarios Especiales, el turno de noche se cubrirá con los trabajadores que prestaban sus servicios en dicho turno con

anterioridad al inicio del tercer turno, así como con aquellos que tienen firmada una adenda de adscripción indefinida al mencionado turno de noche. En el caso de que no se cubrieran todas las necesidades de personal en dicho turno, se buscarían voluntarios para cubrirlo con carácter temporal o permanente. En último término se acudiría a aquellos trabajadores contratados a partir de la fecha del Acuerdo sobre la implantación del tercer turno de Producción (4 de noviembre de 1987).

El criterio fundamental para asignar los puestos de trabajo en una determinada sección será el perfecto conocimiento de los puestos de trabajo a desarrollar en cada uno de los turnos por parte de los trabajadores involucrados en los cambios, así como que el trabajador tenga el mismo nivel o categoría que el del puesto a cubrir.

Las rotaciones serán semanales en los turnos de mañana y tarde, y como norma general por un mínimo de 3 meses en el turno de noche. La adscripción del trabajador, por iniciativa suya, a un régimen de turnos diferente de aquel para el que fue contratado, no supondrá la consolidación de dicho régimen de trabajo con independencia del tiempo que permanezca en el mismo.

Las áreas que por la naturaleza de su actividad realicen el trabajo en régimen de turnos, incluidos los domingos y días festivos, podrán efectuarlo por equipos de trabajadores que desarrollen su actividad por semanas completas.

Se pacta en el presente Convenio, turnos rotativos de Lunes a Viernes para las áreas de Producción en las que se trabaje a dos turnos y de Domingo a Jueves en las áreas en las que se trabaje a tres turnos, y de Lunes a Sábado o Domingo para las áreas de Producción Prensas, Mantenimiento, Procesos, Planta de Energía y Seguridad, de acuerdo con sus calendarios respectivos.

Cuando las necesidades de la Empresa lo permitan y con la máxima amplitud posible, la Dirección de la Empresa procederá a la supresión del Cuarto Turno de Semana Santa, fiesta del Pilar, Navidad y vacaciones colectivas de verano para aquellos departamentos afectados anticipando y notificando esta decisión con la mayor antelación posible.

B) PETICIÓN DE TURNO FIJO

El trabajador que preste sus servicios en régimen de turnos tendrá preferencia en la elección de turno de trabajo de mañana y tarde cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional. Para ello deberá justificar al principio de cada curso académico la asistencia a tales cursos presentando documentación escrita en la que se acredite por el centro académico o profesional correspondiente el pago de matrícula y el horario de clases.

A los efectos del párrafo anterior, se entenderá por "Estudios para la obtención de un título académico o profesional" aquellos que, siendo impartidos por un centro dependiente orgánicamente del Ministerio de Educación y Ciencia, sean referidos a EGB, BUP, COU, Formación Profesional o Estudios universitarios, en sus distintos grados.

La asistencia regular a clases será exigible por la Empresa periódicamente. Las ausencias a clase, salvo por enfermedad o accidente, deberán ser justificadas a la Empresa del mismo modo que para el caso de permisos y licencias.

Cuando en un mismo curso escolar, el trabajador obtenga calificaciones de suspenso en más de la mitad de las asignaturas en las que se haya matriculado, no podrá solicitar el turno fijo por estudios durante el siguiente curso.

El trabajador deberá matricularse, como mínimo, en tres asignaturas en un curso escolar.

En consecuencia, la organización del trabajo de los turnos rotativos en las áreas así afectadas, se regirá por las siguientes normas:

1. La adscripción voluntaria al turno contrario de otro trabajador que realice un mismo trabajo.
2. En aquellos casos en los que sólo cabe la posibilidad de rotación con una persona, ésta queda obligada a asumir el turno o turnos contrarios al elegido por el solicitante.
3. Si el trabajo en el otro turno o turnos pueden realizarlo varias personas, deberán éstas rotar entre sí de forma que, respetando el turno elegido, no interfieran en el proceso de producción o en el normal funcionamiento del Departamento, manteniendo sin modificación el número de personas programadas trabajando en cada turno.

A la finalización de cada curso escolar, el trabajador volverá a incluirse en el régimen de turnos rotativos.

Cuando puedan asignarse dos turnos, siempre que se respete el horario de clases, la empresa asignará uno de ellos, atendiendo a la organización del trabajo.

35. VACACIONES

El período anual de vacaciones será de 26 días laborables en 1994 y 1995, o la parte proporcional en caso de no llevar el año de servicio.

Los días de vacaciones disfrutados, tanto de forma individual como colectiva, serán retribuidos conforme a las cantidades devengadas por cada trabajador en los días de su disfrute de conformidad con lo siguiente:

- Salario Base, Carencia de Incentivo y Complemento Voluntario, vigentes.

- Promedio devengado durante los 90 días de trabajo efectivo inmediatamente anteriores a su disfrute respecto de: Antigüedad, Nocturnidad, Plus de Jefe de Equipo, Plus de Sábados y Festivos y Complemento de Calendarios Especiales.
- Quedan expresamente excluidas del anterior cómputo: las horas extraordinarias, el Plus de Distancia, la Compensación por Tiempo de Transporte, la Ayuda a Disminuidos, Prima de Vacaciones, Paga de Firma de Convenio, Paga de Mejora Continua, Prima de Competitividad y Prima de Participación.

36. VACACIONES COLECTIVAS

Las fechas de disfrute serán las que determina el plan de vacaciones anuales tal y como se detalla en los Calendarios Laborales antedichos.

La aplicación del período de vacaciones colectivas que determina el párrafo 1º de este artículo, no tendrá más excepción que en los Departamentos de Mantenimiento, Procesos, Seguridad, Energía, Partes y Accesorios y aquellos otros que deban realizar trabajos específicos durante dichas vacaciones colectivas.

37. VACACIONES NO COLECTIVAS

En cada uno de los años 1994 y 1995 se establecerán hasta un máximo de 8 días de vacaciones no colectivas, que se fijarán en uno o dos períodos anuales de distribución, pudiendo excluirse determinados días, semanas y/o meses de los períodos hábiles para escoger el disfrute.

Los días de disfrute de las vacaciones no colectivas se asignarán teniendo en cuenta que no produzcan perturbaciones en la producción, a cuyo fin se señalará el número máximo de empleados que pueden disfrutar diariamente, por sección, vacaciones y los períodos de días que pueden ser elegidos en el tiempo correspondiente.

A estos efectos existen los listados correspondientes, que serán hechos públicos con siete días naturales de antelación a la fecha de la elección o señalamiento de los días de vacaciones:

Por orden descendente cada empleado elegirá su período de días de vacaciones y firmará su conformidad. A los empleados que renuncien a señalar su período de vacaciones será el Supervisor el que fije dichos días, una vez hayan escogido el resto de los empleados de la Sección y entre los días o períodos que queden libres.

Para cada período de distribución de vacaciones no colectivas y por Sección (se entenderá por Sección, a los efectos de la asignación de estas vacaciones no colectivas, el grupo de trabajo supervisado por un foreman. Cuando una sección esté dividida en subsecciones, que realicen trabajos que no sean intercambiables entre los empleados adscritos a cada una de ellas, la distribución de los días disponibles en la sección, será repartida proporcionalmente al número de empleados de cada subsección) y tomando como base el listado del período anterior, se realizará la aplicación del 20% de rotación, de tal forma que estos empleados pasarán a ocupar el final de la lista y en orden inverso, es decir los de primera prioridad pasando al último lugar y por consiguiente el resto subiendo en la escala de prioridades.

La rotación a que se hace referencia se efectuará para cada uno de los períodos anuales de distribución de vacaciones no colectivas.

A los empleados que se incorporen a un nuevo Departamento se les respetarán las vacaciones que tuvieran asignadas en su Departamento de procedencia.

A los que se incorporen en la Empresa o provengan de otro Departamento y no tengan señaladas sus vacaciones en la sección de origen se les asignará el puesto que les corresponda.

En el caso de que se señalen por la Empresa 8 días de disfrute individual de vacaciones y no menos, el trabajador devengará la cantidad de 12.100 pesetas en 1994 y 12.500 pesetas en 1995, por una sola vez cada año, sin incorporar a su sueldo o salario, efectuándose su pago en la nómina correspondiente al mes de Junio de cada año de vigencia del Convenio.

Excepcionalmente para el año 1.994 se suprime la exigencia del requisito establecido en el párrafo anterior para el percibo de la Paga de Vacaciones.

En los Departamentos de Mantenimiento, Procesos, Seguridad, Energía y aquellos otros que deban realizar trabajos específicos durante el período de vacaciones colectivas, señalado en los Calendarios Laborales de la Empresa para 1994 y 1995, el plan de vacaciones se acomodará a estas necesidades, garantizando un período de 21 días naturales consecutivos entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, en cada año. Este plan de vacaciones se notificará a los trabajadores con una antelación mínima de tres meses, si bien la Dirección de la Empresa, por necesidades sobrevenidas o no habituales podrá modificar este plan, dejando a salvo en todo caso un plazo mínimo de dos meses entre la notificación y la fecha de disfrute de las vacaciones.

38. INTERRUPTIÓN DEL DISFRUTE DE LAS VACACIONES

Las vacaciones colectivas no se interrumpen cuando un proceso de ILT se produzca dentro de los ocho días anteriores al inicio de las mismas. Tampoco se interrumpirán las vacaciones no colectivas cuando el proceso de ILT se produzca dentro de los quince días anteriores al día del inicio de su disfrute. En ambos casos se computará como vacaciones todo el proceso coincidente de ILT y vacaciones.

En los casos en los que el proceso de ILT comience con una antelación superior a ocho días del día del inicio de las vacaciones colectivas, o quince días del día de comienzo de las vacaciones no colectivas, y se prolongue durante parte o la totalidad de ellas, el período coincidente de ILT y vacaciones no se computará como vacaciones y se disfrutará a lo largo del año.

En estos casos, los días de disfrute de las vacaciones no colectivas serán señalados por la Empresa, mientras que en el caso de las vacaciones colectivas se fijarán de común acuerdo entre el trabajador y la Empresa, siendo ésta quien las señale en caso de desacuerdo.

A los efectos de lo prevenido en los tres párrafos anteriores, cuando las vacaciones tanto colectivas como individuales, total o parcialmente, coincidan con el período de descanso por maternidad, los días en los que exista dicha coincidencia se computarán como vacaciones, salvo que el parto se produzca en el plazo comprendido entre diez días anteriores y posteriores al período fijado de las vacaciones colectivas o individuales.

Las vacaciones deberán disfrutarse necesariamente dentro del año natural. Si como consecuencia de la aplicación de los párrafos anteriores, los trabajadores no pudieran disfrutar, como tales, alguno o todos de los períodos de vacaciones señalados, no podrán transferir su disfrute al año siguiente.

39. MODIFICACIÓN DE LAS FECHAS DE LAS VACACIONES

Por excepcionales circunstancias que afecten a la comercialización o fabricación de vehículos, entre otras causas graves, la Dirección de la Empresa comunicará con una antelación mínima de un mes, al Comité de Empresa el cambio de fechas de disfrute de vacaciones que proceda, con objeto de llegar a un acuerdo; en el caso de que no se produzca este acuerdo decidirá la jurisdicción laboral competente.

40. EXTENSIÓN DE LA NORMATIVA SOBRE VACACIONES

De acuerdo con el primer párrafo del artículo 6 del presente Convenio, para el período comprendido entre la fecha de expiración de la vigencia del presente Convenio Colectivo y la fecha de entrada en vigor del siguiente Convenio Colectivo, la Dirección de la Empresa podrá señalar las fechas de disfrute de los días de vacaciones no colectivas a todos los trabajadores, respetando los criterios de preferencia establecidos y el de igualdad de trato entre aquellos, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 del presente Convenio, para lo que antes de la terminación de la vigencia del Convenio confeccionará una relación del personal y fecha de disfrute del que será informado el Comité de Empresa.

41. HORAS EXTRAORDINARIAS ESTRUCTURALES

- 1.- Se entiende por estructurales las necesarias por períodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turnos, por causas estructurales derivadas de la naturaleza del trabajo de que se trate, las utilizadas en la realización de inventarios, y las de mantenimiento.
- 2.- Quedan asimiladas a este concepto aquellas horas extraordinarias que puedan ser precisas en Fabricación y Mantenimiento y Procesos, para subsanar necesidades urgentes, no habituales, que, de no realizarse, perjudicarían la viabilidad y/o compromisos de la empresa ante la demanda de sus clientes y mercados.
- 3.- Se considerarán así mismo estructurales las que en relación con trabajos administrativos o técnicos, y no siendo habituales, de no realizarse, ocasionarían graves retrasos o perjuicios en el orden organizativo, informático, nóminas, inventarios, etc.
- 4.- La retribución de horas extraordinarias se ajustará a los valores establecidos en los Anexos del presente Convenio.

42. PAUSAS

Las pausas tienen por fundamento proporcionar a los trabajadores afectados un período de tiempo de 35 minutos dentro de su jornada diaria de trabajo efectivo, independientemente de la parada de bocadillo que los trabajadores tienen.

Tienen derecho al disfrute de estas pausas todos los trabajadores que están considerados como de producción y que el trabajo que desarrollen esté ligado a la misma. El régimen de pausas que se aplica en las áreas de producción de Opel España es el siguiente:

En aquellas áreas en las que hay una pausa con parada, salvo necesidades de producción, en la mitad de la jornada coincidente con la pausa con parada se establece una pausa por relevo de diez minutos. En la otra mitad de la jornada existen dos pausas, ambas por relevo, de siete y ocho minutos.

En aquellas áreas en las que las dos pausas son, habitualmente, con parada de línea, se establecen dos pausas por relevo de siete y ocho minutos, una en cada mitad de la jornada.

Las pausas por relevo que se establecen se podrán conceder a partir de veinte minutos del comienzo del turno de trabajo y terminarán quince minutos antes de su finalización, sin exclusión de los períodos anteriores y posteriores a las pausas con parada de línea y al descanso de dieciocho minutos.

La Dirección de la Empresa establecerá el horario de todas estas pausas y su programación por parada de línea o con relevos de acuerdo con las necesidades de la producción.

Todas las pausas mencionadas cubrirán el descanso y necesidades personales de los trabajadores.

Si una hora antes de la prevista para guardar la pausa se produjera un paro técnico, previa comunicación a los trabajadores se podría utilizar este tiempo para disfrutar la pausa.

Para los trabajadores que realicen su trabajo en máquinas individuales se tenderá a que sus pausas las guarden preferentemente en la mitad de cada una de las dos partes de jornada.

En los trabajos de grupo cuando un trabajador disfrute su pausa en ningún caso el trabajo que realizaba este trabajador deberá implicar una mayor actividad de los trabajadores que integren el equipo, ya que ésta deberá ser cubierta por el pausero o por el miembro del equipo que debe relevar en las ausencias.

La cadencia para el disfrute de estas pausas estará basada, en la medida de lo posible, en el principio de la rotación por deslizamiento, de tal forma que intentará que cada trabajador guarde su pausa a hora distinta, hasta completar el ciclo.

El pausero estará prioritariamente para dar, dentro del horario para pausas, las pausas de descanso del trabajador, establecidas en Convenio Colectivo y de otro tipo de imprevistos, y subsidiariamente para realizar aquellas otras funciones de producción que le sean requeridas.

43. REGLAMENTO DE MOVILIDAD FUNCIONAL

La movilidad funcional en la empresa se regirá por las normas del Estatuto de los Trabajadores, y específicamente por su artículo 39, de conformidad con el procedimiento que se establece en el presente artículo.

La asignación de un nuevo puesto se realizará por necesidades de la organización del trabajo y será adoptada de buena fe y bajo criterios objetivos. Así mismo, podrá concederse, discrecionalmente, un período de tiempo de adaptación al nuevo puesto de trabajo.

Dentro de los supuestos de movilidad funcional cabe conceptuar tres modalidades diferentes:

- Balanceo de líneas.
- Movilidad provisional.
- Movilidad definitiva.

BALANCEO DE LINEAS: son aquellos cambios de puesto de trabajo por ausencias de personal, consecuencia éstas de vacaciones individuales, enfermedad, accidente, permisos o ausencias no justificadas. Estos cambios de puesto de trabajo, por un máximo de un día, se realizarán con respeto a los principios de igualdad de trato y no discriminación conforme a las facultades objetivas de organización del trabajo de la Compañía.

MOVILIDAD PROVISIONAL: son cambios de puesto de trabajo provisionales aquellos que se realizan con el fin de cubrir necesidades concretas de producción u organización del trabajo, y que tengan tiempo de duración limitado, que no podrá exceder de 6 meses. Estos cambios se realizarán rotativamente dentro de cada sección o subsección (de acuerdo con la definición de sección y subsección dada en el texto del Convenio Colectivo) y dentro de cada nivel, utilizando criterios de

voluntariedad y/o menor antigüedad en la empresa. El trabajador afectado por estos cambios provisionales deberá ser informado, en el momento del cambio, del tiempo máximo y departamento al que va a ser trasladado. Llegado este plazo, el trabajador retornará a su puesto de trabajo habitual, siendo sustituido por otro en el caso de que continúe la causa que dio lugar a dicho traslado de puesto de trabajo.

MOVILIDAD DEFINITIVA: son cambios definitivos aquellos en los que se prevea que la ocupación del puesto de trabajo va a tener un carácter continuado y permanente. Estos cambios definitivos se regirán por las normas contenidas en el Estatuto de los Trabajadores y el presente artículo del Convenio Colectivo, teniéndose en cuenta, dentro de cada nivel y sección o subsección, entre otros criterios, la voluntariedad y/o antigüedad dentro de las necesidades de organización del trabajo. La Dirección de la Compañía informará, con un plazo mínimo de siete días, de estos cambios.

Tanto en el caso de movilidad provisional como definitiva, los trabajadores trasladados de puesto de trabajo tendrán los mismos derechos y obligaciones que los de los trabajadores del área donde sean transferidos.

La Comisión de Organización realizará, en sus reuniones ordinarias, un seguimiento general de todas estas cuestiones de movilidad.

V. RÉGIMEN DE PERSONAL

44. PERMISOS Y LICENCIAS

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

Fallecimiento cónyuge e hijos por el tiempo de cuatro días naturales. Justificantes: Esquela o documento en el que se acredite el parentesco.

Fallecimiento de padres, padres políticos, abuelos, nietos y hermanos por el tiempo de tres días naturales en la provincia de Zaragoza y cuatro días naturales en el resto. Justificantes: Esquela o documento en el que se acredite el parentesco.

Fallecimiento de hijos, nietos, abuelos y hermanos todos ellos políticos por el tiempo de dos días naturales en la provincia de Zaragoza y cuatro días naturales en el resto. Justificantes: Esquela o documento en el que se acredite el parentesco.

Enfermedad grave de hijos, nietos, padres, abuelos, hermanos tanto naturales como políticos, en todos los casos anteriores y cónyuge por el tiempo de dos días naturales en la provincia de Zaragoza y cuatro días naturales en el resto. Justificantes: Certificado médico que acredite específicamente la gravedad o intervención quirúrgica con anestesia total.

Alumbramiento de esposa - Nacimiento de hijo por el tiempo de dos días laborables en la provincia de Zaragoza y cuatro días naturales en el resto. Justificantes: Libro de Familia o certificado del Juzgado. Justificación suficiente.

A estos efectos, la excedencia de un año con derecho a la reserva del puesto de trabajo, para atender al cuidado de un hijo, comenzará a contar desde la fecha de finalización del período de descanso por maternidad.

Matrimonio del empleado por el tiempo de quince días naturales. Justificantes: Libro de Familia o certificado del Juzgado.

Matrimonio de padres, hijos o hermanos por el tiempo de un día natural. Justificantes: Certificado del Juzgado o invitación siempre que se acredite el parentesco.

Asistencia a consulta médica por el tiempo de dieciséis horas al año. Justificantes: Certificado del médico o de institución sanitaria.

Asistencia a Especialista de la Seguridad Social por el tiempo necesario. Justificantes: Certificado del Especialista, institución sanitaria o volante.

Traslado de domicilio habitual por el tiempo de un día laborable dentro de la provincia de Zaragoza y dos días naturales en el resto. Justificantes: Certificado del Servicio de Empadronamiento o copia de la factura de la empresa de mudanzas.

Exámenes para la obtención de un título académico y profesional por el tiempo necesario. Justificantes: Certificado de asistencia a examen del centro docente.

Lactancia de hijo hasta los nueve meses con derecho a: Durante la jornada de trabajo a una hora seguida o dos fracciones de media hora. Alternativamente reducción de la jornada de media hora al principio o al final de la jornada. También podrá acumularse la media hora en jornadas enteras, que podrán disfrutarse, por voluntad del empleado, como continuación de la baja por maternidad o bien a lo largo de los 9 meses, de común acuerdo entre el trabajador y la Empresa, siendo esta última quien las señale en caso de desacuerdo. Justificantes: Libro de Familia al principio del disfrute del permiso.

Cargos públicos o sindicales por el tiempo legalmente determinado. Justificante: El que proceda en cada caso.

Deber inexcusable de carácter público y personal por el tiempo indispensable para el cumplimiento de dicho deber. Observaciones: Asistencia a juicio como parte (demandante o demandado) no será retribuida. Se retribuirá la asistencia como testigo, perito, etc. Justificantes: La justificación se realizará mediante citación judicial.

Para la acreditación del parentesco, y exclusivamente a efectos de lo dispuesto en este artículo, quedan equiparadas las situaciones de hecho en las que el trabajador/a conviva extramatrimonialmente (convivencia "more uxorio") con la otra persona desde al menos un año ininterrumpido previo a la fecha en la que acontezca el hecho que origina el permiso.

La vigencia de esta situación deberá acreditarse mediante certificado de empadronamiento y de convivencia expedidos por el Ayuntamiento de la localidad de su residencia, así como cualquier otro documento o certificado que a juicio de la empresa confirme y ratifique la convivencia en un mismo y único domicilio. Una vez establecida esta situación, el trabajador/a quedará obligado a notificar cualquier variación que se produjera en el futuro. / \

45. PERÍODO DE PRUEBA

Todos los trabajadores estarán sometidos a un período de prueba cuya duración será la siguiente:

- Técnicos de grado superior, 6 meses.
- Técnicos de grado medio y asimilados, 3 meses.
- Administrativos, Técnicos de Mantenimiento (Técnicos Salary), Subalternos, trabajadores cualificados y especialistas, un mes.
- Peones, quince días.

46. IGUALDAD ENTRE HOMBRE Y MUJER

Las partes firmantes del presente Convenio convienen en adoptar cuantas medidas tiendan a hacer efectivo en la Empresa Opel España, S.A. el principio de igualdad entre hombre y mujer en todos los aspectos del régimen de trabajo y singularmente en la contratación, jornada de trabajo, reglas comunes sobre categorías profesionales y ascenso, retribuciones y demás condiciones de trabajo.

Así mismo, las partes firmantes se comprometen a adoptar cuantas medidas sean necesarias para salvaguardar el derecho, de todos los trabajadores, al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.

47. TRABAJOS DE DISTINTA CATEGORÍA

La Dirección de la Empresa podrá destinar a los trabajadores a realizar tareas de distinto nivel o categoría profesional, reintegrando al trabajador, a su antiguo puesto, cuando cese la causa que motivó el cambio.

1.- CATEGORÍA O NIVEL SUPERIOR

Cuando se trate de una función o tarea de categoría o nivel superior, este cambio no tendrá una duración superior a seis meses ininterrumpidos, salvo en casos de sustitución por servicio militar, enfermedad, accidente de trabajo, licencias,

excedencia forzosa y otras causas análogas, en cuyo caso la sustitución se prolongará mientras subsistan las circunstancias que la hayan motivado. La retribución, en tanto se desempeña trabajo de categoría o nivel superior, será la correspondiente a la misma.

Cuando el trabajo de superior categoría o nivel se realice durante una o más jornadas diarias completas de trabajo, el empleado deberá percibir la diferencia económica que le corresponda desde el primer día que se le destinó al puesto de trabajo en cuestión.

2.- CATEGORÍA O NIVEL INFERIOR

Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva se precisara destinar a un trabajador a tareas correspondientes a categoría inferior a la suya, sólo podrá hacerse por el tiempo imprescindible, manteniéndole la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional y comunicándose a los representantes legales de los trabajadores. Si el cambio se produjera por petición del trabajador, su salario será el correspondiente a su nueva categoría o nivel.

48. ASCENSOS

La Dirección de Opel España, S.A., sin merma de sus facultades de dirección y organizativa, tendrán en cuenta, para los ascensos de categoría profesional, los siguientes aspectos:

1. La existencia de una vacante y la conveniencia y oportunidad de que sea cubierta.
2. El aprovechamiento del empleado o trabajador en el período de entrenamiento.
3. El rendimiento en la realización de su trabajo.
4. La capacidad del empleado o trabajador para asumir mayores responsabilidades en la Empresa.

En todo caso, la promoción de un empleado o trabajador estará condicionada a su diligencia acreditada en el desempeño de la prestación de sus servicios anteriores, en la observancia de las normas y procedimientos de la Compañía.

La Dirección de Opel España, S.A. reconociendo la aspiración de sus trabajadores a su promoción profesional, proseguirá en la aplicación de una política que la facilite, favoreciendo la rotación entre puestos de trabajo y permitiendo así el acceso a puestos de superior nivel.

49. RECLAMACIONES Y QUEJAS

Las quejas o reclamaciones podrán ser individuales o colectivas.

Todos los trabajadores podrán hacer uso del derecho a elevar sus quejas o reclamaciones individuales a la Supervisión, sin perjuicio de su derecho a formularlas, si lo desean, a través del Comité de Empresa. Las individuales se presentarán oralmente por el trabajador a su Supervisor inmediato quien contestará en la misma forma, en el plazo de tres días.

En el caso de que la decisión no satisfaga al trabajador éste podrá formular su queja o reclamación por escrito, en impreso oficial, ante el mismo Supervisor inmediato.

La Dirección comunicará por escrito su decisión al trabajador en el plazo de 30 días, cuya resolución deberá adoptarse previo conocimiento y valoración del Departamento de Personal.

Las quejas o reclamaciones colectivas se presentarán por el Comité de Empresa a la Dirección para su consideración y resolución que deberá constar por escrito, en el plazo de cuarenta y cinco días.

Las quejas o reclamaciones sobre categoría y/o clasificación profesional se consideran a estos efectos siempre como individuales.

50. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE TRABAJO

Para resolver los conflictos colectivos, que puedan suscitarse entre los trabajadores y la empresa Opel España, S.A. se constituye una Comisión Mixta de Solución de Conflictos Colectivos, cuyo acuerdo o desacuerdo será condición indispensable para presentar cualquier Conflicto Colectivo ante la Administración o Jurisdicción Laboral. Esta Comisión se reunirá periódicamente, a fin de conocer, discutir y resolver cuantas reclamaciones le sean planteadas por los trabajadores de Opel España o sus representantes legales que no sean competencia de alguna Comisión Dirección de la Empresa - Trabajadores, ya existente.

Los acuerdos de esta Comisión se adoptarán por unanimidad. En cualquier caso, al día siguiente de la reunión de la citada Comisión Mixta, se notificará por escrito a los interesados el acuerdo, si lo ha habido, o en su caso el resultado de la deliberación.

Esta Comisión estará compuesta por ocho miembros, de los cuales cuatro serán representantes legales de los trabajadores, Miembros del Comité de Empresa o Delegados Sindicales, designados por el Comité de Empresa, y los otros cuatro en representación de la Dirección de la Empresa, dos de los cuales deberán pertenecer al Departamento de Personal, uno al Departamento Legal y el cuarto al Departamento o área en que se haya suscitado la reclamación o controversia.

51. VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

La Empresa, teniendo en cuenta el contenido del puesto de trabajo, entendiendo como tal el conjunto de tareas asignadas y realmente efectuadas de forma habitual por un trabajador, asigna una categoría o nivel salarial a cada puesto.

La Empresa tiene la facultad de asignar una categoría o nivel salarial inferior y de forma provisional, a los puestos ocupados por primera vez por trabajadores que, habiendo superado el período de prueba de ingreso en la Empresa, necesiten un período de formación hasta un máximo de 90 días de trabajo real en dicho puesto; a los puestos que den lugar las modificaciones en los métodos o medios de producción, mientras se supera el período de puesta a punto.

La Empresa dará acceso al Comité de Empresa al listado con los resultados de la valoración de los puestos de trabajo con su categoría profesional correspondiente, para que éste pueda ejercer la facultad que en esta materia le reconoce el Estatuto de los Trabajadores en el artículo 64, apartado 1.3.e.

Así mismo, el Comité de Empresa tendrá acceso a la información precisa sobre los análisis, conclusiones y las razones que realice y adopte la Empresa sobre valoración de puestos de trabajo. A estos efectos se mantendrán, entre los servicios de la Empresa y su Comité, reuniones regulares para procurar el mejor conocimiento del Comité sobre estas materias.

Con fecha 1 de Enero de 1988 se constituyó una Comisión Paritaria de Valoración de Puestos de Trabajo cuyas funciones son las de valorar conjuntamente todos aquellos puestos de trabajo del personal obrero sobre los que exista una reclamación previa del empleado en relación con la categoría o nivel, valiéndose de los sistemas de valoración de puestos habitualmente utilizados en la Compañía. Dicha Comisión Paritaria está dotada de su propio Reglamento.

El trabajador disconforme con la categoría o nivel salarial del puesto de trabajo que ocupe podrá efectuar reclamación de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 49, en el que el Comité de Empresa podrá presentar a la Dirección de la Empresa una descripción de tareas del puesto de trabajo objeto de reclamación, puntualizando todas aquellas tareas y responsabilidades que a su juicio sirvan de base, causa o motivo de la reclamación.

La Dirección de la Empresa, tras su estudio y comprobación modificará o confirmará la decisión sobre los extremos objeto de reclamación en un plazo de 30 días.

52. RITMOS DE TRABAJO (RENDIMIENTO)

El sistema de racionalización del trabajo que se aplica en la Empresa Opel España, S.A. se basa en el MTM (Medida de los Tiempos de los Métodos), y se ha fijado como actividad la de 109% de los valores básicos de tablas, sobreentendiéndose que se trata de una actividad a desarrollar en cada puesto, por un trabajador normalmente capacitado y conocedor del trabajo de dicho puesto. El total de la remuneración percibida cubre la actividad señalada.

La Dirección de la Empresa informará por escrito al Comité de Empresa antes de realizar un estudio de métodos de trabajo y MTM, indicando el área a estudiar, así como una descripción genérica de dicho estudio. Realizado el estudio, sin perjuicio de su aplicación, facilitará la información sobre su resultado.

El Comité de Empresa podrá canalizar las reclamaciones en materia de ritmos de trabajo y proponer recomendaciones a la Dirección de la Empresa para revisar puestos de trabajo, si así se considera necesario, a través de la Comisión Mixta que se establece en el artículo siguiente.

La revisión de puestos de trabajo sólo podrá estar basada en alguno de los siguientes hechos:

1. Por reforma de los métodos o procedimientos industriales o administrativos de cada caso.
2. Cuando se hubiese incurrido de modo manifiesto o indubitado un error de cálculo o medición.
3. Si en el trabajo hubiese habido cambio en el número de trabajadores o alguna otra modificación en las condiciones de aquél.
4. Cuando los tiempos actuales fueran estimados y no resultado de un estudio de MTM.

Con objeto de limitar los cambios de ritmo en el proceso productivo, la Dirección de la Compañía se compromete a estudiar y racionalizar, al máximo posible, el sistema de mezclas de modelos y opciones.

En aquellos puestos que requieran especial atención, particularmente debido a picos de producción, la Compañía se compromete a aplicar las medidas necesarias (cambios en rotación y disponibilidad de ayudantes, estudios ergonómicos, cambios en el sistema productivo, etc.), dentro de sus posibilidades para mejorar tales situaciones.

La Dirección de la Empresa, por su parte, proseguirá en la aplicación de una política de estudios ergonómicos y de mejora de métodos y de rotación de puestos de sus trabajadores, cuando sea posible, al objeto de mejorar la calidad de vida de sus trabajadores.

53. INFORMACIÓN SOBRE MÉTODOS Y TIEMPOS

La información que facilite sobre esta materia la Dirección de Opel España deberá ser clara y sencilla. Esta información tiene el carácter de confidencial, y estará limitada por los medios que para su elaboración y emisión dispone la Empresa. La información se facilitará en todos aquellos puestos en los que se realicen operaciones regulares de carácter fijo en líneas, máquinas o instalaciones.

La información se facilitará a tres niveles.

PRIMER NIVEL: AL EMPLEADO. - Por escrito y visible en la cabina del Encargado se publicará mensualmente el documento "Grupos de Trabajo por Sección", en el que se

detallará la denominación de la operación a realizar, su tiempo ponderado, el número de operarios en cada una de ellas, su saturación, la cantidad máxima de unidades a producir en la jornada de trabajo teniendo en cuenta lo anterior, y la indicación de los modelos más significativos que se fabriquen y su porcentaje en la mezcla mensual.

SEGUNDO NIVEL: POR EL ENCARGADO.- A solicitud del empleado interesado de los representantes legales de los trabajadores, el Encargado exhibirá información del documento resumen de los datos contenidos en el documento conocido en Opel España como "Almasco" (Assembly Line Manpower Supported by Computer - Plantilla de la Línea de Montaje Facilitada por Ordenador), concretamente la hoja denominada "Distribución de Grupos" u otro de naturaleza similar utilizado para el mismo fin.

TERCER NIVEL: COMISIÓN MIXTA.- La Dirección de Opel España facilitará a esta Comisión toda la información detallada del "Almasco" u otro de naturaleza similar, y de los estudios anteriores y posteriores, si los hubiere, en cada caso concreto que se someta a estudio o revisión.

En los tres niveles de información, cuando se trate no de una operación en línea de producción sino de una operación en máquina o instalación fija, se facilitará la información equivalente con el contenido apropiado al caso.

A los efectos de resolver cuantas materias sean de su competencia existe una Comisión Mixta formada por cuatro representantes miembros del Comité de Empresa o Delegados Sindicales, designados por éste como representación de los trabajadores, y otros cuatro miembros designados por la Dirección de Opel España en representación de ésta.

Esta Comisión Mixta entenderá de cualquier tipo de reclamación que se produzca con motivo de la modificación en las condiciones o régimen de trabajo, planteada por los trabajadores o sus representantes legales, así como cuando se solicite la revisión de un puesto de trabajo. El planteamiento de estas situaciones ante la Comisión Mixta, que de conformidad con el artículo 52 del presente Convenio no afectará a la aplicación del nuevo método de que se trate, se considerará requisito previo e inexcusable para acudir a otras instancias judiciales o administrativas. La Comisión Mixta se reunirá una vez a la semana, dispondrá de los medios necesarios para realizar su función y se dotará de un reglamento que asegure su buen funcionamiento, quedando sujeta al deber de secreto profesional.

Así mismo, y con aplicación en los estudios de MTM, se ha aceptado por las partes firmantes del presente Convenio una Tabla de Suplementos por Posturas y Pesos, que, tomando como base una tabla de la O.I.T., se ha adaptado a las necesidades singulares del trabajo en Opel España. Los suplementos han sido ampliados y adaptados a nuestra Empresa, acompañándose como Anexo Nº 1 al presente Convenio.

Esta tabla de suplementos se aplicará a cualquier nuevo estudio implantado por la Compañía.

Los suplementos de peso se sumarán a los de postura cuando sean de aplicación ambos simultáneamente.

Los suplementos de postura se sumarán solamente cuando coexistan "dentro del habitáculo del coche" con postura incómoda o manos sobre cabeza. En este caso, son compuestos y se explican en el cuadro inferior de la Tabla.

En operaciones manuales se aplicará el suplemento sobre la fracción de tiempo estimado o medido en que sea de aplicación el peso o la postura. En operaciones en que intervengan máquinas, se aplicarán estos suplementos cuando representen un tiempo mayor al tiempo de espera por ciclo de máquina. Cuando sean menores que el ciclo de máquina, se mantendrá este tiempo de máquina para cálculo de la producción exigida, pero se incluirán en los tiempos internos para cálculo de saturaciones.

Los tiempos utilizados para la valoración de actividades podrán ser:

- Estimados: Cuando sea de aplicación un nuevo proceso, existiendo poca información sobre el método de trabajo y sin tiempo suficiente para realizar el estudio correspondiente. Estos tiempos se sustituirán por los estudiados una vez que se concrete el método y se realice el correspondiente estudio de MTM.
- Estudiados o MTM: Cuando se prevea una duración indefinida del proceso y estén avalados por un estudio de MTM. Estos tiempos podrán ser revisados en todo momento, en caso de cambio de alguna de las condiciones originales, o si se confirmara algún error en el cálculo de los mismos.

54. MODIFICACIONES EN LAS CONDICIONES O RÉGIMEN DE TRABAJO POR INTRODUCCIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS.

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Información por parte de la Dirección al Comité de Empresa.
- b) Compromiso por parte de la Dirección de que los planes se apliquen respecto de los trabajadores con criterios objetivos.
- c) Establecimiento de períodos de prueba y adaptación cuando se introduzcan nuevas tecnologías garantizándose durante los mismos a aquellos trabajadores que se vean afectados por el cambio de puesto de trabajo las percepciones habituales que les vinieran siendo abonadas con anterioridad. Terminado el período de prueba y adaptación, los trabajadores percibirán, desde luego, la retribución correspondiente a su nuevo puesto de trabajo que no perjudicará sus derechos económicos adquiridos.

- d) Las condiciones de trabajo respetarán lo establecido en la Ley y en el presente Convenio Colectivo.

VI. RETRIBUCIONES

55. RETRIBUCIONES

Por las expresiones retribución o remuneración utilizadas en el texto de este Convenio Colectivo, se entienden los sueldos y salarios brutos anuales.

Todas las cargas fiscales, de Seguridad Social, o cualquier otra deducción aplicable actualmente o en el futuro a las remuneraciones del personal, serán satisfechas por quien corresponda conforme a la Ley.

Los incrementos de los sueldos y salarios, y de sus complementos, así como los pluses salariales, que se establecen en este Convenio para 1994 y 1995, tendrán efecto el 1º de Enero de cada uno de los años respectivos.

56. CONCEPTOS RETRIBUTIVOS A EFECTOS LEGALES

En la estructura de las retribuciones de los trabajadores de Opel España, S.A., se distingue el salario base y los complementos del mismo que más adelante se enumeran.

Salario Base. - Es la parte de la retribución de cada trabajador fijada por unidad de tiempo, según su categoría profesional.

Complementos Salariales. - Son las cantidades que, en su caso, se adicionarán al salario base, quedando incluidas necesariamente en alguno de los conceptos siguientes:

- A) Por cantidad o calidad de trabajo:
 - Carencia de incentivo.
- B) De vencimiento periódico superior al mes:
 - Pagas extraordinarias de Verano y Navidad.
 - Paga de mejora continua
 - Prima de competitividad.
 - Prima de participación.
- C) Personales:
 - Antigüedad.
 - Complemento Voluntario
- D) De puesto de trabajo:
 - Nocturnidad
 - Plus de Jefe de Equipo
 - Plus de trabajo en sábados, domingos y festivos.
 - Complemento de calendarios especiales.

57. COMPLEMENTO DE CARENCIA DE INCENTIVO

Es el complemento que Opel España, S.A. paga colectivamente a sus trabajadores, habida cuenta de que no existe implantado en la Empresa un sistema de retribución por incentivos, y consistirá en un 22% (veintidós por cien) sobre el salario base, devengado por día trabajado en proporción a las horas efectivamente trabajadas y abonándose por día natural. Este complemento se abonará exclusivamente a los trabajadores incluidos y clasificados en el grupo obrero y se devengará y abonará, así mismo, durante el período de vacaciones.

58. PAGAS EXTRAORDINARIAS DE VERANO Y NAVIDAD

Estas gratificaciones extraordinarias que consistirán en 30 días de salario base y antigüedad en su caso, cada una de ellas se devengarán proporcionalmente al tiempo de permanencia en la Empresa. Los trabajadores que no lleven seis meses en la Empresa en las fechas de abono de estas gratificaciones extraordinarias percibirán la parte proporcional que corresponda al tiempo de permanencia hasta las citadas fechas. Al causar baja en la Empresa se percibirá así mismo la parte proporcional que corresponda.

La cuantía de tales pagas extraordinarias, por grupos y categorías profesionales figuran en los Anexos del presente Convenio.

59. COMPLEMENTO POR ANTIGÜEDAD

El personal comprendido en el presente Convenio, percibirá aumentos periódicos por años de servicio, consistentes en el abono de quinquenios en la cuantía del 5% del salario base correspondiente a la categoría profesional en la que está clasificado.

- 1.- Para el cómputo de la antigüedad, a efectos de aumentos periódicos, se tendrá en cuenta todo el tiempo servido a la empresa, considerándose como efectivamente trabajados todos los meses y días en los que el productor haya percibido un salario o remuneración.

Igualmente, será computable el tiempo de permiso no retribuido, excedencia forzosa por nombramientos para un cargo público o sindical de ámbito provincial

o superior, así como el de prestación de Servicio Militar o Servicio Social sustitutivo, el permanecido en situación de ILT o asimilada, en suspensión de empleo y sueldo por razones disciplinarias y en la situación de huelga legal y cierre patronal.

Por el contrario, no se estimará el tiempo de permanencia en situación de excedencia voluntaria, o de privación de libertad mientras no exista sentencia condenatoria, ni el permanecido en situación de invalidez provisional.

- 2.- Se computará la antigüedad en razón de la totalidad de los años prestados dentro de la empresa, cualquiera que sea el grupo profesional o categoría en que se encuentre encuadrado.

También se estimarán los servicios prestados dentro de la empresa en período de prueba y por el personal eventual cuando éste pase a ocupar plaza en la plantilla de la empresa.

- 3.- En todo caso, los que asciendan de categoría o nivel salarial, percibirán sobre el salario base de aquella a la que se incorporen, los quinquenios que les correspondan desde su ingreso en la empresa, computada la antigüedad en la forma señalada en las normas anteriores, pero calculados en su totalidad sobre el nuevo salario
- 4.- Los aumentos periódicos por años de servicio comenzarán a devengarse a partir del primero de enero del año en que se cumpla cada quinquenio, si la fecha del vencimiento es anterior al 30 de junio y desde el primero de enero del año siguiente, si es posterior.
- 5.- En caso de que un trabajador cese en la empresa por sanción o por su voluntad, sin solicitar la excedencia voluntaria, si posteriormente reingresase en la misma empresa, el cómputo de antigüedad se efectuará a partir de este último ingreso, perdiendo todos los derechos y antigüedad anteriormente adquiridos.

60. COMPLEMENTO POR NOCTURNIDAD

Los empleados y trabajadores que presten sus servicios durante el período comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza, percibirán por cada jornada nocturna efectivamente trabajada un plus de 1.500 Pesetas durante 1.994 y de 1.550 Pesetas durante 1.995.

61. PLUS DE JEFE DE EQUIPO

Es el que percibirá el Jefe de Equipo y consistirá en un 20% (veinte por ciento) sobre su salario base.

62. PLUS DE TRABAJO EN SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS

El personal cuya jornada semanal le exija, en la actualidad o en el futuro, realizar una jornada normal de trabajo en sábado, domingo o día festivo, percibirá durante dicho día, además de su retribución normal, un plus cuya cuantía por jornada efectiva de trabajo queda fijado en 6.165 Pesetas para el año 1.994 y 6.350 Pesetas para el año 1.995. No se percibirá este plus cuando la totalidad del tiempo de trabajo en sábado, domingo o festivo tenga la consideración de horas extraordinarias. Al trabajador que prolongue su jornada normal de trabajo sea sábado, domingo o festivo, y por la que percibirá su retribución normal y el Plus de trabajo en sábado, domingo o festivo, se le compensará el tiempo que sobrepase dicha jornada normal como horas extraordinarias, sin que a las mismas se les aplique ni en todo ni en parte el Plus establecido en el presente artículo.

Así mismo, tendrán derecho a la percepción del Plus de trabajo en Sábados, Domingos y Festivos, excepcionalmente, los trabajadores que realicen totalmente su jornada de trabajo en el intervalo del viernes noche y sábado mañana, y los que realicen su jornada en el turno de noche los días 24 y 31 de Diciembre.

La excepcional percepción de este Plus no desnaturaliza el carácter de día laborable que en nuestra empresa tiene el viernes.

63. COMPLEMENTO DE CALENDARIOS ESPECIALES

Este complemento se percibirá por las jornadas de cuarto turno efectivamente trabajadas en viernes noche, sábado (los tres turnos), domingo mañana y tarde, y el turno de noche anterior al festivo, así como los turnos de mañana y tarde de festivos.

La cuantía de este Complemento será de 2.700 pesetas en 1994 y 2.775 pesetas en 1995.

64. COMPLEMENTO VOLUNTARIO

Se conceptuará como tal, la cantidad que para cada categoría o puesto de trabajo figura en la tabla, de los Anexos del presente Convenio.

Se devengará por día trabajado y en proporción a las horas efectivamente trabajadas, abonándose por día natural. Se devengará y abonará así mismo en período de vacaciones.

65 PLUS DE DISTANCIA

El plus de distancia se regulará por las normas contenidas en la Orden de 10 de febrero de 1958 y su importe será de 19,50 Pesetas durante el año 1.994 y de 20 Pesetas durante 1.995.

Se considerarán con derecho a percibir este plus a aquellos trabajadores que justifiquen fehacientemente que en el momento de su contratación por Opel España,

S.A. tenían, y siguen teniendo actualmente su domicilio en pueblos de la zona para los que no exista servicio de transporte de la Empresa.

La Dirección de la Empresa podrá en todo momento verificar que los perceptores de este plus reúnen los requisitos exigidos. El Comité de Empresa podrá participar en esta función de control.

66. INCREMENTOS Y REVISIONES SALARIALES

Para el año 1.994:

Los sueldo y salarios brutos anuales que figuran en las Tablas Salariales anexas al Convenio en vigor el 31 de diciembre de 1.993, se incrementarán en un 3,50% (TRES CINCUENTA POR CIENTO).

Para el año 1.995:

Los sueldos y salarios brutos anuales que figuran en las Tablas Salariales del presente Convenio, en vigor el 31 de diciembre de 1.994, tras la aplicación de la revisión correspondiente si procede, se incrementarán en un 3% (TRES POR CIENTO).

Revisiones:

En cada uno de los años, y tan pronto se constate oficialmente la cifra del IPC real en cada año, se revisarán los sueldos y salarios incrementándose éstos, si procede, en la diferencia entre el incremento anual pactado y el IPC real. Los incrementos correspondientes a 1.994 y 1.995 se abonarán con efectos 1º de enero, sirviendo por consiguiente, como base de cálculo para el incremento salarial del año siguiente.

Las revisiones salariales, si proceden, se abonarán en una sola paga, durante el primer trimestre del año correspondiente.

67. COMPENSACIÓN POR TIEMPO DE TRANSPORTE

Los empleados y trabajadores sujetos a Convenio, percibirán 3.220 Pesetas mensuales, doce veces al año en 1.994 y 3.315 Pesetas mensuales, doce veces al año en 1.995 sin incorporar a su sueldo o salario, en concepto de compensación por tiempo de transporte.

68. PAGA DE MEJORA CONTINUA

Todos los trabajadores de Opel España percibirán por este concepto, sin incorporar a su sueldo o salario, una Paga de 48.000 Pesetas, que se hará efectiva en la nómina correspondiente al mes de junio de cada año.

Cuando a lo largo del año un empleado cause alta o baja en la Compañía, se tendrá en cuenta, a efectos de abono de esta paga, la parte proporcional del año durante la cual el empleado haya estado en situación de alta en la empresa.

69. PRIMA DE COMPETITIVIDAD

Siempre que se cumplan los objetivos de competitividad establecidos por la Compañía, se pagará una prima por este concepto a la finalización de cada semestre natural.

Esta prima será de 2.000 pesetas mensuales en 1.994 y de 3.000 pesetas mensuales en 1.995, ligadas en ambos casos a la consecución de un objetivo mensual de calidad.

El objetivo de calidad de la Compañía se establece en base a 2 parámetros:

- Auditoría del vehículo, (DPV).
- Reclamaciones de garantía de los 2 primeros meses en los 10 principales mercados europeos, (DPTV)

Los resultados de estos dos parámetros se contrastarán con los objetivos mensuales establecidos por la Compañía para los mismos, calculándose mensualmente la siguiente fórmula:

$$\text{Grado de Conformidad} = \frac{100}{2} \left[\left(1 + \frac{\text{DPV} - X}{\text{DPV}} \right) + \left(1 + \frac{\text{DPTV} - Y}{\text{DPTV}} \right) \right]$$

DPV = Objetivo DPV mes.

X = Resultado DPV mes.

DPTV = Objetivo DPTV mes.

Y = Resultado DPTV mes. (El resultado mensual de DPTV se obtendrá tomando como referencia los vehículos fabricados 8 meses antes).

Los resultados mensuales de DPV y DPTV durante los años 1.994 y 1.995 serán publicados mes a mes por el Departamento de Aseguramiento de la Calidad.

Los objetivos mensuales de DPV y DPTV para 1994 y 1995, que se utilizarán para el cálculo del "grado de conformidad", son los que figuran en la tablas siguientes:

	1994	01/94	02/94	03/94	04/94	05/94	06/94	07/94	08/94	09/94	10/94	11/94	12/94
DPV	14	14	13	13	12,5	12	12	11,5	11,5	10,5	10,1	10	
DPTV	700	700	700	700	700	700	700	700	700	675	650	625	

	1995	01/95	02/95	03/95	04/95	05/95	06/95	07/95	08/95	09/95	10/95	11/95	12/95
DPV	10	9,5	9,2	9	8,8	8,7	8,5	8,4	8,2	8	7,9	7,7	
DPTV	625	625	625	625	700	700	650	650	625	625	600	600	

(Nota: los objetivos mensuales de DPTV que aparecen en estas tablas se han obtenido tomando como referencia los objetivos de DPTV de los vehículos fabricados 8 meses antes).

El objetivo de calidad mensual se considerará cumplido cuando el resultado obtenido al aplicar la fórmula anterior sea igual o superior a 100. Cada uno de los meses en los que el objetivo haya sido cumplido se devengarán 2.000 pesetas mensuales en el año 1.994 y 3.000 pesetas mensuales en el año 1.995, que serán efectivamente abonadas al final del semestre natural correspondiente./

Cuando un empleado cause alta o baja en la Compañía en 1.994 ó 1.995 se tendrán en cuenta, a efectos de pago de esta prima, los meses naturales completos durante los cuales el empleado haya estado en situación de alta en la empresa.

70. PRIMA DE PARTICIPACIÓN

A partir de enero de 1995, el cuarenta por ciento de los ahorros netos en un año calculados de acuerdo con el Programa de Sugerencias de Opel España vigente, irá destinado a un Fondo de Ahorros por Sugerencias, que se repartirá a final del año entre la totalidad de la plantilla empleada a dicha fecha mediante una Prima de Participación lineal para todos los empleados.

A estos efectos, se tendrán en cuenta para dotar el Fondo de Ahorros por Sugerencias en un determinado año las sugerencias premiadas en el período del 1 de Enero al 31 de Diciembre, con independencia de cual sea su fecha de emisión. Las sugerencias que quedaran pendientes de estudio se tomarán en consideración para la dotación del Fondo de Ahorros del año siguiente.

71. PAGA DE FIRMA DE CONVENIO POR DOS AÑOS

Todos los empleados percibirán por una sola vez, sin incorporar a su sueldo o salario, y en concepto de Paga por la firma de Convenio por dos años, la cantidad de 13.600 pesetas en el mes de enero de 1995.

72. TABLAS SALARIALES

Las Tablas Salariales que se incorporan como Anexos al presente Convenio están confeccionadas comprendiendo el aumento pactado en los sueldos y salarios para los años 1.994 y 1.995 y se aplicarán hasta el 31 de Diciembre de dichos años, respectivamente.

VII. BENEFICIOS Y MEJORAS SOCIALES

73. BENEFICIOS Y SERVICIOS

Es política de Opel España prestar especial atención para que todos sus trabajadores gocen de unos buenos servicios de comedor, suministro de bocadillos, bebidas no alcohólicas, cigarrillos, servicio de teléfono público, transportes, y ciertas ventajas para utilizar su tiempo de ocio en viajes, vacaciones y actividades deportivas, recreativas y culturales para lo que tiene en su organización un Departamento de Beneficios y Servicios Sociales cuyo personal tendrá como objetivo prestar una ayuda eficaz y razonable en estas actividades. El Comité de Empresa participará, conjuntamente con el Departamento de Beneficios y Servicios, en el control, desarrollo y buen funcionamiento de los servicios y actividades mencionadas.

74. BIBLIOTECA

Para aumentar el fondo de libros para uso y disfrute de todos los trabajadores de Opel España, esta Empresa destinará la cantidad de 350.000 Pesetas en cada año, 1.994 y 1.995.

El Comité de Empresa gestiona esta biblioteca y aplica las normas para su utilización.

75. COMPLEMENTO DE LA PRESTACIÓN POR INCAPACIDAD LABORAL TRANSITORIA.

A) Complemento

Opel España, S.A. garantiza a los trabajadores en Incapacidad Laboral Transitoria por enfermedad común o accidente no laboral, desde el cuarto día hasta el decimoquinto, el cobro del 70% de su salario real, excluido el importe correspondiente a las percepciones salariales de cuantía variable tales como horas extraordinarias, y pluses de Nocturnidad y Turnos Especiales, condicionado a que el empleado no haya estado en situación de Incapacidad Laboral Transitoria en los 365 días inmediatamente anteriores al comienzo de la baja.

Cuando las prestaciones oficiales a cargo de la Seguridad Social o Entidad Colaboradora estén constituidas por el 60 ó 75 por ciento de la base reguladora, Opel España, S.A. garantiza a los trabajadores en Incapacidad Laboral Transitoria, y por un tiempo máximo de 18 meses, el cobro del 80 ó 90 por ciento de su salario real respectivamente, excluido el importe correspondiente a las percepciones salariales de cuantía variable tales como horas extraordinarias, y pluses de Nocturnidad y Turnos Especiales.

Las bajas que se produzcan como consecuencia de Accidente Laboral o Enfermedad Profesional darán lugar a la percepción, por el trabajador, del cien por cien (100%) del salario real, a partir del decimosexto (16º) día de baja, salvo en

caso de hospitalización, en que se percibirá el 100% del salario real desde el primer día. Esta última circunstancia deberá ser acreditada documentalmente por el trabajador.

Queda expresamente excluido del importe del complemento de la prestación por Incapacidad Laboral Transitoria el Complemento de Calendarios Especiales.

B) Suspensión del Complemento

El derecho al cobro del complemento por Incapacidad Laboral Transitoria quedará automáticamente suspendido el mismo día en que se produzca alguna de las circunstancias siguientes:

- 1.- Pasar a invalidez, en cualquiera de sus grados.
- 2.- No presentar los documentos necesarios en el Departamento correspondiente dentro del plazo establecido.
- 3.- Huelga, siempre que la baja por enfermedad se produzca dentro de los cinco días anteriores al comienzo de la misma, o durante su transcurso, salvo aquellos casos graves que queden acreditados suficientemente.
- 4.- Permiso no retribuido.
- 5.- Vacaciones
- 6.- No cumplir con las obligaciones impuestas por la empresa en esta materia.
- 7.- Cuando el trabajador perciba pago o pagos de acuerdo con el Artículo 68 de la Ley de Contrato de Trabajo o cualquier otro concepto de la procedencia que fuese que no fuera el beneficio normal de la Seguridad Social.

El complemento será restablecido sin retroactividad cuando dejen de existir las circunstancias que motivaron su suspensión.

C) Reconocimiento Médico

Opel España, S. A. se reserva el derecho de requerir al perceptor del complemento por Incapacidad Laboral Transitoria que se someta a reconocimiento médico periódico por parte de facultativos pertenecientes a la Compañía o designados por la misma. El rechazo de/o falta a dichos reconocimientos médicos provocará la extinción del complemento.

Si en el mencionado examen médico se encontrara que el trabajador está capacitado para el trabajo, oído el Comité de Empresa, el pago del complemento finalizará a partir de la fecha del reconocimiento.

D) Cambio de Situación

El trabajador tiene la obligación de comunicar inmediatamente a la Empresa cualquier cambio en su situación que pudiera repercutir sobre su derecho al complemento por Incapacidad Laboral Transitoria.

76. ECONOMATO

Se sustituye la obligación legal del establecimiento de un economato laboral por la obligación que asume la Empresa de facilitar gratuitamente una tarjeta de comprador a todos los trabajadores para que puedan efectuar sus compras en condiciones más favorables que en el comercio de detall, en un establecimiento apropiado al efecto.

El Comité de Empresa colaborará con la Dirección de la Empresa en la selección del establecimiento o establecimientos más convenientes y en el acuerdo de adhesión.

Si durante la vigencia del presente Convenio, el Comité de Empresa propusiera a la Dirección de la Empresa, la asunción por ésta de una nueva obligación en sustitución de la aquí pactada y dicha nueva obligación fuera aceptada por Opel España, su cumplimiento se hará desde luego, en el tiempo y forma que resulte del nuevo pacto.

77. SEGURO COLECTIVO DE VIDA

Opel España, S.A. tiene establecido como beneficio en favor de todos sus empleados, o sus beneficiarios en su caso, un "Seguro de Vida" que cubre los riesgos de: "Muerte", "Incapacidad Permanente Absoluta" y "Muerte por Accidente".

Los capitales asegurados son los siguientes:

GRUPO	CATEGORÍAS	POR MUERTE E INVALIDEZ PERMANENTE ABSOLUTA	POR MUERTE DERIVADA DE ACCIDENTE
A	Peones Especialistas Nivel 2. Nivel 3-A Nivel 3-B Oficiales	2.950.000	5.900.000
B	Nivel 4 Nivel 5	3.555.000	7.110.000

Las condiciones de disfrute están especificadas en la correspondiente norma establecida por Opel España, S.A., que esta Compañía tiene divulgada entre su personal para su conocimiento e información.

El pago de primas y gastos del Contrato del Seguro será por cuenta de Opel España, S.A.

El Seguro de Accidentes aquí referido es independiente del Seguro Obligatorio de Accidentes de Trabajo.

78. VENTA DE AUTOMÓVILES Y SUS RECAMBIOS

Opel España tiene establecida una política para la venta de sus automóviles y recambios a sus trabajadores fijos.

Esta política está suficientemente divulgada entre los trabajadores para que la utilicen en su beneficio.

79. AYUDA PARA LA ADQUISICIÓN DE VIVIENDAS POR LOS EMPLEADOS

Opel España, S.A. tiene establecida una política para favorecer la adquisición de viviendas por sus empleados, que está suficientemente divulgada entre los mismos para que la utilicen en su beneficio.

80. AYUDA A DISMINUIDOS

Los trabajadores que tengan a su cargo, cónyuge o hijo, disminuidos psíquicos o físicos percibirán una ayuda de 7.350 Pesetas en 1.994 y de 7.750 Pesetas en 1.995 por cada uno de aquellos y mes durante todo el año.

La ayuda a disminuidos se abonará previa justificación de la situación de disminuido por el organismo competente. Entendiéndose por tales aquellos que puedan recibir prestación económica de la Seguridad Social y estando en posesión del oportuno certificado de calificación. Esta ayuda, en cualquier caso, se regirá por la norma que tiene publicada la Empresa.

81. TRANSPORTE DE LA PLANTA DE FIGUERUELAS A ZARAGOZA Y VICEVERSA

Opel España, S.A. tiene establecido un servicio de transporte entre la Planta de Figueruelas y Zaragoza y viceversa para su utilización por los trabajadores de los turnos de mañana, central, tarde y noche durante su jornada de trabajo.

El mantenimiento de este servicio estará supeditado a las necesidades reales que motivan su implantación y a su utilización en un grado que justifique dicho mantenimiento.

ANEXO I

PESOS (Kg)	%	POSICION	%
DESDE - HASTA			
>0 <= 1	0		0
>1 <= 3	1		2
>3 <= 5	2		3
>5 <= 7	3		4
>7 <= 9	4		4
>9 <= 11	5		4
>11 <= 13	6		5
>13 <= 15	7		7
>15 <= 17	8		5
>17 <= 19	9		8
>19 <= 21	10		10
			12

ANEXO II

PROCEDIMIENTO DE ASCENSOS DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO

- La presente norma se aplicará al personal de mantenimiento incluido en el ámbito personal de Convenio Colectivo, de nómina diaria (hourly) y de carácter fijo.
- Serán condiciones para que proceda un ascenso el que exista una vacante y la decisión de la Dirección de la Empresa de cubrirla.
- Además de los requisitos exigidos por el párrafo 1, para ser candidato a un ascenso el trabajador deberá ocupar una categoría inmediatamente inferior a la de la vacante, tener una antigüedad mínima en su categoría de seis meses y no haber sido sancionado por la comisión de faltas graves o muy graves, salvo que las sanciones hayan sido canceladas en su expediente personal.
- La Dirección de la Empresa publicará en los tabloneros de anuncios la convocatoria correspondiente a la vacante a cubrir enviando copia de la misma al Comité de Empresa.

La convocatoria deberá contener al menos la denominación y categoría del puesto a cubrir y los datos del Departamento y su ubicación, el número de vacantes y la fecha límite y lugar de presentación de solicitudes que se confeccionarán en un impreso creado al efecto.

- El Supervisor inmediato del puesto a cubrir, asesorado por el Departamento de Personal de Opel, confeccionará la lista de aspirantes admitidos. El Departamento de Personal de Opel España reunirá a los aspirantes admitidos informando del lugar, fecha y hora de las pruebas de selección. Así mismo el Departamento de Personal de Opel España, previo conocimiento del Comité de Empresa, comunicará a los aspirantes rechazados, si los hubiese, esta circunstancia y la razón de su rechazo.
- El proceso de selección constituirá un conjunto de pruebas técnico-prácticas consistentes en pruebas prácticas y teóricas aplicadas al desempeño del trabajo. En las pruebas prácticas se medirá el tiempo invertido, la calidad, la utilización de medios, el orden, limpieza y la seguridad.

Las pruebas teóricas comprenderán, entre otras, tests de comprensión espacial, de instrucciones y de comprensión numérica y aquellas que el nuevo trabajo requiera y en las que se mida el resultado.

La antigüedad en la categoría también será considerada.

- En la evaluación del aspirante se considerarán diez aspectos valorables con una puntuación individual de 0 a 10 y con un peso selectivo como sigue:

Tiempo invertido	15
Calidad (Acabado)	15
Utilización de medios	8
Orden y limpieza	8
Seguridad	10
Test 1	8
Test 2	8
Test 3	8
Antecedentes profesionales	8
Antigüedad en la categoría	12
TOTAL	100

- El Comité evaluador estará formado por:
 - Un supervisor (Foreman) del área de la vacante a cubrir.
 - Un representante del Departamento de Personal.
 - Un miembro del Comité de Empresa.

En el caso de que el Superintendente o General Foreman del área se integrara en el Comité evaluador, los miembros del Comité de Empresa serían dos.

- Las pruebas se confeccionarán por los Departamentos de Formación, Empleo y la Supervisión del área afectada y se mantendrán dentro de la más estricta reserva hasta el momento de ser efectuadas por los aspirantes.
- La vacante o vacantes se ocuparán por aquel o aquellos candidatos que obtengan la mayor puntuación. En caso de igualdad, será elegido el más antiguo en la Empresa.

Los seleccionados serán notificados por la Dirección de la Empresa que así mismo publicará las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en el tablón de anuncios e informará del resultado de la selección al Comité de Empresa.

REGLAMENTO DE APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ASCENSOS DE OPEL ESPAÑA, S.A.

1. REQUISITOS

A) Objetivos

- Que exista una vacante.
- Que la Empresa decida cubrirla.

B) Personales

- Ser trabajador de nómina diaria (Profesional de oficio, Especialista o Peón).
- Ser de la misma especialidad de la vacante a cubrir en la Convocatoria.
- Estar incluido en Convenio Colectivo.
- Ocupar una categoría o nivel inmediatamente inferior a la de la vacante.
- Tener una antigüedad mínima, en su categoría o nivel de seis meses.
- No haber sido sancionado por la Comisión de faltas graves o muy graves (salvo que las mismas se encuentren canceladas).

2. CONVOCATORIA

- Los Directores de Planta-Departamento, por medio de memorándum comunicarán al Asesor de Personal de la Planta que corresponda, la lista de vacantes a cubrir. El Asesor de Personal de la Planta comunicará al Administrador del Procedimiento este hecho, a fin de poner en marcha el Procedimiento de Ascensos.
- El Administrador del procedimiento comunicará este hecho a los Departamentos de Empleo y Entrenamiento, con el fin de que puedan ir preparando las correspondientes pruebas, y gestionará con su ayuda los detalles concretos, tales como grupo evaluador, locales, material, equipo, herramientas, días y hora, etc.

3. PUBLICIDAD

- El Administrador del procedimiento se preocupará de que sean fijados, en los Tablones de Anuncios de la Compañía, las listas de vacantes a cubrir, con una antelación máxima de cinco semanas a la fecha prevista de cobertura.
- La convocatoria habrá de contener los siguientes puntos:
 - Condiciones profesionales y personales necesarias para poder optar a la vacante.
 - Especialidad.
 - Categoría.
 - Departamento y su ubicación.
 - Lugar y fecha límite de la presentación de la Solicitud, que no podrá exceder una semana, a contar desde la publicación en los Tablones de anuncios.

4. ADMISIÓN A PRUEBAS

- La presentación de las solicitudes se realizará siempre al correspondiente asesor de Personal de la Planta-Departamento donde trabaje el solicitante, quien comprobará la corrección de los datos y condiciones personales y profesionales del solicitante, necesarios para poder optar a la vacante, haciéndolo llegar al Administrador del Procedimiento.
- El Administrador del Procedimiento elaborará la lista de admitidos y excluidos a la convocatoria. Las exclusiones serán, siempre, motivadas.
- El número máximo de candidatos admitidos para cada vacante no podrá ser superior a siete. Caso de que el número de aspirantes sea superior a este número se registrará la siguiente escala de preferencias:
 - Trabajadores dependientes del Departamento de la vacante a cubrir.
 - Trabajadores dependientes del encargado general de la vacante a cubrir.
 - Trabajadores dependientes del Superintendente de la vacante a cubrir.
 - Trabajadores de la Planta, aun dependientes de otro Superintendente, de la vacante a cubrir.
 - Trabajadores de otras Plantas o Departamentos.
 - De los siete candidatos admitidos, necesariamente uno será el más antiguo, en la categoría inferior, entre los candidatos presentados que reúna las condiciones del apartado 3.
 En las pruebas entre Especialistas será válido lo establecido en el párrafo anterior, pero con la característica de que serán dos los candidatos elegidos por este condicionante.

Dentro de cada punto de la escala, tendrán preferencia los más antiguos, dentro de la categoría requerida para poder optar a la vacante.

Por lo tanto, caso de existir un número superior a 7 candidatos, se irá siguiendo la escala hasta elegir a ese número de aspirantes, que serán los que realizarán las pruebas, siendo el resto excluido de las mismas.

- El Administrador del Procedimiento comunicará, por escrito, a los interesados su exclusión, así como el motivo de la misma.

Así mismo, el Administrador comunicará a los interesados su admisión a las pruebas, con expresión del lugar, fecha y hora en que las mismas habrán de celebrarse.

- Todo este proceso de Admisión a Pruebas, tendrá una duración máxima de cinco días laborales, a contar desde la fecha tope de presentación de Solicitudes.

5. REALIZACIÓN DE PRUEBAS

- La confección de las pruebas, en cada caso, habrá sido realizada por los Departamentos de Empleo y Entrenamiento.
- Las pruebas, hasta el momento de su realización, serán materia total y absolutamente confidencial, y como tal, serán guardadas por el Departamento de Personal.
- La no presentación de un candidato a las pruebas significará la exclusión del mismo del proceso de selección.
- Las pruebas se realizarán en presencia del Comité Evaluador o de quien éste designe, fuera de las horas de trabajo.
- El proceso de selección constituirá un conjunto de pruebas teórico-prácticas, aplicadas al desempeño del trabajo. En las pruebas prácticas se medirá el tiempo invertido, la calidad, la utilización de medios, el orden, limpieza y seguridad. Las pruebas teóricas estarán compuestas de un examen técnico sobre la materia de que se trate y de test psicotécnicos destinados a evaluar las habilidades que se requieran.

- Todo este proceso de realización de pruebas tendrá una duración máxima de una semana, a contar desde la fecha tope de finalización del proceso Admisión a Pruebas.

6. EVALUACIÓN DE PRUEBAS

- En la evaluación del aspirante se considerarán diez aspectos valorables, con una puntuación individual del cero al diez y con un peso selectivo como sigue:

Tiempo invertido	15
Calidad (Acabado)	15
Utilización de medios	8
Orden y limpieza	8
Seguridad	10
Test 1	8
Test 2	8
Test 3	8
Antecedentes profesionales	8
Antigüedad en la categoría	12
TOTAL	100

- Cualquier aspirante con una puntuación igual o inferior a la mitad de la totalidad de la puntuación máxima, en el cómputo total de los aspectos valorables en la vacante de que se trate, será considerado como NO APTO.
- El Comité Evaluador estará compuesto por los siguientes miembros, con voz y voto:
 - Un supervisor (Foreman) del área de la vacante a cubrir.
 - Un representante del Departamento de Personal.
 - Un miembro del Comité de Empresa.
- En caso de que el Superintendente o General Foreman del área de la vacante, desee integrarse en el Comité Evaluador, como miembro con voz y voto, lo comunicará así, siendo entonces, de igual manera, miembro con voz y voto, otro representante más del Comité de Empresa.
- Actuará como Secretario del Comité Evaluador, con voz pero sin voto, el Administrador del procedimiento de Relaciones Laborales, quien levantará Acta de la Sesión de Evaluación.
- La vacante será cubierta por el candidato que consiga mayor puntuación. En caso de empate, resultará elegido el candidato con mayor antigüedad en la Empresa.
- El proceso de Evaluación tendrá una duración máxima de una semana, a contar desde la finalización de la realización de las pruebas.

7. NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS

- El Secretario del Comité de Evaluación-Administrador del Procedimiento, comunicará a los candidatos elegidos, que así lo han sido, con expresión del día y turno en que habrán de incorporarse a su nuevo puesto de trabajo. Este último punto, le habrá de ser notificado, por escrito, por el Superintendente del Área-Departamento de la vacante.
- Una copia de la mencionada comunicación será enviada, por el administrador del procedimiento, a los departamentos de Nóminas, Seguridad Social y Compensación, así como a los Superintendentes y Asesores de Personal de las Áreas-Departamentos afectados, quienes obrarán en consecuencia.
- Posteriormente, pero de forma inmediata, a la mencionada comunicación, el Secretario del Comité de Evaluación se ocupará de que una fotocopia del Acta antes mencionada, sea fijada en todos los Tablones de anuncios de la empresa.
- Desde la notificación al interesado, hasta su incorporación a su nuevo puesto de trabajo, no podrá transcurrir más de una semana.
- Queda bien entendido que todo candidato no elegido para cubrir vacantes, no tendrá derecho preferente para sucesivos puestos. En el caso de que se produzca una vacante de la misma categoría o nivel, antes de los tres meses de realizadas las pruebas, el candidato que ocupara la primera posición que no dio derecho al ascenso y que hubiese resultado apto en las pruebas realizadas, será incluido automáticamente y no tendrá necesidad de realizar prueba alguna, ya que concursará directamente con la puntuación obtenida en las anteriores pruebas.
- Cualquier candidato no conforme con los resultados de la Evaluación, podrá hacer uso del Procedimiento de Reclamaciones y Quejas.

8. OCUPACIÓN INTERINA DE LA VACANTE

- Si durante todo el tiempo que dure el procedimiento de Ascensos, a juicio de la Empresa, el puesto de trabajo no puede estar vacante, el mismo será ocupado, de forma transitoria, por otro empleado de la misma categoría del puesto u otra forma inmediatamente inferior.
- La decisión del trabajador que, interinamente, va a ocupar el puesto de trabajo, corresponderá a la Empresa.
- La ocupación interina del puesto de trabajo, durante el tiempo que dure el procedimiento de Ascensos, no dará derecho a consolidación del nuevo puesto, en razón precisamente, a la transitoriedad, aludida, de la situación.

9. CARACTERÍSTICAS ESPECIALES EN LOS ASCENSOS DE ESPECIALISTAS A OFICIALES DE TERCERA

- Cuando se produzcan vacantes, o se creen plazas de oficial de tercera, en cualquier departamento de la Factoría se realizarán exámenes entre los especialistas de producción para que acrediten, mediante pruebas al efecto,

su capacidad para desarrollar el trabajo de la especialidad a que corresponda la plaza.
El procedimiento que regulará las pruebas será el presente reglamento.

• La protección social en el contrato de aprendizaje incluirá el pago del 60% del salario, a partir del cuarto día, en situación de Incapacidad Laboral Transitoria derivada de enfermedad común o accidente no laboral.

• La Comisión de Formación será la encargada de establecer el contenido y porcentaje de tiempo dedicado a formación en el contrato de aprendizaje, así como de la definición de los puestos de trabajo que pueden ser objeto de este contrato.

• Retribución anual

ANEXO III

**CONTRATO EN PRÁCTICAS
Y CONTRATO DE APRENDIZAJE**

Mientras continúe en vigor la normativa contenida en el Real Decreto-Ley 18/1993 y Real Decreto 2317/1993, se aplicarán las mejoras establecidas en el presente Anexo y que a continuación se relacionan:

- El contrato de aprendizaje podrá celebrarse exclusivamente con trabajadores mayores de 16 años y menores de 22 años.
- Ambos contratos se realizarán a tiempo completo.

CONTRATO DE APRENDIZAJE	
Año de Contrato	Ptas.
1er año	840.000
2º año	980.000
3er. año	1.120.000

CONTRATO EN PRÁCTICAS		
Titulación	Salario	
	1er. año Ptas.	2º año Ptas.
F.P. I	1.575.000	1.800.000
F.P. II	1.800.000	2.025.000
Titulación Grado Medio	1.830.000	2.060.000
Titulación Superior	2.125.000	2.380.000

DATOS SALARIALES ANUALES (Aplic: 1-1-94)

DATOS SALARIALES DIARIOS / MENSUALES (Aplic: 1-1-94)

INCREMENTO GENERAL SOBRE TABLAS AÑO 1993 = 3,5 %					INCREMENTO GENERAL SOBRE TABLAS AÑO 1994 = 3,0 %										
SALARIO BASE	CARENC INCENT	COMPL VOLUNT	PAGAS EXTRAS	TOTAL BRUTO	SALARIO BASE	CARENC INCENT	COMPL VOLUNT	BRUTO DIA	TOTAL BRUTO (S.FE)	PAGAS EXTRAS	TOTAL ANUAL	PAGAS EXTRAS		VALOR H EXTRA	
												JUNIO	DICBRE		
PERSONAL OBRERO															
PEON	1109235	165710	596045	182340	2053330	3039	454	1633	5126	1870990	182340	2053330	91170	91170	2102
PEON - ESPECIALISTA	1137340	170090	611740	186960	2106130	3116	466	1676	5258	1919170	186960	2106130	93480	93480	2156
ESP A - MOZO M	1167270	174470	627070	191880	2160690	3198	478	1718	5394	1968810	191880	2160690	95940	95940	2291
ESP B - MOZO N	1211070	181040	646780	199080	2237970	3318	496	1772	5586	2038890	199080	2237970	99540	99540	2380
ESP C	1259615	188340	670140	207060	2325155	3451	516	1836	5803	2118095	207060	2325155	103530	103530	2590
ESP D - OP PROCESOS	1372765	205130	726350	225660	2529905	3761	562	1990	6313	2304245	225660	2529905	112830	112830	2980
OFICIAL 3	1259615	188340	670140	207060	2325155	3451	516	1836	5803	2118095	207060	2325155	103530	103530	2590
OFICIAL 2	1372765	205130	726350	225660	2529905	3761	562	1990	6313	2304245	225660	2529905	112830	112830	2980
OFICIAL 1	1453795	217175	770150	238980	2680100	3983	595	2110	6688	2441120	238980	2680100	119490	119490	2744
PERSONAL SUBALTERNO															
ALMACENERO	1377036		801768	363134	2541938	114753		66814	181567	2178804	363134	2541938	181567	181567	2602
OFICIAL PROT PLANTA	1346232		785664	355466	2488262	112186		65547	177733	2132796	355466	2488262	177733	177733	2547
CHOFER TURISMO	1220292		713604	322316	2256212	101691		59467	161158	1933896	322316	2256212	161158	161158	2310
TELEFONISTA	1220292		713604	322316	2256212	101691		59467	161158	1933896	322316	2256212	161158	161158	2310
PERSONAL ADMINISTRATIVO															
AUX ADMVO.	1289568		486036	295934	2071538	107464		40503	147967	1775604	295934	2071538	147967	147967	2121
OFICIAL 2º ADMVO.	1320576		771576	348692	2440844	110048		64298	174346	2092152	348692	2440844	174346	174346	2499
OFICIAL 1º ADMVO.	1529652		885036	402448	2817136	127471		73753	201224	2414688	402448	2817136	201224	201224	2884
PERSONAL TECNICO															
AUX LABORATORIO	1191840		583764	295934	2071538	99320		48647	147967	1775604	295934	2071538	147967	147967	2121
ANALISTA 2º LABORAT.	1315812		776352	348694	2440858	109651		64696	174347	2092164	348694	2440858	174347	174347	2499
ANALISTA 1º LABORAT.	1562808		901740	410758	2875306	130234		75145	205379	2464548	410758	2875306	205379	205379	3187
TECNICO MANTENIMTO.	1693524		974796	444720	3113040	141127		81233	222360	2668320	444720	3113040	222360	222360	3187
AUX ORGANIZACION	1289568		486036	295934	2071538	107464		40503	147967	1775604	295934	2071538	147967	147967	2121
TECNICO 2º ORGANIZ.	1320576		771576	348692	2440844	110048		64298	174346	2092152	348692	2440844	174346	174346	2499
TECNICO 1º ORGANIZ.	1529652		885036	402448	2817136	127471		73753	201224	2414688	402448	2817136	201224	201224	2884
PROFESOR IDIOMAS	1562808		901740	410758	2875306	130234		75145	205379	2464548	410758	2875306	205379	205379	3187
DELINEANTE PROYECT.	1562808		901740	410758	2875306	130234		75145	205379	2464548	410758	2875306	205379	205379	3187
FOTOGRAFO	1320576		771576	348692	2440844	110048		64298	174346	2092152	348692	2440844	174346	174346	2499
DATOS SALARIALES ANUALES (Aplic: 1-1-95)															
INCREMENTO GENERAL SOBRE TABLAS AÑO 1994 = 3,0 %															
SALARIO BASE	CARENC INCENT	COMPL VOLUNT	PAGAS EXTRAS	TOTAL BRUTO	SALARIO BASE	CARENC INCENT	COMPL VOLUNT	BRUTO DIA	TOTAL BRUTO (S.FE)	PAGAS EXTRAS	TOTAL ANUAL	PAGAS EXTRAS		VALOR H EXTRA	
												JUNIO	DICBRE		
PERSONAL OBRERO															
PEON	1142450	169360	615025	187800	2114635	3130	464	1695	5279	1926835	187800	2114635	93900	93900	2185
PEON - ESPECIALISTA	1171285	173740	631450	192540	2169015	3209	476	1730	5415	1976475	192540	2169015	96270	96270	2241
ESP A - MOZO M	1202310	178120	647145	197640	2225215	3294	488	1773	5555	2027575	197640	2225215	98820	98820	2381
ESP B - MOZO N	1247570	185055	667585	205080	2305920	3418	507	1829	5754	2100210	205080	2305920	102540	102540	2474
ESP C	1297575	192355	692040	213300	2395270	3555	527	1896	5978	2181970	213300	2395270	106650	106650	2692
ESP D - OP PROCESOS	1414010	209510	749710	232440	2605670	3874	574	2054	6502	2373230	232440	2605670	116220	116220	2474
OFICIAL 3	1297575	192355	692040	213300	2395270	3555	527	1896	5978	2181970	213300	2395270	106650	106650	2692
OFICIAL 2	1414010	209510	749710	232440	2605670	3874	574	2054	6502	2373230	232440	2605670	116220	116220	2692
OFICIAL 1	1497230	221920	794970	246120	2760240	4102	608	2178	6888	2514120	246120	2760240	123060	123060	2851
PERSONAL SUBALTERNO															
ALMACENERO	1418352		825816	374028	2618196	118196		68818	187014	2244168	374028	2618196	187014	187014	2705
OFICIAL PROT. PLANTA	1386624		810156	366130	2562910	115552		67513	183065	2196780	366130	2562910	183065	183065	2648
CHOFER TURISMO	1256904		735012	331986	2323902	104742		61251	165993	1991916	331986	2323902	165993	165993	2401
TELEFONISTA	1256904		735012	331986	2323902	104742		61251	165993	1991916	331986	2323902	165993	165993	2401
PERSONAL ADMINISTRATIVO															
AUX. ADMVO.	1328256		500616	304812	2133684	110688		41718	152406	1828872	304812	2133684	152406	152406	2204
OFICIAL 2º ADMVO.	1360188		794724	359152	2514064	113349		66227	179576	2154912	359152	2514064	179576	179576	2597
OFICIAL 1º ADMVO.	1575540		911592	414522	2901654	131295		75966	207261	2487132	414522	2901654	207261	207261	2998
PERSONAL TECNICO															
AUX. LABORATORIO	1227600		601272	304812	2133684	102300		50106	152406	1828872	304812	2133684	152406	152406	2204
ANALISTA 2º LABORAT.	1355292		799644	359156	2514092	112941		66637	179578	2154936	359156	2514092	179578	179578	2597
ANALISTA 1º LABORAT.	1609692		928788	423080	2961560	134141		77399	211540	2538480	423080	2961560	229031	229031	3059
TECNICO MANTENIMTO.	1744332		1004040	458062	3206434	145361		83670	229031	2748372	458062	3206434	229031	229031	3059
AUX. ORGANIZACION	1328256		500616	304812	2133684	110688		41718	152406	1828872	304812	2133684	152406	152406	2204
TECNICO 2º ORGANIZ.	1360188		794724	359152	2514064	113349		66227	179576	2154912	359152	2514064	179576	179576	2597
TECNICO 1º ORGANIZ.	1575540		911592	414522	2901654	131295		75966	207261	2487132	414522	2901654	207261	207261	2998
PROFESOR IDIOMAS	1609692		928788	423080	2961560	134141		77399	211540	2538480	423080	2961560	229031	229031	3059
DELINEANTE PROYECT.	1609692		928788	423080	2961560	134141		77399	211540	2538480	423080	2961560	229031	229031	3059
FOTOGRAFO	1360188		794724	359152	2514064	113349		66227	179576	2154912	359152	2514064	179576	179576	2597

CALENDARIO DE FESTIVOS 1994

ENERO L M M J V S D 01 1 4 5 6 7 8 9 02 10 11 12 13 14 15 16 03 17 18 19 20 21 22 23 04 24 25 26 27 28 29 30 05 31	FEBRERO L M M J V S D 05 1 2 3 4 5 6 06 7 8 9 10 11 12 13 07 14 15 16 17 18 19 20 08 21 22 23 24 25 26 27 09 28	MARZO L M M J V S D 05 1 2 3 4 5 6 06 7 8 9 10 11 12 13 07 14 15 16 17 18 19 20 08 21 22 23 24 25 26 27 09 28 29 30	ABRIL L M M J V S D 13 1 2 3 14 4 5 6 7 8 9 10 15 11 12 13 14 15 16 17 16 18 19 20 21 22 23 24 17 25 26 27 28 29 30
MAYO L M M J V S D 17 1 18 2 3 4 5 6 7 8 19 9 10 11 12 13 14 15 20 16 17 18 19 20 21 22 21 23 24 25 26 27 28 29 22 30 31	JUNIO L M M J V S D 22 1 2 3 4 5 23 6 7 8 9 10 11 12 24 13 14 15 16 17 18 19 25 20 21 22 23 24 25 26 26 27 28 29 30	JULIO L M M J V S D 26 1 2 3 27 4 5 6 7 8 9 10 28 11 12 13 14 15 16 17 29 18 19 20 21 22 23 24 30 25 26 27 28 29 30 31	AGOSTO L M M J V S D 31 1 2 3 4 5 6 7 02 8 9 10 11 12 13 14 03 15 16 17 18 19 20 21 04 22 23 24 25 26 27 28 05 29 30 31
SEPTIEMBRE L M M J V S D 35 1 2 3 4 36 5 6 7 8 9 10 11 37 12 13 14 15 16 17 18 38 19 20 21 22 23 24 25 39 26 27 28 29 30	OCTUBRE L M M J V S D 39 1 2 40 3 4 5 6 7 8 9 41 10 11 12 13 14 15 16 42 17 18 19 20 21 22 23 43 24 25 26 27 28 29 30 44 31	NOVIEMBRE L M M J V S D 44 1 2 3 4 5 6 45 7 8 9 10 11 12 13 46 14 15 16 17 18 19 20 47 21 22 23 24 25 26 27 48 28 29 30	DICIEMBRE L M M J V S D 48 1 2 3 4 49 5 6 7 8 9 10 11 50 12 13 14 15 16 17 18 51 19 20 21 22 23 24 25 52 26 27 28 29 30 31

- FIESTAS NACIONALES
- FIESTAS LOCALES
- VACACIONES COLECTIVAS

Horas efectivas trabajadas Año: 1.709 Horas y 24 Minutos.
Días laborables Año: 222 Días.

1994

HORARIOS DE TURNOS DE TRABAJO

HORARIO DE OFICINA

DE LUNES A VIERNES		
HORA DE ENTRADA	7	45
HORA DE SALIDA	16	12

ÁREAS A DOS O TRES TURNOS

FABRICACIÓN

DE DOMINGO A JUEVES					
DE LUNES A VIERNES					
MAÑANA		TARDE		NOCHE	
HORAS	MIN.	HORAS	MIN.	HORAS	MIN.
06	00	14	00	22	00
HORA SALIDA	14	00	22	00	06

HORARIO TURNOS ESPECIALES

DE LUNES A SÁBADO - DOMINGO					
MAÑANA		TARDE		NOCHE	
HORAS	MIN.	HORAS	MIN.	HORAS	MIN.
06	00	14	00	22	00
HORA SALIDA	14	00	22	00	06

HORARIO TURNOS DE ENERGÍA, SEGURIDAD, ETC

DE LUNES A DOMINGO					
MAÑANA		TARDE		NOCHE	
HORAS	MIN.	HORAS	MIN.	HORAS	MIN.
07	00	15	00	06	00
HORA SALIDA	15	00	23	00	07

CALENDARIO 1995

ENERO L M M J V S D 01 2 3 4 5 6 7 8 02 9 10 11 12 13 14 15 03 16 17 18 19 20 21 22 04 23 24 25 26 27 28 29 05 30 31	FEBRERO L M M J V S D 05 1 2 3 4 5 06 6 7 8 9 10 11 12 07 13 14 15 16 17 18 19 08 20 21 22 23 24 25 26 09 27 28	MARZO L M M J V S D 09 1 2 3 4 5 10 6 7 8 9 10 11 12 11 13 14 15 16 17 18 19 12 20 21 22 23 24 25 26 13 27 28 29 30 31	ABRIL L M M J V S D 13 1 2 14 3 4 5 6 7 8 9 15 10 11 12 13 14 15 16 16 17 18 19 20 21 22 23 17 24 25 26 27 28 29 30
MAYO L M M J V S D 18 1 2 3 4 5 6 7 19 8 9 10 11 12 13 14 20 15 16 17 18 19 20 21 21 22 23 24 25 26 27 28 22 29 30 31	JUNIO L M M J V S D 22 1 2 3 4 23 5 6 7 8 9 10 11 24 12 13 14 15 16 17 18 25 19 20 21 22 23 24 25 26 26 27 28 29 30	JULIO L M M J V S D 26 1 2 27 3 4 5 6 7 8 9 28 10 11 12 13 14 15 16 29 17 18 19 20 21 22 23 30 24 25 26 27 28 29 30 31	AGOSTO L M M J V S D 31 1 2 3 4 5 6 02 7 8 9 10 11 12 13 03 14 15 16 17 18 19 20 04 21 22 23 24 25 26 27 05 28 29 30 31
SEPTIEMBRE L M M J V S D 35 1 2 3 36 4 5 6 7 8 9 10 37 11 12 13 14 15 16 17 38 18 19 20 21 22 23 24 39 25 26 27 28 29 30	OCTUBRE L M M J V S D 39 1 2 40 3 4 5 6 7 8 9 41 10 11 12 13 14 15 16 42 17 18 19 20 21 22 23 43 24 25 26 27 28 29 30 44 31	NOVIEMBRE L M M J V S D 44 1 2 3 4 5 6 45 7 8 9 10 11 12 13 46 14 15 16 17 18 19 20 47 21 22 23 24 25 26 27 48 28 29 30	DICIEMBRE L M M J V S D 48 1 2 3 49 4 5 6 7 8 9 10 50 11 12 13 14 15 16 17 51 18 19 20 21 22 23 24 52 25 26 27 28 29 30 31

- FIESTAS NACIONALES
- FIESTAS LOCALES
- VACACIONES COLECTIVAS

El número de días laborales y jornada anual de trabajo serán los que resulten de aplicar el calendario oficial de fiestas nacionales y locales correspondiente a 1.995

1995

HORARIOS DE TURNOS DE TRABAJO

HORARIO DE OFICINA

DE LUNES A VIERNES		
HORA DE ENTRADA	7	45
HORA DE SALIDA	16	12

ÁREAS A DOS O TRES TURNOS

FABRICACIÓN

DE DOMINGO A JUEVES					
DE LUNES A VIERNES					
MAÑANA		TARDE		NOCHE	
HORAS	MIN.	HORAS	MIN.	HORAS	MIN.
06	00	14	00	22	00
HORA SALIDA	14	00	22	00	06

HORARIO TURNOS ESPECIALES

DE LUNES A SÁBADO - DOMINGO					
MAÑANA		TARDE		NOCHE	
HORAS	MIN.	HORAS	MIN.	HORAS	MIN.
06	00	14	00	22	00
HORA SALIDA	14	00	22	00	06

HORARIO TURNOS DE ENERGÍA, SEGURIDAD, ETC

DE LUNES A DOMINGO					
MAÑANA		TARDE		NOCHE	
HORAS	MIN.	HORAS	MIN.	HORAS	MIN.
07	00	15	00	06	00
HORA SALIDA	15	00	23	00	07

Sector Industrias de la Madera

Núm. 48.430

RESOLUCION de la Dirección Provincial de Trabajo, Seguridad Social y Asuntos Sociales por la que se acuerda la publicación del convenio colectivo del sector Industrias de la Madera.

Visto el texto del convenio colectivo del sector Industrias de la Madera, suscrita el día 23 de junio de 1994, de una parte por la Federación de Industriales de la Madera y de otra por Comisiones Obreras y Unión General de Trabajadores, recibido en esta Dirección Provincial el día 27 de junio, y de conformidad con lo que dispone el artículo 90-2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 1.040 de 1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos.

Esta Dirección Provincial de Trabajo, Seguridad Social y Asuntos Sociales acuerda:

Primero. — Ordenar su inscripción en el Registro de convenios colectivos de esta Dirección Provincial, con notificación a la comisión negociadora.

Segundo. — Disponer su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Zaragoza, 30 de junio de 1994. — El director provincial de Trabajo, Seguridad Social y Asuntos Sociales, José Luis Martínez Laseca.

TEXTO DEL CONVENIO

El presente Convenio Colectivo se concierda de una parte por la Federación de Industriales de la Madera de Zaragoza (FIMZA), en representación de los empresarios, y de otra por las centrales sindicales Unión General de Trabajadores (UGT) y Comisiones Obreras (CC.OO), en representación de los trabajadores.

Artículo 1. Ambito funcional.— El presente Convenio afecta a todas las empresas incluidas en el ámbito de la Ordenanza Laboral de la Madera y Corcho, encuadrados en las actividades de carpintería, ebanistería, tapicería, barnizado, tornería, modelos de fundición, sillería y talla en madera.

Artículo 2. Ambito territorial.— El presente Convenio tiene carácter provincial y es de aplicación obligatoria en todos los centros de trabajo ubicados en la capital y pueblos de la provincia de Zaragoza.

Cuando el domicilio social de la empresa radique fuera de la provincia de Zaragoza, y el centro de trabajo dentro de ella, se aplicará el presente Convenio siempre que el de la otra provincia sea, en su conjunto, y en cómputo anual, de condiciones inferiores.

Artículo 3. Ambito personal.— El presente Convenio alcanzará a la totalidad del personal ocupado en las empresas por él, tanto fijos como eventuales, y a todo aquél que ingrese bajo la vigencia del mismo, sin más excepciones que las establecidas en el artículo primero, apartado 3, del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 4. Ambito temporal.

A) **Entrada en vigor** El Convenio entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el "Boletín oficial" de la Provincia de Zaragoza, una vez registrado por la Autoridad laboral.

B) **Efectos Económicos.**— El presente Convenio surtirá efectos económicos a partir del día 1 de enero de 1.994.

C) **Duración.**— La duración del presente Convenio será de un año, terminando su vigencia el 31 de Diciembre de 1.994.

Artículo 5. Denuncia.— El presente Convenio no precisará denuncia a efectos de que finalice su vigencia en la fecha expresada. Las partes que lo suscriben quedan obligadas a iniciar las conversaciones de revisión o discusión del nuevo Convenio en la primera quincena del mes de noviembre de 1.994.

Artículo 6.- Prórroga.— Si las conversaciones o estudios motivados por la revisión del Convenio se prolongaran por tiempo superior al de su vigencia se considerará éste prorrogado hasta la finalización de las mismas.

Artículo 7.- Comisión Paritaria. La Comisión Paritaria del Convenio será un órgano de interpretación, arbitraje y vigilancia del mismo.

A) En materia de interpretación del Convenio la Comisión paritaria deberá adoptar sus acuerdos o resoluciones por mayoría de cada parte.

B) En materia de arbitraje voluntario la Comisión Paritaria podrá conocer de todas aquellas cuestiones derivadas del Convenio que las partes, de común acuerdo, quieran someter a su consideración.

C) En los supuestos de vigilancia del Convenio, en

cuanto a su cumplimiento, la Comisión paritaria podrá denunciar a la autoridad laboral las incidencias que puedan producirse sobre este particular, procediendo a adoptar sus acuerdos por unanimidad o mayoría de las partes.

D) En orden a la ejecución del Convenio, la Comisión tendrá las facultades que en materia de formación profesional, higiene y seguridad en el trabajo y en relación con la Caja Paritaria gestora de las gratificaciones extraordinarias, se le confieren en el texto.

La actuación de la Comisión Paritaria se entiende sin perjuicio del ejercicio de las acciones que puedan utilizarse por las partes ante las jurisdicciones administrativas y contenciosas, salvo en los casos de arbitraje en que la Comisión Paritaria decidiera por unanimidad la resolución de los problemas planteados.

La Comisión paritaria tendrá ocho vocales, cuatro en representación de los empresarios y otros cuatro en representación de las Centrales Sindicales CC.OO. y UGT así como un Secretario que levantará acta de las reuniones. Podrán nombrarse asesores por ambas representaciones, si bien éstos no tendrán derecho a voto.

La Comisión, en primera convocatoria, no podrá actuar sin la presencia de todos los vocales previamente convocados, y en segunda convocatoria, actuará con los que asistan, teniendo voto, exclusivamente, un número paritario de los vocales presentes, sean titulares o suplentes.

La Comisión se reunirá a instancia de cualquiera de las partes, poniéndose de acuerdo éstas sobre el lugar, día y hora en que deberá celebrarse la reunión.

Los vocales y suplentes serán designados entre las respectivas representaciones actuantes en el presente Convenio.

Artículo 8.- Compensación.— Las condiciones pactadas son compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieran por imperativo legal, jurisprudencial, convencional e incluso administrativo.

Artículo 9.- Absorción.— Las condiciones del presente Convenio absorben en su totalidad las que determinen variación económica en todos o en algunos de los conceptos retributivos, y únicamente tendrán eficacia práctica si, globalmente consideradas y sumadas a las vigentes con anterioridad al Convenio, superan el nivel de total de éste. En caso contrario se considerarán absorbidas por las mejoras pactadas en este Convenio.

Artículo 10.- Garantías "ad personam".— Se respetarán las situaciones personales que se consideren más beneficiosas a las establecidas en el Convenio y que hubieren sido pactadas con carácter expreso "ad personam".

Artículo 11.- Retribuciones.

A) Las retribuciones para el año 1.994 son las que se determinan en la Tabla Salarial que se acompaña al presente Convenio.

En los trabajos eventuales, el carácter del contrato de trabajo o las circunstancias particulares en cada empresa determinarán, a criterio de la dirección, el abono de las retribuciones por cualquiera de los sistemas establecidos en las tablas, siendo en los demás casos de común acuerdo entre las partes.

B) Los porcentajes de incremento salarial establecidos en el presente Convenio no serán de necesaria u obligatoria aplicación para aquellas empresas que acrediten, objetiva y fehacientemente situaciones de déficit o pérdidas mantenidas en los ejercicios contables de 1.992 y 1.993. Se tendrán también en cuenta las previsiones para 1.994.

En estos casos se trasladará a las partes la fijación del aumento de salarios. Para valorar esta situación se tendrán en cuenta circunstancias tales como insuficiente nivel de producción y ventas, y se atenderán los datos que resulten de la contabilidad de las empresas, de sus balances y cuentas de resultados.

En caso de discrepancia sobre la valoración de dichos datos, podrán utilizarse informes de auditores o censores de cuentas, atendiendo las circunstancias y dimensión de las empresas.

En función de la unidad de contratación en la que se encuentren comprendidas las empresas que aleguen dichas

circunstancias, éstas deberán presentar ante la representación de los trabajadores la documentación precisa (balances, cuentas de resultados y, en su caso, informe de auditores o censores de cuentas) que justifique un tratamiento salarial diferenciado.

En este sentido, en las de menos de veintiocho trabajadores, y en función de los costes económicos que ello implica, se sustituirá el informe de auditores o censores jurados de cuentas por la documentación que resulte precisa dentro de la señalada en los párrafos anteriores, para demostrar fehacientemente la situación de pérdidas.

Los representantes legales de los trabajadores están obligados a tratar y mantener en la mayor reserva la información recibida y los datos a que hayan tenido acceso como consecuencia de lo establecido en los párrafos anteriores, observando por consiguiente, respecto de todo ello sigilo profesional.

La aplicación de estas medidas, en su caso, deberán adoptarse por las empresas dentro del mes siguiente a la publicación del Convenio en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Zaragoza.

C) Revisión Salarial.— Si el Índice de Precios al Consumo al 31 de diciembre de 1.994 sobre el del 31 de diciembre de 1.993 experimentase un aumento superior al CINCO POR CIENTO, se abonará a todos los trabajadores afectados por el presente Convenio la diferencia porcentual entre el aumento real del IPC y el citado 5 %, aplicada a la Retribución anual que figura en la Tabla Salarial de 1.993 (Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza de 10 de marzo de 1.993) según la categoría de cada trabajador, abonándose dicha revisión de una sola vez.

La revisión, caso de darse el supuesto contemplado, se llevará a cabo por acuerdo de la Comisión Paritaria del Convenio, quedando a elección de la representación de los trabajadores si, una vez conocidas las cifras provisionales de aumento del IPC que publica el Instituto Nacional de Estadística, se procede a la revisión, dándose en tal caso tales cifras como definitivas a estos efectos, o esperando practicar las revisiones a que se publiquen las cifras definitivas por el citado Instituto.

En todo caso quedará a salvo para los trabajadores afectados el derecho a percibir la revisión salarial, en caso de ser aplicable, aunque se haya firmado finiquito.

Artículo 12.— Carencia de otras retribuciones (COR).— Se establece en el presente Convenio que aquellos trabajadores que perciban en sus empresas únicamente el salario base de Convenio más antigüedad, en su caso, serán retribuidos, además, por cada día efectivo de trabajo, y por el concepto que se establece de "Carencia de otras retribuciones" (COR), con un 17 % más sobre el salario base de Convenio. Para aprendices y aspirantes en general este concepto será de un 8 %.

Las empresas que abonen otra retribución distinta del salario base, excepción hecha de la antigüedad, no vendrán obligadas a pagar dicho concepto sino hasta la diferencia, en su caso, entre el conjunto de aquellas retribuciones y el importe del 17% del salario de Convenio.

En aquellas empresas que tengan implantado un sistema de incentivos, o similar, o en las que en un futuro se establezcan, si un trabajador no acepta la ejecución de su trabajo dentro de tal sistema, perderá el derecho a la percepción del plus de carencia de otras retribuciones.

Artículo 13.— Gratificaciones extraordinarias.— Las gratificaciones extraordinarias de Julio y Navidad consistirán, cada una de ellas, en el importe de treinta días, a razón de salario base de Convenio, más antigüedad.

Igualmente se establece una gratificación extraordinaria de CINCUENTA MIL pesetas lineales, que se abonará coincidiendo con la festividad de Nuestra Señora del Pilar.

Las gratificaciones citadas absorben, dado su mayor montante, las prevenidas en la Ordenanza Laboral de la Madera.

El pago de las gratificaciones extraordinarias se efectuará antes de los días 15 de julio, 20 de diciembre y 10 de octubre de cada año, respectivamente.

Con objeto de hacer coincidente la retribución de las gratificaciones extraordinarias con la forma de efectuar el pago de Seguridad Social de las mismas, las empresas, de acuerdo con los trabajadores o sus

representantes, por mayoría, podrán abonar aquellas prorrateadas en el salario hora, o día trabajador, en su caso. En este supuesto, el total de días satisfechos a cada trabajador en concepto de gratificaciones extraordinarias será de sesenta y tres días, a razón de salario base de Convenio, más antigüedad, por año natural, así como la paga extraordinaria de cuantía fija abonable coincidiendo con la festividad de Nuestra Sra. del Pilar.

Se acuerda el establecimiento de una Caja Paritaria en la que las empresas afectadas por el presente Convenio ingresen, mensualmente, la parte proporcional de las gratificaciones extraordinarias, abonando dicha Caja a los trabajadores las sumas ingresadas a los respectivos vencimientos establecidos. Dicha Caja será gestionada por representantes de los sindicatos y de la organización patronal, en número igual de representantes por una y otra parte, participando ambas en los beneficios que la Caja pueda generar, en la proporción que se establezca en su Reglamento. La implantación efectiva de la Caja no tendrá lugar hasta que la Comisión Paritaria del Convenio no apruebe su Reglamento, el cual deberá publicarse en la misma forma que el presente Convenio, considerándose entonces como parte integrante del mismo.

Artículo 14.— Vacaciones.— Las vacaciones anuales serán de treinta días naturales, o la parte proporcional, si el tiempo servido en la empresa fuese inferior a un año. Se disfrutarán preferentemente en verano, salvo que, por necesidades del proceso productivo de la empresa, o por así acordarse entre ésta y sus trabajadores, se acuerde su disfrute en dos periodos, uno de veintiún días naturales, como mínimo, en verano, y otro, del resto de los días, en Navidad.

En cualquier caso las vacaciones deberán comprender 22 días laborables, entendidos como tales de lunes a viernes, salvo en las empresas en las que, de acuerdo con el art. 16 del presente Convenio, se trabaje los sábados.

Para las fiestas de Nuestra Sra. del Pilar en Zaragoza se guardará un día de descanso que en 1.994 será el día 11 de octubre. En las localidades de la Provincia el día inmediato, anterior o posterior a la Fiesta Patronal local. La observancia de estos descansos no disminuirá la jornada anual pactada en el artículo 16 del presente Convenio.

Para la retribución de las vacaciones se tomará en cuenta el salario base, el COR y la antigüedad del trabajador, si la tuviera. En las empresas que tengan implantado un sistema de incentivos o perciban primas o destajos, las retribuciones de las vacaciones tendrá en cuenta el promedio de los tres últimos meses.

Artículo 15.— Antigüedad.— En las actividades de carpintería y similares se abonarán quinquenios del SIETE POR CIENTO. En las actividades de ebanistería, tapicería y similares se abonarán quinquenios del CINCO POR CIENTO.

En todos los casos la antigüedad se calculará sobre el salario base del Convenio.

Artículo 16.— Jornada de trabajo.— La jornada de trabajo para todo el personal afectado por el presente Convenio será para el año 1.994 de cuarenta horas semanales, con independencia de lo cual y en los términos establecidos en el párrafo tercero del art. 34.2 del Estatuto de los Trabajadores, se establece una jornada anual de trabajo real y efectivo de 1.800 horas.

En dicho cómputo no se incluirán en ningún caso tiempos de descanso, vacaciones ni fiestas, ni el tiempo empleado para bocadillo que, no obstante, será respetado si bien sin el carácter de jornada efectiva de trabajo.

La jornada se distribuirá de lunes a viernes, excepto para las empresas que adopten, con carácter general o por secciones, la modalidad de trabajo a turnos y en los centros de trabajo que tengan venta de bricolage.

En todas las empresas comprendidas en el presente Convenio se fijará el calendario laboral para cada año natural durante el primer semestre del mismo, mediante acuerdo entre la empresa y los trabajadores o sus representantes. Cualquier modificación del calendario deberá ser pactada en la misma forma. En los nuevos contratos el calendario aplicable será el acordado para toda la empresa o, en otro caso, se hará constar expresamente el calendario que sea de aplicación a dicho contrato.

Dada la distribución de las fiestas laborales del año 1.994, sin perjuicio de lo que en cada empresa se haya pactado, se recomienda aplicar el exceso de jornadas

laborales del año en las empresas en que se observe estrictamente la jornada de 8 horas de lunes a viernes a los puentes existentes en torno a las fiestas de la Constitución y de la Inmaculada Concepción - 6 y 8 de diciembre -.

Artículo 17.- Viajes y dietas.- La dieta que corresponde al personal que se desplace fuera de su residencia por necesidades del servicio será de 3.241 pesetas diarias, y la media dieta será de 1.501 pesetas, siempre que no haya necesidad de pernoctar.

Siempre que haya necesidad de pernoctar fuera del domicilio, y en cualquier caso que se produzcan al trabajador gastos superiores al importe de la dieta o media dieta, se abonarán por la empresa, previa su justificación.

Los viajes se realizarán en los medios de transporte que designe la empresa debiendo ser éstos, como mínimo, de segunda clase.

Si la empresa aceptase que para la realización de trabajos fuera de la misma, y por cuenta de ésta, el trabajador utilizase vehículo propio, éste percibirá 29 pesetas por kilometro recorrido.

Artículo 18.- Licencias.- Serán las establecidas en la Ley 8 de 1.980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, o condición más beneficiosa, o bien las que en el futuro puedan establecerse por disposición legal.

El trabajador, avisando con la posible antelación, y justificándolo adecuadamente, podrá faltar o ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por tiempo de quince días naturales en caso de matrimonio, y un día en caso de matrimonio de padres, hijos o hermanos, y para las fechas en que se celebren.

Los dos días del art. 37.3 b) del Estatuto de los Trabajadores se entienden ampliados a tres días.

Con el fin de proteger la maternidad en el trabajo, se procurará por las empresas, en caso necesario, el cambio de puesto de trabajo de la mujer en periodo de gestación, para favorecer el normal desarrollo del embarazo, siguiendo siempre las instrucciones del ginecólogo. En dicho periodo, y en el de lactancia, la trabajadora no realizará trabajos que puedan perjudicar su estado.

Artículo 19.- Horas extraordinarias.- Solo podrán realizarse horas extraordinarias que tengan el carácter de estructurales y dentro de los topes máximos permitidos por la Ley.

Los trabajadores que realicen horas extraordinarias podrán acordar con la empresa su compensación con tiempos de descanso, correspondiendo en este caso una hora y cuarenta y cinco minutos de descanso por cada hora extraordinaria compensada. Caso de desacuerdo procederá el abono en metálico de las horas trabajadas con los incrementos que legalmente correspondan.

Las empresas que, al suprimir las horas extraordinarias de cualquier carácter, contraten personal, dentro de cualquiera de las modalidades que la Ley permita, podrán establecer turnos de trabajo, distribuyendo a todos sus operarios dentro de los mismos.

Si los representantes de los trabajadores muestran su disconformidad con estos turnos, éstos no podrán ser implantados en una empresa, salvo resolución favorable de la comisión paritaria del presente Convenio o de la Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social.

Artículo 20.- Prendas de trabajo.- Según determina el artículo 108, párrafo segundo, de la Ordenanza Laboral de la Madera, por las empresas se dotará al personal masculino del grupo productor de dos monos o buzos, y al personal femenino del mismo grupo de dos batas, con la obligación de usarlos y la duración de un año.

Dichas prendas se entregan en los meses de enero y julio de cada año.

Asimismo, las empresas dotarán al personal administrativo que presta servicios en fábrica de un guardapolvo o una shariana por año, y a los guardas, ordenanzas y botones, de un uniforme, que tendrá el mismo periodo de duración.

Artículo 21.- Desgaste de herramientas.- Con carácter general, las herramientas que se empleen por los trabajadores deberán ser propiedad de la empresa, no obstante lo cual, en aquellos casos en que las empleadas fueran propiedad del trabajador, se abonarán en concepto de desgaste de herramientas 2.522 pesetas mensuales para los montadores y personal de banco.

Artículo 22.- Prestación por invalidez o muerte.- Si como consecuencia de accidente laboral o enfermedad profesional se derivara situación de invalidez permanente en grado de incapacidad absoluta para todo tipo de trabajo, la empresa abonará al productor la cantidad de 2.400.000 pesetas, a tanto alzado y por una sola vez.

El haber percibido la indemnización establecida no excluye su percepción en posteriores ocasiones, si éstas derivan de un hecho causante distinto.

Si como consecuencia de los mismos hechos sobreviniera la muerte, tendrán derecho a la percepción de esta cantidad el cónyuge superviviente o derechohabientes, o, en su defecto, los beneficiarios del mismo.

Para cubrir estas prestaciones, las empresas podrán suscribir individualmente una póliza de seguros, o, colectivamente, por medio de la Federación de Industriales de la Madera de Zaragoza.

La obligación establecida en los párrafos anteriores no alcanzará a aquellas empresas que tengan cubiertos estos riesgos por sus propios medios mas que en las diferencias hasta cubrir el importe de la indemnización establecida en el párrafo primero de este artículo.

Este artículo entrará en vigor un mes después de la firma del Convenio.

Artículo 23.- Formación Profesional.- Contrato de Aprendizaje.- Una vez finalizado y superado el periodo de aprendizaje, se accederá a la categoría superior, si procede. La duración del contrato será, como máximo, hasta los dieciocho años, no pudiéndose despedir al trabajador, al finalizar el mismo, sin haberle efectuado previamente una prueba de aptitud en la empresa con resultado negativo.

En ningún caso la prueba podrá realizarse sobre trabajos en los que no haya practicado el aprendiz.

Solicitada la prueba por el aprendiz, dentro de los quince días hábiles siguientes a cumplir los dieciocho años de edad, tendrá derecho, una vez superada o no aquella, a percibir dichos días a razón de salario mínimo interprofesional.

Si solicitada la realización de la prueba por el aprendiz mediante escrito dirigido a la empresa, ésta no la convocase dentro de los quince días siguientes a la recepción de dicha solicitud se entenderá que renuncia a su práctica, y el trabajador adquirirá la categoría de ayudante.

En todo caso, el trabajador tendrá derecho a percibir el salario mínimo interprofesional desde que cumpla los dieciocho años.

El Tribunal que haya de efectuar la prueba de aptitud convocará ésta con quince días de antelación al día señalado al efecto, y estará constituido, tripartitamente, por el director gerente o propietario de la empresa, o persona en quien delegue, y un miembro del Comité de empresa de su grupo profesional o, en su defecto, delegado de personal y si no existiesen, el operario de mayor antigüedad en la empresa.

El fallo del Tribunal será inapelable.

La falta de superación de la prueba supondrá automáticamente el despido del aprendiz por circunstancias objetivas, conforme a lo dispuesto en los artículos 52 y 53 del Estatuto de los Trabajadores, en cuanto a la forma, indemnización y preaviso.

Artículo 24.- Formación profesional.- La Comisión Paritaria del Convenio elaborará un proyecto, previos los estudios que fueren precisos, para fomentar la formación profesional en el sector, recabando las ayudas y subvenciones que sean precisas, y llevando a cabo cuantas gestiones resulten necesarias para el establecimiento de un centro de formación profesional que se gestionará paritariamente.

Artículo 25.- Garantías Sindicales.- Serán las establecidas en el Estatuto de los Trabajadores, o las que determinen las disposiciones legales futuras, asumiendo, ambas partes, las cuestiones que sobre esta materia regula el acuerdo interconfederal.

Artículo 26.- Seguridad e Higiene en el trabajo.-
1.- Organos.- En todos los centros de trabajo que no alcancen el numero de 30 trabajadores existirá un vigilante de Seguridad e Higiene con facultades análogas a las del Comité definido en los párrafos siguientes.

En los centros de trabajo donde existan más de 30 trabajadores se constituirá un Comité de Seguridad e Higiene en el trabajo.

El Comité de Seguridad e Higiene estará compuesto por cuatro miembros, dos en representación de la empresa y designados por la misma y, dos en representación de los trabajadores, elegidos entre el conjunto de la plantilla.

2.- **Funciones.**— Las funciones y atribuciones del Comité serán las siguientes:

a) Promover en el centro de trabajo la observancia de las disposiciones vigentes en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo, cumpliéndolas y haciéndolas cumplir.

b) Estudiar y proponer las medidas oportunas en orden a la prevención de riesgos profesionales, protección de la vida, integridad física, salud y bienestar de los trabajadores.

c) Solicitar la colaboración de los Gabinetes Provinciales de Seguridad e Higiene o instituciones Públicas dedicadas a estas funciones en la implantación o inspección de medidas de protección individuales o colectivas para el centro de trabajo, dándose traslado a todos los componentes del Comité de Seguridad e Higiene de los informes o planes que pudieran elevar estos organismos.

d) Ser informados por la Dirección de las empresas de las medidas que se hayan previsto para la ejecución de las actividades del respectivo centro de trabajo, en materia de Seguridad e Higiene teniendo la facultad de proponer las adecuaciones o modificaciones pertinentes al plan de seguridad, a iniciativa del Comité.

e) El Comité de seguridad podrá proponer la paralización de una unidad de producción en el sólo supuesto de riesgos inminentes para las personas o las cosas, debiéndolo poner en inmediato conocimiento de la dirección técnica de la empresa, que será la única competente para adoptar las medidas pertinentes que en cada caso requieran.

f) El Comité de seguridad llevará una estadística sumaria de las medidas adoptadas, accidentes, órdenes de seguridad dadas, requerimientos a los trabajadores resistentes a la adaptación de medidas de protección individual o colectiva y actuaciones inspectoras.

La información resultante se dará a conocer a todo el personal de la empresa, mediante su inserción en los tabloneros de anuncios.

3.- **Pruebas médicas.**— Se realizarán pruebas médicas anuales a los trabajadores. En las nuevas contrataciones se efectuará una revisión médica inicial, constando el informe de la misma como anexo al contrato de trabajo.

Artículo 27.- Hostigamiento sexual.— Tendrán el carácter de falta muy grave los malos tratos de palabra u obra, la falta de respeto a la intimidad, la falta de la consideración debida a la dignidad personal y las ofensas verbales y físicas de naturaleza sexual ejercidas sobre cualquier persona que desarrolle su actividad en el ámbito de la empresa, aunque no pertenezca a la misma. Los actos referidos ejercidos desde una situación de superioridad jerárquica o sobre personas con contrato no indefinido se considerarán, además, como abuso de autoridad sancionable con inhabilitación para el ejercicio de funciones de mando o cargos de responsabilidad en la empresa en la que hayan ocurrido tales hechos.

Artículo 28.- Jubilación.— La jubilación será obligatoria para todos los trabajadores una vez cumplidos los sesenta y cinco años.

Por jubilaciones anticipadas los trabajadores, con una antigüedad mínima de diez años, percibirán las cantidades que se reflejan en la siguiente escala:

Sesenta años: Cinco mensualidades de salario base, más antigüedad.
 Sesenta y un años: Cuatro mensualidades de salario base más antigüedad.
 Sesenta y dos años: Tres mensualidades de salario base más antigüedad.
 Sesenta y tres años: Dos mensualidades de salario base más antigüedad.
 Sesenta y cuatro años: Una mensualidad de salario base más antigüedad.
 Sesenta y cinco años: Media mensualidad de salario base más antigüedad.

Artículo 29.- Incapacidad laboral transitoria.— Las empresas afectadas por el presente Convenio colectivo abonarán a sus trabajadores que se encuentren en situación de incapacidad laboral transitoria la diferencia entre la prestación a cargo de la entidad aseguradora de la contingencia que hubiere dado lugar a dicha situación y el cien por cien del salario, desde el día 20º al 60º.

Artículo 30.- Indemnización por finalización de contrato.— Será de aplicación a todos los contratos no indefinidos que se concierten, cualquiera que sea su clase, la indemnización de doce días por año prevista en la legislación vigente para los contratos temporales de fomento del empleo.

Disposiciones Adicionales:

PRIMERA.— Los salarios base acordados en el Presente Convenio serán percibidos a rendimiento normal.

SEGUNDA.— En todo aquello que no se hubiera pactado en el Convenio y que afecte a las relaciones laborales y económicas entre productores y empresas se estará a lo dispuesto en la Ordenanza laboral para la Industria de la Madera y Corcho, y demás disposiciones legales en vigor.

TERCERA.— Para el caso de que los trabajadores con sesenta y cuatro años cumplidos deseen acogerse a la jubilación con el 100% de los derechos en los términos establecidos por las disposiciones vigentes, las empresas afectadas por este Convenio se obligan a sustituir a cada trabajador jubilado por otro trabajador preceptor del Seguro de Desempleo o joven demandante de primer empleo, mediante un contrato de duración igual a la que al referido trabajador le faltase para alcanzar la edad de jubilación.

TABLA SALARIAL PARA EL AÑO 1.994

CATEGORIA PROFESIONAL:	SALARIO BASE	COR	RETRIBUCION ANUAL
* ENCARGADO.....	3.467	589	1.670.254
* OFICIAL DE PRIMERA TUPISTA....	3.333	567	1.607.615
** ASERRADOR DE PRIMERA.....	3.264	555	1.575.252
* OFICIAL DE PRIMERA (Comprende: Oficial de Primera de Banco, Tupista y Aserrador de máquinas).....	2.992	509	1.448.408
* OFICIAL DE SEGUNDA (Comprende: Oficial de Segunda de banco y Labrador requesador).....	2.751	468	1.335.659
* AYUDANTE Y PEON ESPECIALISTA...	2.618	445	1.273.542
* PEON.....	2.544	433	1.239.091
* CONDUCTOR DE VEHICULOS DE PRIMERA Y ESPECIAL.....	3.012	512	1.457.804
* CONDUCTOR DE VEHICULOS DE SEGUNDA Y TURISMO.....	2.789	474	1.353.406
* APRENDIZ DE 17 AÑOS.....	1.768	141	836.684
* APRENDIZ DE 16 AÑOS.....	1.498	120	716.420

Personal con retribución mensual:

* TITULADOS SUPERIORES.....	130.995	742	2.068.761
* TITULADOS DE GRADO MEDIO.....	110.817	628	1.757.800
* JEFE DE TALLER.....	110.817	628	1.757.800
* PROYECTISTA, DELINEANTE, DIBUJANTE Y TECNICO DE ORGANIZACION DE PRIMERA.....	97.745	554	1.556.351
* DIBUJANTE Y TECNICO DE ORGANIZACION DE SEGUNDA.....	89.867	509	1.434.944
* VIAJANTE Y CORREDOR DE PLAZA...	85.379	484	1.365.780
* AYUDANTE TECNICO SANITARIO....	85.995	487	1.375.265
* AUXILIAR ANALISTA.....	81.999	465	1.313.693
* GUARDA, VIGILANTE Y PORTERO....	77.651	440	1.246.680
* JEFE DE OFICINA.....	113.220	642	1.794.826
* OFICIAL PRIMERA ADMINISTRATIVO.	100.472	569	1.598.369
* OFICIAL SEGUNDA ADMINISTRATIVO.	84.122	477	1.346.398
* AUXILIAR MECANOGRFA Y TELEFONISTA.....	77.134	437	1.238.711
* ASPIRANTE ADMVO 17 AÑOS.....	44.072	118	696.270
* ASPIRANTE ADMVO 16 AÑOS.....	32.778	87	530.661

Empresa Julio Acedo Villate

Núm. 48.248

RESOLUCION de la Dirección Provincial de Trabajo, Seguridad Social y Asuntos Sociales por la que se acuerda la publicación del convenio colectivo de la empresa Julio Acedo Villate.

Visto el texto del convenio colectivo de la empresa Julio Acedo Villate, suscrito el día 18 de mayo de 1994 entre representantes de la empresa y de los trabajadores de la misma, recibido en esta Dirección Provincial el día 29 de junio, y de conformidad con lo que dispone el artículo 90-2 y 3 del Estatuto de los Tra-

bajadores y Real Decreto 1.040 de 1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos.

Esta Dirección Provincial de Trabajo, Seguridad Social y Asuntos Sociales acuerda:

Primero. — Ordenar su inscripción en el Registro de convenios colectivos de esta Dirección Provincial, con notificación a la comisión negociadora.

Segundo. — Disponer su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Zaragoza, 5 de julio de 1994. — El director provincial de Trabajo, Seguridad Social y Asuntos Sociales, José Luis Martínez Laseca.

TEXTO DEL CONVENIO

Artº 1.- Ambito territorial.- El presente convenio colectivo de empresa será de aplicación al centro de trabajo de la empresa Julio Acedo Villate

Artº 2.- Ambito personal.- El presente convenio afecta a todos los trabajadores, sea cual sea la categoría profesional, que durante su vigencia presten los servicios bajo la dependencia y por cuenta de la mencionada empresa.

Artº 3.- Ambito temporal.- Las condiciones de este convenio surtirán efecto desde el día 1 de Mayo de 1.994 al 30 de Abril de 1.995, con independencia de la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y con las salvedades previstas en el propio articulado.

Artº 4.- Compensación.- Las condiciones pactadas son compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieron por imperativo legal, jurisprudencial, contencioso-administrativo, convenio colectivo de trabajo, pacto de cualquier clase, contrato individual, usos y costumbres locales, comarcas o regionales, o por cualquier otra causa.

Artº 5.- Absorción.- Las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica en todos o en algunos de los conceptos retributivos únicamente tendrán eficacia práctica si, globalmente consideradas y sumadas a las vigentes con anterioridad al convenio, superan el nivel total de éste. En caso contrario se considerarán absorbidas por las mejoras pactadas.

Artº 6.- Condiciones más beneficiosas.- Se respetarán las condiciones personales que, con carácter global e individualmente consideradas, excedan de lo pactado manteniéndose estrictamente "ad personam".

Artº 7.- Comisión paritaria.- La comisión paritaria del convenio será un órgano de interpretación, conciliación, arbitraje y vigilancia de su cumplimiento.

Sus funciones específicas serán las siguientes:

- Interpretación auténtica del convenio.

- Arbitraje de los problemas o cuestiones que le sean sometidos por ambas partes, de común acuerdo, en asuntos derivados de este convenio.

- Conciliación facultativa en los problemas colectivos, con independencia de las atribuciones que, por norma legal, puedan corresponder a los organismos competentes.

- Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

- Estudio de la evolución de las relaciones entre las partes contratantes.

Artº 8.- Composición y convocatoria.- La comisión se compondrá de un máximo de cuatro vocales, dos por cada una de las representaciones actuantes en la comisión negociadora, y en paridad de miembros. Podrán nombrarse asesores por cada representación, aunque los mismos no tendrán derecho a voto. La comisión se reunirá a instancia de cualquiera de las partes, poniéndose éstas de acuerdo sobre el lugar, día y hora en que deberá realizarse la reunión.

Los acuerdos o resoluciones adoptados por unanimidad tendrán, en principio, carácter vinculante, si bien no impedirán en ningún caso el ejercicio de las acciones que puedan adoptarse por las partes ante las autoridades administrativas y jurisdicciones contenciosas.

Artº 9.- Contratación y cese.- Al inicio de la relación laboral quedará obligada la empresa a extender por escrito un contrato de trabajo a todos los trabajadores, a los que deberá darse obligatoriamente copia del mismo, y en el que se reflejará la categoría, salario, modalidad bajo la cual se contrata y demás requisitos exigidos por las disposiciones legales.

El trabajador que desee cesar voluntariamente en el trabajo deberá ponerlo en conocimiento de la empresa por escrito y con la antelación exigida por la normativa vigente.

Tanto los contratos de trabajo como los recibos que tengan carácter de finiquitos se firmarán en presencia de un representante de los trabajadores, salvo que no exista representación sindical o que el trabajador no desee hacer uso de tal derecho.

Todos los ceses voluntarios o despidos que se produzcan en la empresa se pondrán en conocimiento de los representantes de los trabajadores.

Artº10.- Periodo de prueba.- Podrá fijarse, siempre que se concierte en el contrato de trabajo por escrito, un periodo de prueba, que en ningún caso podrá exceder de un mes para los jefes de grupo profesionales y de quince días laborables para el resto del personal. Durante este tiempo podrá resolverse el contrato por cualquiera de las partes, sin plazo de preaviso y sin derecho a indemnización alguna. La situación de incapacidad laboral transitoria autoriza a interrumpir el periodo de prueba.

Artº11.- Modalidad de contratación.- Los contratos podrán concertarse por tiempo indefinido o por duración determinada.

Podrán celebrarse contratos de duración determinada en los siguientes supuestos:

a) Cuando se contrate al trabajador para la realización de una obra o servicio determinado.

b) Cuando se trate de sustituir a trabajadores con derecho a reserva de puesto de trabajo, siempre que en el contrato de trabajo se especifiquen el nombre del sustituido y la causa de la sustitución.

Artº12.- Estabilidad de las condiciones de trabajo.- Las condiciones actuales de trabajo, tales como horarios, turnos, puestos de trabajo y centros de trabajo, podrán modificarse por acuerdo de ambas partes.

Artº13.- Horario de trabajo.- La fijación de los horarios de trabajo la realizará la empresa de mutuo acuerdo con los representantes de los trabajadores, y atendiendo a las situaciones especiales como fiestas locales, religiosas y situaciones excepcionales. La modificación de los horarios de trabajo que tengan carácter habitual requerirá la comunicación a la Dirección Provincial de Trabajo y a los representantes de los trabajadores.

Artº14.- Control del horario de trabajo.- La empresa tendrá la obligación de establecer un sistema adecuado para el control del cumplimiento del horario efectivo de trabajo de todos los trabajadores, salvo que por escrito se pacte otra cosa entre éstos y la empresa.

Artº15.- Jornada de Trabajo.- La jornada anual será de 1.800 horas de trabajo efectivo. La jornada máxima de trabajo será de cuarenta horas semanales. La distribución de la jornada se efectuará de común acuerdo entre la empresa y los trabajadores.

Artº 16.- Fraccionamiento de la jornada.- No se admitirá el fraccionamiento de la jornada de trabajo en más de dos partes en un periodo de doce horas. En la jornada de trabajo de carácter partido tendrá cada fracción un máximo de cinco horas y un mínimo de tres horas.

Artº 17.- Descanso semanal.- El trabajador tendrá derecho a un descanso mínimo semanal de día y medio ininterrumpido. La empresa señalará a cada trabajador el tiempo en que le corresponda disfrutar dicho descanso. Siguiendo el mismo procedimiento, se podrá señalar un día de cierre semanal del establecimiento o centro de trabajo a los fines de dicho descanso.

Dichas fechas no podrán ser alteradas por la empresa sin consentimiento de los interesados, salvo por especiales circunstancias o necesidades del servicio, pero siendo preciso avisar al trabajador con un mínimo de siete días de antelación. Estos cambios nunca podrán ser superiores a catorce al año.

Los días considerados como festivos abonables podrán ser disfrutados como vacaciones continuadas en periodo a negociar entre la empresa y los representantes de los trabajadores. En el caso de disfrute continuado de los festivos abonables se acumularán a los mismos las fiestas semanales que correspondan.

Artº18.- Festividad de Santa Marta.- Se considerará festivo el día de Santa Marta.

Artº 19.- Vacaciones.- Las vacaciones anuales tendrán una duración de treinta días naturales. Los trabajadores que en la fecha determinada para el disfrute de las mismas no llevasen trabajando un año en la empresa, disfrutarán de un número de días proporcional al tiempo trabajado.

La empresa elaborará en el mes de enero un calendario de vacaciones. En cualquier caso, el trabajador deberá conocer con tres meses de antelación la fecha de disfrute de las mismas.

Las vacaciones serán abonadas conforme al promedio obtenido por el trabajador en los tres últimos meses anteriores a la fecha del comienzo de las mismas, por los conceptos de salario base, complementos personales, de puesto de trabajo y de calidad o cantidad de trabajo, todo ello en la jornada ordinaria.

Las trabajadoras embarazadas podrán disfrutar las vacaciones acumuladas inmediatamente antes o después del proceso de incapacidad laboral transitoria por maternidad.

Artº 20.- Trabajadores con minusvalidos a su cargo.- Los trabajadores que tuviesen a su cargo hijos o cónyuges minusválidos tendrán derecho preferente para la elección del horario de trabajo, descanso semanal y vacaciones.

Artº 21.- Licencias.- El trabajador, avisándolo con la posible antelación y justificación adecuada, podrá faltar o ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, con independencia de lo establecido en la Ordenanza del sector y Estatuto de los Trabajadores:

- Por el alumbramiento de la esposa, tres días laborables, en los que no se incluye el señalado para el descanso semanal.

Artº 22.- Excedencia por nacimiento de hijos.- Por cualquiera de los cónyuges, en el supuesto de que se acredite que ambos trabajan, y por cada hijo nacido vivo, podrá solicitarse la excedencia por un plazo de hasta tres años. La empresa admitirá obligatoriamente a los trabajadores/as que soliciten este tipo de excedencias a la finalización de las mismas.

Artº 23.- Notificación de las excedencias.- La concesión de una excedencia deberá notificarse a los representantes de los trabajadores.

Artº 24.- Servicio militar.- Los trabajadores que se hallen cumpliendo el servicio militar, siempre que lleven tres años de servicio en la empresa, tanto si se han alistado voluntariamente como si lo han sido por su reemplazo, de reincorporarse tras su licenciamiento, según lo previsto en el artículo 48 de la Ordenanza, tendrán derecho al percibo de dos gratificaciones extraordinarias, fijadas como las de julio y Navidad.

De no abonarse durante la realización del servicio militar, la primera de ellas se abonará a los tres meses y la segunda a los seis meses, ambos plazos contados desde dicha reincorporación y calculadas de acuerdo con los salarios vigentes en el momento de su pago.

Cuando el percibo de las gratificaciones extraordinarias se produzca durante la realización del servicio militar, podrá ser efectuado su cobro directamente por el trabajador o por persona debidamente autorizada por éste.

Artº 25.- Faltas.

1.- En ningún caso se consideraran incluidos en el supuesto del número 6 del artículo 79 de la vigente Ordenanza laboral del sector de 28 de febrero de 1974 los casos de mera desobediencia en materia de servicios, cuando vinieran determinados por el mal trato o forma vejatoria en su formulación por parte del superior que da o transmite la orden o clara improcedencia de la misma.

2.- Se determinan como supuestos comprendidos en el número 2 del artículo 80 de la misma y, por ello, como falta muy grave:

a) Invitar a terceras personas a cualquier tipo de consumición sin consentimiento expreso de la empresa.

b) El efectuar, sin dicho consentimiento, consumiciones alcohólicas durante el trabajo.

c) Realizar cualquier consumición o tomar algún producto sin abonar previamente su importe, a precio de costo, salvo autorización específica o genérica de la empresa para tal supuesto.

d) Realizar tales consumiciones cuando existan sistemas o medios específicos para obtenerlas.

3.- En el supuesto del número 5 del artículo antes citado, y por tanto la falta muy grave que establece, se reducirá a los casos de embriaguez o uso de drogas durante el servicio, comprendiéndose la tenencia de las mismas en el lugar de trabajo o sus dependencias a cualquier fin.

4.- Se reputa falta muy grave la del falseamiento o alteración intencional de los sistemas o comprobantes del control horario de trabajo, cualquiera que sea la modalidad de éste.

De la imposición de cualquier corrección se dará cuenta simultáneamente al interesado y a la representación de los trabajadores.

Artº 26.- Prestación por jubilación.- Al producirse la jubilación de un trabajador que lleve como mínimo trece años de servicio en la empresa percibirá de ésta el importe de una mensualidad de salario real, siempre que se jubile o cese desde los 60 años hasta los tres meses después de cumplir los 65 años. Si al producirse la jubilación llevara quince años de servicio en la empresa, percibirá el importe de dos mensualidades. En los demás supuestos se estará a lo dispuesto en el artículo 90 de la Ordenanza de Trabajo. Si el trabajador se jubilara dentro de los tres meses siguientes a cumplir los 60 años de edad, el importe del premio de jubilación será de cuatro mensualidades.

Artº 27.- Prestación por invalidez o muerte derivada de accidente.- Si como consecuencia de un accidente, tanto se trate de accidente laboral como no laboral, se derivara una situación de invalidez permanente en el grado de incapacidad laboral absoluta para todo tipo de trabajo, la empresa abonará al trabajador afectado la cantidad de 1.995.000 pesetas a tanto alzado y por una sola vez.

Si como consecuencia de los mismos hechos le sobreviniera la muerte, tendrá derecho al percibo de esa cantidad sus herederos.

La obligación establecida en este artículo será garantizada mediante correspondiente póliza suscrita por la empresa al efecto.

La cantidad establecida en este convenio entrará en vigor a los dos meses de la

publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia, continuando hasta entonces vigente la cantidad de 1.900.000 pesetas.

Artº 28.- Subsidio de defunción.- Se abonará a la viuda, viudo o hijos menores de 16 años y subnormales que vivan a expensas del trabajador que fallezca llevando en la empresa un mínimo de cinco años, un subsidio equivalente a una mensualidad del salario real que perciba. No tendrán derecho a esta indemnización quienes perciban los beneficios comprendidos en el artículo anterior.

Artº 29.- Retribuciones.- Se establece un aumento retributivo del 5% sobre los salarios vigentes al 30 de Abril de 1.994. Las tablas salariales se adjuntan como anexo al presente convenio.

Artº 30.- Antigüedad.- La fecha para el cómputo inicial de la antigüedad será la de ingreso en la empresa, incluyéndose los periodos en que se prestó servicio en la categoría de aprendiz o botones. Se contabilizan, asimismo, a efectos de la antigüedad, el tiempo del trabajador en el servicio militar.

Los aumentos por antigüedad tendrán las siguientes cuantías:

- Un 3% sobre el salario garantizado o fijo, según los casos, al cumplirse tres años efectivos de servicio a la empresa.
- Un 8% al cumplir los seis años.
- Un 16% al cumplir los nueve años.
- Un 26% al cumplir los catorce años.
- Un 38% al cumplir los diecinueve años.
- Un 45% al cumplir los veinticuatro años.

Artº 31.- Gratificaciones extraordinarias.- Las gratificaciones de julio y navidad se percibirán en cuantía equivalente, cada una de ellas, a una mensualidad del salario base, más el complemento de antigüedad que en cada caso corresponda.

Dichas gratificaciones serán efectivas los días 15 de julio y 20 de diciembre, respectivamente, o el día posterior si fuera festivo.

La cuantía de la gratificación extraordinaria, denominada paga de octubre, sea cual fuese su categoría profesional será de 28.350 pesetas anuales, la cual deberá ser abonada el día 15 de Octubre.

La empresa y sus trabajadores podrán acordar el pago de dichas gratificaciones prorrateando su importe a lo largo de los doce meses del año, siempre que sea de mutuo acuerdo.

Quienes ingresen o cesen en el transcurso del año percibirán estas gratificaciones en proporción al tiempo de servicio realmente prestado, de acuerdo con la Ordenanza Laboral.

Artº 32.- Horas extraordinarias.- Queda suprimida la realización de horas extraordinarias con carácter habitual. Respecto a las restantes horas extraordinarias no abonándose con el recargo del 75% como mínimo.

Se consideran horas extraordinarias estructurales las necesarias para pedidos imprevistos, periodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambio de turno y otras circunstancias de carácter estructural.

Artº 33.- Mantenimiento y alojamiento.- Las cantidades que en concepto de mantenimiento y alojamiento se establecen en el artículo 72 de la Ordenanza de Trabajo quedan fijadas en 1.611 y 320 pesetas respectivamente.

Artº 34.- Régimen alimenticio.- A los trabajadores con derecho a remuneración que precisen de un régimen alimenticio especial, prescrito mediante receta por el médico de la Seguridad Social, se les confeccionará un menú adecuado.

Artº 35.- Desgaste de útiles y herramientas.- Si la empresa no entrega a sus trabajadores los útiles y herramientas necesarios para su trabajo y fueran propiedad de éstos, abonará en compensación por su desgaste la cantidad de 1.572 pesetas mensuales.

Artº 36.- Ropa de trabajo.- A los efectos del artículo 75 de la Ordenanza Laboral para la Industria de Hostelería se entenderá por ropa de trabajo aquellas prendas, sean principales o accesorias, que deba llevar el trabajador con determinadas características por exigencia de la empresa.

De no facilitar dicha ropa de trabajo, el trabajador no podrá ser sancionado por no ir uniformado.

Artº 37.- Plus de limpieza de ropa.- Se abonarán 1.978 pesetas mensuales por limpieza de uniformes, sean propiedad de la empresa o del trabajador. Este plus no se abonará durante el mes de vacaciones anuales.

Artº 38.- Plus de transporte.- Se abonará a todo el personal, sin distinción de categorías, en concepto de plus de transporte y como complemento extrasalarial, la cantidad de 7.923 pesetas mensuales, y ello sin perjuicio de que la empresa siga respetando las condiciones de transporte que ya tuviera establecidas. Este plus no se abonará durante el mes de vacaciones anuales.

Artº 39.- Complemento de enfermedad.- La empresa vendrá obligada a complementar la prestación de incapacidad laboral transitoria a que el trabajador tenga derecho en los procesos de enfermedad, con la cantidad necesaria para completar el 85% del salario real durante los veinte primeros días y el 100% a partir del vigésimo primero, con una duración máxima de dieciocho mensualidades.

En caso de accidente de trabajo se complementará la prestación hasta alcanzar el 100% del salario real desde el primer día.

En todo lo no especificado en los párrafos anteriores se estará a lo dispuesto en el artículo 43 de la Ordenanza laboral.

Artº 40.- Excedencia voluntaria.- El trabajador con, al menos, una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor de seis meses ni superior a cinco años, debiendo solicitar el reintegro con una antelación de treinta días a la fecha de terminación de su excedencia. Caso de incumplir el antedicho plazo, perderá el derecho a reintegro.

Al término de la excedencia el trabajador ocupará su plaza en el mismo centro y puesto de trabajo, gozando de las mejoras existentes en el momento de su incorporación, siempre que exista vacante o, en su defecto, al producirse la primera vacante.

Artº 41.- Derechos sindicales.- En esta materia, ambas partes aceptan en su totalidad lo estipulado en el acuerdo publicado en el "Boletín Oficial del Estado" de fecha 24 de enero de 1.980.

-Cuota sindical: A requerimiento de los trabajadores afiliados a centrales sindicales, la empresa descontará en la nómina mensual de los mismos el importe de la cuota sindical correspondiente. El trabajador interesado en la realización de tal operación remitirá a la dirección de la empresa un escrito en el que se exprese con claridad la orden de descuento, la central sindical a que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de la cuenta corriente o libreta de la entidad bancaria a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad. La empresa efectuará las antedichas deducciones, salvo indicación en contrario, durante periodos de un año. La dirección de la empresa entregará copia de la transferencia a la representación sindical en la empresa, si la hubiere.

-Horas sindicales: Las horas sindicales de los representantes de los trabajadores podrán ser acumuladas mensualmente en uno o varios de los mismos en el seno de la empresa.

Artº 42.- Jubilación especial a los 64 años.- En el caso de que los trabajadores con 64 años cumplidos deseen acogerse a la jubilación con el 100% de los derechos pasivos referidos en el Acuerdo Interconfederal 1983, en su artículo 12, y de conformidad con la

correspondiente norma que lo regule, la empresa se obliga a sustituir a cada trabajador jubilado por otro trabajador desempleado, registrado en la oficina de empleo, con cualquiera de las modalidades de contratación vigentes en la actualidad, excepto a tiempo parcial, con un periodo mínimo de duración en todo caso superior al año y tendiendo al máximo legal respectivo.

Disposiciones Adicionales

Primera.- En todo lo no previsto en este convenio se estará a lo dispuesto en la vigente Ordenanza Laboral para la Industria de la Hostelería de 28 de febrero de 1.984 y demás disposiciones aplicables.

Segunda.- Si estando vigente el presente convenio colectivo de empresa se publicase otro de ámbito provincial que en su conjunto mejorase a éste, los trabajadores, de común acuerdo con la empresa, se adherirán al convenio colectivo provincial.

ANEXO

Tablas salariales

(Vigencia de 1-5-94 a 30-4-95)

Categoría	Salario mes	Bruto anual
Jefe de recepción	118.792	1.800.349
Jefe de cocina	118.792	1.800.349
Primer jefe de comedor	118.792	1.800.349
Primer encargado de mostrador	118.792	1.800.349
Oficial contable	112.628	1.714.053
Segundo encargado de mostrador	112.628	1.714.053
Segundo jefe de comedor	112.628	1.714.053
Encargado de trabajo	112.628	1.714.053
Dependiente de primera	104.567	1.601.199
Barman	104.567	1.601.199
Camareros	104.567	1.601.199
Cocineros	104.567	1.601.199
Encargado de economato	104.567	1.601.199
Dependiente de segunda	95.688	1.476.893
Ayudante de dependiente	95.688	1.476.893
Bodeguero	95.688	1.476.893
Ayudante de cocina	95.688	1.476.893
Fregadora	95.688	1.476.893
Limpiadora	95.688	1.476.893
Aprendices	61.217	994.299
Importe pluses:		
Manutención, 1.611 pesetas		
Alojamiento, 320 pesetas		
Desgaste de herramientas, 1.572 pesetas		
Limpieza de ropa, 1.978 pesetas		
Transporte, 7.923 pesetas		

Importe gratificación extraordinaria de octubre, 28.350 pesetas.

Empresa José Antonio Acedo Villate

Núm. 48.431

RESOLUCION de la Dirección Provincial de Trabajo, Seguridad Social y Asuntos Sociales por la que se acuerda la publicación del convenio colectivo de la empresa José Antonio Acedo Villate.

Visto el texto del convenio colectivo de la empresa José Antonio Acedo Villate, suscrito el día 16 de mayo de 1994 entre representantes de la empresa y de los trabajadores de la misma, recibido en esta Dirección Provincial el día 29 de junio, y de conformidad con lo que dispone el artículo 90-2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 1.040 de 1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos.

Esta Dirección Provincial de Trabajo, Seguridad Social y Asuntos Sociales acuerda:

Primero. — Ordenar su inscripción en el Registro de convenios colectivos de esta Dirección Provincial, con notificación a la comisión negociadora.

Segundo. — Disponer su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Zaragoza, 5 de julio de 1994. — El director provincial de Trabajo, Seguridad Social y Asuntos Sociales, José Luis Martínez Laseca.

TEXTO DEL CONVENIO

Artº 1.- Ambito territorial.- El presente convenio colectivo de empresa será de aplicación al centro de trabajo de la empresa Jose Antonio Acedo Villate.

Artº 2.- Ambito personal.- El presente convenio afecta a todos los trabajadores, sea cual sea la categoría profesional, que durante su vigencia presten los servicios bajo la dependencia y por cuenta de la mencionada empresa.

Artº 3.- Ambito temporal.- Las condiciones de este convenio surtirán efecto desde el día 1 de Mayo de 1.994 al 30 de Abril de 1.995, con independencia de la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y con las salvedades previstas en el propio articulado.

Artº 4.- Compensación.- Las condiciones pactadas son compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieran por imperativo legal, jurisprudencial, contencioso-administrativo, convenio colectivo de trabajo, pacto de cualquier clase, contrato individual, usos y costumbres locales, comarcales o regionales, o por cualquier otra causa.

Artº 5.- Absorción.- Las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica en todos o en algunos de los conceptos retributivos únicamente tendrán eficacia

práctica si, globalmente consideradas y sumadas a las vigentes con anterioridad al convenio, superan el nivel total de éste. En caso contrario se considerarán absorbidas por las mejoras pactadas.

Artº 6.- Condiciones más beneficiosas.- Se respetarán las condiciones personales que, con carácter global e individualmente consideradas, excedan de lo pactado manteniéndose estrictamente "ad personam".

Artº 7.- Comisión paritaria.- La comisión paritaria del convenio será un órgano de interpretación, conciliación, arbitraje y vigilancia de su cumplimiento.

Sus funciones específicas serán las siguientes:

- Interpretación auténtica del convenio.
- Arbitraje de los problemas o cuestiones que le sean sometidos por ambas partes, de común acuerdo, en asuntos derivados de este convenio.
- Conciliación facultativa en los problemas colectivos, con independencia de las atribuciones que, por norma legal, puedan corresponder a los organismos competentes.
- Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- Estudio de la evolución de las relaciones entre las partes contratantes.

Artº 8.- Composición y convocatoria.- La comisión se compondrá de un máximo de cuatro vocales, dos por cada una de las representaciones actuantes en la comisión negociadora, y en paridad de miembros. Podrán nombrarse asesores por cada representación, aunque los mismos no tendrán derecho a voto. La comisión se reunirá a instancia de cualquiera de las partes, poniéndose éstas de acuerdo sobre el lugar, día y hora en que deberá realizarse la reunión.

Los acuerdos o resoluciones adoptados por unanimidad tendrán, en principio, carácter vinculante, si bien no impedirán en ningún caso el ejercicio de las acciones que puedan adoptarse por las partes ante las autoridades administrativas y jurisdicciones contenciosas.

Artº 9.- Contratación y cese.- Al inicio de la relación laboral quedará obligada la empresa a extender por escrito un contrato de trabajo a todos los trabajadores, a los que deberá dársele obligatoriamente copia del mismo, y en el que se reflejará la categoría, salario, modalidad bajo la cual se contrata y demás requisitos exigidos por las disposiciones legales.

El trabajador que desee cesar voluntariamente en el trabajo deberá ponerlo en conocimiento de la empresa por escrito y con la antelación exigida por la normativa vigente.

Tanto los contratos de trabajo como los recibos que tengan carácter de finiquitos se firmarán en presencia de un representante de los trabajadores, salvo que no exista representación sindical o que el trabajador no desee hacer uso de tal derecho.

Todos los ceses voluntarios o despidos que se produzcan en la empresa se pondrán en conocimiento de los representantes de los trabajadores.

Artº 10.- Período de prueba.- Podrá fijarse, siempre que se concierte en el contrato de trabajo por escrito, un período de prueba, que en ningún caso podrá exceder de un mes para los jefes de grupo profesionales y de quince días laborables para el resto del personal. Durante este tiempo podrá resolverse el contrato por cualquiera de las partes, sin plazo de preaviso y sin derecho a indemnización alguna. La situación de incapacidad laboral transitoria autoriza a interrumpir el período de prueba.

Artº 11.- Modalidad de contratación.- Los contratos podrán concertarse por tiempo indefinido o por duración determinada.

Podrán celebrarse contratos de duración determinada en los siguientes supuestos:

a) Cuando se contrate al trabajador para la realización de una obra o servicio determinado.

b) Cuando se trate de sustituir a trabajadores con derecho a reserva de puesto de trabajo, siempre que en el contrato de trabajo se especifiquen el nombre del sustituido y la causa de la sustitución.

Artº 12.- Estabilidad de las condiciones de trabajo.- Las condiciones actuales de trabajo, tales como horarios, turnos, puestos de trabajo y centros de trabajo, podrán modificarse por acuerdo de ambas partes.

Artº 13.- Horario de trabajo.- La fijación de los horarios de trabajo la realizará la empresa de mutuo acuerdo con los representantes de los trabajadores, y atendiendo a las situaciones especiales como fiestas locales, religiosas y situaciones excepcionales. La modificación de los horarios de trabajo que tengan carácter habitual requerirá la comunicación a la Dirección Provincial de Trabajo y a los representantes de los trabajadores.

Artº 14.- Control del horario de trabajo.- La empresa tendrá la obligación de establecer un sistema adecuado para el control del cumplimiento del horario efectivo de trabajo de todos los trabajadores, salvo que por escrito se pacte otra cosa entre éstos y la empresa.

Artº 15.- Jornada de Trabajo.- La jornada anual será de 1.800 horas de trabajo efectivo. La jornada máxima de trabajo será de cuarenta horas semanales.

La distribución de la jornada se efectuará de común acuerdo entre la empresa y los trabajadores.

Artº 16.- Fraccionamiento de la jornada.- No se admitirá el fraccionamiento de la jornada de trabajo en más de dos partes en un período de doce horas. En la jornada de trabajo de carácter partido tendrá cada fracción un máximo de cinco horas y un mínimo de tres horas.

Artº 17.- Descanso semanal.- El trabajador tendrá derecho a un descanso mínimo semanal de día y medio ininterrumpido. La empresa señalará a cada trabajador el tiempo en que le corresponda disfrutar dicho descanso. Siguiendo el mismo procedimiento, se podrá señalar un día de cierre semanal del establecimiento o centro de trabajo a los fines de dicho descanso.

Dichas fechas no podrán ser alteradas por la empresa sin consentimiento de los interesados, salvo por especiales circunstancias o necesidades del servicio, pero siendo preciso avisar al trabajador con un mínimo de siete días de antelación. Estos cambios nunca podrán ser superiores a catorce al año.

Los días considerados como festivos abonables podrán ser disfrutados como vacaciones continuadas en período a negociar entre la empresa y los representantes de los trabajadores. En el caso de disfrute continuado de los festivos abonables se acumularán a los mismos las fiestas semanales que correspondan.

Artº 18.- Festividad de Santa Marta.- Se considerará festivo el día de Santa Marta.

Artº 19.- Vacaciones.- Las vacaciones anuales tendrán una duración de treinta días naturales. Los trabajadores que en la fecha determinada para el disfrute de las mismas no llevasen trabajando un año en la empresa, disfrutarán de un número de días proporcional al tiempo trabajado.

La empresa elaborará en el mes de enero un calendario de vacaciones. En cualquier caso, el trabajador deberá conocer con tres meses de antelación la fecha de disfrute de las mismas.

Las vacaciones serán abonadas conforme al promedio obtenido por el trabajador en los tres últimos meses anteriores a la fecha del comienzo de las mismas, por los conceptos de salario base, complementos personales, de puesto de trabajo y de calidad o cantidad de trabajo, todo ello en la jornada ordinaria.

Las trabajadoras embarazadas podrán disfrutar las vacaciones acumuladas inmediatamente antes o después del proceso de incapacidad laboral transitoria por maternidad.

Artº 20.- Trabajadores con minusvalidos a su cargo.- Los trabajadores que tuviesen a su cargo hijos o cónyuges minusválidos tendrán derecho preferente para la elección del horario de trabajo, descanso semanal y vacaciones.

Artº 21.- Licencias.- El trabajador, avisándolo con la posible antelación y justificación adecuada, podrá faltar o ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, con independencia de lo establecido en la Ordenanza del sector y Estatuto de los Trabajadores:

- Por el alumbramiento de la esposa, tres días laborables, en los que no se incluye el señalado para el descanso semanal.

Artº 22.- Excedencia por nacimiento de hijos.- Por cualquiera de los cónyuges, en el supuesto de que se acredite que ambos trabajan, y por cada hijo nacido vivo, podrá solicitarse la excedencia por un plazo de hasta tres años. La empresa admitirá obligatoriamente a los trabajadores/as que soliciten este tipo de excedencias a la finalización de las mismas.

Artº 23.- Notificación de las excedencias.- La concesión de una excedencia deberá notificarse a los representantes de los trabajadores.

Artº 24.- Servicio militar.- Los trabajadores que se hallen cumpliendo el servicio militar, siempre que lleven tres años de servicio en la empresa, tanto si se han alistado voluntariamente como si lo han sido por su reemplazo, de reincorporarse tras su licenciamiento, según lo previsto en el artículo 48 de la Ordenanza, tendrán derecho al percibo de dos gratificaciones extraordinarias, fijadas como las de julio y Navidad.

De no abonarse durante la realización del servicio militar, la primera de ellas se abonará a los tres meses y la segunda a los seis meses, ambos plazos contados desde dicha reincorporación y calculadas de acuerdo con los salarios vigentes en el momento de su pago.

Cuando el percibo de las gratificaciones extraordinarias se produzca durante la realización del servicio militar, podrá ser efectuado su cobro directamente por el trabajador o por persona debidamente autorizada por éste.

Artº 25.- Faltas.

1.- En ningún caso se consideraran incluidos en el supuesto del número 6 del artículo 79 de la vigente Ordenanza laboral del sector de 28 de febrero de 1974 los casos de mera desobediencia en materia de servicios, cuando vinieran determinados por el mal trato o forma vejatoria en su formulación por parte del superior que da o transmite la orden o por clara improcedencia de la misma.

2.- Se determinan como supuestos comprendidos en el número 2 del artículo 80 de la misma y, por ello, como falta muy grave:

a) Invitar a terceras personas a cualquier tipo de consumición sin consentimiento expreso de la empresa.

b) Efectuar, sin dicho consentimiento, consumiciones alcohólicas durante el trabajo.

c) Realizar cualquier consumición o tomar algún producto sin abonar previamente su importe, a precio de costo, salvo autorización específica o genérica de la empresa para tal supuesto.

d) Realizar tales consumiciones cuando existan sistemas o medios específicos para obtenerlas.

3.- En el supuesto del número 5 del artículo antes citado, y por tanto la falta muy grave que establece, se reducirá a los casos de embriaguez o uso de drogas durante el servicio, comprendiéndose la tenencia de las mismas en el lugar de trabajo o sus dependencias a cualquier fin.

4.- Se reputa falta muy grave la del falseamiento o alteración intencional de los sistemas o comprobantes del control horario de trabajo, cualquiera que sea la modalidad de éste.

De la imposición de cualquier corrección se dará cuenta simultáneamente al interesado y a la representación de los trabajadores.

Artº 26.- Prestación por jubilación.- Al producirse la jubilación de un trabajador que lleve como mínimo trece años de servicio en la empresa percibirá de ésta el importe de una mensualidad de salario real, siempre que se jubile o cese desde los 60 años hasta los tres meses después de cumplir los 65 años. Si al producirse la jubilación llevara quince años de servicio en la empresa, percibirá el importe de dos mensualidades. En los demás supuestos se estará a lo dispuesto en el artículo 90 de la Ordenanza de Trabajo. Si el trabajador se jubilara dentro de los tres meses siguientes a cumplir los 60 años de edad, el importe del premio de jubilación será de cuatro mensualidades.

Artº 27.- Prestación por invalidez o muerte derivada de accidente.- Si como consecuencia de un accidente, tanto se trate de accidente laboral como no laboral, se derivara una situación de invalidez permanente en el grado de incapacidad laboral absoluta para todo tipo de trabajo, la empresa abonará al trabajador afectado la cantidad de 1.995.000 pesetas a tanto alzado y por una sola vez.

Si como consecuencia de los mismos hechos le sobreviniera la muerte, tendrán derecho al percibo de esa cantidad sus herederos. La obligación establecida en este artículo será garantizada mediante la correspondiente póliza suscrita por la empresa al efecto.

La cantidad establecida en este convenio entrará en vigor a los dos meses de la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia, continuando hasta entonces vigente la cantidad de 1.900.000 pesetas.

Artº 28.- Subsidio de defunción.- Se abonará a la viuda, viudo o hijos menores de 16 años y subnormales que vivan a expensas del trabajador que fallezca llevando en la empresa un mínimo de cinco años, un subsidio equivalente a una mensualidad del salario real que perciba. No tendrán derecho a esta indemnización quienes perciban los beneficios comprendidos en el artículo anterior.

Artº 29.- Retribuciones.- Se establece un aumento retributivo del 5% sobre los salarios vigentes al 30 de Abril de 1.994. Las tablas salariales se adjuntan como anexo al presente convenio.

Artº 30.- Antigüedad.- La fecha para el cómputo inicial de la antigüedad será la de ingreso en la empresa, incluyéndose los períodos en que se prestó servicio en la categoría de aprendiz o botones. Se contabilizan, asimismo, a efectos de la antigüedad, el tiempo del trabajador en el servicio militar.

Los aumentos por antigüedad tendrán las siguientes cuantías:

- Un 3% sobre el salario garantizado o fijo, según los casos, al cumplirse tres años efectivos de servicio a la empresa.
- Un 8% al cumplir los seis años.
- Un 16% al cumplir los nueve años.
- Un 26% al cumplir los catorce años.
- Un 38% al cumplir los diecinueve años.
- Un 45% al cumplir los veinticuatro años.

Artº 31.- Gratificaciones extraordinarias.- Las gratificaciones de julio y Navidad se percibirán en cuantía equivalente, cada una de ellas, a una mensualidad del salario base, más el complemento de antigüedad en cada caso correspondiente.

Dichas gratificaciones serán efectivas los días 15 de julio y 20 de diciembre, respectivamente, o el día posterior si fuera festivo.

La cuantía de la gratificación extraordinaria, denominada paga de octubre, sea cual fuese su categoría profesional será de 28.350 pesetas anuales, la cual deberá ser abonada el día 15 de Octubre.

La empresa y sus trabajadores podrán acordar el pago de dichas gratificaciones prorrateando su importe a lo largo de los doce meses del año, siempre que sea de mutuo acuerdo.

Quienes ingresen o cesen en el transcurso del año percibirán estas gratificaciones en proporción al tiempo de servicio realmente prestado, de acuerdo con la Ordenanza Laboral.

Artº 32.- Horas extraordinarias.- Queda suprimida la realización de horas extraordinarias con carácter habitual. Respecto a las restantes horas extraordinarias no habituales, ambas partes acuerdan la conveniencia de reducirlas al mínimo indispensable, abonándolas con el recargo del 75% como mínimo.

Se consideran horas extraordinarias estructurales las necesarias para pedidos imprevistos, períodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambio de turno y otras circunstancias de carácter estructural.

Artº 33.- Manutención y alojamiento.- Las cantidades que en concepto de manutención y alojamiento se establecen en el artículo 72 de la Ordenanza de Trabajo quedan fijadas en 1.611 y 320 pesetas respectivamente.

Artº 34.- Régimen alimenticio.- A los trabajadores con derecho a remuneración que precisen de un régimen alimenticio especial, prescrito mediante receta por el médico de la Seguridad Social, se les confeccionará un menú adecuado.

Artº 35.- Desgaste de útiles y herramientas.- Si la empresa no entrega a sus trabajadores, los útiles y herramientas necesarios para su trabajo y fueran propiedad de éstos, abonará en compensación por su desgaste la cantidad de 1.572 pesetas mensuales.

Artº 36.- Ropa de trabajo.- A los efectos del artículo 75 de la Ordenanza Laboral para la Industria de Hostelería se entenderá por ropa de trabajo aquellas prendas, sean principales o accesorias, que deba llevar el trabajador con determinadas características por exigencia de la empresa.

De no facilitar dicha ropa de trabajo, el trabajador no podrá ser sancionado por no ir uniformado.

Artº 37.- Plus de limpieza de ropa.- Se abonarán 1.978 pesetas mensuales por limpieza de uniformes, sean propiedad de la empresa o del trabajador. Este plus no se abonará durante el mes de vacaciones anuales.

Artº 38.- Plus de transporte.- Se abonará a todo el personal, sin distinción de categorías, en concepto de plus de transporte y como complemento extrasalarial, la cantidad de 7.923 pesetas mensuales, y ello sin perjuicio de que la empresa siga respetando las condiciones de transporte que ya tuviera establecidas. Este plus no se abonará durante el mes de vacaciones anuales.

Artº 39.- Complemento de enfermedad.- La empresa vendrá obligada a complementar la prestación de incapacidad laboral transitoria a que el trabajador tenga derecho en los procesos de enfermedad, con la cantidad necesaria para completar el 85% del salario real durante los veinte primeros días y el 100% a partir del vigésimo primero, con una duración máxima de dieciocho mensualidades.

En caso de accidente de trabajo se complementará la prestación hasta alcanzar el 100% del salario real desde el primer día.

En todo lo no especificado en los párrafos anteriores se estará a lo dispuesto en el artículo 43 de la Ordenanza laboral.

Artº 40.- Excedencia voluntaria.- El trabajador con, al menos, una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor de seis meses ni superior a cinco años, debiendo solicitar el reingreso con una antelación de treinta días a la fecha de terminación de su excedencia. Caso de incumplir el antedicho plazo, perderá el derecho a reingreso.

Al término de la excedencia el trabajador ocupará su plaza en el mismo centro y puesto de trabajo, gozando de las mejoras existentes en el momento de su incorporación, siempre que exista vacante o, en su defecto, al producirse la primera vacante.

Artº 41.- Derechos sindicales.- En esta materia, ambas partes aceptan en su total integridad lo estipulado en el acuerdo publicado en el "Boletín Oficial del Estado" de fecha 24 de enero de 1.980.

-Cuota sindical: A requerimiento de los trabajadores afiliados a centrales sindicales, la empresa descontará en la nómina mensual de los mismos el importe de la cuota sindical correspondiente. El trabajador interesado en la realización de tal operación remitirá a la dirección de la empresa un escrito en el que se exprese con claridad la orden de descuento, la central sindical a que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de la cuenta corriente o libreta de la entidad bancaria a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad. La empresa efectuará las antedichas detracciones, salvo indicación en contrario, durante períodos de un año. La dirección de la empresa entregará copia de la transferencia a la representación sindical en la empresa, si la hubiere.

-Horas sindicales: Las horas sindicales de los representantes de los trabajadores podrán ser acumuladas mensualmente en uno o varios de los mismos en el seno de la empresa.

Artº 42.- Jubilación especial a los 64 años.- En el caso de que los trabajadores con 64 años cumplidos deseen acogerse a la jubilación con el 100% de los derechos pasivos referidos en el Acuerdo Interconfederal 1983, en su artículo 12, y de conformidad con la correspondiente norma que lo regule, la empresa se obliga a sustituir a cada trabajador jubilado por otro trabajador desempleado, registrado en la oficina de empleo, con cualquiera de las modalidades de contratación vigentes en la actualidad, excepto a tiempo parcial, con un período mínimo de duración en todo caso superior al año y tendiendo al máximo legal respectivo.

Disposiciones Adicionales

Primera.- En todo lo no previsto en este convenio se estará a lo dispuesto en la vigente Ordenanza Laboral para la Industria de la Hostelería de 28 de febrero de 1.984 y demás disposiciones aplicables.

Segunda.- Si estando vigente el presente convenio colectivo de empresa se publicase otro de ámbito provincial que en su conjunto mejorase a éste, los trabajadores, de común acuerdo con la empresa, se adherirán al convenio colectivo provincial.

ANEXO

Tablas salariales

(Vigencia de 1-5-94 a 30-4-95)

Categoría	Salario mes	Bruto anual
Jefe de recepción	118.792	1.800.349
Jefe de cocina	118.792	1.800.349
Primer jefe de comedor	118.792	1.800.349
Primer encargado de mostrador	118.792	1.800.349

Oficial contable	112.628	1.714.053
Segundo encargado de mostrador	112.628	1.714.053
Segundo jefe de comedor	112.628	1.714.053
Encargado de trabajo	112.628	1.714.053

Dependiente de primera	104.567	1.601.199
Barman	104.567	1.601.199
Camareros	104.567	1.601.199
Cocineros	104.567	1.601.199
Encargado de economato	104.567	1.601.199

Dependiente de segunda	95.688	1.476.893
Ayudante de dependiente	95.688	1.476.893
Bodeguero	95.688	1.476.893
Ayudante de cocina	95.688	1.476.893
Fregadora	95.688	1.476.893
Limpiadora	95.688	1.476.893

Aprendices	61.217	994.299
------------	--------	---------

Importe pluses:

Manutención, 1.611 pesetas
Alojamiento, 320 pesetas
Desgaste de herramientas, 1.572 pesetas
Limpieza de ropa, 1.978 pesetas
Transporte, 7.923 pesetas

Importe gratificación extraordinaria de octubre. 28.350 pesetas.

SECCION SEXTA

AINZON

Núm. 52.569

Esta Alcaldía, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 5 de 1992 y en el Real Decreto 1.332 de 1994, de 20 de junio, e instrucciones recibidas de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, al objeto de inscribir los ficheros municipales en la Agencia de Protección de Datos, ha decretado la creación de los siguientes ficheros:

1. Gestión contable.
2. Gestión de personal.
3. Impuestos, tasas y precios públicos.
4. Registro de entrada y salida.
5. Padrón municipal de habitantes.

Lo que se somete a información pública a los efectos legales consiguientes. Ainzón a 21 de julio de 1994. — El Alcalde, Enrique González Aznar.

ALFAJARIN

Núm. 52.582

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley Orgánica 5 de 1992, de 29 de octubre, y Real Decreto 1.332 de 1994, de 20 de junio, en cumplimiento de lo establecido en las mencionadas normas, dispongo la creación de ficheros de datos personales del Ayuntamiento de Alfajarín que a continuación se relacionan, así como la publicidad de los mismos y las actuaciones tendientes a suscripción en la Agencia de Protección de Datos, según determina el mencionado Real Decreto.

Fichero del Registro de Entrada/Salida

Usos y fines

Gestión de expedientes, elaboración de libros oficiales del Registro, estadísticas, procedimientos administrativos.

Personas y/o colectivos afectados

Personas vinculadas con la Administración (presentación de documentos, peticiones, etc.).

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.

El propio sujeto en otras Administraciones con las que se establezca.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).

Cesiones previstas

Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Alfajarín.

Fichero de gestión de personal

Usos y fines

Gestión de expedientes, contrataciones, bajas, jubilaciones, conceptos retributivos, control de absentismo, estadística de personal, elaboración de la nómina y todo lo relacionado con la gestión de personal de un centro. Utilización como herramienta en la confección de estadísticas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas con vinculación profesional o laboral en el centro.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
Impresos generados por el centro.
Personal propio del centro.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio, número Seguridad Social...).
De empleo (categoría, cuerpo/escala, antigüedad...).
Personales (estado civil, componentes de la familia...).
Académicos/profesionales (titulación, cursos...).
Económicos (conceptos retributivos, datos bancarios...).

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.
Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
Organismos oficiales de Estadística.
Registro Central de personal MAP.
Entidades bancarias para el pago de retribuciones.
Organismos oficiales con competencia en materia de personal.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Alfajarín.

Fichero de impuestos, tasas y precios públicos**Usos y fines**

Gestión de impuestos y tasas municipales y precios públicos, elaboración de recibos para el cobro, estadísticas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas que reciben o solicitan un servicio del Ayuntamiento.
Personas que sean sujetos imposables en los impuestos municipales.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
Envío de datos por la Administración competente.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).
Económicos (datos bancarios...).
Transacciones (servicios recibidos por el afectado, bienes...).

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.
Entidades bancarias (cobro de recibos).
Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Alfajarín.

Fichero de recaudación de impuestos**Usos y fines**

Gestión recaudatoria de impuestos de carácter local, emisión de recibos, certificaciones de descubierto, estadísticas, providencias.

Personas y/o colectivos afectados

Personas que sean sujetos imposables de los impuestos locales establecidos.

Procedimiento de recogida de datos

Envío de datos por el órgano de la Administración competente.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).
Económicos (datos bancarios, bienes patrimoniales...).
Comerciales (actividad, licencias...).

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.
Entidades bancarias (cobro de recibos).
Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Alfajarín.

Fichero de gestión contable**Usos y fines**

Gestión contable y presupuestaria según la normativa vigente, gestión de tesorería, estadísticas económicas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas con relación económica con el Ayuntamiento.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
Impresos generados para tal fin.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).
Económicos (datos bancarios...).
Transacciones (bienes, servicios suministrados y/o recibidos por el afectado, transacciones financieras...).

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.
Tribunal de Cuentas.
Organismos oficiales de Estadística.
Entidades bancarias (transferencias).
Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Alfajarín.

Fichero del padrón municipal de habitantes**Usos y fines**

Gestión municipal de habitantes, estadísticas, elaboración del padrón municipal de habitantes.

Personas y/o colectivos afectados

Todas las personas que residan o se encuentren en el municipio.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
Impresos generados para tal fin.
Envío de datos desde el INE o Juzgado titular del Registro Civil correspondiente.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).
Personales (estado civil, sexo, fecha de nacimiento...).
Académicos (titulación...).

Cesiones previstas

Organismos oficiales de Estadística.
Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Alfajarín.

Alfajarín a 22 de julio de 1994. — El alcalde, Angel Córdova Andrés.

ARIZA**Núm. 52.602**

Aprobada por Decreto de Alcaldía de fecha 26 de julio de 1994 la creación de ficheros de tratamiento automatizado de los datos de carácter general existentes en este Ayuntamiento, se hacen públicos para general conocimiento, en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto 1.332 de 1994, de 20 de junio, por el que se desarrollan determinados aspectos de la Ley Orgánica 5 de 1992, de 29 de octubre.

Fichero del Registro de Entrada/Salida**Usos y fines**

Gestión de expedientes, elaboración de libros oficiales del Registro, estadísticas, procedimientos administrativos.

Personas y/o colectivos afectados

Personas vinculadas con la Administración (presentación de documentos, peticiones, etc.).

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
El propio sujeto en otras Administraciones con las que se establezca.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).

Cesiones previstas

Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Ariza.

Fichero del padrón municipal de habitantes**Usos y fines**

Gestión municipal de habitantes, estadísticas, elaboración del padrón municipal de habitantes.

Personas y/o colectivos afectados

Todas las personas que residan o se encuentren en el municipio.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.

Impresos generados para tal fin.

Envío de datos desde el INE o Juzgado titular del Registro Civil correspondiente.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).

Personales (estado civil, sexo, fecha de nacimiento...).

Académicos (titulación...).

Cesiones previstas

Organismos oficiales de Estadística.

Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Ariza.

Fichero de gestión contable*Usos y fines*

Gestión contable y presupuestaria según la normativa vigente, gestión de tesorería, estadísticas económicas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas con relación económica con el Ayuntamiento.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.

Impresos generados para tal fin.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).

Económicos (datos bancarios...).

Transacciones (bienes, servicios suministrados y/o recibidos por el afectado, transacciones financieras...).

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.

Tribunal de Cuentas.

Organismos oficiales de Estadística.

Entidades bancarias (transferencias).

Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Ariza.

Fichero de gestión de personal*Usos y fines*

Gestión de expedientes, contrataciones, bajas, jubilaciones, conceptos retributivos, control de absentismo, estadística de personal, elaboración de la nómina y todo lo relacionado con la gestión de personal de un centro. Utilización como herramienta en la confección de estadísticas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas con vinculación profesional o laboral en el centro.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.

Impresos generados por el centro.

Personal propio del centro.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio, número Seguridad Social...).

De empleo (categoría, cuerpo/escala, antigüedad...).

Personales (estado civil, componentes de la familia...).

Académicos/profesionales (titulación, cursos...).

Económicos (conceptos retributivos, datos bancarios...).

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Organismos oficiales de Estadística.

Registro Central de personal MAP.

Entidades bancarias para el pago de retribuciones.

Organismos oficiales con competencia en materia de personal.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Ariza.

Fichero de impuestos, tasas y precios públicos*Usos y fines*

Gestión de impuestos y tasas municipales y precios públicos, elaboración de recibos para el cobro, estadísticas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas que reciben o solicitan un servicio del Ayuntamiento.

Personas que sean sujetos imposables en los impuestos municipales.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.

Envío de datos por la Administración competente.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).

Económicos (datos bancarios...).

Transacciones (servicios recibidos por el afectado, bienes...).

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.

Entidades bancarias (cobro de recibos).

Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Ariza.

Ariza, 26 de julio de 1994. — El alcalde, Carlos Tomás Navarro.

BELCHITE**Núm. 52.613**

Por Decreto de esta Alcaldía de 21 de julio de 1994 se ha resuelto aprobar la sistematización mediante procedimientos informáticos de los siguientes ficheros:

1. Padrón municipal de habitantes.
2. Registro de entrada/salida de documentos.
3. Programa de impuestos, tasas y precios públicos.
4. Gestión de personal.
5. Gestión contable.

Los usos, fines, personas o colectivos afectados, procedimiento para la recogida de datos, estructura básica, tipo de datos y cesiones previstas son los que figuran en el anexo I del expediente.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley Orgánica 5 de 1992, de 29 de octubre, de Regulación del Tratamiento Automatizado de Datos de Carácter Personal, se expone al público. Posteriormente, y de acuerdo con lo prevenido en el artículo 7 del Real Decreto 1.332 de 1994, de 20 de junio, que desarrolla determinados aspectos de la Ley citada, se procederá a su inscripción en la Agencia de Protección de Datos, a través de la Diputación de Zaragoza.

Belchite, 22 de julio de 1994. — El alcalde, Domingo Serrano Cubel.

CADRETE**Núm. 52.580**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley Orgánica 5 de 1992, de 29 de octubre, y en el Real Decreto 1.332 de 1994, de 20 de junio, en cumplimiento de lo establecido en las mencionadas normas, dispongo la creación de los ficheros de datos personales del Ayuntamiento de Cadrete que a continuación se relacionan, así como la publicidad de los mismos y las actuaciones tendentes a su inscripción en la Agencia de Protección de Datos, según determina el mencionado Real Decreto.

Fichero de gestión contable*Usos y fines*

Gestión contable y presupuestaria según la normativa vigente, gestión de tesorería, estadísticas económicas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas con relación económica con el Ayuntamiento.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.

Impresos generados para tal fin.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).

Económicos (datos bancarios...).

Transacciones (bienes, servicios suministrados y/o recibidos por el afectado, transacciones financieras...).

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.

Tribunal de Cuentas.

Organismos oficiales de Estadística.

Entidades bancarias (transferencias).
Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable
Ayuntamiento de Cadrete.

Fichero de gestión de personal

Usos y fines

Gestión de expedientes, contrataciones, bajas, jubilaciones, conceptos retributivos, control de absentismo, estadística de personal, elaboración de la nómina y todo lo relacionado con la gestión de personal de un centro. Utilización como herramienta en la confección de estadísticas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas con vinculación profesional o laboral en el centro.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
Impresos generados por el centro.
Personal propio del centro.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio, número Seguridad Social...)
De empleo (categoría, cuerpo/escala, antigüedad...)
Personales (estado civil, componentes de la familia...)
Académicos/profesionales (titulación, cursos...)
Económicos (conceptos retributivos, datos bancarios...).

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.
Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
Organismos oficiales de Estadística.
Registro Central de personal MAP.
Entidades bancarias para el pago de retribuciones.
Organismos oficiales con competencia en materia de personal.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Cadrete.

Fichero de impuestos, tasas y precios públicos

Usos y fines

Gestión de impuestos y tasas municipales y precios públicos, elaboración de recibos para el cobro, estadísticas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas que reciben o solicitan un servicio del Ayuntamiento.
Personas que sean sujetos impositivos en los impuestos municipales.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
Envío de datos por la Administración competente.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...)
Económicos (datos bancarios...)
Transacciones (servicios recibidos por el afectado, bienes...).

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.
Entidades bancarias (cobro de recibos).
Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Cadrete.

Fichero del Registro de Entrada/Salida

Usos y fines

Gestión de expedientes, elaboración de libros oficiales del Registro, estadísticas, procedimientos administrativos.

Personas y/o colectivos afectados

Personas vinculadas con la Administración (presentación de documentos, peticiones, etc.).

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
El propio sujeto en otras Administraciones con las que se establezca.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).

Cesiones previstas

Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Cadrete.

Fichero del padrón municipal de habitantes

Usos y fines

Gestión municipal de habitantes, estadísticas, elaboración del padrón municipal de habitantes.

Personas y/o colectivos afectados

Todas las personas que residan o se encuentren en el municipio.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
Impresos generados para tal fin.
Envío de datos desde el INE o Juzgado titular del Registro Civil correspondiente.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...)
Personales (estado civil, sexo, fecha de nacimiento...)
Académicos (titulación...).

Cesiones previstas

Organismos oficiales de Estadística.
Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Cadrete.

Cadrete a 22 de julio de 1994. — El alcalde en funciones, José Tarín Lázaro.

CETINA

Núm. 52.573

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley Orgánica 5 de 1992, de 29 de octubre, y el Real Decreto 1.332 de 1994, de 20 de junio, se establece la obligatoriedad de notificar e inscribir todos los ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública a la Agencia de Protección de Datos por el órgano de la Administración responsable, y, según la disposición adicional primera, se marca el plazo máximo del 31 de julio para la comunicación de los ficheros preexistentes, siendo necesaria la publicación de esta disposición en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

En virtud de lo expuesto, elevo la propuesta del anexo que se adjunta.
Cetina a 21 de julio de 1994. — El alcalde.

ANEXO

Fichero del padrón municipal de habitantes

Usos y fines

Gestión municipal de habitantes, estadísticas, elaboración del padrón municipal de habitantes.

Personas y/o colectivos afectados

Todas las personas que residan o se encuentren en el municipio.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
Impresos generados para tal fin.
Envío de datos desde el INE o Juzgado titular del Registro Civil correspondiente.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...)
Personales (estado civil, sexo, fecha de nacimiento...)
Académicos (titulación...).

Cesiones previstas

Organismos oficiales de Estadística.
Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Cetina.

Fichero del Registro de Entrada/Salida

Usos y fines

Gestión de expedientes, elaboración de libros oficiales del Registro, estadísticas, procedimientos administrativos.

Personas y/o colectivos afectados

Personas vinculadas con la Administración (presentación de documentos, peticiones, etc.).

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
El propio sujeto en otras Administraciones con las que se establezca.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).

Cesiones previstas

Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Cetina.

Fichero de impuestos, tasas y precios públicos**Usos y fines**

Gestión de impuestos y tasas municipales y precios públicos, elaboración de recibos para el cobro, estadísticas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas que reciben o solicitan un servicio del Ayuntamiento.

Personas que sean sujetos impositivos en los impuestos municipales.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.

Envío de datos por la Administración competente.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).

Económicos (datos bancarios...).

Transacciones (servicios recibidos por el afectado, bienes...).

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.

Entidades bancarias (cobro de recibos).

Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Cetina.

Fichero de gestión de personal**Usos y fines**

Gestión de expedientes, contrataciones, bajas, jubilaciones, conceptos retributivos, control de absentismo, estadística de personal, elaboración de la nómina y todo lo relacionado con la gestión de personal de un centro. Utilización como herramienta en la confección de estadísticas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas con vinculación profesional o laboral en el centro.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.

Impresos generados por el centro.

Personal propio del centro.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio, número Seguridad Social...).

De empleo (categoría, cuerpo/escala, antigüedad...).

Personales (estado civil, componentes de la familia...).

Académicos/profesionales (titulación, cursos...).

Económicos (conceptos retributivos, datos bancarios...).

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Organismos oficiales de Estadística.

Registro Central de personal MAP.

Entidades bancarias para el pago de retribuciones.

Organismos oficiales con competencia en materia de personal.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Cetina.

Fichero de gestión contable**Usos y fines**

Gestión contable y presupuestaria según la normativa vigente, gestión de tesorería, estadísticas económicas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas con relación económica con el Ayuntamiento.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.

Impresos generados para tal fin.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).

Económicos (datos bancarios...).

Transacciones (bienes, servicios suministrados y/o recibidos por el afectado, transacciones financieras...).

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.

Tribunal de Cuentas.

Organismos oficiales de Estadística.

Entidades bancarias (transferencias).

Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Cetina.

LA PUEBLA DE ALFINDEN**Núm. 52.574**

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1.332 de 1994, de 20 de junio, por el que se desarrolla la Ley Orgánica 5 de 1992, de 29 de octubre, sobre regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter general, a continuación se publican los ficheros de titularidad pública referidos a esta Corporación, aprobados por Decreto de la Alcaldía de fecha 20 de julio de 1994, que se adjuntan como anexos I a V.

La Puebla de Alfindén a 20 de julio de 1994. — El alcalde, Carlos Moliné Fernando.

ANEXO I**Fichero del padrón municipal de habitantes****Usos y fines**

Gestión municipal de habitantes, estadísticas, elaboración del padrón municipal de habitantes.

Personas y/o colectivos afectados

Todas las personas que residan o se encuentren en el municipio.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.

Impresos generados para tal fin.

Envío de datos desde el INE o Juzgado titular del Registro Civil correspondiente.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).

Personales (estado civil, sexo, fecha de nacimiento...).

Académicos (titulación...).

Cesiones previstas

Organismos oficiales de Estadística.

Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén.

ANEXO II**Fichero del Registro de Entrada/Salida****Usos y fines**

Gestión de expedientes, elaboración de libros oficiales del Registro, estadísticas, procedimientos administrativos.

Personas y/o colectivos afectados

Personas vinculadas con la Administración (presentación de documentos, peticiones, etc.).

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.

El propio sujeto en otras Administraciones con las que se establezca.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).

Cesiones previstas

Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén.

ANEXO III**Fichero de impuestos, tasas y precios públicos****Usos y fines**

Gestión de impuestos y tasas municipales y precios públicos, elaboración de recibos para el cobro, estadísticas.

Personas y/o colectivos afectados

- Personas que reciben o solicitan un servicio del Ayuntamiento.
- Personas que sean sujetos impondibles en los impuestos municipales.

Procedimiento de recogida de datos

- El propio sujeto de forma directa.
- Envío de datos por la Administración competente.

Estructura básica

- Base de datos.

Tipo de datos

- Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).
- Económicos (datos bancarios...).
- Transacciones (servicios recibidos por el afectado, bienes...).

Cesiones previstas

- Ministerio de Economía y Hacienda.
- Entidades bancarias (cobro de recibos).
- Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

- Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén.

ANEXO IV

Fichero de gestión de personal*Usos y fines*

Gestión de expedientes, contrataciones, bajas, jubilaciones, conceptos retributivos, control de absentismo, estadística de personal, elaboración de la nómina y todo lo relacionado con la gestión de personal de un centro. Utilización como herramienta en la confección de estadísticas.

Personas y/o colectivos afectados

- Personas con vinculación profesional o laboral en el centro.

Procedimiento de recogida de datos

- El propio sujeto de forma directa.
- Impresos generados por el centro.
- Personal propio del centro.

Estructura básica

- Base de datos.

Tipo de datos

- Identificativos (nombre, DNI, domicilio, número Seguridad Social...).
- De empleo (categoría, cuerpo/escala, antigüedad...).
- Personales (estado civil, componentes de la familia...).
- Académicos/profesionales (titulación, cursos...).
- Económicos (conceptos retributivos, datos bancarios...).

Cesiones previstas

- Ministerio de Economía y Hacienda.
- Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- Organismos oficiales de Estadística.
- Registro Central de personal MAP.
- Entidades bancarias para el pago de retribuciones.
- Organismos oficiales con competencia en materia de personal.

Organo de la Administración responsable

- Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén.

ANEXO V

Fichero de gestión contable*Usos y fines*

Gestión contable y presupuestaria según la normativa vigente, gestión de tesorería, estadísticas económicas.

Personas y/o colectivos afectados

- Personas con relación económica con el Ayuntamiento.

Procedimiento de recogida de datos

- El propio sujeto de forma directa.
- Impresos generados para tal fin.

Estructura básica

- Base de datos.

Tipo de datos

- Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).
- Económicos (datos bancarios...).
- Transacciones (bienes, servicios suministrados y/o recibidos por el afectado, transacciones financieras...).

Cesiones previstas

- Ministerio de Economía y Hacienda.
- Tribunal de Cuentas.
- Organismos oficiales de Estadística.

Entidades bancarias (transferencias).

Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

- Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén.

MALLÉN

Núm. 52.572

El artículo 18 de la Ley Orgánica 5 de 1992, de 29 de octubre, y el Real Decreto 1.332 de 1994, de 20 de junio, establecen la obligatoriedad de notificar e inscribir todos los ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública a la Agencia de Protección de Datos por el órgano de la Administración responsable, señalando la disposición adicional primera del mencionado Real Decreto que, antes del día 31 de julio, deberán comunicarse los ficheros preexistentes, siendo necesaria la publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* de esta disposición.

En su virtud, dispongo la creación de los ficheros de datos personales del Ayuntamiento de Mallén que constan en la relación anexa, así como la publicación de los mismos y las actuaciones tendentes a su inscripción en la Agencia de Protección de Datos, según determina el citado Real Decreto.

Mallén, 14 de julio de 1994. — El alcalde, Isidoro Palacios Roncal.

RELACION ANEXA

Fichero del padrón municipal de habitantes*Usos y fines*

Gestión municipal de habitantes, estadísticas, elaboración del padrón municipal de habitantes.

Personas y/o colectivos afectados

- Todas las personas que residan o se encuentren en el municipio.

Procedimiento de recogida de datos

- El propio sujeto de forma directa.
- Impresos generados para tal fin.
- Envío de datos desde el INE o Juzgado titular del Registro Civil correspondiente.

Estructura básica

- Base de datos.

Tipo de datos

- Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).
- Personales (estado civil, sexo, fecha de nacimiento...).
- Académicos (titulación...).

Cesiones previstas

- Organismos oficiales de Estadística.
- Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

- Ayuntamiento de Mallén.

Fichero de impuestos, tasas y precios públicos*Usos y fines*

Gestión de impuestos y tasas municipales y precios públicos, elaboración de recibos para el cobro, estadísticas.

Personas y/o colectivos afectados

- Personas que reciben o solicitan un servicio del Ayuntamiento.
- Personas que sean sujetos impondibles en los impuestos municipales.

Procedimiento de recogida de datos

- El propio sujeto de forma directa.
- Envío de datos por la Administración competente.

Estructura básica

- Base de datos.

Tipo de datos

- Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).
- Económicos (datos bancarios...).
- Transacciones (servicios recibidos por el afectado, bienes...).

Cesiones previstas

- Ministerio de Economía y Hacienda.
- Entidades bancarias (cobro de recibos).
- Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

- Ayuntamiento de Mallén.

Fichero del Registro de Entrada/Salida*Usos y fines*

Gestión de expedientes, elaboración de libros oficiales del Registro, estadísticas, procedimientos administrativos.

Personas y/o colectivos afectados

Personas vinculadas con la Administración (presentación de documentos, peticiones, etc.).

Procedimiento de recogida de datos

- El propio sujeto de forma directa.
- El propio sujeto en otras Administraciones con las que se establezca.

Estructura básica

- Base de datos.

Tipo de datos

- Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).

Cesiones previstas

- Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

- Ayuntamiento de Mallén.

Fichero de gestión de personal*Usos y fines*

Gestión de expedientes, contrataciones, bajas, jubilaciones, conceptos retributivos, control de absentismo, estadística de personal, elaboración de la nómina y todo lo relacionado con la gestión de personal de un centro. Utilización como herramienta en la confección de estadísticas.

Personas y/o colectivos afectados

- Personas con vinculación profesional o laboral en el centro.

Procedimiento de recogida de datos

- El propio sujeto de forma directa.
- Impresos generados por el centro.
- Personal propio del centro.

Estructura básica

- Base de datos.

Tipo de datos

- Identificativos (nombre, DNI, domicilio, número Seguridad Social...).
- De empleo (categoría, cuerpo/escala, antigüedad...).
- Personales (estado civil, componentes de la familia...).
- Académicos/profesionales (titulación, cursos...).
- Económicos (conceptos retributivos, datos bancarios...).

Cesiones previstas

- Ministerio de Economía y Hacienda.
- Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- Organismos oficiales de Estadística.
- Registro Central de personal MAP.
- Entidades bancarias para el pago de retribuciones.
- Organismos oficiales con competencia en materia de personal.

Organo de la Administración responsable

- Ayuntamiento de Mallén.

QUINTO**Núm. 52.570**

En virtud de lo establecido por el Real Decreto 1.332 de 1994, de 20 de junio, en el que se desarrollan determinados aspectos de la Ley Orgánica 5 de 1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter general, esta Alcaldía ha resuelto:

Crear los ficheros que a continuación se relacionan, con la denominación y características que en dicha relación se establecen:

Fichero del padrón municipal de habitantes*Usos y fines*

Gestión municipal de habitantes, estadísticas, elaboración del padrón municipal de habitantes.

Personas y/o colectivos afectados

Todas las personas que residan o se encuentren en el municipio.

Procedimiento de recogida de datos

- El propio sujeto de forma directa.
- Impresos generados para tal fin.
- Envío de datos desde el INE o Juzgado titular del Registro Civil correspondiente.

Estructura básica

- Base de datos.

Tipo de datos

- Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).
- Personales (estado civil, sexo, fecha de nacimiento...).
- Académicos (titulación...).

Cesiones previstas

- Organismos oficiales de Estadística.
- Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

- Ayuntamiento de Quinto.

Fichero del Registro de Entrada/Salida*Usos y fines*

Gestión de expedientes, elaboración de libros oficiales del Registro, estadísticas, procedimientos administrativos.

Personas y/o colectivos afectados

Personas vinculadas con la Administración (presentación de documentos, peticiones, etc.).

Procedimiento de recogida de datos

- El propio sujeto de forma directa.
- El propio sujeto en otras Administraciones con las que se establezca.

Estructura básica

- Base de datos.

Tipo de datos

- Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).

Cesiones previstas

- Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

- Ayuntamiento de Quinto.

Fichero de impuestos, tasas y precios públicos*Usos y fines*

Gestión de impuestos y tasas municipales y precios públicos, elaboración de recibos para el cobro, estadísticas.

Personas y/o colectivos afectados

- Personas que reciben o solicitan un servicio del Ayuntamiento.
- Personas que sean sujetos imposables en los impuestos municipales.

Procedimiento de recogida de datos

- El propio sujeto de forma directa.
- Envío de datos por la Administración competente.

Estructura básica

- Base de datos.

Tipo de datos

- Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).
- Económicos (datos bancarios...).
- Transacciones (servicios recibidos por el afectado, bienes...).

Cesiones previstas

- Ministerio de Economía y Hacienda.
- Entidades bancarias (cobro de recibos).
- Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

- Ayuntamiento de Quinto.

Fichero de gestión de personal*Usos y fines*

Gestión de expedientes, contrataciones, bajas, jubilaciones, conceptos retributivos, control de absentismo, estadística de personal, elaboración de la nómina y todo lo relacionado con la gestión de personal de un centro. Utilización como herramienta en la confección de estadísticas.

Personas y/o colectivos afectados

- Personas con vinculación profesional o laboral en el centro.

Procedimiento de recogida de datos

- El propio sujeto de forma directa.
- Impresos generados por el centro.
- Personal propio del centro.

Estructura básica

- Base de datos.

Tipo de datos

- Identificativos (nombre, DNI, domicilio, número Seguridad Social...).
- De empleo (categoría, cuerpo/escala, antigüedad...).
- Personales (estado civil, componentes de la familia...).
- Académicos/profesionales (titulación, cursos...).
- Económicos (conceptos retributivos, datos bancarios...).

Cesiones previstas

- Ministerio de Economía y Hacienda.
- Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- Organismos oficiales de Estadística.
- Registro Central de personal MAP.
- Entidades bancarias para el pago de retribuciones.
- Organismos oficiales con competencia en materia de personal.

Organo de la Administración responsable

- Ayuntamiento de Quinto.

Fichero de gestión contable**Usos y fines**

Gestión contable y presupuestaria según la normativa vigente, gestión de tesorería, estadísticas económicas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas con relación económica con el Ayuntamiento.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
Impresos generados para tal fin.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).
Económicos (datos bancarios...).
Transacciones (bienes, servicios suministrados y/o recibidos por el afectado, transacciones financieras...).

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.
Tribunal de Cuentas.
Organismos oficiales de Estadística.
Entidades bancarias (transferencias).
Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Quinto.
Quinto a 22 de julio de 1994. — El alcalde.

SAMPER DEL SALZ**Núm. 52.575**

Según lo dispuesto en el Real Decreto 1.332 de 1994, de 20 de junio, sobre tratamiento automatizado de datos de carácter general, se publica en el *Boletín Oficial de la Provincia* que este Ayuntamiento dispone de los ficheros de registro de entrada/salida; impuestos, tasas y precios públicos; gestión de personal, y gestión contable.

Samper del Salz a 20 de julio de 1994. — El alcalde.

TARAZONA**Núm. 52.607**

La Muy Ilustre Comisión municipal de Gobierno de este Excelentísimo Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 20 de julio de 1994, aprobó el siguiente acuerdo:

«Primero. — Aprobar la creación de los siguientes ficheros de datos personales de este Ayuntamiento, con el contenido que figura en el expediente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley Orgánica 5 de 1992, de 29 de octubre, y en el Real Decreto 1.332 de 1994, de 20 de junio, para su inscripción por la Agencia de Protección de Datos.

Ficheros:

1. Padrón municipal de habitantes.
2. Registro de entrada/salida.
3. Impuestos, tasas y precios públicos.
4. Gestión de personal.
5. Gestión contable.
6. Recaudación de impuestos.

Segundo. — Publicar el presente acuerdo en el *Boletín Oficial de la Provincia* antes del día 31 de julio de 1994.

Tercero. — Que, una vez publicado el acuerdo, se notifique a la Agencia de Protección de Datos, mediante soporte informático en modelo normalizado, a través del Servicio de Informática de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Cuarto. — Facultar al señor alcalde-presidente para la firma de cuanta documentación sea necesaria para la ejecución del presente acuerdo.»

Lo que se hace público en cumplimiento de lo acordado y de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1.332 de 1994, de 20 de junio.

Tarazona, 21 de julio de 1994. — El alcalde.

SECCION SEPTIMA**ADMINISTRACION DE JUSTICIA****Juzgados de lo Social****JUZGADO NUM. 5****Cédula de citación****Núm. 52.061**

En cumplimiento de lo ordenado en autos seguidos bajo el núm. 451 de 1994, a instancia de José Antonio Mas Puyuelo, en reclamación por despido, contra Aragonesa de Lácteos, S.L., se cita a dicha parte demandada para que comparezca en la sala de audiencia de este Juzgado (sito en calle Capitán Portolés, números 1, 3 y 5, de esta ciudad), al objeto de asistir a los actos de conciliación o juicio, en su caso, que tendrán lugar el próximo día 11 de agosto, a las 11.00 horas, advirtiéndole que si no comparece le parará el perjuicio a que hubiere lugar en derecho.

Y para que sirva de citación a Aragonesa de Lácteos, S.L., que se encuentra en ignorado paradero, expido la presente cédula de citación a efectos de su inserción en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Zaragoza, veinte de julio de mil novecientos noventa y cuatro. — El secretario.

JUZGADO NUM. 6**Núm. 44.343**

El ilustrísimo señor magistrado titular del Juzgado de lo Social número 6 de Zaragoza y su provincia;

Hace saber: Que en autos que se tramitan en este Juzgado bajo el número 146 de 1994, a instancia de Carlos García Pérez, contra Seguridad Profesional, S.A., sobre despido, se se ha dictado sentencia cuya parte dispositiva dice:

«Fallo: Que estimando la demanda formulada por Carlos García Pérez, declaro nulo su despido, acordado por la empresa Seguridad Profesional, S.A., a la que condeno a readmitir a la parte actora en idénticas condiciones a las que regían con anterioridad al despido y de manera inmediata, con abono de los salarios dejados de percibir desde la fecha del despido hasta aquella en la que la readmisión se lleve a efecto, a razón de 3.745 pesetas diarias.

Notifíquese a las partes, enterándolas que contra la presente resolución y dentro del plazo de cinco días, a contar de su notificación, podrán anunciar la interposición de recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, manifestándose el letrado que ha de formalizar el recurso.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.»

Y para que sirva de notificación a la parte demandada Seguridad Profesional, S.A., (avenida Hispanidad, 96, local, 50010 Zaragoza), por encontrarse en ignorado paradero, se inserta el presente edicto en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Dado en Zaragoza a diecisiete de junio de mil novecientos noventa y cuatro. — El magistrado. — El secretario.



BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

Depósito legal: Z. número 1 (1958)
CIF: P-5.000.000-I

Administración: Palacio de la Diputación de Zaragoza (Admón. de Rentas)
Plaza de España, número 2 - Teléfonos *28 88 00 - Directo 28 88 23
Talleres: Imprenta Provincial. Carretera de Madrid, s/n - Teléfono 31 78 36

TARIFA DE PRECIOS VIGENTE

	Precio
Suscripción anual	15.340
Suscripción por meses	1.480
Suscripción anual especial Ayuntamientos (sólo una suscripción)	5.880
Ejemplar ordinario	68
Suplementos y números extraordinarios anteriores que se soliciten, según convenio con la entidad o persona interesada.	231
Importe por línea impresa o fracción	Tasa doble
Anuncios con carácter de urgencia	
Anuncios compuestos según formato del BOP en papel de fotocomposición para fotografía, por línea o fracción	125
Anuncios por reproducción fotográfica:	
Página entera	40.425
Media página	21.525

(Sobre estos importes se aplicará el IVA correspondiente)

El *Boletín Oficial de la Provincia* puede adquirirse en la Fundación Institución Fernando el Católico. — Palacio Provincial