

Artículo 10. Duración del procedimiento y efectos de la Resolución

1. La duración máxima del procedimiento, que debe iniciarse con la publicación de la convocatoria mencionada en el artículo 8 y ha de concluir con la publicación de una Resolución del consejero de Educación y Cultura en que conste la relación nominal del profesorado que ha superado el proceso con el porcentaje de consolidación personal que le corresponda, tiene que ser de seis meses.

2. Sin embargo, la Resolución mencionada tiene que retrotraer sus efectos económicos y administrativos a la fecha en que la persona interesada dejó de ejercer el cargo de director, sin perjuicio del que dispone el artículo 6 del presente Decreto sobre incompatibilidades.

Artículo 11. La Comisión de Valoración

1. La ponderación de los requisitos y de los méritos de los aspirantes es competencia de una comisión específica, denominada la Comisión de Valoración, que ha de elevar al consejero de Educación y Cultura la propuesta de resolución del reconocimiento, en su caso, de la consolidación del complemento retributivo a qué hace referencia este Decreto.

2. La Comisión de Valoración tiene que ser designada por el consejero de Educación y Cultura en cada convocatoria y estará formada por:

a) El director general de Personal Docente o persona en quien delegue, que actuará como presidente.

b) El director general de Ordenación e Innovación Educativa o persona en quien delegue.

c) El Jefe del Departamento de Inspección Educativa o persona en quien delegue.

d) Dos directores de centros docentes públicos que, o bien se hayan elegido de acuerdo con los artículos 86, 87, 88 y 89 de la LOCE y su desarrollo, preferentemente con categoría de director; o bien posean la acreditación en la función directiva y hayan sido elegidos por el Consejo Escolar del centro respectivo. Un de ellos será director de un centro de educación primaria y el otro de un centro de educación secundaria.

e) Un funcionario de la Dirección general de Personal Docente, que actuará como secretario de la Comisión, con voz, pero sin voto.

f) Un representante por cada una de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa Sectorial de Educación, que actuarán como miembros de la Comisión, con voz, pero sin voto.

3. La Comisión de Valoración tiene que coordinar y supervisar el procedimiento a qué hace referencia este Decreto y, en el ejercicio de sus funciones, puede solicitar al Departamento de Inspección Educativa los informes correspondientes que, de acuerdo con lo que dispone el artículo 7 del presente Decreto, sean de aplicación para la valoración de los solicitantes.

Disposición transitoria

1. Con respecto a los directores que hayan cumplido el primer periodo de cuatro años en el ejercicio de la dirección a partir de día 1 de julio de 2000, y que actualmente no ejercen la dirección de un centro docente público, la Consejería de Educación y Cultura ha de realizar, en el plazo de un mes desde la fecha de publicación del presente Decreto, una convocatoria extraordinaria para que el citado profesorado pueda solicitar el reconocimiento de la consolidación personal parcial del complemento retributivo específico de director.

2. Para el profesorado participante en esta convocatoria extraordinaria, la valoración de el ejercicio del cargo de director es competencia de la Comisión de Valoración, que debe realizarla en la forma que establezca la misma convocatoria extraordinaria y a partir de los expedientes de los interesados.

3. La Resolución final estimatoria que dicte el consejero de Educación y Cultura como resultado final de la convocatoria extraordinaria mencionada a los dos párrafos anteriores, tiene que retrotraer sus efectos económicos y administrativos al día en que las personas interesadas dejaron de ejercer el cargo de director. Igualmente, para este profesorado, el porcentaje de consolidación correspondiente se calculará tomando como base el importe del complemento retributivo específico que corresponda al cargo de director en el momento de la entrada en vigor del presente Decreto. Al cálculo, le serán de aplicación las disposiciones del artículo 4 respecto del nivel y la categoría del centro docente público.

Disposición final primera

Se faculta al consejero de Educación y Cultura para que dicte las disposiciones necesarias para el desarrollo y la aplicación del presente Decreto.

Disposición final segunda

Este Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

Palma, 17 de septiembre de 2004.

EL PRESIDENTE

Jaume Matas Palou

El Consejero de Educación y Cultura

Francesc J. Fiol Amengual

El Consejero de Economía, Hacienda e Innovación

Luis Ángel Ramis De Ayreflor Cardell

— o —

3.- Otras disposiciones**CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE**

Num. 16791

Resolución de concesión de aguas subterráneas en el término municipal de Felanitx. Expte.Ref.: CAS-1186.

Direcció General de Recursos Hídrics

El Director General de Recursos Hídrics ha dictado resolución, por la que se acuerda:

Otorgar a la Comunidad de Usuarios del pozo de "Sa Sangonera", la concesión CAS-1186, para el aprovechamiento de un caudal máximo instantáneo de 1 l/s (3.600 l/h) y un volumen máximo de 3.000 m³/año de las aguas subterráneas procedentes de una captación sita en la finca "La Sangonera", del t.m. de Felanitx, con destino a distribución de agua a parcelas para uso doméstico y agrícola, con arreglo a las condiciones que en dicha Resolución se indican.

Palma, a 16 de septiembre de 2004

EL DIRECTOR GENERAL DE

RECURSOS HÍDRICOS

Joan Crespi i Capó

— o —

CONSEJERÍA DE TRABAJO Y FORMACIÓN

Num. 16789

Resolución de la Directora General de Trabajo y Salud Laboral de fecha 14-09-2004, por la que se hace público el Convenio Colectivo Laboral de la Empresa "DORNIER, S.A."

Dirección General de Trabajo y Salud Laboral

Referencia:

Sección: Ordenación Laboral

(Convenios colectivos)

Expediente: 167 (Libro 3, asiento 3)

Código del convenio: 0702491.-

La Representación Legal Empresarial y la de los Trabajadores de la empresa "Dornier, S.A." (C Pascual Ribot 3, 1º,3º, de Palma), han suscrito su Convenio Colectivo, y he visto el expediente, y de acuerdo con el artº 90.3 del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo y el artº 60 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero (BOE del 14.1.99);

RESUELVO:

1. Inscribirlo en el Libro de Registro de Convenios Colectivos de la Dirección General de Trabajo y Salud Laboral, depositarlo en la misma e informar a la Comisión Negociadora.

2.- Publicar esta resolución y el citado convenio, en el BOIB.

Palma, 14 Septiembre de 2004

La Directora General de Trabajo y Salud Laboral

Margalida G. Pizà Ginard

Convenio colectivo de la empresa Dornier, s.a. para las Islas Baleares

Art. 1.- Objeto

El presente convenio regula las relaciones entre la Empresa Dornier, s.a. y los trabajadores contratados directamente con la misma, incluidos en su ámbito personal, y se aplicará con preferencia a lo dispuesto en las demás normas laborales.

Art. 2.- Ámbito territorial

El presente convenio afectará a todos los centros de trabajo de la Empresa Dornier, s.a., existentes en la actualidad o que se puedan crear durante su vigencia en las Islas Baleares.

Art. 3.- Ámbito personal

El convenio colectivo afectará a la totalidad del personal que presta sus servicios en la Empresa, con las excepciones previstas en el artículo 2.1, apartado a) del Título I del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 4.- Ámbito temporal

El Convenio Colectivo entrará en vigor, con carácter retroactivo, el día 1 de enero de 2004 con independencia de la fecha de publicación en el Boletín Oficial de Les Illes Balears (B.O.I.B.), y finalizará el 31 de diciembre de 2006 salvo aquellas disposiciones en que se fije expresamente otra fecha de entrada en vigor.

Art. 5.- Denuncia y prórroga

El Convenio quedará denunciado automáticamente al término de la vigencia contenida en el Artículo 4 del mismo, sin que sea necesaria la denuncia de cualquiera de las partes ante la autoridad laboral competente. Asimismo, se entenderá prorrogado a todos los efectos durante el tiempo que medie entre la fecha de su expiración y su entrada en vigor del nuevo Convenio que lo sustituya, cuyos efectos retributivos se retrotraerán a la mencionada fecha de expiración, salvo pacto en contrario.

Art. 6.- Absorción y compensación

Las retribuciones establecidas en este Convenio, compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor cualquiera que sea la naturaleza u origen de las mismas.

Los aumentos de retribuciones que puedan producirse por disposiciones legales de general y obligada aplicación, solo afectarán a las condiciones económicas pactadas en el presente Convenio cuando, consideradas las citadas retribuciones establecidas legalmente en el cómputo anual superen las aquí pactadas. En otro caso, las mejoras resultantes del presente Convenio absorberán las establecidas legalmente.

Art. 7.- Garantías personales

Se respetarán, en todo caso, las condiciones más beneficiosas en el cómputo anual y a título personal que viniera disfrutando cada trabajador.

Art. 8.- Tramitación del convenio

El presente Convenio se presentará ante el Organismo competente, al objeto de su oportuno registro y demás efectos que procedan, de conformidad con la vigente legislación al respecto.

Art. 9.- Comisión paritaria

Para vigilar el cumplimiento del Convenio, y con el fin de interpretarlo cuando proceda, se constituirá una Comisión Paritaria en el plazo de quince días a partir de su entrada en vigor. Estará formada por tres representantes elegidos por la Dirección de la Empresa y otros tres elegidos por el Comité de Empresa.

Ambas representaciones podrán asistir a las reuniones acompañadas de asesores, que podrán ser ajenas a la Empresa, y serán asignadas libremente por ellas, quienes tendrán voz pero no voto.

La Comisión tendrá las siguientes funciones:

Los conflictos de interpretación y aplicación del Convenio.

Resolución de conflictos: será preceptivo que todas las reclamaciones derivadas de la interpretación del presente Convenio se notifique a la Comisión Paritaria, antes de efectuar la demanda o denuncia ante los Tribunales Laborales o ante la Administración Laboral. Transcurridos quince días desde la solicitud de la intervención y la pertinente resolución de la Comisión Paritaria quedará expedida la vía correspondiente.

La Comisión Paritaria podrá elaborar un informe sobre las cuestiones que las partes estimen conveniente para el mejor desarrollo y aplicación del Convenio.

Todas las funciones que se deriven del clausurado del presente Convenio.

Art. 10.- Jornada de trabajo

Durante la vigencia del presente Convenio, y de conformidad con lo establecido en el artículo 34, apartado quinto, del Estatuto de los Trabajadores, se acuerda una jornada máxima anual de 1.800 horas de trabajo efectivo; dentro del concepto de trabajo efectivo se entenderán comprendidos los tiempos horarios empleados, como descanso para el bocadillo rotativo, con el criterio establecido en el calendario laboral.

Sin perjuicio de lo dispuesto en párrafos siguientes, los horarios y los turnos de los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio, deben establecerse de acuerdo con las Ordenanzas Municipales reguladoras de la actividad y, por lo tanto estarán sujetos, en todo momento, a las modificaciones que pueda solicitar el Ayuntamiento al respecto.

Para poder cubrir las necesidades del servicio de grúa, se establece con carácter general para estos operarios, el trabajo a turnos rotativos de 8 horas cada turno, que completen las 24 horas del día toda la semana. Para el turno de noche, previo acuerdo con el Comité de Empresa y con el trabajador afectado, podrá haber personal que siempre trabaje en ese turno.

Los trabajadores podrán realizar cambios de turno siempre y cuando queden cubiertas las necesidades del servicio. No obstante estos cambios para ser efectivos, requerirán una comunicación previa a la empresa con una antelación mínima de 48 horas.

Para el resto del personal (personal de O.R.A., de oficinas y otros servicios que no sean grúa) el horario y la jornada de trabajo se realizarán a jornada partida, de lunes a sábado, dependiendo siempre del servicio a realizar y del horario que regule la Ordenanza Municipal correspondiente en lo referente al "estacionamiento limitado".

Las horas que excedan de la jornada anual serán horas extraordinarias, y se finiquitarán durante el primer trimestre del año siguiente. La compensación de dichas horas será en tiempo de descanso o en valor dinerario. Cuando el trabajador opte por la compensación económica, se abonará con el valor estipulado para horas extraordinarias.

Art. 11.- Calendario laboral

Para cada año, y antes de finalizar la primera quincena de enero, la Dirección de la empresa confeccionará los Calendarios y Horarios Generales. Estos calendarios y horarios se negociarán entre la representación de los trabajadores y la Dirección de la Empresa.

Debe tenerse en cuenta, que tratándose de un servicio municipal, los horarios y los turnos de los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación de este convenio deben establecerse de acuerdo con la Ordenanzas Municipales reguladoras de la actividad y, por lo tanto, estarán sujetos, en todo momento, a las modificaciones que pueda solicitar el Ayuntamiento al respecto.

Art. 12.- Vacaciones

El período de vacaciones anuales retribuido, no sustituible por compensación económica será de 24 días laborables.

El período de disfrute se fijará de común acuerdo entre empresa y trabajadores. Se podrá convenir en la división de dos del período total (12 días a elegir por el trabajador y el resto a conveniencia de la empresa).

La situación de Incapacidad Temporal iniciada antes del inicio de las vacaciones y que se prolongase más allá de la fecha de inicio de éstas, suspenderá las vacaciones, debiendo fijarse un nuevo período de disfrute de conformidad con la empresa.

La situación de I.T. sobrevenida una vez iniciado el disfrute de vacaciones, solo interrumpirá las mismas, si la I.T. implica hospitalización y/o si la I.T. se prolonga durante más de 10 días continuados. Ambos hechos deberán justificarse fehacientemente. Si las vacaciones inicialmente fijadas se prolongaran más allá de los días de I.T. del trabajador, éste continuará su disfrute hasta la fecha prefijada, debiéndose fijar nuevo período de común acuerdo entre empresa y trabajador para el disfrute de las vacaciones correspondientes a los días de I.T. Si las vacaciones inicialmente fijadas finalizaran con la I.T. del trabajador, empresa y trabajador fijarán nuevo período de disfrute de las mismas.

El empresario podrá excluir como período vacacional aquel que coincida con la mayor productividad estacional de la Empresa.

Se negociará un calendario de vacaciones negociados entre la Empresa y Representación de los Trabajadores, en el último trimestre del año anterior a su disfrute.

Aquellos trabajadores que lo deseen podrán intercambiar sus vacaciones entre otros trabajadores de igual categoría, comunicándolo por escrito a la Dirección del Centro y Comité de Empresa con un mínimo de un mes antelación.

Art. 13.- Licencias y permisos

Todos los trabajadores tendrán derecho a los siguientes permisos y licencias retribuidos:

Matrimonio del trabajador: diecisiete días naturales.

Matrimonio de hijos y/o hermanos dos días naturales.

Fallecimiento, accidente, enfermedad grave u hospitalización de parientes hasta primer grado de consanguinidad o afinidad: 3 días laborales. Fallecimiento, accidente, enfermedad grave u hospitalización de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad: 3 días naturales.

Por nacimiento/ adopción de hijos tres días naturales, o 5 días naturales en casos de enfermedad grave derivada del parto, cesárea o en caso de complicación médica acreditada o de enfermedad grave u hospitalización del hijo.

1 día (el del evento) por Bautizo o Primera Comunió de descendientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Un día por traslado de domicilio habitual.

Derechos públicos: el tiempo indispensable.

Exámenes para la obtención de título oficial o cursos académicos oficiales (incluido el examen oficial de catalán) el tiempo indispensable.

Asuntos propios 1 día natural.

Las trabajadoras, por lactancia de su hijo menor de nueve meses, tienen derecho a una hora de ausencia al trabajo que podrán dividir en dos fracciones. También, a su voluntad, las trabajadoras podrán sustituir este derecho por una reducción de la jornada habitual que realice, en media hora. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

Visita médica. Las horas de asistencia a los ambulatorios médicos, centros mutuales y hospitales durante la jornada de trabajo, siempre que el trabajador no pueda asistir fuera de su jornada de trabajo. El tiempo necesario al trabajador que deba acompañar a su cónyuge, hijos hasta 14 años de edad o padres a un Centro Médico para ser atendidos de "Urgencias" o por enfermedad grave. Los trabajadores no podrán hacer uso de este permiso (k) por un periodo superior a 18 horas al año.

Maternidad: 16 semanas ó 112 días naturales, si fuese parto múltiple 2 semanas más a partir del segundo hijo.

Todas las licencias y permisos retribuidos que legal o convencionalmente se disponen serán incrementados en dos días más cuando se tuviera que realizar un desplazamiento fuera de la isla.

En todos estos casos habrán de justificar debidamente los motivos del permiso y las circunstancias que en él concurran, excepto el apartado i) Asuntos propios.

Tendrá la misma consideración que el matrimonio, la pareja de hecho, legalmente acreditada, para todos los permisos reconocidos en este artículo, con la excepción del apartado a).

Art. 14.- Permisos no retribuidos

El personal que haya cumplido al menos un año (1) de servicio efectivo podrá solicitar licencia sin sueldo anual por un plazo no superior a quince (15) días. Dicha licencia le será concedida dentro de los veinte días siguientes al de la solicitud siempre que no se supere el 6 por ciento del global de la plantilla adscrita al servicio.

Art. 15.- Horas extraordinarias

La Dirección de la Empresa y el conjunto de los trabajadores, mantendrán una política de mínima realización de horas extraordinarias. El número legal de horas extraordinarias realizadas se efectuará en cómputo individual. Se abonarán conforme a lo establecido en el Anexo I

Art. 16.- Excedencias

Las excedencias podrán tener el carácter de voluntarias y forzosa. La excedencia forzosa comportará reserva del puesto de trabajo y computará su duración a efectos de antigüedad con las reservas que se establecerán más adelante.

Todas las excedencias deberán ser solicitadas por escrito, cuya respuesta por parte de la empresa no superará el plazo de 15 días, con una antelación mínima de 30 días.

La excedencia forzosa, previa comunicación fehaciente a la empresa, se

concederá en los supuestos siguientes:

Por designación o elección a cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

Por enfermedad, una vez transcurrido el plazo de incapacidad temporal y por todo el tiempo que el trabajador permanezca en situación de invalidez provisional.

Por el ejercicio de funciones sindicales de ámbito provincial o superior siempre que aquella central sindical de que se trate tenga acreditada representatividad legal suficiente.

A un período no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial.

A un período de hasta un año para atender el cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

El período de excedencia, en los dos últimos supuestos, será computable a efectos de antigüedad y el trabajador o trabajadora tendrá derecho durante el mismo a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

La excedencia por cuidado de familiares constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres y mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante generara derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El trabajador con excedencia forzosa deberá reincorporarse a la empresa en el plazo máximo de 30 días naturales siguientes al cese de la función o desaparición de la causa o motivo originario de tal periodo de suspensión contractual. De no realizarla en dicho plazo se entenderá decaída la reserva del puesto de trabajo y el trabajador pasará a tener la misma condición que el excedente de carácter voluntario.

La excedencia voluntaria se solicita con una antelación de 20 días y podrán hacerlo aquellos trabajadores con vinculación a la empresa de más de un año.

La excedencia voluntaria podrá concederse por la empresa por un periodo mínimo de doce meses ininterrumpidos y un máximo de cinco años. Se iniciará siempre el primer día del mes que corresponda y se entenderá finalizada el último día del último mes natural del plazo solicitado.

El trabajador con excedencia voluntaria conserva el derecho preferente a reingresar en el establecimiento en las vacantes de igual o similar categoría a la por él ostentada en el momento de su solicitud, siempre y cuando manifieste por escrito, a la empresa, de forma indubitada, su intención de reingreso con una anticipación mínima de treinta días naturales al de la finalización efectiva de la excedencia.

Art. 17.- Prendas de trabajo

Los trabajadores como dotación de ropa de trabajo:

Para el personal del conductor grúa y peón especialista

Vestuario de invierno:

- 1 Chaleco
- 3 polos
- 2 jerseys de manga larga
- 2 pantalones
- 1 forro polar

Vestuario de verano:

- 3 polos de manga corta
- 2 pantalones
- Zapatos y botas de seguridad, un par, que se repondrán cuando estén deteriorados.

Bianualmente

Un traje de aguas
Un anorack
Botas de agua
Todos los EPI's

Para el personal administrativo y auxiliares administrativo

Vestuario de invierno:
3 camisas
2 pantalones/ faldas.
2 jerseys.
2 corbatas.
1 par de zapatos.

Vestuario de verano:

3 camisas
2 pantalones / faldas
1 par de zapatos

Bianualmente
1 anorack
1 chaleco

Para el personal del servicio O.R.A.:

Todos los años se les entregará el siguiente vestuario:

1 peto reflectante
1 traje de agua
guantes
2 pantalones de verano y dos de invierno.
6 camisas: 3 de verano y 3 de invierno.
2 pares de zapatos: unos de verano y otros de invierno.
Dos corbatas
1 cazadora
1 anorack
2 gorras.

La entrega del vestuario de invierno se efectuará del 1 al 15 de octubre y el vestuario de verano del 1 al 20 de mayo. El cambio de uniformidad, se efectuará dependiendo de la climatología.

Cualquier prenda será cambiada cuando esté deteriorada por el uso normal para el trabajo, contra entrega de la prenda deteriorada en los locales de la empresa.

La toma y recogida de medidas se efectuará en horario laboral y en los locales de la empresa.

Art. 18.- Contratación, ceses, ascensos y vacantes

Contrataciones.- La empresa entregará una copia básica de las nuevas contrataciones a los representantes de los trabajadores, en el momento de la firma por cada una de las partes.

Posteriormente, y una vez registrada en el Inem, entregará una copia correspondiente a dichos representantes.

Del contrato de trabajo o prórroga una vez registrada en el Inem, se entregará original al trabajador, en la mayor brevedad posible.

La empresa se compromete a que las contrataciones de trabajadores que se efectúen a través de Empresas de Trabajo Temporal no podrá sobrepasar el 10% de la plantilla.

Ceses.- La extinción de la relación laboral por voluntad de la empresa o fin de contrato, se notificará al trabajador mediante escrito, que éste firmará por duplicado y una de cuyas copias se le entregará como resguardo.

Con independencia de la modalidad temporal de contratación y siempre que ésta sea de duración superior a un año, la Empresa preavisará al trabajador afectado la finalización de la misma con 15 días de antelación.

Cuando un trabajador cause baja en la Empresa, ésta facilitará propuesta detallada de liquidación al interesado y le permitirá realizar las comprobaciones oportunas antes de su firma.

En el momento de la firma del finiquito podrá asistir un representante legal de los trabajadores, si así lo requiere el trabajador.

Ascensos y Vacantes.- La empresa publicará en los tablones de anuncios las vacantes que se produzcan en los puestos de trabajo sujetos a este Convenio, así como de los puestos de nueva creación incluidos en el ámbito de este Convenio que se precisen cubrir.

Los trabajadores interesados, ya sean de igual o inferior categoría, podrán hacer petición por escrito dirigido a la Dirección del centro. Ésta dará traslado de las peticiones efectuadas al Comité de Empresa para su análisis. El Comité dará su parecer a la Empresa en el plazo más breve posible en función de las necesidades de cobertura del puesto; finalmente, la Empresa adoptará la decisión que estime conveniente.

Tendrán preferencia para cubrir las situaciones descritas en el punto referente, los trabajadores de la Empresa.

La realización de funciones o tareas superiores a las de la categoría profesional que ostente el trabajador, por un periodo de seis meses durante un año u ocho durante dos, permitirá al trabajador reclamar ascensos o la cobertura de la vacante, siempre que tal vacante no sea producto de una sustitución por interinidad (excedencia forzosa, I.T., vacaciones, etc.), correspondiente a esas funciones y tareas desarrolladas. La diferencia salarial se abonará desde el primer día.

Si por necesidades perentorias o urgentes de la actividad, la Empresa precisara destinar a un trabajador a tareas correspondientes a una categoría profesional inferior a la suya, el trabajador mantendrá en todo caso su retribución y demás derechos inherentes a su categoría profesional. La empresa comunicará esta situación a los representantes de los trabajadores.

Art. 19.- Reconocimiento médico

La Empresa se compromete a contratar a un Servicio Médico para la realización de reconocimientos médicos anuales de carácter obligatorio.

Los informes de los reconocimientos médicos serán información confidencial del trabajador afectado.

Art. 20.- Complemento en caso de hospitalización e inicio de incapacidad laboral transitoria

Con independencia de las prestaciones de la Entidad Gestora por Incapacidad Transitoria debida a enfermedad común o profesional, accidente laboral o no laboral, la Empresa abonará un complemento que sumándolo a las prestaciones reglamentarias, garantice el 100% del salario total, durante I.T.

Art. 21.- Antigüedad

A los efectos propios de la antigüedad, se reconocerá como computable desde el primer día en que el trabajador comenzó a prestar servicios en la Empresa.

Se abonará un porcentaje de acuerdo con la siguiente escala:

- A los tres años de antigüedad, se percibirá el 3% sobre el salario base.
- A los cinco años de antigüedad, se percibirá el 5% sobre el salario base.
- A los diez años de antigüedad, se percibirá el 10% sobre el salario base.
- A los quince años de antigüedad, se percibirá el 15% sobre el salario base.
- A los veinte años de antigüedad, se percibirá el 20% sobre el salario base.
- A los veinticinco años de antigüedad, se percibirá el 25% sobre el salario base.

El abono se efectuará en el recibo mensual del mes en el que se cumpla la antigüedad de que se trate.

Art. 22.- Anticipos

El trabajador que así lo solicite tendrá derecho a un anticipo de su salario en la cuantía máxima de una mensualidad de salario más la parte proporcional devengada de pagas extraordinarias. Este anticipo deberá devolverlo en un plazo de uno a tres meses a contar desde la fecha de la concesión del mismo.

No se podrá solicitar nuevo anticipo mientras no se haya devuelto el anterior. En cualquier caso el número total de anticipos no podrá exceder de tres al año.

Art. 23.- Formación

Se considera la formación como un elemento fundamental para el funcionamiento de la competitividad de la Empresa y el desarrollo profesional de los trabajadores, que permitirá una rápida adaptación a nuevos métodos y tecnologías.

La formación es una herramienta que permite una mejor adecuación al puesto de trabajo y debe estar orientada a un enriquecimiento de competencias

profesionales, que posibiliten una mayor proyección y posibilidades de promoción.

Las acciones formativas de interés para el desempeño profesional encomendado, solicitadas por la empresa, se realizarán dentro de la jornada laboral teniendo la consideración de tiempo de trabajo efectivo.

La representación del personal podrá aportar ideas, sugerencias e inquietudes, que serán tenidas en cuenta por la empresa, para la elaboración del plan de formación anual. Asimismo, la representación de los trabajadores realizará, si lo considera oportuno, un seguimiento del desarrollo de las acciones formativas y todas aquellas atribuciones que le confiera el Acuerdo Nacional de Formación Continua vigente en cada momento.

Art. 24.- Retribuciones

Los salarios pactados en el presente convenio son los establecidos para cada categoría en la tabla salarial que figura en el Anexo I, añadiendo a la misma los extra salariales si así correspondiesen. Los incrementos salariales pactados en el presente convenio son:

Para el año 2004: IPC real + 1,5
Para el año 2005: IPC real + 1
Para el año 2006: IPC real + 1

Art. 25.- Plus vestuario

Todo el personal afectado por este Convenio que utilice para su trabajo "ropa de trabajo" o uniformidad designada por la empresa percibirá un plus extrasalarial de vestuario, para mantenimiento y limpieza del mismo. La cuantía económica es la establecida en la tabla salarial del Anexo I.

Para los años 2005 y 2006 se incrementará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del presente Convenio.

Art. 26.- Quebranto de moneda

El personal que preste sus servicios en caja o realicen cobros y se exija responsabilidades en orden al arqueo de caja, se le abonará en concepto de quebranto de moneda. La cuantía económica se establece en la tabla salarial Anexo I. El incremento para cada uno de los años siguientes será igual que el artículo 24 del presente Convenio.

Art. 27.- Plus de transporte

Se establece en concepto de indemnización de plus transporte. La cuantía económica se establece en la tabla salarial Anexo I. Para los años 2005 y 2006 se incrementará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del presente Convenio.

Art. 28.- Plus de nocturnidad

Los trabajadores que realicen su trabajo entre las 22 horas y las 6 horas, percibirán un incremento salarial de puesto de trabajo por nocturnidad equivalente al 25% de su salario base, cuando realicen tales trabajos y por el tiempo que lo realicen.

Art. 29.- Plus de turnicidad

El personal que realice trabajos a turnos (mañana, tarde y noche) percibirá un plus que se establece en la tabla salarial Anexo I. Para los años 2005 y 2006 se incrementará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del presente Convenio. Este plus se percibirá en las gratificaciones extraordinarias.

Art. 30.- Plus convenio

Se establece un plus convenio de carácter mensual fijo y no absorbible para las categorías de Vigilante de la "zona azul", inspector, conductor, técnico de mantenimiento, oficial primera de oficios varios, auxiliar administrativo. Las cuantías de este plus son las que se fijan en la tabla salarial anexa. Para los años 2005 y 2006 se incrementará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del presente Convenio.

Art. 31.- Plus extrasalarial

A los vigilantes de la "zona azul", que por razón de su puesto de trabajo, carezcan de un lugar aclimatado, para descanso o para refrescarse, se les abonará la cantidad de 1,00euros por jornada completa y efectiva de trabajo, en concepto de ayuda para bebida de agua o refrescos.

Art. 32.- Plus de festividad

Cada festivo trabajado: se abonarán a razón de 37,45 euros + un día de

descanso.

Festivos días 25 de diciembre y 1 de enero, se abonarán a razón 90,15euros festivo trabajado o parte proporcional.

Art. 33.- Plus dominical

A partir del mes de agosto de 2004, la empresa abonará al personal que trabaje en domingo (jornada efectiva y completa) la cantidad de 10,00euros. y
Para el año 2005: 15,00euros/día
Para el año 2006: 25,00euros/día

Art. 34.- Plus mantenimiento de herramientas

El personal que utiliza, custodia y alimenta los walkies (herramientas para su trabajo) y deban llevarlas durante la jornada, percibirán para sufragar los gastos que les ocasione el mantenimiento y cuidado de las mismas una cantidad anual de:

Para el año 2004: 60,00euros/ año.
Para el año 2005: 120,00euros/año.
Para el año 2006: 120,00euros/año

Art. 35.- Prima al no absentismo

Con objeto de reducir el absentismo, se establece un plus variable mensual en función del grado de absentismo anual individual, de acuerdo con la escala que se señala a continuación:

Año	2004	2005	2006
De 0 a 2 horas mensuales de absentismo	33,00euros	42,00euros	50,00euros
De más de 2 horas a 4 horas mensuales	16,67euros	20,83euros	25,00euros
Más de 4 horas anuales	0,00euros	0,00euros	0,00euros

A estos efectos quedarán excluidas del concepto de absentismo las situaciones de baja médica derivadas de accidente de trabajo, las bajas que aún siendo por enfermedad común o accidente no laboral requieran hospitalización por causa grave, los permisos y licencias, excedencias y suspensiones. El resto de las ausencias serán consideradas dentro del concepto de absentismo aquí recogido.

En caso de que un trabajador estuviera parte del año en alta y parte en excedencia, suspensión o permiso con reserva de puesto de trabajo, los tramos y las cantidades señalados se calcularán en proporción al tiempo en que hubiera trabajado en la empresa ese año.

El abono de esta prima se hará durante el primer trimestre del año siguiente al de su devengo.

Art. 36.- Gratificaciones extraordinarias

Los trabajadores percibirán dos gratificaciones extraordinarias de junio y diciembre, abonándose los días 30 y 25 de los meses anteriormente citados, en la cuantía cada una de ellas de treinta días de salario, siendo su devengo semestral.

Art. 37.- Revisión salarial

En caso que el índice de precio al consumo (IPC) real y definitivo en el ámbito nacional, a 31 de diciembre de 2004, supere el inicialmente previsto por el Gobierno (2%), se realizará una revisión automática sobre todos los conceptos económicos (tablas), en el exceso que se registrará. Este incremento, será abonado con efectos de 1 de enero de 2004, sirviendo por consiguiente, esas tablas como base de cálculo para el incremento del año 2005. Esta cantidad se abonará de una sola vez durante el primer trimestre del año 2005.

Para los años 2005 y 2006, se procederá a hacer una revisión salarial en el mismo sentido, en el caso de que el I.P.C. previsto para ese año fuera inferior al I.P.C. real, procediéndose a regularizar la situación en el sentido expuesto en el párrafo anterior.

Art. 38.- Faltas y sanciones

Faltas: Los trabajadores podrán ser sancionados por la dirección de la Empresa en virtud de los incumplimientos laborales por la comisión de faltas, pudiéndose calificar estas en leves, graves y muy graves.

Faltas leves:

1- De una a tres faltas de puntualidad, hasta un total de 30 minutos durante un mes, sin que exista causa justificada para ello.

2- No comunicar con la antelación debida su falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe su imposibilidad para hacerlo.

3- La incorrección con los ciudadanos o compañeros de trabajo, cuando no implique grave ofensa a los mismos.

4- La mala utilización de los locales, materiales, documentos o maquinaria relacionados con el servicio, cuando no produzca graves perjuicios a la Empresa o usuarios del servicio.

5- El uso indebido del vestuario sin perjudicar la imagen de la Empresa.

6- Hacer incorporación al servicio desde lugar distinto al asignado.

7- La falta de atención y diligencia con el público y la apatía para cumplir las condiciones de sus superiores. Estas faltas podrán tener consideración de graves en caso de reincidencia.

8- Falta de aseo o limpieza personal.

9- No comunicar a la Empresa los cambios de domicilio.

10- Cambiar, mirar o revolver los armarios y perchas con ropas de los compañeros sin la debida autorización.

Faltas graves:

1- Más de tres faltas no justificadas de puntualidad al mes.

2- Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada.

3- La falta injustificada de asistencia al trabajo durante un día.

4- La simulación de enfermedad o accidente.

5- La falta de obediencia a las órdenes de los superiores, siempre que no cause perturbación en el servicio o pueda causarla, ni ponga en peligro la seguridad personal del propio empleado o de otras personas.

6- El daño voluntario o por negligencia en las instalaciones, equipos y demás elementos de la empresa.

7- Falta notoria de respeto y consideración al público.

8- Las agresiones a los otros empleados y las ofensas inferidas a los mismos durante el trabajo o con ocasión o por motivo del mismo, siempre que no se produzcan lesiones de importancia no suponga grave ataque a la dignidad personal y humana.

9- El retraso no justificado en dar curso a cualquier petición o queja de algún empleado, aún cuando esta última se dirija contra el jefe que haya de cursarla.

10- El no informar a un superior, oportunamente, de las novedades importantes en el servicio.

11- El ocasionar daños a las grúas por negligencia o sin causa justificada que lo motive, considerándose una falta grave el haber dado dos golpes a las grúas en estas circunstancias.

12- Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para su uso propio herramienta o materiales de la empresa sin la debida autorización.

13- La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.

14- La reincidencia de faltas leves, salvo las de puntualidad, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre, cuando hayan mediado sanciones.

Faltas muy graves:

1- La acumulación de tres faltas graves en el transcurso de un mes, aún siendo de distinta naturaleza.

2- La falta de obediencia que cause grave perturbación en el servicio o pueda causarla, o ponga en peligro la seguridad personal del propio empleado o de otras personas.

3- Los robos, hurtos, estafas, apropiaciones indebidas o defraudación de fondos de la empresa, con animo de lucro personal.

4- Las calumnias, injurias graves y lesiones de cierta importancia inferidas o producidas contra otros empleados o sus familiares, durante el trabajo o con ocasión o motivo del mismo.

5- El abuso de autoridad por parte de cualquier jefe, consistente en actuaciones de éste que impliquen menoscabo del respeto a la dignidad personal y humana de los empleados a sus órdenes.

6- La embriaguez o toxicomanía en horas de trabajo.

7- No atender a los servicios mínimos en caso de huelga, una vez fijados legalmente.

8- El incumplimiento en materia de salud laboral.

9- Faltar al trabajo más de dos días al mes sin causa justificada.

10- La continuada y habitual falta de aseo y limpieza que produzca queja justificada de sus compañeros de trabajo.

11- Revelar a persona extraña a la Empresa datos de reserva obligada, produciendo sensible perjuicio a la misma.

12- Cualquier otra falta de índole grave similar a las señaladas. Cuando un empleado haya sido sancionado dos veces por la comisión de faltas leves, la tercera de esta naturaleza en que incurra será calificada como grave. La misma regla se aplicará en caso de que las dos faltas anteriormente sancionadas fueran graves, elevándose en este supuesto la calificación de la falta tercera de grave a muy grave.

Sanciones SANCIONES:

La comisión de las faltas citadas en los apartados anteriores, se sancionan de la siguiente forma:

Faltas Leves: Se amonestará de forma oral o escrita al trabajador, apercibiéndole de dicha comisión.

Faltas Graves: Se comunicará mediante escrito al trabajador, haciéndole constar los hechos que la motivan, pudiéndose imponer una sanción de 1 a 10 días de suspensión de empleo y sueldo.

Faltas muy graves: Se comunica mediante escrito al trabajador, haciéndole constar los hechos que la motivan, pudiendo imponer una suspensión de empleo y sueldo de 20 días a tres meses y pudiendo llegar incluso al despido disciplinario.

Para la aplicación de las sanciones que anteceden se tendrá en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad del que cometa la falta, categoría profesional del mismo y repercusión del hecho en los demás trabajadores y Empresa.

Prescripciones: Las faltas leves prescribirán a los 10 días; las graves a los 20 días y las muy graves a los 60 días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de cometerse.

Art. 39.- Seguro de muerte e invalidez por accidente laboral.

La Empresa está obligada a tener concertado un seguro para todos los trabajadores, que les cubra el riesgo de muerte o invalidez permanente absoluta, derivadas ambas de accidente de trabajo, con un capital de 18.030,36 euros en caso de fallecimiento o invalidez permanente absoluta. Este beneficio es independiente de las percepciones que por el mismo motivo concede la Seguridad Social o Mutuas de Accidentes.

Art. 40.- Asesoramiento legal

Dadas las características y especiales circunstancias en las que se desarrolla el trabajo, la Dirección de la Empresa les proporcionará la asistencia legal necesaria en cada uno de los supuestos previstos a continuación y asistencia de abogado a juicio cuando existan pruebas fehacientes de los hechos ocurridos:

Reclamación judicial al trabajador/a como consecuencia de su actuación profesional.

Reclamación judicial del trabajador/a a terceras personas, como consecuencia de su actuación profesional.

Art. 41.- Disminución de la capacidad del trabajador

La empresa facilitará, si lo hubiera, un nuevo puesto de trabajo a aquellos

trabajadores que como consecuencia de un accidente laboral hubieran sufrido alguna disminución física que les impidiera realizar su trabajo habitual, y siempre que reunieran las cualificaciones necesarias para el nuevo puesto.

Art. 42.- Renovación del permiso de conducir

La empresa proporcionará al conductor-grúa, técnico e inspector, el coste de la renovación del permiso de conducir necesario para la realización de su trabajo.

Art. 43.- Retirada del permiso de conducir

Cuando a un conductor le sea retirado el permiso de conducir por un periodo no superior a tres meses, en ejecución de sanción administrativa o sentencia judicial por falta, nunca por delito, y siempre que la falta o infracción se haya cometido conduciendo un vehículo de la Empresa, por cuenta y orden de la misma, la empresa se compromete a ubicar al trabajador en un puesto de trabajo de inferior o igual categoría, mientras dure la retirada del permiso, con percepción del salario base, antigüedad y complementos correspondientes al nuevo puesto.

En el caso de que, de conformidad con el párrafo anterior se le hubiera retirado al trabajador su permiso de conducir, éste acepta disfrutar el periodo de vacaciones anuales si no lo hubiera disfrutado, en todo o en parte, durante los primeros días de la retirada del permiso de conducir.

Si la retirada del permiso, fuera por un plazo superior a noventa días, una vez transcurrido ese periodo, se suspenderá el contrato de trabajo hasta la fecha en que finalice la retirada del permiso de conducir, reincorporándose el trabajador nuevamente a la empresa. Se excepcionan de este supuesto los casos en que al trabajador se le haya retirado el permiso de conducir siendo su conducción correcta.

Art. 44.- Seguridad y salud.

Las partes firmantes del presente Convenio, se comprometen al desarrollo de la Protección de la Salud y Seguridad en el trabajo, al amparo de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el Reglamento de los Servicios de Prevención, las disposiciones mínimas de Seguridad y Salud relativas a cualquier actividad realizada por Dornier, s.a. en Palma de Mallorca y Provincia, y cualquier otra disposición o norma que pueda publicarse durante la vigencia del presente Convenio.

La Empresa elaborará un Plan de Prevención de Riesgos Laborales, bianual y documentado, que será revisado anualmente tanto en lo realizado como en lo planificado por el Servicio de Prevención de la Empresa y que tendrá al menos los siguientes contenidos:

Evaluación de Riesgos de la empresa.
El desarrollo de las siguientes actividades:

Información a los trabajadores sobre los riesgos.
Formación de los trabajadores sobre medidas preventivas.
Formación de los Delegados de Prevención.
Determinar la periodicidad y los agentes formadores.
Formación de los componentes de los Equipos de Primera Intervención, Equipos de Primeros Auxilios para las medidas contra incendios, de evacuación y de primeros auxilios.
Vigilancia de la Salud, protocolizada para puesto de trabajo.
Medias correctoras de los riesgos detectados y los medios de protección tanto colectivos como individuales.

La Empresa observará las medidas de Seguridad y Salud establecidas en R.D. 488/1997 de 14 de abril y demás normativas aplicables, al objeto de que las condiciones y modos de trabajo no alteren la salud del trabajador.

Será deber de la Empresa garantizar que los trabajadores elegidos como Delegados de Prevención, reciban la formación teórica y práctica en materia preventiva, tanto al inicio del mandato, como cuando se produzcan cambios en la legislación o surjan nuevas tecnologías en la materia.

El plan de formación de los delegados será acordado en el seno del Comité de Seguridad y Salud. Tendrá consideración de formación para la prevención la que las organizaciones sindicales impartan para sus delegados de prevención, y como tal será incluida en los planes.

La empresa prestará especial atención a la protección de trabajadores sensibles a determinados riesgos, como son los trabajadores minusválidos, las trabajadoras embarazadas (se tratarán los casos individualmente para establecer medidas oportunas para facilitar el desempeño de su trabajo: ampliación de periodos de descanso, asignación de zonas más próximas a su domicilio, etc.) o en periodo de lactancias.

Cuando se produzcan variaciones en las condiciones de trabajo, ya sea por introducción de nuevas tecnologías, instalaciones o nuevos productos, se realizará la consulta previa a la representación de los trabajadores. En todo caso el procedimiento que se establezca, tendrá en cuenta la Seguridad en el trabajo, la Higiene Industrial y la Ergonomía.

El Comité de Seguridad y Salud se reunirá de conformidad con el Reglamento del Comité de Seguridad y Salud. Se estará a lo dispuesto en Acta firmada por dicho Comité con fecha 17 de junio de 2003. Las reuniones del Comité de Seguridad y Salud, no serán de imputación al crédito horario que los Delegados de Prevención tienen por ser miembros del Comité de Empresa.

Los Delegados de Prevención, para el desarrollo de su labor, además de las horas sindicales que les correspondan como delegado de personal o miembro del Comité de Empresa, se le sumarán a cada uno las horas necesarias para el mejor desarrollo de su labor.

Art. 45.- Derechos sindicales

La Empresa reconoce a los Sindicatos debidamente implantados en la misma, con elementos básicos y consustanciales para afrontar a través de ellos las necesarias relaciones entre trabajadores y empresa.

Los representantes de los trabajadores (Comité de Empresa), disfrutarán de las garantías que en cada momento sean de aplicación por la legislación general vigente. Los miembros del Comité de Empresa tendrán derecho a disfrutar de las horas establecidas en la legislación vigente que podrán acumularse entre los representantes del personal.

En las reuniones que los miembros del Comité de Empresa mantengan con la Empresa, serán por cuenta de la Empresa, y en ningún momento se les imputarán al crédito horario que por sus derechos de representación tengan.

Los Delegados sindicales tendrán reconocidos en la Empresa los derechos y funciones recogidos en la Ley Orgánica 11/1985 de 2 de agosto.

Los trabajadores a los que afecte el presente Convenio tendrán derecho a celebrar asambleas o reuniones. Se ejercerá este derecho a propuesta del Comité de Empresa y tendrá lugar en el interior de los locales de la Empresa, siempre que sea posible.

La Empresa está obligada a facilitar al Comité de Empresa la información que éstos soliciten en consonancia con lo establecido en los artículos 64 y 65 del Estatuto de los Trabajadores, así como lo dispuesto en el Art. 81 de la misma Ley, referido al local y tablón de anuncios.

Art. 46.- Definiciones de categorías:

Titulado: El que está en posesión de un título o Diploma de Grado Superior o Medio, que esté unido a la Empresa por un vínculo de relación laboral concertado en razón del título que posee, dado que ejercerá funciones específicas para las que el título habilita.

Jefes superiores: Son aquellos provistos o no de poderes, que bajo la dependencia directa de la Dirección, llevan la responsabilidad directa de dos o más departamentos o de una delegación.

Jefes de Servicios: Es el empleado capacitado, provisto o no con poderes, que actúa a las órdenes inmediatas del Jefe Superior, si lo hubiera, y llevara la responsabilidad directa de uno o más servicios.

Jefes de segunda/ Encargados: Es el empleado provisto o no de poderes que a las órdenes inmediatas del Jefe de Primera, si lo hubiere, está encargado de orientar, dirigir y dar unidad a una sección distribuyendo los trabajos entre Oficiales, Auxiliares y demás personal que dependa de él.

Oficial 1º Administrativo: Es el empleado que realiza funciones de oficina a las órdenes directas del Jefe Administrativo correspondiente o superior jerárquico. Debe ser capaz de desarrollar con adecuada preparación profesional tareas administrativas variadas (incluida atención al público) de los distintos departamentos, servicios o secciones de la administración de la empresa, ejerciéndolas con iniciativa y responsabilidad. Podrá tener o no tener personal bajo su supervisión.

Oficial 2º Administrativo: Es el empleado que realiza funciones de oficina de menor entidad que las correspondientes al Oficial 1º Administrativo, no contando con la preparación y experiencia requeridas para ese puesto. Será responsable de efectuar y labores administrativas (incluida atención al público) que requieran responsabilidad y cierto grado de iniciativa en los distintos departamentos, servicios o secciones de administración de la empresa, ejerciéndolas con iniciativa y responsabilidad. Podrá tener o no tener personal bajo su supervisión.

Auxiliar Administrativo: Es el empleado con alguna experiencia en labores administrativas, a las ordenes de uno o varios jefes inmediatos, realiza operaciones administrativas de poca complejidad, y en general todas aquellas funciones inherentes al trabajo de oficina y atención al público que fundamentalmente son mecánicas y requieren poco grado de iniciativa correspondientes a los distintos departamentos, servicios o secciones de la administración de empresa.

Oficial de mantenimiento: Es el personal con conocimientos de mecánica, electricidad, electrónica y demás oficios relacionados con las instalaciones y máquinas de los centros de trabajo o establecimientos de la Empresa, que tiene a su cargo su mantenimiento cuidado y reparación. Vigilará en todo momento su correcto funcionamiento y perfecto estado de conservación, efectuando tareas él mismo o mediante sus ayudantes, tanto los necesarios controles y pruebas rutinarias como las operaciones necesarias para la buena marcha de las instalaciones.

Ayudante de mantenimiento: Es el personal que bajo la supervisión de su inmediato superior, se dedicará a tareas relacionadas con el mantenimiento de depósitos y vehículo.

Mecánico conductor: Es el trabajador que se dedica al mantenimiento y reparación de todos los vehículos (grúas y furgones) de la Empresa, así como a realizar las labores periódicas. Controlará y propondrá proveer el stock de piezas y recambios de piezas y recambios del almacén destinado al parque de vehículos. Será el responsable de la limpieza y mantenimiento de las herramientas de trabajo y del taller. Podrá ejercer ocasionalmente de conductor en los casos de avería de vehículos o suplencia ocasional.

Conductor grúa y furgón: Es el empleado que se ocupa de la conducción de los vehículos grúas y vehículos furgones, utilizados para la retirada de vehículos de la vía pública y colocación de señales, vallas e inmovilización mecánica de vehículos. Además de la conducción realizan las siguientes tareas: mantenimiento (revisión y reposición de niveles) y limpieza de grúas y furgones, enganche e inmovilización de vehículos a retirar, colocación de señalización en general. La realización de tareas de señalización, siempre que sea posible, será realizado por dos personas. Actúa bajo las órdenes del encargado, si lo hubiere, y también de la Policía Municipal.

Inspector O.R.A.: Es el empleado que supervisa y apoya el trabajo de los Vigilantes O.R.A., para determinar la corrección en el trabajo y las normas señaladas por la Empresa. Podrá realizar trabajos que requieran la máxima confianza y discreción bajo las órdenes de su Jefe Inmediato.

Técnico de mantenimiento: Es el operario que tiene como función las tareas encomendadas por la empresa en referencia a la instalación, mantenimiento, recepción, limpieza y recaudación de las máquinas expendedoras de tickets, así como la conservación de toda la señalización vertical de "la zona azul".

Peón especialista, Auxiliar de señalización, Auxiliar de depósito: Es el empleado mayor de 18 años, siendo sus funciones las de auxiliar al conductor, colocación de señalización, custodia del depósito, entrega y recepción de vehículos en el depósito; también podrá conducir el furgón cuando se precise, siempre y cuando esté en posesión del carnet de conducir. También se encargan de la limpieza y mantenimiento del depósito. La realización de las tareas de señalización, siempre será realizada por dos personas.

Vigilante zona azul: Es el personal que habitualmente realiza su trabajo en la calle, mayor de 18 años, que tiene como funciones básicas las del control de vehículos estacionados en "zona azul" (O.R.A.), verificación de que el vehículo está o no en posesión de título habilitante de estacionamiento, y cuando lo tenga si cumple con el horario convenido por el usuario y en la zona conveniente. En el supuesto que proceda, deberá realizar el correspondiente aviso de denuncia, o imponer la correspondiente denuncia de conformidad con la Ordenanza Municipal vigente y decretos del Ayuntamiento que la complementa; deberán informar a los usuarios del cumplimiento de la Ordenanza Municipal a este respecto, bajo las ordenes de su inmediato superior. Deben atender al público, dando las explicaciones oportunas de la máquina de la máquina expendedora e informándole de cualquier duda relacionada con el servicio, y si fuera el caso, informar de otras cuestiones que pueda solicitar, aunque sea de tipo general.

Disposiciones adicionales

Primera.- En lo no previsto en este Convenio se estará a lo dispuesto en el Convenio Nacional de Estacionamientos Regulados de Superficie vigente, y en especial en lo referente a la subrogación de personal en caso de sucesión de contratas.

Segunda.- Cualquier modificación, nueva creación o ampliación de funciones en cualquier categoría laboral, supondrá la revisión correspondiente en reunión compuesta por la Comisión paritaria.

Tercera.- En el supuesto de que alguno o algunos de los artículos del presente Convenio sean total o parcialmente, declarados nulos por la Autoridad Laboral o Tribunales de lo Social, se constituirá nuevamente la Comisión Negociadora para proceder a la negociación de los artículos afectados.

Anexo I

Tablas salariales:

Categorías	S.B. x14	P. CONV. x14	P. VESTU x12	P. TURNI x14	P. TRANS x12	Q. MON x12	T. ANUAL
Encargado	1.184,14	-	37,22	127,80	43,98	-	19.341,55
Conductor	1.014,98	32,22	37,22	127,80	43,98	43,47	17.946,19
Oficial 1 O.V.	1.014,98	32,22	37,22	127,80	43,98	43,47	17.946,19
Oficial 1º Adtvo.	954,32	-	37,22	-	43,98	-	14.334,92
Oficial 2º Adtvo	927,66	-	37,22	-	43,98	-	13.954,40
Tec. Mantenimiento	954,32	13,26	37,22	127,80	43,98	43,47	16.831,47
Auxiliar Adtvo.	901,01	23,91	37,22	-	43,98	-	13.923,35
Auxiliar Adtvo Depós.	876,40	-	37,22	127,80	43,98	43,47	15.554,84
Peón Especialista	832,56	-	37,22	127,80	43,98	43,47	14.941,19
Vigilante O.R.A.	832,57	127,68	37,22	-	43,98	-	14.418,07
Inspector O.R.A.	1.014,98	86,85	37,22	-	43,98	-	16.400,17

VALOR HORA EXTRA: 12,04 Euros

— 0 —

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Num. 16742

Orden de 14 de septiembre de 2004 por la que se establece el régimen de autorización de centros privados de formación de adultos para impartir enseñanzas equivalentes al graduado en enseñanza secundaria obligatoria.

El título III de la Ley Orgánica de Calidad de la Educación regula la formación permanente de las personas adultas como uno de los elementos esenciales para hacer efectivo el aprendizaje a lo largo de toda la vida, que se facilita a través de la modalidad de enseñanza presencial y la modalidad a distancia, orientada fundamentalmente a cubrir la enseñanza básica obligatoria.

Igualmente informa la mentada Ley Orgánica que las Administraciones educativas promoverán actuaciones con otras administraciones e instituciones o enti-