

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

10710 RESOLUCION de 27 de abril de 1990, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción y publicación del V Convenio Colectivo de la «Organización Nacional de Ciegos Españoles».

Visto el texto del Convenio Colectivo de la Empresa «Organización Nacional de Ciegos Españoles» (ONCE), que fue suscrito con fecha 30 de marzo de 1990, de una parte, por la Dirección de la Empresa, en representación de la misma, y, de otra, por miembros del Comité Intercentros, en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de Trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo, acuerda:

Primero.—Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este Centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

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

Madrid, 27 de abril de 1990.—El Director general, Carlos Navarro López.

V CONVENIO COLECTIVO DE LA ONCE Y SU PERSONAL

ACTA DE OTORGAMIENTO

En Madrid, a 30 de marzo de 1990, reunidos los abajo firmantes, en nombre de la Comisión Mixta Representativa de la O.N.C.E., por una parte, y del Comité Intercentros, por otra, que han negociado el "Quinto Convenio Colectivo de la O.N.C.E. y su Personal", otorgan la presente Acta.

Ambas Partes se reconocen recíprocamente como interlocutores válidos, según consta en el Acta de la Sesión Constitutiva de la Comisión Negociadora.

La Comisión Mixta Representativa de la O.N.C.E. fue designada por Acuerdo 1/90-3.1. del Consejo General de la O.N.C.E. Los Sindicatos presentes, componentes del Comité Intercentros de la O.N.C.E., han acreditado a las personas firmantes de conformidad con sus Estatutos. Las acreditaciones documentales de ambas Partes se encuentran en poder de la Secretaría de la Comisión Negociadora, junto con las Actas de las sesiones celebradas.

Tras dichas sesiones, se ha alcanzado acuerdo sobre todas las materias objeto de negociación, se ha observado por las Partes lo preceptuado en el Título III de la Ley 8/80, de 10 de Marzo, del Estatuto de los Trabajadores, y éstas acuerdan:

- 1º.- Aprobar el texto íntegro del "Quinto Convenio Colectivo O.N.C.E. y su Personal", que se adjunta a este Acta debidamente formalizado por las Partes.
- 2º.- Encomendar al Presidente de la Comisión Negociadora que dé cumplimiento a lo previsto en el artículo 6 del Real Decreto 1.040/81 de 22 de Mayo en materia de registro, depósito y publicación de convenios colectivos, remitiendo a la Dirección General de Trabajo cuanta documentación dicho precepto prevé.
- 3º.- Autorizar a D. Rafael Herranz Castillo y D. Carlos Fernández Viñao para que de forma mancomunada rubriquen los ejemplares auténticos de este Convenio. El destino de dichos ejemplares será el siguiente: uno para cada Sindicato firmante; otro para el Comité Intercentros; tres para la representación de la O.N.C.E., a fin de que puedan remitirse copias autorizadas a los Consejos de Protectorado y General; cinco a la Dirección General de Trabajo en cumplimiento del artículo 6.2. del Real Decreto 1.040/81, de 22 de Mayo; y otro más, sin firmar, para su reproducción fotográfica en el B.O.E.
- 4º.- Fijar el domicilio de la Comisión Paritaria de este Quinto Convenio Colectivo en la sede de la Dirección General de la O.N.C.E.: calle del Prado, nº 24; 28.014 Madrid.
- 5º.- La O.N.C.E. y la Parte Social acuerdan los siguientes compromisos, con el mismo valor vinculante que el texto articulado del Convenio:
 - a) La Comisión Paritaria del Convenio estudiará las condiciones diferenciales que, en términos cualitativos, pudieran darse en el orden médico-asistencial entre los

trabajadores de la O.N.C.E. que pertenecen al sistema de Seguridad Social y los adscritos al sistema de la C.P.S., a fin de cumplimentar, en su caso, en 1992, mediante la suscripción de la correspondiente póliza, la asistencia médica de los primeros.

En el caso de producirse la integración del colectivo de trabajadores de la C.P.S. en el régimen de Seguridad Social, tendrán éstos la misma póliza de que dispondrá el resto del colectivo beneficiado por el presente acuerdo.

El costo de esta póliza correrá íntegramente a cargo de la O.N.C.E.

- b) La Comisión Paritaria estudiará, caso a caso, la posibilidad de que los trabajadores que sean hospitalizados durante el disfrute de su período vacacional puedan interrumpir éste.
- c) Se impulsará la creación de un Plan y Fondo de Pensiones, al que se puedan acoger los trabajadores que se hallan en el ámbito de aplicación del presente Convenio.

Dicho Fondo operará en el mercado en términos de máxima competitividad, y en la gestión del mismo tendrá participación la representación laboral, conforme a los requisitos y condiciones contenidas en la legislación vigente al respecto, y su gestión ordinaria corresponderá técnica y profesionalmente a la O.N.C.E., la cual aportará para su constitución la cantidad que en su día se acuerde por la Comisión Paritaria.

Su entrada en vigor no se producirá más tarde de 1 de diciembre de 1991.

- d) Se manifiesta la voluntad de evitar los casos de abuso en el absentismo laboral, arbitrando de mutuo acuerdo los mecanismos que pudieran resultar eficaces a tal fin, sin renuncia, por parte de la O.N.C.E., a las facultades que la ley le confiere.
- e) Se estudiará, antes de diciembre de 1991, la posibilidad de reducir la jornada laboral a 35 horas semanales, a la vista de los avances introducidos en materia de mecanización y de los ajustes de plantilla.
- f) El módulo salarial regulado en el artículo 33 de este Convenio será el elemento a tener en cuenta a los efectos de determinar la masa salarial en cada momento.
- g) Se proseguirán los trabajos iniciados en materia de Cursos de Formación para el personal vendedor, Directores de Agencia, Oficiales Administrativos y Auxiliares Administrativos, tendentes a proporcionarles una mayor preparación y cualificación de cara al desempeño de su actividad laboral.
- h) Continuará la colaboración en la búsqueda de soluciones jurídicas que permitan el encuadramiento del puesto de trabajo de Agente-Vendedor del Cupón en un grado de contenido organizativo, dentro de la estructura de clasificación profesional de la O.N.C.E.

En prueba de conformidad, los representantes de las partes expresan aquí sus acuerdos, otorgan este Acta de Cierre y la firman en el lugar y fecha arriba indicados

Por la Comisión Mixta de la O.N.C.E.:

D. Miguel Durán Campos.

Por el Comité Intercentros:

D. Gabriel Lizoain Bidondo (U.T.O.)

CAPITULO PRIMERO.- Ambito de aplicación**Artículo 1.- Ambito personal**

El presente Convenio tiene por objeto regular las condiciones de trabajo de todo el personal que presta sus servicios en la O.N.C.E., con independencia de que sean o no afiliados a la misma.

Artículo 2.- Ambito funcional

1. La O.N.C.E. es una Corporación de Derecho Público, de carácter social y de base asociativa, a la que pueden pertenecer como afiliados los deficientes visuales españoles, admitidos estatutariamente en ella.

2. La O.N.C.E. explota en exclusiva la concesión estatal de la venta del cupón pro-ciegos.

3. La O.N.C.E. ordena su actuación a la consecución de la autonomía personal y plena integración social de sus afiliados.

4. La O.N.C.E. extiende su actividad, en todo el territorio del Estado, y está sometida al Protectorado de éste, que es ejercido a través del Ministerio de Asuntos Sociales.

Artículo 3.- Ambito territorial

Las condiciones de trabajo de este Convenio Colectivo se aplicarán a todo el personal de la O.N.C.E. en todo el territorio del Estado Español.

Artículo 4.- Ambito temporal

El presente Convenio Colectivo tendrá vigencia desde la fecha de publicación en el "B.O.E." hasta el 31 de diciembre de 1992. No obstante, algunas materias podrán surtir efectos retroactivos o diferidos respecto de la fecha de publicación en el "B.O.E." cuando así se señale expresamente en cada caso. Se considerarán incorporados al mismo los acuerdos que se adopten como consecuencia de los trabajos que en él se encomiendan a la representación de la O.N.C.E. y al Comité Intercentros. Dichos acuerdos comenzarán a surtir efectos en la fecha que se decida por las partes.

Artículo 5.- Prórrogas y denuncia.

Este Convenio se considerará tácitamente prorrogado por años naturales sucesivos si no hubiese denuncia expresa por cualquiera de las partes con un plazo de preaviso de dos meses respecto de la fecha en que finaliza la vigencia del mismo.

CAPITULO SEGUNDO.- Comisión Paritaria**Artículo 6.- Comisión de interpretación, estudio y vigilancia**

1. Se acuerda la creación de una Comisión con la denominación del epígrafe en cumplimiento de lo previsto en el apartado 2.d) del artículo 85 del Estatuto de los Trabajadores.

2. Estará constituida paritariamente por hasta un máximo de seis miembros de cada una de las partes. Los seis representantes de la parte social serán elegidos por el Comité Intercentros de entre sus miembros y de forma proporcional a los Sindicatos con presencia en el mismo, debiendo constituirse dentro de los quince días siguientes a la publicación del presente Convenio en el B.O.E.

3. Además de su función genérica de seguimiento y control de la aplicación de este Convenio y su desarrollo normativo, tendrá las que le sean delegadas por la representación de la O.N.C.E. y el Comité Intercentros.

4. La Comisión Paritaria vendrá obligada a reunirse al menos una vez cada dos meses, quedando facultadas las partes para convocar cuantas reuniones la problemática demande. En estos casos, la contraparte no podrá rehusar su asistencia a la reunión.

5. La parte que tome la iniciativa de la Convocatoria habrá de comunicárselo a la otra con una antelación mínima de 48 horas. La Convocatoria incluirá un Orden del Día con los asuntos a tratar. La contraparte estudiará este Orden del Día, y podrá proponer la inclusión en él de nuevos asuntos.

CAPITULO TERCERO.- Organización del trabajo**Artículo 7.- Facultad**

De conformidad con la legislación vigente, la facultad y responsabilidad de la organización del trabajo corresponderá a la O.N.C.E., a través de los órganos o centros directivos en cada caso, sin merma de las atribuciones que la Ley confiere a los trabajadores y sus representantes legales.

CAPITULO CUARTO.- Contratación, provisión de vacantes, plantillas y formación profesional.**Artículo 8.- Selección de personal y cobertura de vacantes.**

1. La selección y contratación del personal de la O.N.C.E. se realizará bajo los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

2. En las comisiones que realicen la selección de personal se integrará un representante del Comité Intercentros, con los mismos derechos y obligaciones que los restantes miembros de tales órganos de selección, respetando las facultades de la presidencia que le sean propias.

3. La provisión y cobertura de plazas vacantes o de nueva creación se efectuará a través de las distintas fases por el orden de prelación siguiente:

- Concurso de traslado.
- Pruebas de ascenso.
- Pruebas de acceso restringido para personal contratado.
- Pruebas de acceso libre.

4. Los órganos directivos de la O.N.C.E. podrán recurrir a la contratación directa cuando se realice en régimen de temporalidad y sin sobrepasar los plazos legalmente establecidos, sin que ello suponga elusión de lo previsto en el punto anterior.

Tales contrataciones darán derecho, una vez superadas las pruebas, a elegir preferencialmente la vacante que se ocupa mediante contrato, siempre que ésta no haya sido cubierta en los turnos de traslado y ascenso, y sólo cuando la duración del contrato sea superior a 6 meses y el establecimiento del mismo se haya realizado con anterioridad a la publicación de la Convocatoria.

No obstante lo anterior, los trabajadores encuadrados en puestos de trabajo comprendidos en los grados organizativos I y II tendrán derecho a contrato indefinido, una vez superados los seis o doce primeros meses, respectivamente, de contrato temporal (conforme al R.D. 1.989/1984, de 17 de octubre), siempre que dicha contratación no se haya producido para la cobertura de una necesidad concreta o referida a un tiempo determinado. En estos últimos supuestos, la necesidad o el plazo habrán de pactarse expresamente en el contrato individual de trabajo.

Cuando los Organos directivos de la O.N.C.E. deban recurrir a la contratación directa, se atenderá a los requerimientos previstos para cada Puesto de trabajo y a los criterios de contratación establecidos en las Leyes vigentes, cuya aplicación controlarán los Comités de Empresa y Delegados de Personal.

5. En los concursos de ascenso se establecerán listas de espera de ámbito estatal con una vigencia de 2 años en base a los siguientes criterios:

- Que los integrantes de dichas listas de espera hayan resultado aptos.
- Se otorgará a los integrantes de las listas de espera de los concursos de ascenso que no hubieran obtenido plaza una vez concluida la vigencia de la lista, una puntuación del 10% sobre el total de la máxima que se obtenga en el siguiente concurso de ascenso para el mismo puesto de trabajo y siempre que hubieran superado las pruebas.

6. En los concursos de acceso libre y de acceso restringido para personal contratado, únicamente existirá la lista de espera cuando así se prevea expresamente en la convocatoria, con una vigencia máxima de 2 años, y siempre que la totalidad de las vacantes hayan sido cubiertas.

7. Cuando un trabajador acceda mediante turno de ascenso o turno libre a otro puesto de trabajo, la O.N.C.E. le reservará la vacante desde la que opta durante la vigencia del período de prueba del nuevo puesto de trabajo.

8. La superación de las pruebas de aptitud dará derecho, con carácter general y sin merma de las facultades que la Ley confiere a la O.N.C.E., a contrato indefinido en el que se reflejará el período de prueba que legalmente corresponda.

Artículo 9.- Traslados voluntarios

1. El sistema de provisión de vacantes por traslado será en todo caso mediante concurso de méritos.

2. Se convocará concurso de méritos entre los trabajadores de la Organización con independencia del centro al que figuren adscritos, y que pertenezcan al mismo puesto de trabajo que se interesa cubrir cuando existan vacantes en las plantillas de la Organización y se estime necesaria su cobertura. La O.N.C.E. podrá acumular en una misma convocatoria de concurso de traslado varias vacantes. En ningún caso podrá eludirse el turno de traslado para ninguna de las producidas salvo que éstas sean amortizadas.

3. Los aspirantes a ser trasladados deberán contar con una antigüedad mínima de un año en la O.N.C.E., siendo precisa su permanencia en el puesto de trabajo adjudicado, durante dos años para poder participar en un nuevo concurso de méritos para provisión de vacantes por traslado, fijándose en cinco el número de posibles traslados voluntarios contados a partir de la publicación del II Convenio Colectivo.

4. Cuando por cualquier razón dos cónyuges se hallen prestando servicios a la ONCE, en distinta localidad, cualquiera de ellos podrá acceder a la del otro, rigiendo en este supuesto lo previsto en el artículo 40.4 del Estatuto de los Trabajadores.

5. Tendrán la consideración de méritos a efectos de puntuación:

- a) Capacitación: Servicios prestados dentro de la O.N.C.E. en puesto de trabajo de la misma especialidad que el que se interesa cubrir: un punto por cada año o fracción superior a seis meses.
- b) Antigüedad: 0,50 puntos por cada año o fracción superior a seis meses de servicios prestados en la O.N.C.E.
- c) Naturaleza: Haber nacido en el Término Municipal en el que radica el Centro donde se ha producido la vacante siempre que el aspirante lo hubiera abandonado a consecuencia de su primer destino: tres puntos.

Haber nacido en la provincia donde radica el Centro en que se ha producido la vacante, siempre que el aspirante la hubiera abandonado a consecuencia de su primer destino: dos puntos.

Haber nacido en la Comunidad Autónoma donde se ha producido la vacante: un punto.

Las puntuaciones establecidas en este punto d) no serán acumulables.

- d) Vivienda: Contar con una vivienda propia en el término municipal o en un radio no superior a 25 kilómetros, donde radica el Centro donde se ha producido la vacante y con anterioridad a la Convocatoria: tres puntos.
- e) Derecho de consorte: Cuando el cónyuge de un trabajador de la O.N.C.E., que preste sus servicios en otra empresa, sea trasladado por motivos laborales y con anterioridad a la convocatoria: ocho puntos.
- f) Circunstancias especiales: Causas médicas justificadas documentalmente y que exijan un tratamiento en ámbito distinto al de su lugar de residencia para cualquier miembro de la unidad familiar: ocho puntos reservándose la Dirección de la O.N.C.E. la potestad de recabar informe médico pericial contradictorio en relación a las causas alegadas.
- g) Residencia: Haber residido en la localidad en donde radica el Centro donde se ha producido la vacante, y siempre que el aspirante la hubiera abandonado a consecuencia del primer destino: 2 puntos.

6. Toda convocatoria de traslado contemplará la posibilidad de adjudicación mediante resultados, para lo cual los trabajadores podrán formular la solicitud de cualquier vacante de su interés sin necesidad de que ésta esté comprendida en la convocatoria de que se trate.

7. Convocatoria.

La Dirección General publicará a través de disposiciones internas las convocatorias de concurso de méritos para los puestos de trabajo de las plantillas de la O.N.C.E.

Las Convocatorias determinarán forzosamente el carácter de la jornada de las plazas que se pretende cubrir, sin perjuicio de las posibilidades de modificación de la jornada de trabajo prevista en el presente Convenio. En dichas Convocatorias se incluirán aquellas vacantes que hayan de producirse en los tres meses siguientes por jubilación forzosa, salvo las que los Organos Directivos de la O.N.C.E. declaren amortizables.

8. Solicitudes.

Entre la publicación de la Convocatoria y el plazo límite para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la misma, deberán mediar al menos 20 días hábiles.

9. Resolución.

Los concursos serán resueltos por la O.N.C.E., adjudicando las vacantes a los aspirantes que obtengan mayor puntuación en aplicación estricta del baremo arriba referido, con participación de un miembro del Comité Intercentros.

10. Incorporación al puesto de trabajo.

El cese del trabajador trasladado a consecuencia del concurso se producirá en la fecha consignada en el escrito de notificación de la concesión al interesado.

La toma de posesión del nuevo destino obtenido a consecuencia del concurso se producirá dentro del plazo de 11 días hábiles si radica en distinta localidad, contados a partir del día siguiente de haberse producido el cese. Si radica en la misma localidad, existirá un preaviso de 48 horas.

Los traslados voluntarios que den lugar necesariamente a cambio de localidad de residencia, darán derecho al percibo de una compensación de:

- Treinta veces el módulo salarial diario, más complemento personal de antigüedad, en el caso de Agentes-Vendedores.
- Una mensualidad de su sueldo, más complemento personal de antigüedad, en el caso de trabajadores no vendedores.

11. A los efectos previstos en el presente artículo, se entenderá equiparable a matrimonio, la convivencia de hecho de duración superior a un año.

12. Sin perjuicio de lo establecido con carácter general en el presente artículo, la O.N.C.E. se compromete a proporcionar el traslado a aquellos trabajadores que por estar encuadrados en puestos de trabajo no previstos en las plantillas de los centros a que opten, lo puedan hacer a otros puestos de trabajo de niveles retributivos iguales o inferiores, contemplando individualmente cada caso, previo acuerdo entre la O.N.C.E. y el trabajador, comunicándolo a la Comisión Paritaria.

13. Por necesidades del servicio la O.N.C.E. podrá efectuar traslados provisionales, no sujetos a los beneficios del apartado 10 del presente artículo, de los trabajadores que lo soliciten fuera del turno ordinario de traslado y siempre que no se vulneren los derechos de los restantes trabajadores.

Artículo 10.- Ascensos

1. Todos los ascensos exigirán pruebas de aptitud y, en su caso, concurso de méritos y/o cursos de formación.

2. El ascenso podrá producirse entre todo el personal de la O.N.C.E. con independencia del centro al que se halle adscrito, siendo prioritaria la adjudicación de vacantes a los trabajadores adscritos al centro donde éstas se produzcan, siempre que el interesado se encuentre comprendido dentro del número total de vacantes a cubrir a nivel estatal. El resto de las vacantes se cubrirán atendiendo a las solicitudes formuladas por los aspirantes por estricto orden de puntuación.

3. Los concursos de ascenso se celebrarán cuando existan vacantes que los hagan precisos y como máximo con periodicidad bienal.

4. Serán requisitos básicos y comunes para todos los ascensos:

- a) Tener contrato indefinido en el momento de la convocatoria, con la antigüedad reconocida de dos años en la O.N.C.E.

- b) Formación académica o laboral adecuada al puesto de trabajo, de acuerdo con los Requerimientos recogidos en el anexo 4.
- c) Acreditación de méritos, superación de pruebas de aptitud y, en su caso, cursos de formación.
- d) En ningún caso podrán producirse ascensos de categoría por el mero transcurso del tiempo.

5. En el caso de que un trabajador fijo de plantilla no posea la titulación académica o laboral exigida para el ascenso a un puesto de trabajo, ésta se suplirá con cuatro años de antigüedad en el puesto de trabajo desde el que se opta, en los siguientes casos:

Oficial 2ª Adm.....	Tesoroero; Oficial 1ª Adm.
Tesoroero y Oficial 1ª Adm.....	Jefe Administrativo
Oficial 2ª Cocina.....	Oficial 1ª Cocina
Oficial 2ª Mantenimiento General.....	Oficial 1ª Mant. General
Oficial 1ª Mantenimiento General.....	Jefe Equipo Mant. Gral.
Oficial 2ª Manipulado.....	Oficial 1ª Manipulado
Oficial 2ª Mantenimiento Maquinaria Imp. C.....	Oficial 1ª Mant. Maq.
Oficial 2ª Rotativas.....	Oficial 1ª Rotativas
Oficial 2ª Fotomecánica.....	Oficial 1ª Fotomecánica
Oficial 2ª Producción.....	Oficial 1ª Producción
Oficial 2ª Mantenimiento Centros Producc.....	Oficial 1ª Mant. C. Pr.
Oficial 1ª Manipulado.....	Jefe Equipo Manipulado.
Oficial 1ª Rotativas.....	Jefe Equipo Rotativas.
Oficial 1ª Mantenimiento Maquinaria Imp. C.....	Jefe Equipo Mant. Maq.
Oficial 1ª Producción.....	Jefe Equipo Producción.
Jefe Equipo Manipulado.....	Jefe Taller Manipulado.
Jefe Equipo Rotativas.....	Jefe Taller Rotativas
Jefe Equipo Mantenimiento Maquinaria Imp C.....	Jefe Taller Mant. Maq.
Jefe Equipo Producción.....	Jefe Taller Producción.

La Comisión Paritaria, podrá acordar la suplencia de titulación, cuando sea factible, para cualquier otro puesto de trabajo, en el momento de la convocatoria.

Artículo 11.- Suplencia de Superior Categoría.

1. Cuando no exista ningún otro procedimiento legal para la cobertura temporal de un servicio inaplazable y se aprecie la necesidad objetiva de realizar trabajos de superior categoría, la O.N.C.E. a través del responsable del Centro respectivo designará al trabajador que deba realizar dichos trabajos, comunicándolo al Comité de Empresa o Delegados de Personal.

2. Cuando un trabajador sea designado para realizar trabajos de Superior Categoría, el responsable del Centro se lo comunicará por escrito y, en este supuesto, la O.N.C.E. abonará a dicho trabajador la diferencia de sueldo entre el puesto de trabajo que ostenta y el que ejerza desde el primer día de la realización de los trabajos, siempre que se efectuen durante diez días continuados o quince alternos en un período de dos meses.

3. En ningún caso, la simple ausencia, sea cual fuere su motivo y duración, de quien ocupa un puesto de mando intermedio (con excepción de los Directores de Agencia) o un cargo directivo, dará lugar a la asunción por parte de empleados que de ordinario se encuentren desempeñando puestos de trabajo encuadrados en niveles organizativos inferiores al IX, de las funciones directivas de decisión, responsabilidad, confianza o representatividad inherentes a dichos cargos.

Artículo 12.- Pruebas de acceso restringido para personal contratado.

1. Las pruebas de acceso restringido para contratados, se podrán realizar mediante oposición o concurso-oposición.

2. Mediante este turno, se accederá a las plazas que hayan quedado vacantes en los turnos de traslado y ascenso.

3. Podrán optar al turno de acceso restringido los trabajadores de la O.N.C.E., con independencia del Centro al que se hallen adscritos, que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Estar contratado en el puesto de trabajo que se convoca.
- b) Haber trabajado al menos seis meses en los doce anteriores a la publicación de la convocatoria, en dicho puesto de trabajo.
- c) Estar en activo en el momento de dicha publicación.
- d) Cumplir los requerimientos exigidos para el puesto de trabajo al que se opta.

4. La adjudicación de vacantes será prioritaria para aquellos trabajadores adscritos al Centro donde éstas se produzcan, siempre que el interesado se encuentre comprendido dentro del número total

de vacantes a cubrir a nivel estatal. El resto de las vacantes se cubrirán atendiendo a las solicitudes formuladas por los aspirantes, por estricto orden de puntuación.

Artículo 13.- Pruebas de acceso libre.

1. Las pruebas de acceso libre se podrán realizar mediante oposición o concurso-oposición.

El personal que supere estas pruebas deberá estar necesariamente inscrito en la oficina correspondiente como demandante de empleo en el momento de la contratación.

2. Mediante este turno libre se accederá a las plazas que hayan quedado vacantes tras los turnos de traslado, de ascenso y restringido para personal contratado

Artículo 14.- Contratación

1. Todos los contratos de trabajo se celebrarán por escrito e incluirán el período de prueba de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

2. El Comité Intercentros será informado acerca de la política de contratación de personal desarrollada por la O.N.C.E., así como de los modelos de contrato utilizados.

Artículo 15.- Reservas en el empleo para afiliados

1. La O.N.C.E. reservará con preferencia absoluta para sus afiliados todos aquellos puestos de trabajo que por su contenido funcional sean susceptibles de desempeño por aquéllos, sin perjuicio del derecho de todos los trabajadores de la O.N.C.E. a traslado y ascenso.

2. Dicha preferencia absoluta lo será para los turnos de acceso restringido y libre, y las plazas no cubiertas en estos turnos podrán convocarse para personas no afiliadas a la O.N.C.E.

3. La concreción de la reserva en turno de ascenso por cada puesto de trabajo se regula de la forma siguiente:

Jefe Administrativo:	90%
Monitor de Terapia Ocupacional:	25%
Psicólogo:	25%
Sociólogo:	25%
Instructores Técnicos:	
Braille:	100%
Telefonía:	75%
Afinación y Reparación de Pianos:	25%
Profesor Música Enseñanza Elemental:	75%
Profesor Fisioterapeuta Escuela Universitaria:	50%
Profesor E.E. E.G.B.:	50%
Profesor B.U.P. y F.P.:	50%
Profesor Itinerante:	25%
Telefonista:	100%
Auxiliar Braille Servicios Bibliográficos:	75%
Auxiliar Biblioteca Servicios Bibliográficos:	25%
Auxiliar Sonido Servicios Bibliográficos:	25%
Oficial 2ª Producción:	25%
Especialista Braille Servicios Bibliográficos:	50%
Especialista Sonido Servicios Bibliográficos:	50%
Especialista Biblioteca Servicios Bibliográficos:	50%
Oficial 1ª Producción:	25%
Técnico Asesor en Promoción Artística:	50%
Técnico Servicios Bibliográficos Braille:	50%
Técnico Servicios Bibliográficos Sonido:	25%
Técnico Servicios Bibliográficos Biblioteca:	25%
Periodista:	50%
Músico Profesional:	100%
Técnico Superior Servicios Bibliográficos:	50%
Asesor Económico:	25%
Asesor Jurídico:	25%
Asesor Financiero:	25%
Graduado Social:	25%
Asistente Social:	25%
Terapeuta Ocupacional:	25%
Técnico Asesor Recursos Humanos y Organiz.:	25%

4. Sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, los afiliados podrán acceder a cualquier puesto de trabajo que no figure expresamente como reservado, salvo que en la convocatoria y por razones objetivas relacionadas con las funciones del puesto a desempeñar, se recoja como requisito: "no ser afiliado a la O.N.C.E.", comprometiéndose en el primer supuesto la O.N.C.E. a adaptar las pruebas para los afiliados aspirantes, en base a la demanda específica existente.

5. La Comisión Paritaria, a la hora de acordar la creación o revisión de puestos de trabajo, estudiará si éstos son susceptibles de reserva para afiliados, y en qué porcentaje, que se fijará de común acuerdo entre la representación de la O.N.C.E. y la de los trabajadores.

6. Los porcentajes de reserva operarán siempre en relación con los procesos selectivos convocados en cada momento, y no sobre el número total de trabajadores en plantilla por cada puesto.

7. En los ascensos, las reservas pactadas garantizan un mínimo de acceso del personal afiliado a los puestos susceptibles de reserva. Fuera de estos porcentajes, y en relación con las plazas restantes, se tomarán en cuenta las puntuaciones obtenidas, de cara a cubrir ese resto, y en condiciones de plena igualdad.

En los supuestos en que, agotado el turno libre, de reserva absoluta, queden puestos vacantes, su cobertura se producirá con aquellos empleados del turno de ascenso que no hubieran obtenido plaza por aplicación estricta de los límites de la reserva.

De mantenerse dichos puestos vacantes, la O.N.C.E. queda facultada para convocar nuevos turnos de acceso restringido y libre, sin sujeción a reserva, dentro del mismo proceso selectivo, y a salvo de lo dispuesto en el párrafo anterior, que garantiza el orden de prelación para los aspirantes de ascenso.

8. Si para alguno de los puestos sobrevienen modificaciones tecnológicas, o de cualquier otra índole, la representación de la O.N.C.E. y la de los trabajadores estudiarán la posibilidad de revisar y modificar los términos de este Acuerdo, para esos puestos en concreto.

Artículo 16.- Plantillas y escalafones

1. La O.N.C.E. fijará las plantillas de sus Centros y elaborará los escalafones del personal que en ellos prestan servicios, previo informe del Comité Intercentros.

2. Por la O.N.C.E. se dará publicidad a las plantillas de cada Centro y escalafones de personal. En estos escalafones se agrupará el personal por Grupos Profesionales, Grados Organizativos, Categorías, Puestos de Trabajo y orden de antigüedad, y su publicación se realizará dentro de los dos primeros meses de cada año. A la publicación seguirá un período de reclamaciones de un mes, transcurrido el cual, y subsanadas las deficiencias, en su caso, se elevarán a definitivas.

3. Los escalafones servirán de base para ascensos y traslados.

4. La O.N.C.E. informará al Comité Intercentros, trimestralmente, sobre la evolución de los estudios realizados en materia de plantillas de agentes vendedores del cupón.

Asimismo, la O.N.C.E. se compromete a imprimir la máxima agilidad a estos estudios, a fin de poder publicar las plantillas de vendedores en el plazo más breve posible.

Artículo 17.- Formación Profesional

1. De conformidad con lo que previene el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores, y para facilitar su formación y promoción profesional, el personal afectado por el presente Convenio, tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesionales.

2. Los trabajadores que cursen estudios de formación o de perfeccionamiento profesional a que se refiere el punto anterior, tendrán preferencia para elegir turno de trabajo, en su caso, y vacaciones anuales, así como a la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a los cursos, siempre que las necesidades y la organización del trabajo lo permitan.

3. Se señala como deber y derecho recíproco de la O.N.C.E. y sus trabajadores la asistencia, al menos una vez cada cuatro años, a seminarios o cursos de formación profesional, especialización, actualización o reciclaje propios de los trabajos de la Entidad y, en su caso, para su adaptación a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo.

La O.N.C.E. se obliga al diagnóstico permanente de las necesidades de formación y a la programación gradual de los cursos, previamente a lo cual conocerá las propuestas y sugerencias del Comité Intercentros, ponderando no sólo las exigencias organizativas, sino también las necesidades de los trabajadores.

El coste de dichos cursos será sufragado por la O.N.C.E. y podrán ser impartidos, tanto por la Entidad, como por centros concertados oficiales o reconocidos, ajenos a la misma.

La Dirección de la O.N.C.E., una vez oído el Comité Intercentros, determinará la resolución de solicitudes, las condiciones de acceso a los cursos y los baremos de aprovechamiento de los mismos.

La O.N.C.E. presupuestará anualmente, para su aprobación, los gastos de formación previstos en base a las necesidades organizativas previamente diagnosticadas y a las solicitudes presentadas por los trabajadores fijos en plantilla.

4. Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, todo el personal interesado en cada uno de los cursos o seminarios que se programen, podrá solicitar su participación en los mismos, que le será concedida cuando lo permitan las necesidades del servicio y las posibilidades de organización de aquéllos.

El personal que por necesidades del servicio no pueda asistir a un curso de los contemplados en el párrafo anterior, tendrá derecho a participar en otro posterior de similares características.

5. En todo caso, la asistencia a tales cursos y seminarios tendrá la consideración de trabajo efectivo, debiendo realizarse, siempre que ello sea posible, dentro de la jornada ordinaria de trabajo en la O.N.C.E. En caso de desplazamiento, se abonarán al interesado los gastos de viaje y dietas correspondientes.

6. De la organización y planificación de dichos cursos y seminarios, se informará al Comité Intercentros, debiendo mediar un plazo: no inferior a 30 días entre la convocatoria de aquéllos y su iniciación.

CAPITULO QUINTO.- Jornadas y descansos

Artículo 18.- Jornada semanal

1. La jornada laboral queda fijada en treinta y seis horas y cuarto semanales a partir del 1 de enero de 1.990, a excepción de lo previsto en el apartado 2 de este artículo.

2. La jornada laboral de los Profesores que realizan directamente funciones docentes se establece en mil trescientas cinco (1.305) horas anuales, de las cuales mil ciento veinticinco (1.125) serán lectivas.

La Dirección de los Centros de Recursos procederá a una distribución del horario igual para todo el profesorado, y ajustada al calendario escolar, previo informe de los órganos de representación legal de los trabajadores. En ningún caso, la jornada diaria de este personal podrá superar las seis horas y media.

3. Igualmente, se efectuará el cómputo anual de horas al restante personal del Centro, cuyo trabajo esté directamente implicado en la atención al alumnado. Para este personal, la jornada diaria no podrá superar las ocho horas.

4. Toda la jornada laboral, incluyendo las horas no lectivas, deberá realizarse en el Centro de Trabajo.

La jornada de los Profesores Itinerantes de E.G.B. comienza, a estos efectos, en el primer Centro al que acuden, y finaliza en el último que visiten, siempre que dichos Centros radiquen en la misma localidad.

5. Las horas no lectivas del personal docente podrán realizarse en sábado, sin sobrepasar en ningún caso la cantidad de cinco sábados durante el curso académico, y siempre que no se puedan realizar de lunes a viernes.

Artículo 19.- Carácter de la jornada

1. La jornada semanal se desarrollará de lunes a viernes.

2. La jornada de trabajo será continuada con carácter general, salvo para las Agencias Administrativas, Corresponsalias, y los Centros de Recursos Educativos.

La O.N.C.E. podrá disponer de jornadas partidas para el personal educativo, formativo, de rehabilitación básica y de inspección de ventas, siempre que la organización del trabajo lo requiera y previo informe del Comité de Empresa o Delegados de Personal, debiendo atenderse en este caso a los criterios de prelación previstos en el punto 4 del presente artículo.

3. En los Centros de Recursos Educativos, la O.N.C.E. podrá partir la jornada de trabajo al personal que realiza funciones educativas, formativas y de rehabilitación, con justificación objetiva de tal medida, y comunicándolo al Comité de Empresa o Delegados de Personal.

Asimismo, la O.N.C.E. podrá partir la jornada de trabajo al personal restante. En este caso se requerirá la previa conformidad del Comité de Empresa o Delegados de Personal, a salvo de lo dispuesto en el punto siguiente.

4. En las Delegaciones Territoriales, Direcciones Administrativas y Centros Autónomos, la O.N.C.E. podrá partir la jornada de trabajo a los trabajadores, previo informe del Comité de Empresa o Delegados de Personal, en casos excepcionales, con justificación objetiva de tal medida, y contando siempre con la expresa autorización de la Dirección General, hasta un máximo del 10 por 100 de la plantilla, teniendo en cuenta los siguientes criterios de prelación:

- 1º Disposición favorable del trabajador.
- 2º Antigüedad en la Organización.
- 3º Naturaleza del trabajo.
- 4º Circunstancias familiares del trabajador.

Si las jornadas partidas superasen el anterior límite, se requerirá necesariamente acuerdo expreso, con carácter previo, de los Comités de Empresa o Delegados de Personal, sin que en ningún caso la jornada partida pueda afectar a más del 20 por 100 de la plantilla.

5. Cuando un trabajador no sujeto al régimen de jornada partida, por necesidades objetivas de la O.N.C.E., acceda de modo voluntario a partir su jornada para atender a dichas necesidades, tendrá derecho a percibir la parte proporcional del complemento por jornada partida correspondiente al período trabajado en dicho régimen. El prorrateo se efectuará por días naturales, tomando como base de cálculo el mes de treinta días.

6. Una vez asignado a un trabajador el régimen de jornada partida con arreglo a lo dispuesto en el párrafo anterior, permanecerá con dicho régimen salvo que desaparezcan las circunstancias que motivaron su concesión o se aprecien aspectos relevantes que lo justifiquen, documentalmente acreditados.

7. Habrá de cumplirse un horario de coincidencia que se fija de 9 a 14 horas, en horario de mañana, y de 16 a 21 horas en horario de tarde, con la única excepción del personal de los Centros con Internado.

La jornada matutina no podrá sobrepasar las 15,30 horas con la excepción indicada en el párrafo anterior. Este límite queda fijado en las 15,15 horas a partir del 1 de enero de 1991, con la misma excepción.

La distribución de las horas no coincidentes será facultad de la O.N.C.E., previa audiencia de los Comités de Empresa o Delegados de Personal, respetando siempre los criterios generales, sobre la jornada.

8. Dentro de la jornada, el trabajador tendrá derecho a un descanso de 25 minutos diarios, que se computarán como de trabajo efectivo. La concreción exacta del disfrute de este descanso se fijará de común acuerdo entre la Dirección del Centro y los representantes legales de los trabajadores, teniendo siempre presentes las necesidades del servicio.

9. Se establece un margen máximo de cortesía para todos los trabajadores de quince minutos diarios, que serán recuperados por el trabajador.

Artículo 20.- Descanso semanal

1. Los trabajadores tendrán derecho a un descanso semanal de dos días ininterrumpidos, que generalmente comprenderán los sábados y los domingos.

2. En los casos en que, por necesidades del servicio, tal descanso deba disfrutarse en cómputo superior al semanal, se arbitrarán las fórmulas conducentes a que los trabajadores afectados disfruten siempre que sea posible de una libranza de sábado y domingo consecutivos cada dos semanas, sin perjuicio de lo que expresamente se pacte en materia de trabajo a turnos en los Centros con régimen de internado.

La concreción del descanso de los trabajadores arriba referidos se fijará en cada Centro de trabajo, previo acuerdo con el Comité de Empresa o Delegados de Personal, teniendo siempre presente el buen funcionamiento de los servicios.

3. Respecto a los servicios mínimos en días de descanso, sólo podrán afectar a las actividades culturales, educativas, de ocio y tiempo libre, y sindicales. Se llevarán a cabo teniendo en cuenta la aceptación voluntaria del trabajador, y en tales casos, además de compensarse con el correspondiente descanso, se tendrá derecho al percibo de la compensación económica por trabajo en día festivo; en

su defecto, podrá realizarse excepcionalmente con contrataciones especiales que cubran dicha necesidad.

Artículo 21.- Descanso anual

1. Se disfrutarán 23 días laborables de vacaciones anuales retribuidas que el trabajador podrá fraccionar en dos períodos, con independencia del número de días que cada uno de ellos comprenda.

Las vacaciones anuales, para el año 1992, serán de 24 días laborables.

2. Cuando el tiempo de prestación de servicios sea inferior al año, la duración de las vacaciones se fijará en proporción al período de tiempo efectivamente trabajado.

3. Anualmente, y por acuerdo entre la Dirección del Centro y los representantes legales de los trabajadores, se fijará en cada Centro de trabajo un calendario de vacaciones de todo el personal en el que se compaginarán las preferencias de los trabajadores con las necesidades del servicio.

4. En caso de fraccionamiento de vacaciones, el interesado en ejercer este derecho deberá notificarlo con suficiente antelación.

5. En lo no previsto en este artículo entrarán en juego los criterios establecidos en el artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores y demás normas de rango legal que sean de aplicación.

CAPITULO SEXTO.- Licencias, permisos y excedencias

Artículo 22.- Licencias y permisos no retribuidos

El personal que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos podrá solicitar licencia sin sueldo por un plazo no superior a tres meses cada dos años, pudiendo disfrutarse un máximo de dos licencias anuales de duración inferior a quince días.

No obstante lo anterior, y por razones verdaderamente excepcionales, podrán concederse licencias sin sueldo de duración no superior a un año.

Cuando la licencia sin sueldo supere un mes de duración, se procederá a cursar la baja del trabajador en Seguridad Social, si estuviese adscrito a dicho sistema, desde el primer día de la licencia.

Las licencias serán solicitadas con antelación suficiente y serán concedidas siempre que lo permitan las necesidades del servicio.

Artículo 23.- Permisos retribuidos

El trabajador tendrá derecho mediante la oportuna justificación a licencias retribuidas, por los tiempos y causas siguientes:

a) Once días hábiles en caso de matrimonio, desde el hecho causante.

b) Tres días laborables en el caso del nacimiento de un hijo en la misma localidad de residencia o cuatro fuera de la misma.

c) Dos días laborables por enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando se produzca tal circunstancia en distinta localidad de la del domicilio del trabajador, el plazo de licencia será de cuatro días.

d) Cuatro días laborables por fallecimiento de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Si tal fallecimiento se produce en localidad distinta a la del domicilio del trabajador, la licencia comprenderá seis días.

e) Dos días por traslado del domicilio habitual, dentro de una misma localidad.

f) Para concurrir a exámenes finales, liberatorios y demás pruebas de aptitud y evaluación en centros oficiales de formación durante los días de su celebración, mediante la oportuna justificación y sin que exceda en conjunto de 10 días laborables al año. En este apartado quedan comprendidos los exámenes destinados a la obtención del Permiso de Conducir. A partir del 1 de enero de 1991, este límite queda fijado en 11 días laborables al año.

g) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, sin que reciba el trabajador retribución o indemnización alguna y sin que puedan

superarse, por este concepto, la quinta parte de las horas laborales en cómputo trimestral. En el supuesto de que el trabajador perciba retribución o indemnización por el cumplimiento del deber o desempeño de cargo, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho.

h) Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de doce meses, tendrán derecho a una hora diaria de ausencia al trabajo. Este derecho podrá ser ejercido igualmente por el trabajador siempre que demuestre que no es utilizado por la madre.

La O.N.C.E. compensará, con aplicación al módulo salarial vigente y en la proporción que corresponda, el defecto de venta experimentado por los agentes vendedores por el disfrute del permiso que se regula.

i) Hasta cinco días cada año natural por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores. El trabajador podrá acumular tales días a las vacaciones anuales retribuidas. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización por la correspondiente unidad de personal, respetando siempre las necesidades del servicio.

j) Boda, bautizo o primera comunión de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad: un día si el hecho se produce dentro de la misma localidad, y dos si se produce fuera de ella.

Cuando por necesidades del servicio la O.N.C.E. deniegue las licencias previstas en el artículo anterior, o en el presente artículo, vendrá obligada a notificárselo por escrito al interesado, motivando tal denegación.

Artículo 24.- Suspensión

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 45 a 48 de la Ley 8/80, de 10 de marzo, los trabajadores tendrán derecho a la suspensión de su vínculo jurídico con reserva de su puesto de trabajo en los siguientes casos:

a) En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas ampliables por parto múltiple hasta dieciocho semanas. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre. No obstante lo anterior, en el caso de que la madre y el padre trabajen, aquélla, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de hasta cuatro de las últimas semanas de suspensión, siempre que sean ininterrumpidas y al final del citado período, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

En el supuesto de adopción, si el hijo adoptado es menor de nueve meses, la suspensión tendrá una duración máxima de ocho semanas, contadas a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. Si el hijo adoptado es menor de cinco años y mayor de nueve meses, la suspensión tendrá una duración máxima de seis semanas. En el caso de que el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

b) Cumplimiento del servicio militar, obligatorio o voluntario, o servicio social sustitutivo o equivalente, con reincorporación al trabajo en el plazo máximo de dos meses, a partir de la terminación del servicio, con cómputo de antigüedad.

c) Ejercicio de cargo público representativo, supuesto en el que será de aplicación la situación de excedencia forzosa, con cómputo de antigüedad, siempre que dicho ejercicio imposibilite la asistencia al trabajo o se perciban retribuciones por el mismo. El reintegro deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo.

d) Privación de libertad del trabajador, mientras no exista sentencia condenatoria firme, incluidas tanto la detención preventiva como la prisión provisional, con cómputo de antigüedad.

e) Cuando exista privación de libertad con condena firme, y una vez cumplida la misma, previa solicitud del interesado, la O.N.C.E. admitirá, en su caso, la reincorporación al servicio activo de los trabajadores afectados, previa comprobación de la situación y condiciones de aquellos, requiriéndose en cada caso informe del Comité Intercentros.

Artículo 25.- Excedencia voluntaria

1. La excedencia voluntaria podrá ser solicitada por los trabajadores con un año, al menos, de antigüedad al servicio de la O.N.C.E. La duración de esta situación no podrá ser inferior a un

año ni superior a seis, y el derecho a esta situación sólo podrá ser ejercido otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido tres años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento de éste o a partir de la resolución judicial, respectivamente. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

Durante el primer año, a partir del inicio de cada situación de excedencia, el trabajador tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo y a que el citado período sea computado a efectos de antigüedad. Finalizado el mismo, y hasta la terminación del período de excedencia, serán de aplicación, salvo pacto colectivo o individual en contrario, las normas que regulan la excedencia voluntaria.

3. El trabajador excedente voluntario que solicite su reincorporación antes de finalizar el plazo de excedencia tendrá derecho a participar en los concursos de traslado que se convoquen para la cobertura de vacantes en su misma o inferior categoría, sin que el reintegro actúe en perjuicio de los empleados en activo, en cuanto a la adjudicación de plazas por aplicación de lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 9.

Si el trabajador se encuentra en el plazo máximo de excedencia voluntaria contemplada en el apartado 1 de este artículo, se valorará su situación como mérito preferente.

Artículo 26.- Excedencia forzosa

1. La excedencia forzosa se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo y dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad, siempre que el reintegro se efectúe en el plazo máximo de un mes a contar desde el cese en el cargo público.

2. Cuando un trabajador sea nombrado directivo, conforme a lo previsto en el Real Decreto 1.041/81, de 22 de mayo, modificado por el 2.385/85 de 27 de diciembre, o normas que los sustituyan, quedará en situación de excedencia en los términos previstos en el párrafo anterior.

CAPÍTULO SEPTIMO.- Retribuciones del personal vendedor

Artículo 27.- Definición

1. El vendedor de cupón es un trabajador por cuenta ajena, de conformidad con el Estatuto de los Trabajadores, con independencia de que sea o no afiliado a la O.N.C.E.

2. El vendedor de cupón es el trabajador que, reuniendo los requisitos exigidos por la O.N.C.E., ejerce la venta del cupón propios.

Artículo 28.- Estructura retributiva

La estructura retributiva de los Agentes-Vendedores estará constituida por:

a) Comisión base.- Es la retribución percibida por el vendedor al realizar la venta efectiva de los cupones que constituyan, en cada momento, el tope base obligatorio.

b) Comisión complementaria.- Es la retribución diaria a comisión percibida por el vendedor al realizar la venta efectiva de los cupones que excedan de los que integran, en cada momento, el tope base, o del número que, en su caso, resulte si hubiera de aplicarse lo prevenido en el apartado 5 del artículo siguiente.

c) Prima de productividad.- Es la prima económica que reciben los vendedores al superar los mínimos de venta que se establecen en el artículo 31.

d) Complemento salarial por antigüedad.- Consistirá en trienios devengados por la prestación de servicios durante tres años.

e) Complemento salarial de vencimiento periódico superior a mes.- Se percibirán por este concepto dos pagas extraordinarias al año.

f) Complemento por festivos y vacaciones.- Es la compensación en metálico percibida por el vendedor por los domingos o días considerados festivos y por vacaciones anuales retribuidas.

Artículo 29.- Comisión base y tope base

1. Para el año 1990, cada vendedor percibirá una comisión, por día de sorteo, del 22% sobre el precio de venta de cada uno de los cupones que integran el tope base obligatorio regulado en el apartado siguiente.

2. El tope base obligatorio, que constituye el mínimo de venta exigible a cada vendedor se establece en 200 cupones por día de sorteo para el año 1990.

3. El tope base obligatorio se establece en 240 cupones por día de sorteo para el año 1991. Cada vendedor percibirá una comisión del 20,83% sobre el precio de venta de cada uno de estos cupones.

4. El tope base obligatorio se establece en 280 cupones por día de sorteo para el año 1992. Cada vendedor percibirá una comisión del 20% sobre el precio de venta de cada uno de estos cupones.

5. El precio actual del cupón está fijado en 100 pesetas unidad, acordándose que de modificarse dicho precio, el número de cupones que constituye el tope base obligatorio resultará modificado automáticamente en forma inversamente proporcional.

6. La comisión base prevista en el punto a) del artículo anterior, que se devenga por el vendedor por cada día de venta, se percibirá mediante nómina mensual que comprenderá además las compensaciones que correspondan al vendedor durante este período.

Artículo 30.- Comisión complementaria y tope complementario.

1. Cada vendedor percibirá una comisión complementaria, por día de sorteo, del 15% sobre el precio de venta de cada uno de los cupones que integran el tope complementario regulado en el apartado siguiente.

2. El tope complementario estará constituido por todos los cupones que, por día de sorteo, la ONCE entregue y el vendedor expenda por encima del número de cupones que integran el tope base obligatorio en cada momento.

3. La percepción de la comisión complementaria será de forma diaria y en metálico.

Artículo 31.- Prima de productividad

1. Los vendedores que superen el número de cupones vendidos que se indica en la siguiente escala, en los sorteos de lunes a jueves, percibirán las primas de productividad que en ella se fijan, para el año 1990:

Venta diaria	Prima a percibir
a) de 301 a 400	350 ptas.
b) de 401 en adelante	450 ptas.
c) de 451 a 600	dos ptas por cada cupón vendido en este tramo.
d) de 601 a 800	tres ptas. por cada cupón vendido en este tramo.

2. La escala del sorteo de los viernes deberá ser la siguiente:

Sorteo de viernes	Prima a percibir
a) de 602 a 800	350 ptas.
b) de 802 en adelante	450 ptas.
c) de 902 a 1.200	dos ptas por cada cupón vendido en este tramo.
d) de 1.202 a 1.600	tres ptas. por cada cupón vendido en este tramo.

3. Para el año 1991 la escala de primas de productividad será la siguiente:

Venta diaria	Prima a percibir
a) de 351 a 450	425 ptas.
b) de 451 en adelante	525 ptas.
c) de 501 a 650	dos ptas por cada cupón vendido en este tramo.
d) de 651 a 850	tres ptas. por cada cupón vendido en este tramo.

En 1991 la escala para el sorteo de los viernes será la siguiente:

Sorteo de viernes

- a) de 702 a 900
- b) de 902 en adelante
- c) de 1.002 a 1.300
- d) de 1.302 a 1.700

Prima a percibir

- 425 ptas.
- 525 ptas.
- dos ptas por cada cupón vendido en este tramo.
- tres ptas. por cada cupón vendido en este tramo.

4. Para el año 1992, la escala de primas de productividad será la siguiente:

Venta diaria

- a) de 401 a 500
- b) de 501 en adelante
- c) de 551 a 700
- d) de 701 a 900

Prima a percibir

- 500 ptas.
- 600 ptas.
- dos ptas por cada cupón vendido en este tramo.
- cuatro ptas. por cada cupón vendido en este tramo.

En 1992 la escala para el sorteo de los viernes será la siguiente:

Sorteo de viernes

- a) de 802 a 1.000
- b) de 1.002 en adelante
- c) de 1.102 a 1.400
- d) de 1.402 a 1.800

Prima a percibir

- 500 ptas.
- 600 ptas.
- dos ptas por cada cupón vendido en este tramo.
- cuatro ptas. por cada cupón vendido en este tramo.

Las primas fijadas en este artículo, con la excepción de las recogidas en los puntos a) son acumulables entre sí

5. Las primas reguladas en este artículo se devengarán por cada día de venta, en función de la venta efectiva de cupones realizada por el vendedor.

El importe de estas primas se percibirá mediante la nómina mensual.

El importe que corresponde abonar en un mes determinado, cuando proceda, será igual a la prima fija diaria que aparece en las tablas anteriores -puntos a) o b)-, multiplicada por el número de días de venta efectiva en que se haya generado el derecho a prima, en ese período, e incrementada, en su caso, por los incentivos por cupón vendido que aparecen en dichas tablas -puntos c) y d)-.

6. En el supuesto de que la media de venta del cupón experimente retroceso o congelación, la Comisión Paritaria revisará el contenido de este artículo.

Artículo 32.- Antigüedad

Cada vendedor percibirá, con efectos del día 1 del mes en que se cumpla, en concepto de complemento por antigüedad, por cada trienio perfeccionado, el 7% del módulo salarial regulado en el artículo 33, siendo de aplicación los límites establecidos en el artículo 25 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 33.- Módulo salarial para las compensaciones

1. El incremento salarial para 1990 será de un 7'5%; para 1991 el correspondiente al incremento del I.P.C. registrado en 1990; y 1992 el correspondiente al incremento del I.P.C. del año 1991, más un 1%.

2. El módulo salarial diario en el año 1.990 para el cálculo de todas las compensaciones, se establece en 4.074.- pts. diarias o la parte proporcional que corresponda. Para calcular los módulos de 1991 y 1992 se estará a lo dispuesto en el apartado anterior.

3. El módulo mensual para calcular la base de estimación de las prestaciones de la C.P.S. se establece en el importe de 30 veces el módulo diario consignado en párrafos anteriores.

4. La aplicación de los efectos económicos de este incremento, hasta el 30 de abril de 1990, se efectuará mediante el abono por día de venta y compensación percibida, de la cantidad de 284 ptas. más la repercusión en trienios.

5. Las primas de productividad que se recogen en el art. 31 comenzarán a surtir efectos a partir del 1 de mayo de 1990.

Artículo 34.- Pagas extraordinarias

1. Se percibirán dos pagas extraordinarias al año, en cómputo semestral, que se abonarán en los meses de junio y diciembre.

2. Cada una de las pagas se percibirá a razón de treinta compensaciones, conforme al módulo salarial previsto en el artículo anterior, más el complemento de antigüedad, o la parte proporcional que corresponda al tiempo realmente trabajado.

Artículo 35.- Regulación

La O.N.C.E. se compromete a adoptar las medidas precisas para que la cantidad de cupones entregados para su venta a cada vendedor no rebase en más del 30% la media del cupón entregado a los vendedores para su venta en cada dependencia. A estos efectos, se entiende por dependencia todo centro con sede física propia.

Para obtener dicha media, se excluirá a los vendedores a los que se entregue menos de 250 cupones al día. Se excluirán, igualmente, a efectos de cálculo, los cupones recibidos por estos vendedores.

Se respetarán las cotas alcanzadas por cada vendedor, hasta la firma del presente Convenio, siempre que éstas no superen la cantidad de 600 cupones (y 1.200 cupones los viernes). Si la media de venta, más su 30%, es superior a 600 cupones, la cifra resultante será el máximo de cupones que pueden entregarse a cada vendedor. Si la media de venta, más su 30%, es inferior a 600 cupones, se respetará esta cifra como cota alcanzada y garantizada.

No se repartirá cupón sobrante a los vendedores que se encuentren ya en los límites fijados en el párrafo anterior. Esto es, quienes reciban, para su venta, el máximo de cupón posible en su dependencia (de acuerdo con la regulación), no podrán recibir cupones sobrantes.

La interpretación y desarrollo de lo expresado en el presente artículo, así como la revisión de las cifras fijadas en él, será competencia exclusiva de la Comisión Paritaria.

CAPITULO OCTAVO.- Retribución del personal no vendedor**Artículo 36.- Estructura retributiva**

1. La estructura retributiva está constituida por:

- a) Salario base.
- b) Complementos salariales.

2. A su vez, los complementos salariales se clasifican en:

- a) Personales.
- b) Por puesto de trabajo.
- c) Por calidad o cantidad de trabajo.
- d) De vencimiento periódico superior al mes.
- e) De residencia.
- f) Percepciones de carácter social.

Artículo 37.- Salario base

1. Es la parte de la retribución del trabajador por unidad de tiempo, en función de su categoría profesional, puesto de trabajo y grado organizativo, con independencia de los complementos que en su caso correspondan por el desempeño de un puesto de trabajo específico.

2. Cada trabajador tendrá derecho al sueldo base que le corresponda, en función del contenido organizativo del puesto que desempeñe, y conforme a los niveles previstos en la Tabla Salarial recogida en el Anexo número 5.

3. El incremento salarial con aplicación desde 1 de enero de 1990 será de un 7'5% sobre la masa salarial correspondiente a 1989.

4. El incremento salarial para el año 1991 será el resultado de aplicar el incremento del I.P.C. registrado en el año anterior.

El incremento salarial para el año 1992 será el resultado de aplicar el incremento del I.P.C. registrado en el año anterior, más un 1%.

Artículo 38.- Complementos Personales

1. Antigüedad.

- a) Cada trabajador percibirá en concepto de complemento personal de antigüedad, por cada trienio perfeccionado, el 7% del sueldo base.

Se devengarán con efectos del día primero del mes en que se cumplan.

Las cuantías aplicables a este complemento serán las previstas en el Anexo nº 6.

- b) Serán de aplicación los límites establecidos en el artículo 25 del Estatuto de los Trabajadores.

2. Idiomas.

Es el complemento salarial de naturaleza personal que percibirán aquellos empleados por el conocimiento necesario del idioma requerido para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

Para la determinación del nivel de conocimiento del idioma será preciso el sometimiento a las pruebas necesarias que la Entidad estime oportunas.

Serán reconocidos dos niveles distintos de conocimiento: a) el más alto de ellos incluirá necesariamente la conversación en el idioma de que se trate, b) el nivel inferior será aplicable a quienes posean un conocimiento del idioma de que se trate completo a nivel de lectura, y medio a nivel de conversación.

Se percibirá un 20% de incremento de dichas cuantías por cada idioma más que sea inherente al puesto de trabajo.

La cuantía del complemento por Idiomas con efectos de 1 de enero de 1990 se fija para el nivel a) en 22.260,-ptas. y para el nivel b) en 14.970,-ptas.

La cuantía de este complemento para 1991 y 1992, será la resultante de aplicar los incrementos previstos en el art. 37.4. de este Convenio.

Artículo 39.- Complementos salariales por puesto de trabajo.

1. Complemento de evaluación de destino

Retribuye los aspectos relacionados con un determinado puesto de trabajo que lo diferencian y sitúan por encima de los comprendidos en el grado organizativo que da lugar a su nivel retributivo base, atendiendo a su contenido funcional, nivel de responsabilidad y cualesquiera otras particularidades propias de dicho puesto.

Los puestos dotados de este complemento y su cuantía vienen especificados en el Anexo nº 7. Ningún puesto de trabajo diferente de los relacionados en el mencionado Anexo disfrutará del presente complemento, salvo que así se determine en una nueva evaluación del puesto de que se trate y se acuerde por la Comisión Paritaria.

2. Jornada partida.

Es el complemento salarial de puesto de trabajo que percibirán los empleados que continuamente presten sus servicios en cualquier Centro de la O.N.C.E. en régimen de jornada partida según lo previsto en el artículo 19.

Se entenderá por jornada partida aquella en que exista un descanso ininterrumpido de una hora de duración como mínimo.

La cuantía del complemento por jornada partida con efectos de 1 de enero de 1990 se fija en 25.920,- pesetas/mes.

La cuantía de este complemento para 1991 y 1992, será la resultante de aplicar los incrementos previstos en el art. 37.4. de este Convenio.

3. Conducción de Vehículos.

Es el complemento salarial de puesto de trabajo que percibirán los trabajadores de los grados I y II que realicen funciones de manejo y conducción de vehículos de motor propiedad de la O.N.C.E., y para servicios propios de ésta, como obligación permanente y sistemática.

No tendrán derecho a este complemento aquellos trabajadores para los cuales la conducción sea condición necesaria de su puesto de trabajo.

Las cuantías mensuales del complemento por conducción de vehículos se fija, para 1990, en:

- conductores carnet B y/o C: 9.480,-ptas.
- conductores carnet D y/o E: 21.840,-ptas.

Las cuantías de este complemento para 1991 y 1992, serán las resultantes de aplicar los incrementos previstos en el art. 37.4. de este Convenio.

4. Secretaría de Dirección.

Es el complemento salarial de puesto de trabajo que percibirán los empleados que realicen actividades propias de una secretaría particular de un Directivo de la O.N.C.E., previo nombramiento por escrito de la Dirección General a instancias del Directivo, y durante el tiempo que efectivamente se desempeñe esta función.

Las cuantías mensuales en función del cargo directivo de referencia serán, con efectos de 1 de enero de 1990, las que a continuación se establecen:

- a) Presidente del Consejo General, Director General, Directores Generales Adjuntos, y Directores de Servicio de la Dirección General.....69.900,-pts.
- b) Jefes de Sección de la Dirección General, Delegados Territoriales de: Andalucía, Cataluña, Madrid, Canarias, Galicia, País Vasco, Comunidad Valenciana, Extremadura, Murcia y Castilla-León; Directores Administrativos de: Alicante, Cádiz, Madrid, Málaga, Sevilla, y S/C de Tenerife; Directores de los Centros de Recursos Educativos de: Madrid, Barcelona, Sevilla, Alicante, y Pontevedra; Director de la Imprenta del Cupón62.910,-pts.
- c) Restantes Delegados Territoriales, restantes Directores Administrativos, restantes Jefes de Centro, Secretario Adjunto al Consejo General, y Directores de Programas de los Centros Educativos.....55.920,- pts.

Las cuantías mensuales de este complemento, para 1991 y 1992, serán las resultantes de aplicar los incrementos previstos en el art. 37.4 de este Convenio.

5. Trabajo a turnos.

Por el trabajo realizado en turnos alternos o rotatorios o bien en forma de corretornos para cubrir las necesidades del servicio que se planteen o surjan, se tendrá derecho a un complemento salarial de puesto de trabajo.

La cuantía del complemento por Trabajo a turnos con efectos de 1 de enero de 1990 se fija en 22.260,-ptas/mes.

La cuantía de este complemento para 1991 y 1992, será la resultante de aplicar los incrementos previstos en el art. 37.4. fr de este Convenio.

6. Toxicidad, peligrosidad o penosidad.

Procederá el abono de este complemento salarial en aquellos Centros de trabajo y tareas específicas en los que persista un riesgo real y oficialmente objetivado y comprobado, después de adoptar absolutamente todos los medios posibles tanto materiales como personales de prevención y corrección.

La existencia del riesgo de toxicidad, peligrosidad o penosidad se justificará documentalmente mediante informe pormenorizado de técnicos de seguridad e higiene industrial, en el que se hagan constar expresamente todos los aspectos relacionados con el tema y los límites y eficacia de las medidas de seguridad empleadas, así como la imposibilidad motivada de adoptar otros medios o sistemas preventivos o correctores.

Procederá el abono de este complemento, asimismo, hasta tanto no se lleven a efecto las medidas correctoras adoptadas de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo anterior.

La cuantía de estos complementos se fija en 18.600,-pts./mes, con efectos de 1 de enero de 1990.

La cuantía de estos complementos para 1991 y 1992, será la resultante de aplicar los incrementos previstos en el art. 37.4. de este Convenio.

La Comisión Paritaria determinará los criterios para la atribución de los referidos pluses, siendo los Comités de Empresa o Delegados de Personal y Jefes de Centro quienes propondrán a dicha Comisión la fijación de los supuestos que pudieran contemplarse en los mismos.

7. Itinerancia.

Se tendrá derecho al percibo de este complemento cuando se exija del trabajador la prestación de sus servicios de forma itinerante como obligación permanente y sistemática. No tendrán derecho a él aquellos trabajadores para los cuales la itinerancia sea condición necesaria de su puesto de trabajo.

En caso de no efectuarse el trabajo de forma itinerante durante todos los días lectivos de la semana, se percibirá su importe en proporción a los días de su efectiva realización, prorrateando siempre por días naturales.

La cuantía del complemento por Itinerancia con efectos de 1 de enero de 1990 se fija en 22.260,-ptas.

La cuantía de este complemento para 1991 y 1992, será la resultante de aplicar los incrementos previstos en el art. 37.4. de este Convenio.

8. Trabajo nocturno.

Por el trabajo realizado de noche comprendido entre las 22 y las 6 horas, se tendrá derecho al percibo de un complemento salarial de puesto de trabajo, consistente en un plus del 25% sobre el precio de la hora ordinaria si se realiza de forma habitual, y del 50% si se hace de forma esporádica.

Se devengará en proporción al número de horas trabajadas en el mencionado período nocturno.

No será de aplicación dicho plus en ningún caso cuando en la relación laboral el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza, habiéndose tenido en cuenta tal circunstancia al fijar el salario.

9. Trabajo en días no laborables

Es el complemento de puesto de trabajo que percibirán aquellos empleados que por necesidades de la empresa deban prestar servicios en sábados, domingos y festivos, y que no hayan sido contratados expresamente para realizar específicamente tales trabajos.

Por dicho complemento se tendrá derecho al percibo de un plus del 50% de incremento sobre el precio de la hora ordinaria calculada sobre el salario base y antigüedad con efectos del 1 de enero de 1990.

Artículo 40.- Complementos por calidad o cantidad de trabajo.

La Comisión Paritaria podrá establecer otros complementos salariales atendiendo a las peculiaridades de los puestos de trabajo y evolución de los mismos, que se registrarán por las cuantías y condiciones que se determinen en cada momento.

Artículo 41.- De residencia.

Todo trabajador a que se refiere el presente artículo tendrá derecho a este plus si su centro de trabajo radica en las Islas Baleares, Canarias, Ceuta o Melilla.

Se percibirán mensualmente incrementos sobre los salarios previstos en la tabla Anexo nº 5 para 1990 en los siguientes porcentajes:

- a) Islas Baleares: Un 15% sobre el sueldo base.
- b) Islas de Gran Canaria y Tenerife: Un 30% sobre sueldo base.
- c) Restantes Islas Canarias, Ceuta y Melilla: Un 30% sobre el sueldo base y trienios.

No obstante lo anterior, se respetarán las retribuciones globales por todos los conceptos alcanzadas, en cómputo anual, por los trabajadores afectados por el punto c) de este artículo que serán absorbidas progresivamente.

Artículo 42.- Percepciones de carácter social.

Los trabajadores tendrán derecho, desde la fecha de inicio de la situación de baja por enfermedad o Incapacidad Laboral Transitoria, según se trate del Régimen interno de la Caja de Previsión Social o del de Seguridad Social, respectivamente, a que la O.N.C.E. les complemente la prestación económica que corresponda en dichas situaciones hasta el 100% de sus haberes por todos los conceptos, si se trata de personal no vendedor, y del módulo salarial vigente más trienios, si se trata de vendedores.

Artículo 43.- De vencimiento periódico superior al mes.

1. Se percibirán dos pagas extraordinarias al año en devengo semestral, que se abonarán en los meses de junio y diciembre.

2. La cuantía de las pagas extraordinarias será equivalente a una mensualidad del sueldo base más el complemento de antigüedad.

Artículo 44.- Incompatibilidades

Serán incompatibles entre sí los complementos de secretaria de dirección, jornada partida y trabajo a turnos, no pudiendo percibir el mismo trabajador más de uno de estos complementos.

También se consideran incompatibles los complementos de trabajo a turnos y nocturnidad cuando éste se corresponda con el turno de noche.

CAPITULO NOVENO.- Régimen disciplinario**Artículo 45.- Potestad disciplinaria**

Los trabajadores podrán ser sancionados por los órganos de dirección de la Entidad en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en este capítulo, y en estricta aplicación del procedimiento establecido.

Artículo 46.- Graduación

Las faltas disciplinarias de los trabajadores, cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo, podrán ser en atención a su importancia, reincidencia, reiteración o intencionalidad: leves, graves o muy graves.

a) Serán faltas LEVES:

- a.1) La incorrección con el público, compañeros, subordinados y superiores.
- a.2) La negligencia, retraso o descuido excusable en el cumplimiento de sus deberes.
- a.3) La no comunicación, con la debida antelación, de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- a.4) La falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada, uno o dos días en el período de un mes.
- a.5) La falta de puntualidad, sin causa justificada, al horario de trabajo establecido en el Centro, de tres a cinco días en el período de un mes.
- a.6) El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de los servicios.
- a.7) No comunicar a la Entidad los cambios de domicilio o residencia.
- a.8) Vender cupones de fecha posterior sin haberse celebrado el sorteo correspondiente al día en que se realice la venta.
- a.9) La falta de aseo o higiene personal, la embriaguez y toxicomanías, si repercuten negativamente en el trabajo, así como cualquier conducta o actitud, durante el ejercicio del trabajo, que suponga perjuicio para la imagen de la Organización.
- a.10) Ejercer la venta en días declarados no laborables.
- a.11) Vender cupones en un puesto o zona para los que se carece de autorización.
- a.12) No comunicar con la debida puntualidad los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social, e instituciones de previsión social.

b) Serán faltas GRAVES:

- b.1) La indisciplina y desobediencia en el trabajo; el incumplimiento de órdenes e instrucciones de los superiores en relación con el trabajo y el ejercicio de la venta.
- b.2) El incumplimiento de las obligaciones concretas del puesto de trabajo y las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio, conservación de locales, material o documentos de la Entidad.
- b.3) La grave desconsideración con los compañeros, superiores, subordinados y público.
- b.4) La falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada, durante tres o cuatro días en el período de un mes.
- b.5) Las faltas de puntualidad al horario de trabajo establecido en el Centro, sin causa justificada, de seis a diez días en el período de un mes.
- b.6) El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo establecidas,

cuando de los mismos puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física del trabajador, o de otros trabajadores.

- b.7) No comunicar con la puntualidad debida los partes de baja o confirmación de I.L.T.
 - b.8) La negativa a prestar trabajo de carácter extraordinario, imprevisto e inaplazable, cuando se ordene por escrito por el Jefe correspondiente.
 - b.9) El abandono de las funciones propias del puesto de trabajo sin causa justificada.
 - b.10) Dejar de liquidar el importe de la venta de los cupones durante dos días consecutivos, por causas imputables al vendedor.
 - b.11) Entorpecer o dificultar la venta que realiza otro compañero, bien colocándose en su puesto de venta hallándose presente el titular, bien realizándola en su proximidad y en lugar no autorizado para la misma.
 - b.12) El error en la comunicación del número del cupón premiado.
 - b.13) Entregar la totalidad o parte de sus cupones a una persona no autorizada o a otro vendedor para que los expendiera al público; si el que los vende depende laboralmente de la Entidad será, asimismo, sancionado.
 - b.14) Negarse a vender cupones cuando éstos los tengan expuestos al público.
 - b.15) Ejercer la venta durante el período de vacaciones retribuidas o encontrándose en situación de baja médica.
 - b.16) Exponer o ejercer la venta de loterías, rifas o juegos de azar legales, así como la de cualesquiera otros productos o artículos que no sean el cupón prociagos.
 - b.17) Aportar datos inexactos, o alegar motivos falsos, para la concesión de ayudas de Acción Social o la obtención de beneficios o permisos regulados en el presente Convenio.
 - b.18) La reincidencia en la comisión de tres faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.
- c) Serán faltas MUY GRAVES:**
- c.1) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza, la concurrencia y competencia desleales, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
 - c.2) La manifiesta y reiterada indisciplina o desobediencia en el trabajo.
 - c.3) El falseamiento voluntario de datos o información relativo al servicio.
 - c.4) La falta de asistencia al trabajo, no justificada, durante más de cuatro días en el período de un mes.
 - c.5) Las faltas reiteradas de puntualidad, no justificadas, más de diez días en el período de un mes, o más de veinte días en el período de tres meses.
 - c.6) Realizar trabajos por cuenta propia o ajena estando en situación de baja laboral, así como realizar cualquier otro acto fraudulento tendente a conseguir o prolongar dicha situación.
 - c.7) La simulación de enfermedad o accidente.
 - c.8) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
 - c.9) La errónea comunicación del número del cupón premiado, cuando concurra mala fe debidamente probada.
 - c.10) Las ofensas verbales siempre que supongan perjuicio grave y manifiesto para la dignidad o imagen de los compañeros, superiores, subordinados o público.
 - c.11) Agresiones físicas a los compañeros, superiores, subordinados o público.
 - c.12) Permitir que una persona no autorizada, u otro vendedor, expendiera total o parcialmente sus cupones, mediando comisión. Si el que los expende depende laboralmente de la Entidad será, asimismo, sancionado.
 - c.13) Vender cupones correspondientes a sorteos ya verificados.
 - c.14) Vender consciente y voluntariamente cupones a precio distinto al establecido.
 - c.15) Dejar de liquidar el importe de la venta de los cupones durante tres o más días consecutivos, por causas imputables al vendedor.
 - c.16) El abuso de autoridad, en el ejercicio de sus funciones por parte de los superiores.
 - c.17) La obstaculización o impedimento por parte de los diferentes responsables de la O.N.C.E. del libre ejercicio de los derechos sindicales.
 - c.18) La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un período de seis meses, cuando hayan mediado sanciones.

Artículo 47.- Sanciones.

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

- a) Por faltas leves:
 - Amonestación por escrito.
 - Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres días.
- b) Por faltas graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo de cuatro a veinte días.
 - Traslado del puesto de venta dentro de la misma localidad.
- c) Por faltas muy graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo hasta sesenta días.
 - Traslado forzoso.
 - Despido.

Todas las sanciones impuestas serán ejecutivas desde el día siguiente al de su notificación al interesado.

El despido sólo podrá imponerse para sancionar las faltas comprendidas en los números 1, 3, 6, 9 y 11 del apartado c) del artículo anterior, así como por la comisión de tres o más faltas calificadas como muy graves en un período de tiempo no superior a dos años, y siempre que conste sanción por escrito de cada una de ellas.

2. Respecto del despido disciplinario, la O.N.C.E., sólo actuará en esta materia, en casos suficientemente graves y fundados.

3. La falta continuada de asistencia al trabajo sin causa justificada que se prolongue durante un período de un mes sin que conste expresamente la voluntad del trabajador de reincorporarse a la Entidad se entenderá como abandono o dimisión, quedando extinguida la relación contractual de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 49.4º del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 48.- Procedimiento

En los casos de faltas calificadas como leves, no será necesaria la instrucción de expediente.

No se podrán imponer sanciones por faltas graves o muy graves sino en virtud de expediente contradictorio incoado al efecto en el que se dará audiencia al interesado y al Comité de Empresa o Delegados de Personal, haciéndoles saber el derecho que les asiste a ser oídos en el expediente. El interesado dispondrá de un plazo de 10 días naturales, contados desde la notificación del pliego de cargos, para presentar las alegaciones que estime pertinentes en defensa de sus derechos. En el mismo plazo de 10 días podrá emitir un informe la representación legal de los trabajadores.

De toda sanción se dará traslado por escrito al trabajador, quien deberá acusar recibo de la comunicación. En la misma se describirán claramente los actos constitutivos de la falta, la fecha de su comisión, graduación de la misma, y la sanción adoptada por la Entidad.

En la citada comunicación se hará saber al interesado el derecho que le asiste para solicitar la revisión de la sanción ante el Órgano que corresponda.

Las resoluciones disciplinarias por faltas graves o muy graves se deberán comunicar al Presidente del Comité de Empresa, o Delegado de Personal.

En aquellos expedientes disciplinarios cuya propuesta de resolución sea la de despido, será oído el Comité Intercentros de forma previa a la resolución.

En todos los supuestos de despido disciplinario, la O.N.C.E. dará traslado por escrito al Comité de Empresa del centro al que pertenezca el trabajador de la sentencia recaída y del sentido de la opción que ejercite en su caso.

La O.N.C.E. anotará en los expedientes personales de sus trabajadores las sanciones impuestas.

Los Organos pertinentes de la O.N.C.E. cancelarán en el expediente personal del trabajador sancionado las anotaciones que por motivos disciplinarios se hubiesen efectuado, siempre que hubieran transcurrido seis meses, dos o tres años respectivamente desde la última falta leve, grave, o muy grave.

Artículo 49.- Prescripción

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha

en que la Empresa tenga conocimiento de su comisión, y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido en su caso, siempre que la duración de éste, en su conjunto, no supere el plazo de tres meses sin mediar culpa del trabajador expedientado.

Artículo 50.- Garantías de los representantes de los trabajadores

Para la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves a los representantes legales de los trabajadores será preciso expediente contradictorio con la audiencia del Comité Intercentros cuando se trate de representantes de ámbito estatal, o de los demás representantes de los trabajadores cuando su ámbito sea el del Centro de trabajo.

Los representantes legales de los trabajadores no podrán ser despedidos ni sancionados durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro de los dos años siguientes a la expiración de su mandato, siempre que el despido o sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación, sin perjuicio, por tanto, de lo establecido en el artículo 54 de la Ley 8/80. Asimismo, no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón precisamente del desempeño de su representación.

Los delegados sindicales, en el supuesto de que no formen parte del Comité de Empresa, tendrán las mismas garantías que las establecidas legalmente para los miembros del Comité de Empresa.

Artículo 51.- Otras garantías

Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito por sí, o a través de sus representantes sindicales o legales, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. La O.N.C.E., a través del Órgano directivo al que estuviera adscrito el interesado, abrirá la oportuna información y adoptará las medidas disciplinarias o de cualquier otra índole que en cada caso procedan, de las que dará cuenta a la representación del trabajador dentro del plazo máximo de treinta días.

CAPITULO DECIMO.- Previsión Social**Artículo 52.- Fondo de Previsión Social**

1. Se detraerá a todo el personal afectado por el presente Convenio y que esté acogido actualmente a la Caja de Previsión Social un 6% aplicado al sueldo base (módulo mensual en el caso del personal vendedor) complemento de antigüedad y pagas extraordinarias para hacer frente a las obligaciones de Previsión Social.

2. La aportación del trabajador a que se refiere el apartado anterior, más la que realiza la O.N.C.E. conforme a la cuota empresarial vigente, se integrarán conjuntamente en el Fondo de Previsión Social establecido en el I Convenio Colectivo.

3. Semestralmente, la O.N.C.E. informará al Comité Intercentros sobre el estado y variaciones del Fondo de Previsión Social, detallando:

- Total del fondo,
- Total de cantidades por cuota obrera, y
- Total de la cuota empresarial,

Así como de los criterios adoptados para dotarlo de seguridad y rentabilidad.

Igualmente, negociará con el Comité Intercentros cualquier cambio o modificación que pueda operarse respecto de la situación actual de la Previsión Social en la O.N.C.E.

Artículo 53.- Fomento de empleo

1. Dentro de la política de empleo en el ámbito de la O.N.C.E., la jubilación será obligatoria al cumplir el trabajador la edad de 65 años, comprometiéndose la O.N.C.E. a constituir bolsas de empleo con las vacantes que se produzcan por esta causa incluyendo a la mayor brevedad posible en sus ofertas públicas de empleo plazas de idéntico puesto de trabajo u otras de distinto puesto que se hayan creado por transformación de las mencionadas vacantes.

2. La edad de jubilación establecida en el párrafo anterior se considerará sin perjuicio de que todo trabajador ingresado en la O.N.C.E. antes de la entrada en vigor del III Convenio Colectivo pueda completar los períodos de carencia para su jubilación, salvo

que dicha jubilación se produzca en similares condiciones a las que obtendría en el caso de tener cubiertos sus períodos de carencia.

3. Los trabajadores podrán solicitar voluntariamente la jubilación teniendo derecho al 100% de la base de estimación de la correspondiente pensión cuando estén comprendidos en los supuestos previstos en la Disposición Transitoria Segunda del Reglamento de la Caja de Previsión Social, vigente en la actualidad.

Artículo 54.- Jubilación anticipada

Durante el período de vigencia de este Convenio los trabajadores acogidos a la Seguridad Social podrán jubilarse voluntariamente al cumplir los 64 años de edad en la forma y con las condiciones, en todo caso, establecidas en el Real Decreto 1194/85 de 17 de julio.

Artículo 55.- Cargas familiares

Como prestación complementaria dentro del régimen especial de previsión social de la O.N.C.E., se abonará en concepto de cargas familiares la cantidad mensual de 300 ptas. por cada hijo menor de 18 años o mayor incapacitado para el trabajo, siempre que estén a cargo del beneficiario.

En la aplicación se estará a lo establecido por la Seguridad Social.

CAPITULO UNDECIMO.- Derechos de Representación Colectiva.

Artículo 56.- Derechos de Representación Colectiva

Sin perjuicio de lo previsto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical y en el Título II del Estatuto de los Trabajadores, la representación de los trabajadores y la acción sindical en la O.N.C.E., los Delegados Sindicales, Comités de Empresa y Delegados de Personal, así como el Comité Intercentros, se regirán por la normativa recogida en el anexo nº 9 de este Convenio.

CAPITULO DUODECIMO.- Seguridad e higiene en el Trabajo.

Artículo 57.- Derechos y obligaciones

El trabajador tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente. Tiene, asimismo, el derecho de participar en la formulación de la política de prevención de su centro de trabajo y en el control de las medidas adoptadas en el desarrollo de la misma, a través de sus representantes legales y de los órganos internos y específicos de participación en esta materia.

Artículo 58.- Formulación de la política de Seguridad e Higiene.

La política de seguridad e higiene se planificará anualmente para cada centro de trabajo. En todo caso deberá comprender los estudios y proyectos necesarios para definir los riesgos más significativos por su gravedad o su frecuencia, y para poner en práctica sistemas o medidas eficaces de prevención o protección frente a los mismos, de mejora del medio ambiente de trabajo y de adaptación de los locales y de los puestos de trabajo. Incluirá, asimismo, los programas de ejecución de medidas preventivas y los de control e inspección de los mismos, así como los planes de formación y adiestramiento del personal que sean necesarios.

Artículo 59.- Obligaciones de la O.N.C.E.

Son obligaciones generales de los centros de la O.N.C.E. las siguientes:

a) Cumplir las disposiciones de la Ordenanza y cuantas en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo fueren de pertinente aplicación en los centros o lugares de trabajo, por razón de las actividades que en ellos se realicen.

b) Adoptar cuantas medidas fueran necesarias en orden a la más perfecta organización y plena eficacia en prevención de los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de los trabajadores.

c) La O.N.C.E. se compromete a realizar reconocimientos anuales a todos sus trabajadores, a través de los médicos de Empresa, o

bien concertándolos con otras entidades colaboradoras. Asimismo se obliga a efectuar dichos reconocimientos en los Centros médicos más adecuados adaptándose aquéllos a las condiciones específicas del trabajo, realizándose dentro de la jornada teniendo consideración de trabajo efectivo. En dichos reconocimientos se incluirá una revisión oftalmológica. Se establecerá una cartilla para cada trabajador en la que se reflejarán las incidencias derivadas de cada revisión; la O.N.C.E. garantizará el sigilo profesional debido. Los Comités de Seguridad e Higiene velarán por el cumplimiento de lo pactado en el presente artículo fijando los criterios que posibiliten el mismo. El trabajador no podrá rehusar dichos reconocimientos, ni aquellos que en su caso se requieran para obtener la acreditación como manipulador de alimentos. El trabajador tendrá derecho a que se le entregue copia íntegra del resultado de las pruebas y reconocimientos, expresado con claridad y precisión.

d) Realizar un análisis estadístico de los resultados de los reconocimientos médicos, a fin de detectar posibles relaciones entre enfermedades y puestos de trabajo

e) Determinar los niveles jerárquicos, mediante instrucciones escritas, las facultades y deberes del personal directivo, técnico y mandos intermedios, en orden a la prevención de accidentes y enfermedades profesionales.

f) Establecer aquellos cauces regulares que en cualquier momento permitan una información adecuada sobre los defectos de prevención que se produzcan y los peligros que se adviertan, y fomentar la cooperación de todo el personal a sus órdenes para mantener las mejores condiciones de Seguridad e Higiene y bienestar de los trabajadores.

g) Consultar con el Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo, o en su defecto con el vigilante de seguridad, sobre todas aquellas cuestiones relativas a dichas materias que puedan suscitarse con motivo de las actividades desarrolladas en el servicio y adoptar las medidas oportunas para el cumplimiento de dichas recomendaciones e informarlas, en su caso, con los motivos y razones por las cuales no fueron adoptadas.

h) Tener a disposición de su personal un ejemplar de la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el trabajo, y en su caso, del anexo o anexos que correspondan a las actividades que en el servicio se realicen y facilitar los expresados ejemplares al Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo y a cada uno de sus miembros. De no existir Comité, al vigilante de seguridad.

i) Los Comités de Seguridad e Higiene y, en su caso, los vigilantes se constituirán de conformidad con lo previsto en la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo o norma que la sustituya. Estos deberán constituirse en el plazo máximo de tres meses, a partir de la publicación del presente Convenio.

Artículo 60.- Especialidad

Las normas y criterios de Higiene y Seguridad en el Trabajo se aplicarán a los vendedores de cupón en todo aquello que resulte posible, dadas las especiales características que concurren en su actividad laboral en cuanto a tiempo y lugar de prestación, y en todo caso durante el tiempo que permanezcan en los locales de la Entidad.

CAPITULO DECIMOTERCERO.- ACCION SOCIAL

Artículo 61.- Fondo de Acción Social

1. Se establece, con el fin de posibilitar el desarrollo de la Acción Social en la O.N.C.E., y para el año 1990, un fondo de trescientos millones de pesetas, más el remanente del ejercicio anterior, que se aplicará a los supuestos previstos en el apartado 3 de este artículo.

Se faculta a la Comisión Paritaria, para que, en un plazo no superior al 31 de julio de 1990, confeccione el programa de acción social para este año, y proceda a su desarrollo normativo.

2. La cuantía del Fondo de Acción Social, para 1991 queda fijada en trescientos millones de pesetas, más el remanente del ejercicio anterior.

La cuantía de este Fondo, para 1992, queda fijada en trescientos cincuenta millones de pesetas, más el remanente del ejercicio anterior.

3. El programa de acción social comprenderá, como mínimo, ayudas para los siguientes supuestos:

- Guarderías.
- Preescolar.
- Estudios de E.G.B., B.U.P., C.O.U., y F.P.
- Estudios de Grado medio y superior.
- Estudios de hijos en Centros de educación especial, en la forma y en las condiciones que se establezcan.

Artículo 62.- Otras ayudas

a) Situaciones adversas.- Se estudiarán las peticiones de ayuda para situaciones adversas por riesgo no creado, y que no sean contempladas en este capítulo, que afecten a los trabajadores o familiares a su cargo, entendiéndose como tales, el alcoholismo, la toxicomanía, catástrofe domiciliaria, etc.

b) Seguro de vida y accidentes.- La O.N.C.E. concertará una póliza colectiva de seguro de vida y accidentes para todos los trabajadores, independientemente de que el fallecimiento o invalidez lo sea o no por causas laborales. Dicha póliza contemplará, como mínimo, la cantidad de 2.000.000.- pts. por fallecimiento.

La cobertura de esta póliza de seguro, para el año 1991, queda fijada en 2.500.000.- pts. Para el año 1992 queda fijada en 3.000.000.- pts.

c) Préstamos y anticipos.- En lo que a préstamos y anticipos se refiere la O.N.C.E. y sus trabajadores se regirán por lo preceptuado en la normativa vigente o norma favorable y pactada que la sustituya.

d) Ayudas para prótesis, etc.- Se estará a lo contemplado en la normativa vigente o norma favorable y pactada que la sustituya.

e) Premios a la antigüedad en el trabajo.- Se establece un premio a la continuidad en el trabajo, que se percibirá de forma única en el mes en que se cumplan los años y en la cuantía que se indica:

- 25 años: un premio de 75.000.- pts.
- 35 años: un premio de 125.000.- pts.

f) La O.N.C.E. sufragará al personal vendedor, mediante el concierto de una póliza de riesgo por robo y expoliación, las cantidades que de tales contingencias se deriven, hasta un máximo de 120.000.- pts. de lunes a jueves, y de 250.000.- pts. los viernes, con efectos de 1 de enero de 1990.

El Comité Intercentros será informado de las modificaciones que se introduzcan en materia de préstamos de vivienda, anticipos, y otras prestaciones sociales en favor de los trabajadores, a fin de que pueda formular previamente las sugerencias que estime oportunas.

CAPITULO DECIMO CUARTO.- Otras materias

Artículo 63.- Dietas y desplazamientos

1. Los trabajadores que por necesidades del servicio y previa autorización de la O.N.C.E. tengan que efectuar viajes o desplazamientos fuera del término municipal en que radique el centro de trabajo y que obliguen a pernoctar fuera del domicilio habitual percibirán, además de su salario, una dieta en concepto de "manutención y alojamiento" de 10.000 ptas, con efectos de 1 de enero de 1.990.

Si el desplazamiento obligara exclusivamente a efectuar alguna comida fuera del domicilio, los trabajadores percibirán una dieta de 4.000.- pts. con efectos de 1 de enero de 1.990.

Las cuantías de estas dietas, para el año 1991 serán de 11.000 ptas. y de 4.500 ptas. Para el año 1992, sus cuantías serán de 12.000 ptas. y de 5.000 ptas. respectivamente.

2. Los días de salida y llegada darán lugar a una dieta completa cuando el desplazamiento sea superior a veinticuatro horas.

3. Los gastos de viaje derivados del desplazamiento se abonarán en billete de tren, o avión clase turista.

El uso del vehículo particular dará lugar a una indemnización de 24 ptas. por kilómetro recorrido. Con efectos de 1 de enero de 1991, esta indemnización se fija en 25 ptas. por Kilómetro recorrido.

4. Cuando para una misma comisión de servicio deban desplazarse trabajadores y directivos, la dieta a percibir por el trabajador será la que corresponda al directivo.

Artículo 64.- Festivos

Además de las fiestas de ámbito estatal, autonómico y local reconocidas en la legislación vigente, en la O.N.C.E. se celebrará como festivo el 13 de diciembre.

Artículo 65.- Movilidad geográfica.

1. Cuando el trabajador deba cambiar de residencia por haber sido trasladado de centro de trabajo en virtud de razones técnicas, organizativas o productivas deberá cumplimentarse previamente lo previsto en el artículo 40.1 del Estatuto de los Trabajadores.

2. En tales supuestos, el trabajador trasladado tendrá los siguientes derechos:

- a) Preferencia absoluta para obtener préstamo de vivienda de los otorgados por la O.N.C.E.
- b) Compensación a tanto alzado y por una sola vez de 700.000 ptas. para cubrir todos los gastos que implique el cambio de residencia del trabajador y sus familiares.

Artículo 66.- Quebranto de moneda.

El personal no vendedor tendrá derecho a percibir el quebranto de moneda en los términos y condiciones previstos en la normativa vigente o norma favorable y pactada que la sustituya.

Artículo 67.- Condiciones específicas de Centros con Internado.

Los días festivos entre semana en que se trabaje por indicación de la Entidad, se compensarán con el disfrute del mismo día de vacaciones más el abono contemplado en el presente convenio por trabajo en festivos.

Para los Jefes de Residencia, Educadores, Cuidadores, Gobernantas, Oficiales de Cocina, Personal de Limpieza y Comedor, Personal de Costura y Lavandería, Ordenanzas, Conserjes, Oficiales de Mantenimiento General, Jefe de Equipo de Mantenimiento General, A.T.S., y Auxiliares de Clínica, el cómputo de la jornada no será semanal sino quincenal, de modo que cada trabajador libre un sábado y domingo consecutivos cada quince días. Cuando haya de trabajar en fin de semana, además de devengar en tales casos el complemento por trabajo en festivos, librará un día de la semana siguiente y acumulará el otro para sus vacaciones. Los días acumulados se distribuirán en los períodos de vacaciones escolares de Navidad, Semana Santa y Verano. Si el día a librar en la semana siguiente coincidiese en festivo, se le conmutará por otro día laboral de la misma semana.

En el disfrute de los días acumulados a las vacaciones, y en consonancia con lo dispuesto en el artículo 20 no se tendrá en cuenta los sábados, domingos y festivos, en el período de disfrute de la acumulación.

Siempre que exista servicio de comedor para los alumnos adscritos al programa de educación residencial, los trabajadores cuya jornada de trabajo supere o coincida con las dieciséis o veintidós horas, según jornada matutina o vespertina, tendrán derecho a efectuar la comida o cena en el Centro; asimismo, aquellos que realicen jornada partida, los días en que la realicen; así como los que hayan de efectuarla por necesidades del servicio.

No obstante lo previsto en el artículo 19, se establece un horario de coincidencia en jornada nocturna de las 23 a las 4 horas.

DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA.- SOBRE CLASIFICACION DE PERSONAL.-

1. El personal que presta sus servicios en la ONCE se clasificará en atención a las funciones que desarrolle en los Grupos, Subgrupos, Categorías y Puestos de Trabajo que se reflejan en el Anexo nº1 del presente Convenio, rigiendo el contenido funcional establecido para cada Puesto de Trabajo en el Anexo nº 3.

Los Puestos de Trabajo enumerados en el Anexo Nº 1, se distribuyen entre los Grados de contenido organizativo establecidos en el Anexo nº 2, con su correspondiente nivel retributivo.

2. La Comisión Paritaria revisará la evaluación de los puestos de trabajo que lo requieran, de acuerdo con las peticiones que se realicen en conformidad con el Reglamento de Revisión de Puestos.

Asimismo, evaluará los nuevos puestos de trabajo que puedan irse creando en el futuro.

3. La O.N.C.E. se compromete a realizar el análisis, descripción y evaluación de sus puestos de trabajo informáticos, a fin de que la Comisión Paritaria proceda a la clasificación de estos puestos antes del 31 de diciembre de 1990.

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA.- SOBRE PREVISION SOCIAL.

1. Hasta que se produzca la integración de los trabajadores en el Régimen General de la Seguridad Social, se mantendrá el sistema especial de Previsión Social de carácter sustitutorio vigente en la O.N.C.E.

2. La O.N.C.E. y el Comité Intercentros, con el fin de estudiar la problemática relativa a la integración de los trabajadores en la Seguridad Social, afrontará a través de la Comisión creada por el Consejo General, con la composición establecida en el acuerdo del mismo, todas las medidas necesarias tendentes a la resolución del problema de Previsión Social en la O.N.C.E., debiendo en todo momento negociar con el Comité Intercentros, las decisiones que afecten al futuro de la Previsión Social de la O.N.C.E.

3. El Comité Intercentros participará en la negociación a que haya lugar para la integración de los trabajadores adscritos a la Caja de Previsión Social en la Seguridad Social.

4. En esta negociación no podrá cuestionarse, por ser derecho adquirido, inalienable de los trabajadores, el reconocimiento de su antigüedad en el trabajo, como años de cotización efectiva para la cobertura de todas las contingencias.

5. El pago de las cantidades que sean precisas para la integración, tanto de los pensionistas como del personal en activo, adscritos actualmente a la Caja de Previsión Social, correrá a cargo de la O.N.C.E. Los trabajadores contribuirán a dicha integración exclusivamente con las cantidades que les hayan sido deducidas para ese fin hasta el momento de la integración en la Seguridad Social. Una vez acordados los términos de dicha integración, la O.N.C.E. tendrá que negociar con el Comité Intercentros, las modificaciones que pudieran venir exigidas por la nueva situación, en función del equilibrio en las bases de cotización y el equitativo reparto de las cargas.

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA

Al personal vendedor que tenga su trabajo habitual en las Islas Baleares, Canarias, Ceuta o Melilla, se le abonará, una vez al año, el importe de un billete o dos, si es con acompañante, en avión o barco en clase turista, desde el lugar de trabajo hasta el más cercano al punto de destino, en el territorio del Estado Español, y regreso.

DISPOSICION ADICIONAL TERCERA

Cuando concurren situaciones excepcionalmente adversas que impidan el normal desarrollo de la actividad laboral del trabajador, éste no podrá ser obligado a seguir efectuando dicha actividad hasta que no hayan desaparecido dichas circunstancias. A estos efectos, la paralización de la actividad laboral será computada como trabajo realizado, quedando autorizados a negociar las soluciones oportunas los responsables del Centro de trabajo que corresponda y sus respectivos Comités de Empresa o Delegados de Personal.

DISPOSICION ADICIONAL CUARTA

Las trabajadoras embarazadas, que se vean obligadas al disfrute de sus vacaciones anuales en período que coincida con el previsto para el alumbramiento, tendrán, desde éste, derecho a la interrupción de su período vacacional.

DISPOSICION ADICIONAL QUINTA

Los trabajadores que, en la actualidad, realicen la jornada de 30 horas semanales podrán acceder a la establecida en el apartado 1 del artículo 18 de este Convenio, cuando las necesidades del servicio lo permitan, mediante petición escrita dirigida a la Sección de Personal. Esta norma no será de aplicación a los trabajadores contratados a tiempo parcial.

Los trabajadores con jornada semanal inferior a 30 horas, mantendrán la misma jornada laboral que actualmente desarrollan.

ANEXO 1

CATEGORIAS Y PUESTOS DE TRABAJO

GRUPO	CATEGORIA	PUESTO DE TRABAJO
1.- ADMINISTRACION		
SUBGRUPO 1.1 PERSONAL ADMINISTRATIVO		
A	Auxiliar Administrativo	
B	Oficial Administrativo de 2ª	
B	Oficial RR.PP.	
C	Oficial Administrativo de 1ª	
D	Inspector Ventas	
D	Inspector Ventas Coordinador Zona	
D	Inspector Ventas Coordinador	
E	Tesorero	
E	Jefe Administrativo	
F	Administrador de Centros de Rehabilitación y de Recursos Educativos	
SUBGRUPO 1.2 MANDOS INTERMEDIOS		
G	Jefe Departamento de Secret. Terr. de Cataluña	
	Jefe Departamento Secret. Terr. Madrid, Andalucía y Valencia	
	Jefe de Negociado Secretaría: Canarias, Cádiz, Extremadura, Asturias, Castilla-La Mancha, Castilla-León, Baleares, Tenerife, Córdoba, Murcia, Aragón, Galicia, Jerez, Huelva, Algeciras, País Vasco, Málaga, Alicante.	
	Jefe de Negociado Secretaría: Granada, Tarragona, Jaén, San Sebastián, Vigo, Salamanca, Almería, Cartagena, Navarra, Cantabria, La Rioja.	
	Jefe de Negociado de Personal: Madrid, Cataluña, Andalucía, Valencia.	
G	Jefe de Negociado de Asuntos Generales de: Madrid, Cataluña, Andalucía, Valencia.	
	Jefe Departamento Planificación Económica y Cupón, de Madrid y Cataluña.	
	Jefe Departamento Planificación Económica y Cupón de Valencia y Andalucía.	
	Jefe Negociado Administración de Madrid y Cataluña.	
	Jefe de Negociado de Cupón de Madrid y Cataluña.	
	Jefe Negociado Administración y Cupón de: País Vasco, Galicia, Castilla-León, Murcia, Algeciras, Jerez, Aragón, Castilla-La Mancha, Tarragona, Córdoba y Huelva.	
	Jefe Negociado Cupón de Valencia y Andalucía.	
	Jefe Negociado de Administración de Valencia y Andalucía.	
	Jefe de Negociado de Administración y Cupón: San Sebastián, Cartagena, Navarra, Cantabria, La Rioja, Vigo, Jaén, Almería, Granada y Salamanca.	
	Jefe Negociado de Cupón: Las Palmas, Baleares, Extremadura, Asturias, Cádiz, Málaga, Tenerife y Alicante.	
	Jefe Negociado de Administración: Las Palmas, Baleares, Extremadura, Asturias, Cádiz, Málaga, Tenerife y Alicante.	
	Jefe Departamento Servicio para Afiliados de Madrid y Cataluña.	
	Jefe Departamento Servicio para Afiliados de Andalucía y Valencia.	
	Jefe Negociado Servicio para Afiliados (con equipo de Atención Básica) de: Granada, Cádiz, Galicia, Asturias, País Vasco, Aragón, Castilla-León, Baleares, Murcia, Málaga, Extremadura, Las Palmas, Tenerife.	
	Jefe Negociado de Servicio para Afiliados (Sin equipo de Atención Básica completo) Vigo, Cantabria, San Sebastián, Salamanca, Tarragona, Alicante, Cartagena, Jaén, Jerez, Algeciras, Almería, Córdoba, Navarra, La Rioja, Castilla-La Mancha y Huelva.	
	Jefe Negociado Afiliación	
	Jefe Negociado Coordinación Bibliográfica	

Jefe Negociado Funcionamiento Jurídico Administrativo
 Jefe Negociado Previsión Social
 Jefe Negociado Publicidad
 Jefe Negociado Plan. Ventas
 Jefe Negociado Centros y Programas
 Jefe Negociado Gestión y Puestos Venta
 Jefe Negociado Tercera Edad
 Jefe Negociado Rehabilitación
 Jefe Negociado Organización de Sorteos y Control de Cupón
 Jefe Negociado Promoción Empleo
 Jefe Negociado Acción Socio-Cultural
 Jefe Negociado Coordinación de Centros
 Jefe Negociado Control y Asesoramiento Pedagógico
 Jefe Negociado Asuntos Generales
 Jefe N.O.R.E.
 Jefe Negociado Salarios y Seguridad Social
 Jefe Negociado Relaciones Laborales
 Jefe Negociado Relaciones Internacionales
 Jefe Negociado Relaciones Públicas
 Jefe Negociado Contabilidad
 Jefe Negociado Gestión Presupuestaria
 Jefe Negociado Asistencia Sanitaria
 Jefe Negociado Educación Integrada
 Jefe Negociado Auditoría Interna
 Jefe Negociado Deportes
 Jefe Negociado Estudios del Juego
 Jefe Negociado Régimen Jurídico
 G Directores de Agencia

GRUPO 2.- ASISTENCIA**SUBGRUPO 2.1.- APOYO A LA ASISTENCIA**

A Auxiliar Terapia Ocupacional
 B Monitor Terapia Ocupacional (Unidades y Centros de Rehabilitación)
 B Auxiliar Clínica
 C Monitor Deportivo

SUBGRUPO 2.2.- TECNICOS DE ASISTENCIA

F A.T.S.
 F Terapeuta Ocupacional
 G T.R.B.
 G T.R.V.
 G T.R.B. Asesor Dirección General
 G Optico
 G Fisioterapeuta
 G Asistente Social
 G Asistente Social Asesor Dirección General
 I Psicólogo
 I Psicólogo Asesor Dirección General
 I Sociólogo
 I Sociólogo Asesor Dirección General
 I Médico de Empresa
 I Técnico de Empleo
 J Oftalmólogo
 J Asesor Médico Dirección General
 J Asesor Oftalmológico Dirección General

GRUPO 3.- ENSEÑANZA**SUBGRUPO 3.1.- APOYO EDUCATIVO**

A Cuidador
 B Educador
 E Instructor Tiflotecnológico
 E Instructor Técnico Braille
 E Instructor Técnico de Telefonía
 E Instructor Técnico Afinación Reparación Pianos
 F Jefe de Residencia

SUBGRUPO 3.2.- DOCENTE

F Profesor Sordociegos
 F Coordinador de Educación de Sordociegos
 F Profesor Música Enseñanza Elemental
 F Profesor Fisioterapeuta. Escuela Universitaria
 F Profesor E.E. de E.G.B.
 F Profesor E.E. de E.G.B. Itinerante
 G Profesor B.U.P. y F.P.
 G Profesor Música Enseñanza Profesional
 H Profesor Médico Escuela Universitaria

GRUPO 4.- OFICIOS**SUBGRUPO 4.1.- OFICIOS VARIOS**

A Auxiliar Oficio
 A Personal Limpieza y Comedor
 A Personal Costura y Lavandería
 B Oficial 2ª Cocina
 B Vigilante Nocturno
 B Ordenanza
 B Oficial 2ª Mantenimiento General
 B Conserje
 C Telefonista
 C Conductor Carnet hasta C-2
 C Conductor Carnet D y/o E
 D Oficial 1ª Cocina
 D Gobernanta
 D Encargado Almacén
 D Encargado Almacén Dirección General
 D Oficial 1ª Mantenimiento General
 F Jefe Equipo Mantenimiento General
 F Delineante

SUBGRUPO 4.2.- PERSONAL DE PRODUCCIÓN

C Auxiliar Braille Servicios Bibliográficos
 C Auxiliar Sonido Servicios Bibliográficos
 C Auxiliar Biblioteca Servicios Bibliográficos
 C Oficial 2ª Manipulado
 C Oficial 2ª Mantenimiento Maquinaria Imprenta Cupón
 C Oficial 2ª Rotativas
 C Oficial 2ª Fotomecánica
 C Oficial 2ª Producción
 C Oficial 2ª Mantenimiento Maquinaria Centros de Producción
 D Especialista Braille Servicios Bibliográficos (Revisable)
 D Especialista Sonido Servicios Bibliográficos (Revisable)
 D Especialista Biblioteca Servicios Bibliográficos (Revisable)
 D Lector Grabaciones (Revisable)
 E Especialista de Diseño e Imagen
 E Oficial 1ª Rotativa
 E Oficial 1ª Mantenimiento Maquinaria Imprenta Cupón
 E Oficial 1ª Manipulado
 E Oficial 1ª Fotomecánica
 E Oficial 1ª Producción
 E Oficial 1ª Mantenimiento Maquinaria Centros de Producción
 F Jefe de Equipo Manipulado
 F Jefe de Equipo Rotativas
 F Jefe de Equipo Mantenimiento Maquinaria Imprenta Cupón
 F Jefe de Equipo Producción
 G Jefe Taller Manipulado
 G Jefe Taller Rotativas
 G Jefe Taller Mantenimiento Maquinaria Imprenta Cupón
 G Jefe Taller Producción

GRUPO 5.- TECNICOS

A Técnico de Publicaciones
 A Técnico Material Tiflotécnico
 A Asesor Tiflotecnológico Dirección General
 A Técnico Diseño e Imagen Dirección General
 A Graduado Social
 A Técnico Asesor en Promoción Artística Dirección General
 A Técnico Servicios Bibliográficos Braille
 A Técnico Servicios Bibliográficos Sonido
 A Técnico Servicios Bibliográficos Biblioteca
 A Contable
 A Supervisor Cuentas
 B Traductor-Interprete
 B Arquitecto Técnico Dirección General
 B Ingeniero Técnico
 C Periodista
 C Redactor Jefe Publicaciones Dirección General
 C Interventores Contables
 C Interventores-Contable Neg. Contab. Dirección General
 C Interventor Fondo Central
 C Documentalista
 D Músico Profesional
 D Técnico de Educación
 D Técnico Superior Servicios Bibliográficos
 D Traductor Intérprete Superior
 D Asesor Económico Centros
 D Asesor Económico Dirección General
 E Asesor Jurídico Centros
 E Asesor Jurídico Dirección General

E	Asesor Financiero Dirección General
E	Arquitecto Asesor Dirección General
E	Técnico Asesor Recursos Humanos y Organización Dirección General
E	Ingeniero Coordinador de Obras Dirección General
E	Asesor Jurídico Coordinador Dirección General
E	Técnico Asesor Recursos Humanos y Organización Coordinador Dirección General
E	Asesor en Gestión Presupuestaria Dirección General

ANEXO 2**ORDENACION DE PUESTOS DE TRABAJO POR GRADOS DE CONTENIDO ORGANIZATIVO**

<u>GRADO</u>	<u>GRADO COMPLEMENTARIO</u>
GRADO I	
Auxiliar de Oficio	
Personal Limpieza y Comedor	
Personal Costura y Lavandería	
GRADO II	
Auxiliar Terapia Ocupacional	
Oficial 2º Cocina	
Vigilante Nocturno	
Ordenanza	
Oficial 2º Mantenimiento General	C-3
Conserje	
GRADO III	
Auxiliar Administrativo	
Monitor de Terapia Ocupacional (Unidades y Centros de Rehabilitación)	
Auxiliar Clínica	
Cuidador	
Telefonista	
Conductor Carnet hasta C-2	
Conductor D y/o E	C-4
Auxiliar Braille Servicios Bibliográficos	
Auxiliar Sonido Servicios Bibliográficos	
Auxiliar Biblioteca Servicios Bibliográficos	
Oficial 2º Manipulado	
Oficial 2º Mantenimiento Maquinaria Imprenta Cupón	
Oficial 2º Rotativas	
Oficial 2º Fotomecánica	
Oficial 2º Producción	
Oficial 2º Mantenimiento Maquinaria Centros de Producción	
GRADO IV	
Oficial Administrativo 2º	
Oficial Relaciones Públicas	
Monitor Deportivo	
Educador	
Gobernanta	
Encargado Almacén	
Encargado Almacén Dirección General	C-5
Oficial 1º Mantenimiento General	
Especialista Braille Serv. Bibliogr. (Revisable)	
Especialista Sonido Serv. Bibliogr. (Revisable)	
Especialista Biblioteca Serv. Bibliogr. (Revisable)	
Lector Grabaciones (Revisable)	
GRADO V	
Oficial Administrativo 1º	
Especialista de Diseño e Imagen	
Oficial 1º Rotativas	
Oficial 1º Mantenimiento Maquinaria Imprenta Cupón	
Oficial 1º Manipulado	
Oficial 1º Fotomecánica	
Oficial 1º Producción	
Oficial 1º Mantenimiento Maquinaria Centros Producción	
GRADO VI	
Inspector de Ventas	
Tesorero	
Inspector Ventas Coordinador Zona	C-7
Inspector Ventas Coordinador Dirección General	C-8
Jefe Equipo Mantenimiento General	
Delineante	
Jefe Equipo Manipulado	
Jefe Equipo Rotativas	
Jefe Equipo Mantenimiento Maquinaria Imprenta Cupón	
Jefe de Equipo Producción	

<u>GRADO</u>	<u>GRADO COMPLEMENTARIO</u>
GRADO VII	
Jefe Administrativo	
A.T.S.	
Terapeuta Ocupacional	
Instructor Tiflotecnológico	
Instructor Técnico Braille	
Instructor Técnico Telefonía	
Instructor Técnico Afinación y Reparación de Pianos	
Jefe Taller Manipulado	
Jefe Taller Rotativas	
Jefe Taller Mantenimiento Maquinaria Imprenta Cupón	
Jefe Taller Producción	
Técnico de Publicaciones	
Técnico Material Tiflotécnico	
Asesor Tiflotecnológico Dirección General	C-9
Técnico Diseño e Imagen Dirección General	
Graduado Social	
Técnico Asesor en Promoción Artística Dirección General	C-9
Técnico Servicios Bibliográficos Braille	
Técnico Servicios Bibliográficos Sonido	
Técnico Servicios Bibliográficos Biblioteca	
Contable	
Supervisor Cuentas	
GRADO VIII	
Administrador Centros Rehabilitación y Recursos Educativos	C-9
T.R.B.	
T.R.V.	
T.R.B. Asesor Dirección General	C-9
Óptico	
Fisioterapeuta	
Asistente Social	
Asistente Social Asesor Dirección General	C-9
Jefe de Residencia	
Profesor Sordociegos	
Coordinador de Educación de Sordociegos	
Profesor Música Enseñanza Elemental	
Profesor Fisioterapeuta Escuela Universitaria	
Profesor Educación Especial E.G.B.	
Profesor Educación Especial E.G.B. Itinerante	
Traductor Intérprete	
Ingeniero Técnico	
Arquitecto Técnico Dirección General	
GRADO IX	
Directores de Agencia	
Profesor B.U.P. y F.P.	
Profesor Música Enseñanza Profesional	
Periodista	
Redactor Jefe Publicaciones Dirección General	C-11
Documentalista	
Interventores-Contables: Consejo General, CERVO, Escuela Fisioterapia, U.R.B. Madrid, U.T.T., Colegio Madrid, Colegio Pontevedra, C. Producción Bibliográfica, Biblioteca Central Braille y Sonora, Navarra, Rioja, Salamanca, Cantabria, Asturias, Extremadura, La Coruña, Jerez, Castilla-León, Córdoba, Aragón, Murcia, País Vasco, Granada, Vigo, Jaén, Almería, Algeciras, Tarragona, Huelva, Castilla-La Mancha, Fondo Central, Cartagena, San Sebastián, Imprenta Cupón, Baleares y Cádiz.	
Interventores Contables: Negociado Contabilidad Dirección General, Andalucía, Valencia, Las Palmas, Alicante, Málaga, Tenerife.	C-10
Interventores Contables Madrid y Cataluña	C-11
Interventor Contable Dirección General	C-12
Jefe Departamento de Secretaría Territorial de Cataluña	C-12
Jefe Departamento Secretaría Territorial Madrid, Andalucía y Valencia	C-12
Jefe de Negociado Secretaría: Canarias, Cádiz, Extremadura, Asturias, Castilla-La Mancha, Castilla-León, Baleares, Tenerife, Córdoba, Murcia, Aragón, Galicia, Jerez, Huelva, Algeciras, País Vasco, Málaga, Alicante	C-10
Jefe Negociado Secretaría: Granada, Tarragona, Jaén, San Sebastián, Vigo, Salamanca, Almería, Cartagena, Navarra, Cantabria, La Rioja	
Jefe de Negociado de Personal: Madrid, Cataluña, Andalucía, Valencia	
Jefe de Negociado de Asuntos Generales de: Madrid, Cataluña, Andalucía, Valencia	
Jefe Departamento Planificación Económica y Cupón de Madrid y Cataluña	C-12
Jefe Departamento Planificación Económica y Cupón de Valencia y Andalucía	C-12
Jefe Negociado Administración de Madrid y Cataluña	C-11

GRADO	GRADO COMPLEMENTARIO
Jefe Negociado de Cupón de Madrid y Cataluña	C-11
Jefe Negociado Administración y Cupón de País Vasco, Galicia, Castilla-León, Murcia, Algeciras, Jerez, Aragón, Castilla-La Mancha, Tarragona, Córdoba y Huelva	C-10
Jefe Negociado Cupón de Valencia y Andalucía	C-10
Jefe Negociado de Administración de Valencia y Andalucía	C-10
Jefe Negociado de Administración y Cupón: San Sebastián, Cartagena, Navarra, Cantabria, La Rioja, Vigo, Jaen, Almería, Granada y Salamanca	
Jefe Negociado de Cupón: Las Palmas, Baleares, Extremadura, Asturias, Cádiz, Málaga, Tenerife y Alicante	
Jefe Negociado de Administración: Las Palmas, Baleares, Extremadura, Asturias, Cádiz, Málaga, Tenerife y Alicante	
Jefe Departamento Servicio para Afiliados de Madrid y Cataluña	C-12
Jefe Departamento Servicio para Afiliados de Andalucía y Valencia	C-11
Jefe Negociado Servicio para Afiliados (con Equipo de Atención Básica) de: Granada, Cádiz, Galicia, Asturias, País Vasco, Aragón, Castilla-León, Baleares, Murcia, Málaga, Extremadura, Las Palmas, Tenerife	C-10
Jefe Negociado de Servicio para Afiliados (Sin Equipo de Atención Básica completo) Vigo, Cantabria, San Sebastián, Salamanca, Tarragona, Alicante, Cartagena, Jaen, Jerez, Algeciras, Almería, Córdoba, Navarra, La Rioja, Castilla-La Mancha y Huelva	
Jefe Negociado Afiliación	
Jefe Negociado Coordinación Bibliográfica	C-10
Jefe Negociado Funcionamiento Jurídico Administrativo	C-10
Jefe Negociado de Previsión Social	C-10
Jefe Negociado Publicidad	C-10
Jefe Negociado Plan. Ventas	C-10
Jefe Negociado Centros y Programas	C-10
Jefe Negociado Gestión Puestos Venta	C-10
Jefe Negociado Tercera Edad	C-10
Jefe Negociado Rehabilitación	C-10
Jefe Negociado Organización Sorteos y Control Cupón	C-11
Jefe Negociado Promoción Empleo	C-11
Jefe Negociado Acción Socio-Cultural	C-11
Jefe Negociado Coordinación de Centros	C-11
Jefe Negociado Control y Asesor. Pedagógico	C-11
Jefe Negociado Asuntos Generales	C-11
Jefe N.O.R.E.	C-11
Jefe Negociado Salario y Seguridad Social	C-11
Jefe Negociado Relaciones Laborales	C-11
Jefe Negociado Relaciones Internacionales	C-12
Jefe Negociado Relaciones Públicas	C-12
Jefe Negociado Contabilidad	C-12
Jefe Negociado Gestión Presupuestaria	C-12
Jefe Negociado Asistencia Sanitaria	C-12
Jefe Negociado Educación Integrada	C-11
Jefe Negociado Auditoría Interna	C-11
Jefe Negociado Deportes	C-10
Jefe Negociado Estudios del Juego	
Jefe Negociado Régimen Jurídico	C-12
Psicólogo	
Psicólogo Asesor Dirección General	C-11

GRADO X

GRADO	GRADO COMPLEMENTARIO
Sociólogo	
Sociólogo Asesor Dirección General	C-11
Médico Empresa	
Técnico de Empleo	
Profesor Médico Escuela Universitaria	
Músico Profesional	
Técnico de Educación	
Técnico Superior Servicios Bibliográficos	
Traductor Intérprete Superior	
Asesor Económico Centros	
Asesor Económico Dirección General	C-11
GRADO XI	
Oftalmólogo	
Asesor Médico Dirección General	C-12
Asesor Oftalmológico Dirección General	C-12
Asesor Jurídico Centros	
Asesor Jurídico Dirección General	C-12
Asesor Financiero Dirección General	C-12
Arquitecto Asesor Dirección General	C-12
Técnico Asesor Recursos Humanos y Organización D. G.	C-12
Ingeniero Coordinador Obras Dirección General	C-12
Asesor Jurídico Coordinador Dirección General	C-12
Técnico Asesor Recursos Humanos y Organización Coord. D.G. C-12	C-12
Asesor en Gestión Presupuestaria Dirección General	C-12

ANEXO 3

GRUPO 1 - ADMINISTRACIÓN

SUBGRUPO 1.1.- PERSONAL ADMINISTRATIVO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Desarrolla tareas básicas de carácter administrativo tales como: correspondencia, archivo, cálculos sencillos, cobros y pagos por ventanilla sin firma ni fianza, transcripción de los libros auxiliares de contabilidad o copias, extractos, registro y mecanografía; en materia de cupón, la preparación, distribución y liquidación del mismo, control y pago de premios, todo ello bajo la dependencia de su superior al objeto de contribuir al óptimo funcionamiento de la gestión administrativa.

OFICIAL ADMINISTRATIVO 2º

Desarrolla con iniciativa y responsabilidad tareas de carácter administrativo, tales como confección de estadillos, archivo y control de ficheros, pago y cobro sin firma ni fianza, cálculo estadístico, transcripción en libros oficiales de contabilidad, redacción y tramitación de correspondencia y documentos; en materia de cupón organiza y ejecuta en su caso, la preparación, distribución y liquidación del mismo, control y pago de premios; todo ello bajo la dependencia de su superior y al objeto de contribuir al óptimo funcionamiento de la gestión administrativa.

OFICIAL DE RELACIONES PÚBLICAS

Realiza actividades complementarias de comunicación social y desarrolla las campañas de relaciones públicas organizadas por la Entidad. Estas tareas pueden ser fundamentalmente de protocolo, de atender a los visitantes que se la indiquen, y otras funciones análogas, al objeto de colaborar en la preparación y realización de dichas actividades.

INSPECTOR DE VENTAS

Supervisa y apoya la actividad de la venta del Cupón; realiza prospecciones de mercado, detecta e informa las infracciones en el desarrollo de la venta según la normativa vigente; visita periódicamente los puntos de venta, apoya al vendedor para el mejor desarrollo de su actividad, elaborando los informes preceptivos y estudio sobre nuevos puestos y zonas de venta, siguiendo instrucciones de su superior, e indicaciones del Coordinador de Inspección de Venta, al objeto de contribuir al buen funcionamiento de la política de ventas.

INSPECTOR VENTAS COORDINADOR ZONA

Coordinar y supervisar la actividad desarrollada por el equipo de inspectores a su cargo, según directrices de su superior, normativa vigente e indicaciones del Inspector de Ventas Coordinador, al objeto de optimizar la actividad de la inspección en su ámbito de actuación.

INSPECTOR DE VENTAS COORDINADOR

Coordina, realiza el seguimiento e informa sobre el trabajo realizado por los inspectores de Ventas, según las directrices del Jefe de Sección de Cupón y normativa vigente, al objeto de optimizar la actividad de inspección.

TESORERO

Realiza actividades propias de control de caja, tales como: arqueos de la misma, tramitación y ejecución de ingresos y pagos, así como firma de los mandamientos correspondientes; confección de notas de cargo y abono; firma de rendiciones de cuentas, cheques, anticipos y préstamos, comprobación entre albaranes y facturas; control de libros de caja y otras análogas; según las instrucciones de su superior, con el objeto de asegurar que los citados movimientos se realicen reglamentariamente.

JEFE ADMINISTRATIVO

Realiza funciones relativas a aspectos económicos, comercial, de organización y administración en general, asistiendo a su superior inmediato en sus funciones y supléndolo en los casos de ausencia y por delegación expresa. Asimismo, se ocupa del desarrollo de la gestión a su cargo, en materia burocrática de prestación de servicios y del cupón, y todo ello según instrucciones de su inmediato superior al objeto de contribuir al correcto funcionamiento del proceso administrativo.

ADMINISTRADOR CENTROS DE REHABILITACION Y DE RECURSOS EDUCATIVOS

Supervisa el trabajo realizado por las Gobernantas y personal de mantenimiento a su cargo en todo lo referente a temas de limpieza, cocina, reparación y mantenimiento de instalaciones y edificios, efectúa las compras de material reglamentariamente autorizado incluidas en su área de actividad, y en general realiza la gestión administrativa propia de la misma, siguiendo instrucciones del Director, al objeto de colaborar en el correcto funcionamiento del Centro al que se halla adscrito.

SUBGRUPO 1.2.- MANDOS INTERMEDIOS**JEFE DE DEPARTAMENTO DE SECRETARIA TERRITORIAL**

Coordinar y supervisar la gestión de los Negociados de Personal y de Asuntos Generales de la Delegación, en base a las directrices del Delegado Territorial y a la normativa vigente, con el fin de asegurar su correcto funcionamiento.

JEFE DE NEGOCIADO DE SECRETARIA

Supervisar la correcta gestión y tramitación de los asuntos generales y de personal de la Delegación o Dirección Administrativa de acuerdo con las instrucciones del Jefe de Centro y normativa vigente, para asegurar el correcto funcionamiento de dichas actividades.

JEFE DE NEGOCIADO DE PERSONAL

Controlar la correcta tramitación y realizar la gestión administrativa de los asuntos de Régimen Disciplinario, Administración de Personal, Junta Auxiliar de la Caja de Previsión Social, Seguridad Social y Asistencia Médica del personal adscrito a la Delegación en base a las instrucciones del Jefe de Departamento de Secretaría Territorial y de acuerdo a la normativa vigente, para conseguir un buen funcionamiento de dichas áreas.

JEFE DE NEGOCIADO DE ASUNTOS GENERALES

Controlar las actividades de mantenimiento del edificio, compra de material y archivo general, así como tramitar los asuntos de la Junta Administrativa Territorial, en base a las instrucciones del Jefe del Departamento de Secretaría Territorial y de acuerdo a la normativa vigente, para conseguir un buen funcionamiento de dichas áreas.

JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION ECONOMICA Y CUPON

Coordinar y supervisar la gestión de los Negociados de Administración y Cupón de la Delegación, en base a las directrices del Delegado Territorial y a la normativa vigente, con el fin de asegurar su correcto funcionamiento.

JEFE DE NEGOCIADO DE ADMINISTRACION

Supervisar las actividades de elaboración del Anteproyecto de Presupuesto, control del presupuesto, tesorería, cobros, pagos y contabilidad, de acuerdo con las instrucciones de su superior y la normativa vigente, para asegurar el correcto funcionamiento de dichas actividades.

JEFE DE NEGOCIADO DE CUPON

Supervisar las actividades de inspección de ventas, liquidación de vendedores, trámites de solicitud de quioscos y su instalación, estudios de puntos de venta, así como las de petición, recepción, reparto y anulación del cupón, de acuerdo con las instrucciones de su superior y la normativa vigente, para asegurar el correcto funcionamiento de dichas actividades.

JEFE DE NEGOCIADO DE ADMINISTRACION Y CUPON

Supervisar las actividades de administración (anteproyecto y control del presupuesto, tesorería, cobros, pagos y contabilidad) y cupón (inspección de ventas, liquidación, solicitudes de instalación de quioscos,

estudios de puntos de venta, así como recepción, reparto y anulación del cupón), de acuerdo con las instrucciones del Jefe de Centro y la normativa vigente para asegurar el correcto funcionamiento de dichas actividades.

JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS PARA AFILIADOS

Coordinar y controlar las actividades y prestaciones ofrecidas a los afiliados (asistencia multidisciplinar, biblioteca, animación socio-cultural, deportes, etc.) en base a las directrices del Delegado Territorial y a la normativa y proyectos establecidos para conseguir un óptimo nivel de prestación de dichos servicios.

JEFE DE NEGOCIADO DE SERVICIOS PARA AFILIADOS

Coordinar y controlar las actividades y prestaciones ofrecidas a los afiliados (asistencia multidisciplinar, biblioteca, animación socio-cultural, deporte, etc.) en base a las directrices del Jefe de Centro y a la normativa y proyectos establecidos para conseguir un óptimo nivel de prestación de dichos servicios.

JEFE DE NEGOCIADO DE SERVICIOS PARA AFILIADOS (Sin Equipo de Atención Básica Completo)

Coordinar y controlar las actividades y prestaciones ofrecidas a los afiliados (asistencia multidisciplinar parcial, biblioteca, animación socio-cultural, deportes, etc.) en base a las directrices del Jefe de Centro y a la normativa y proyectos establecidos para conseguir un óptimo nivel de prestación de dichos servicios.

JEFE DE NEGOCIADO DE SALARIOS Y SEGURIDAD SOCIAL

Supervisar y gestionar adecuadamente las nóminas y recibos de salarios de la Dirección General, Consejo General, Unidad de Rehabilitación Básica de Madrid, Unidad Tiflotécnica y Centro de Rehabilitación Visual de Madrid, así como coordinar, para toda la Organización, los asuntos relativos a salarios y Seguridad Social (proyectos, normativa interna, altas y bajas, cotizaciones y liquidaciones a la Seguridad Social, presupuestos de personal, relaciones con la Seguridad Social, Inspección de Trabajo, etc.), siguiendo las directrices del Jefe de la Sección de Personal y la normativa vigente para conseguir una adecuada gestión y tramitación de dichas materias.

JEFE DE NEGOCIADO DE REGIMEN JURIDICO

Gestionar tramitar e informar jurídicamente en materia de régimen disciplinario (expedientes, recursos, reclamaciones y normativa) y acción sindical (Comisión Paritaria), en base a las directrices del Jefe de Sección de Personal y de la normativa vigente, para conseguir un adecuado funcionamiento de dichas materias.

JEFE DE NEGOCIADO DE RELACIONES LABORALES

Gestionar y tramitar las contrataciones, licencias, antigüedad, excedencias, vacaciones, jornada de trabajo y prestaciones sociales, así como elaborar y actualizar las plantillas orgánicas, expedientes personales, estadísticas y normativa interna, para todo el ámbito de personal de la Organización, en base a las directrices del Jefe de la Sección de Personal y a la normativa vigente para conseguir un adecuado funcionamiento de dichas materias.

JEFE DE NEGOCIADO DE ASISTENCIA SANITARIA

Asesorar, programar y evaluar todo lo referente a la medicina laboral y preventiva, asistencia sanitaria y lo derivado de la misma (farmacia, bajas laborales y otras prestaciones sanitarias), de acuerdo con las directrices del Jefe de la Sección de Personal y la normativa vigente para conseguir un adecuado nivel en asistencia sanitaria.

JEFE DE NEGOCIADO DE PREVISION SOCIAL

Gestionar y tramitar los asuntos relativos a la Junta Rectora de la Caja de Previsión Social (expedientes de pensión o subsidio, resoluciones, reclamaciones, recursos y propuestas) así como supervisar las nóminas de los pensionistas, de acuerdo con las directrices del Jefe de la Sección de Personal y la normativa vigente para conseguir un adecuado funcionamiento en dichas materias.

JEFE DE NEGOCIADO DE ASUNTOS GENERALES

Planificar y coordinar las actividades de mantenimiento, telefonía, seguridad, limpieza, personal subalterno, registro general y almacén de material de oficina de la Dirección General, de acuerdo con las directrices del Jefe de la Sección de Coordinación y la normativa vigente para conseguir un adecuado funcionamiento de las mismas.

JEFE DE NEGOCIADO DE FUNCIONAMIENTO JURIDICO ADMINISTRATIVO

Gestionar y tramitar los asuntos relativos a la Junta Administrativa (actas, propuestas, resoluciones) así como difundir los acuerdos del Consejo

General y de Protectorado, siguiendo las instrucciones del Jefe de la Sección de Coordinación y la normativa vigente, a fin de hacer un seguimiento de la ejecución de dichos acuerdos.

JEFE DE NEGOCIADO DE RELACIONES PUBLICAS

Programar y desarrollar adecuadamente aquellos contactos y reuniones con organismos, instituciones y medios de comunicación siguiendo las directrices del Jefe de la Sección de Relaciones Públicas y Comunicación, para conseguir el incremento y mejora de las relaciones institucionales de la Organización.

JEFE DE NEGOCIADO DE PUBLICIDAD

Gestionar y controlar administrativamente las acciones publicitarias encargadas a agencias y medios según directrices del Jefe de la Sección de Relaciones Públicas y Comunicación al objeto de tramitar correctamente toda la documentación emitida y recibida.

JEFE DE NEGOCIADO DE RELACIONES INTERNACIONALES

Gestionar y tramitar los asuntos relativos a la participación de la ONCE en las actividades internacionales (documentación, correspondencia, visitas e intercambios, comisiones, etc.) de acuerdo con las directrices de su superior para conseguir un adecuado apoyo a las relaciones internacionales.

JEFE DE NEGOCIADO DE GESTION PRESUPUESTARIA

Coordinar la elaboración del anteproyecto del presupuesto, así como su seguimiento y modificación siguiendo las directrices del Jefe de la Sección de Administración y conforme a las normas presupuestarias, con objeto de conseguir una correcta previsión y control del gasto y de la ejecución del presupuesto.

JEFE DE NEGOCIADO DE CONTABILIDAD GENERAL

Supervisar la contabilización de los estados contables recibidos de los Centros Autónomos, siguiendo las directrices del Jefe de la Sección de Administración y conforme al Plan General de Contabilidad de la ONCE y del Reglamento de Funcionamiento Económico-Administrativo para asegurar la correcta imputación de los gastos e ingresos.

JEFE DE NEGOCIADO DE AUDITORIA INTERNA

Supervisar las actividades referentes al control económico-contable de la Organización siguiendo las directrices del Jefe de la Sección de Administración y en base a las normativas contable y de auditoría vigentes a fin de adecuar la administración económica de la Organización al principio de la legalidad Económico-Administrativa.

JEFE DE NEGOCIADO DE ESTUDIOS DEL JUEGO

Analizar e informar sobre el mercado del juego, tanto a nivel nacional como internacional, así como elaborar estudios sobre alternativas de juego, evolución del cupón, tecnología del juego, etc. según directrices del Jefe de la Sección de Cupón, para prestar un adecuado apoyo documental a su superior.

JEFE DE NEGOCIADO DE PLANIFICACION Y ORGANIZACION DE VENTAS

Planificar la emisión y distribución del cupón así como realizar el seguimiento de su venta en todo el territorio nacional, siguiendo las instrucciones del Jefe de la Sección de Cupón y en base a las comunicaciones de las distintas Delegaciones y Direcciones Administrativas, para cubrir adecuadamente las demandas de cupón de cada Centro.

JEFE DE NEGOCIADO DE GESTION DE PUNTOS DE VENTA

Gestionar todos los asuntos relativos a los puestos y zonas de venta (instalación-reparación-mantenimiento de quioscos y locales de venta, profesionalización de vendedores y expedientes de solicitud de venta) en base a las instrucciones del Jefe de la Sección de Cupón y conforme a la normativa en vigor para conseguir un adecuado funcionamiento de dichas materias.

JEFE DE NEGOCIADO DE ORGANIZACION DE SORTEOS Y CONTROL DE CUPON

Coordinar y supervisar las actividades de sorteo de cupón, inspección, control y pago de premios, siguiendo las directrices del Jefe de la Sección de Cupón y en base a la normativa en vigor para conseguir un adecuado desarrollo de dichas actividades a nivel nacional.

JEFE DE NEGOCIADO DE AFILIACION

Tramitar los asuntos relativos a la afiliación (expedientes de solicitud, reclamaciones, fichero y libro de afiliados y fichero de oftalmólogos reconocidos) siguiendo las directrices del Jefe de la Sección de Acción Social y la normativa vigente para apoyar adecuadamente la gestión de dichos asuntos.

JEFE DE NEGOCIADO DE REHABILITACION DE ADULTOS

Proponer, apoyar técnicamente y coordinar proyectos de rehabilitación de ciegos a desarrollar en los centros específicos dedicados a tal fin, así como gestionar administrativamente los trámites que conlleva (ficheros de rehabilitados, solicitudes, etc.), de acuerdo con las directrices del Jefe de la Sección de Acción Social y la normativa vigente para cubrir adecuadamente las necesidades de rehabilitación existentes.

JEFE DE NEGOCIADO DE TERCERA EDAD

Proponer, promocionar y coordinar los planes y proyectos en materia de prestaciones sociales a afiliados mayores de edad, así como gestionar administrativamente los trámites que conlleva (fichero de pensiones de invalidez y vejez, solicitudes de prestaciones económicas y sociales, etc.), de acuerdo con las directrices del Jefe de la Sección de Acción Social y la normativa vigente, para cubrir adecuadamente las necesidades de dicho colectivo en materia de prestaciones sociales.

JEFE DE NEGOCIADO DE CONTROL Y ASESORAMIENTO PEDAGOGICO

Coordinar, supervisar y prestar apoyo a la aplicación de la programación de educación residencial así como programar y evaluar actividades de investigación, formación y estudio para el profesorado, siguiendo las directrices del Jefe de la Sección de Educación y la normativa vigente, para optimizar la calidad de la enseñanza residencial.

JEFE DE NEGOCIADO DE COORDINACION DE CENTROS EDUCATIVOS

Coordinar y supervisar las actividades educativas orientadas a jóvenes y adultos en los Centros de Recursos, Delegaciones y Direcciones Administrativas, así como controlar la concesión de becas siguiendo las instrucciones del Jefe de la Sección de Educación y la normativa en vigor para asegurar el cumplimiento de los planes académicos y normativa vigentes.

JEFE DE NEGOCIADO DE ORIENTACION DE RECURSOS EDUCATIVOS

Coordinar las prestaciones de apoyo técnico y material (recursos bibliográfico-didáctico-tifológicos) a estudiantes deficientes visuales, profesores y padres de alumnos, siguiendo las directrices del Jefe de la Sección de Educación y la normativa vigente, para facilitar en lo posible tanto la actividad docente como discente.

JEFE DE NEGOCIADO DE EDUCACION INTEGRADA

Coordinar y planificar los programas y actividades de apoyo a la educación integrada, siguiendo las directrices del Jefe de la Sección de Educación y la normativa y convenios vigentes, para lograr la máxima integración del educando en el sistema educativo actual.

JEFE DE NEGOCIADO DE CENTROS Y PROGRAMAS

Supervisar la tramitación de los asuntos relativos a concesión de ayudas económicas a estudiantes de Formación Profesional, ayudas económicas a profesionales, compra y distribución de material tiflotécnico, de acuerdo con las instrucciones del Jefe de la Sección de Empleo y la normativa en vigor para asegurar una correcta tramitación de los asuntos indicados.

JEFE DE NEGOCIADO DE PROMOCION DE EMPLEO

Potenciar el empleo de los deficientes visuales en instituciones y empresas ajenas a la ONCE, así como organizar actividades de formación, reciclaje profesional y difusión de material tiflotécnico para dichos profesionales, siguiendo las directrices del Jefe de la Sección de Empleo para conseguir el mejor nivel de empleo posible de los ciegos en empresas externas a la ONCE.

JEFE DE NEGOCIADO DE COORDINACION BIBLIOGRAFICA

Planificar y coordinar las actividades de selección y producción bibliográfica, así como los concursos y publicaciones literarias, siguiendo las directrices del Jefe de la Sección de Cultura, a fin de conseguir una adecuada difusión del libro entre los afiliados.

JEFE DE NEGOCIADO DE ACCION SOCIO-CULTURAL

Proponer, coordinar y supervisar proyectos de Acción Socio-Cultural dirigidos a los afiliados, siguiendo las directrices del Jefe de la Sección de Cultura, para satisfacer adecuadamente las demandas de los afiliados en este campo.

JEFE DE NEGOCIADO DE DEPORTES

Proponer, coordinar y supervisar proyectos y actividades deportivas dirigidos a los afiliados en sus vertientes de competición, de base o mantenimiento y escolar, siguiendo las directrices del Jefe de la Sección de Cultura y la normativa vigente para satisfacer adecuadamente las demandas de los afiliados en este campo.

DIRECTOR DE AGENCIA

Dirigir la Agencia Administrativa gestionando y supervisando las actividades que en ella se realizan en materia de venta del cupón, prestación de servicios, control de ingresos y gastos, tramitación administrativa de diversos temas relacionados con el personal vendedor, no vendedor, afiliados y pensionistas así como representar a la Entidad en el ámbito de la Agencia, bajo la dependencia del Delegado Territorial o Director Administrativo, siguiendo sus directrices y normativa vigente con el fin de desarrollar los objetivos de la ONCE en su ámbito de actuación.

GRUPO 2 - ASISTENCIA**SUBGRUPO 2.1 - APOYO A LA ASISTENCIA****AUXILIAR DE TERAPIA OCUPACIONAL**

Adiestrar a ciegos y deficientes visuales en actividades ocupacionales de diversa índole (manualidades, trabajos de artesanía, costura, etc.), en base a las peticiones de los afiliados y a las instrucciones de su superior para optimizar la ocupación de su ocio y tiempo libre.

MONITOR DE TERAPIA OCUPACIONAL (Unidades y Centros de Rehabilitación)

Elaborar y desarrollar programas de instrucción y perfeccionamiento en habilidades manuales (bricolaje, madera, macramé, cestería, barro, cuero, costura, etc.) y actividades de ocio y tiempo libre para ciegos y deficientes visuales siguiendo instrucciones de su superior, al objeto de contribuir a su rehabilitación.

AUXILIAR DE CLINICA

Desarrolla actividades que facilitan la función del Médico y del Asistente Técnico Sanitario, y bajo la dirección de los mismos desempeña entre otras las siguientes tareas: Acoger y orientar a las personas que asistan a las consultas, aplicación de medicamentos y ayuda a los enfermos en su higiene personal, llevando a cabo tareas auxiliares en las consultas médicas, tanto de carácter clínico como administrativo, al objeto de contribuir al buen funcionamiento de estos servicios.

MONITOR DEPORTIVO

Instruir a ciegos y deficientes visuales en disciplinas deportivas concretas, según instrucciones de su superior, al objeto de desarrollar la práctica del deporte en este Colectivo.

SUBGRUPO 2.2 - TECNICOS DE ASISTENCIA**ASISTENTE TECNICO SANITARIO**

Desarrolla las funciones sanitarias específicas de su titulación y además colabora con otros profesionales en la planificación y ejecución de programas de educación sanitaria, seguridad e higiene y análogos, al objeto de contribuir a una adecuada prestación sanitaria en el Centro.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Colabora en la elaboración de programas de rehabilitación de invidentes o disminuidos visuales en materia de su competencia y aplica la parte de estos programas referida a áreas como precisión táctil, motricidad fina, desarrollo de capacidad de concentración, atención, observación etc; siguiendo los programas elaborados y las instrucciones de su superior, al objeto de facilitar el desarrollo de las citadas capacidades y que éstas sirvan de apoyo a la rehabilitación general del ciego o deficiente visual.

TECNICO DE REHABILITACION BASICA

Diseñar, planificar y aplicar programas de rehabilitación de habilidades básicas de los invidentes o deficientes visuales tales como adiestramiento sensorial, orientación, movilidad, actividades de la vida diaria e instruir sobre aspectos corporales, espaciales, temporales y ambientales, entre otros, siguiendo programas de actuación, la normativa interna y las instrucciones de su superior al objeto de conseguir un funcionamiento independiente y eficaz de los rehabilitados.

TECNICO DE REHABILITACION VISUAL

Diseñar, planificar y aplicar programas de rehabilitación visual, entrenando a pacientes en ejercicios de visión funcional en base al criterio oftalmológico, evaluación del resto visual, prescripción de ayudas ópticas e instrucciones de su superior, al objeto de conseguir la máxima rehabilitación de los pacientes a través del entrenamiento óptimo de la visión residual.

TECNICO DE REHABILITACION BASICA ASESOR DIRECCION GENERAL

Asesora en materia de rehabilitación básica de los invidentes y deficientes visuales, proponiendo planes genéricos de actuación en este área, según las directrices del Director del Servicio para Afiliados y la normativa existente, al objeto de adecuar dichos planes a las necesidades de los ciegos y deficientes visuales.

OPTICO

Prescribe y monta las ayudas e instrumentos ópticos a los pacientes con visión deficiente, en base al criterio oftalmológico, a la evaluación del resto visual, análisis de las disponibilidades tecnológicas e instrucciones de su superior al objeto de conseguir el máximo aprovechamiento de la visión residual de dichos pacientes, responsabilizándose del material específico a su cargo.

FISIOTERAPEUTA

Aplicar tratamientos fisioterapéuticos a los pacientes de los centros que presenten dificultades motoras o estructurales, siguiendo las indicaciones de su superior a fin de facilitar la rehabilitación de aquéllos.

ASISTENTE SOCIAL

Estudiar la problemática concreta de los ciegos y deficientes visuales en materia de bienestar social, informar y orientar a los mismos e intervenir en dicha problemática gestionando las ayudas más convenientes en cada caso según el ámbito de actuación: individuo, familia, grupo, comunidad; confeccionar los informes preceptivos, siguiendo los programas de actuación, normativa vigente e instrucciones de su superior, al objeto de facilitar el acceso de los afiliados y trabajadores a las prestaciones y servicios de la ONCE y de la Comunidad.

ASISTENTE SOCIAL ASESOR DIRECCION GENERAL

Asesora en el Área de Servicios Sociales proponiendo y realizando estudios de necesidades así como medidas para la mejora de dichos servicios, siguiendo directrices del Director del Servicio para Afiliados y la normativa vigente, al objeto de conseguir unos niveles óptimos de bienestar social entre los afiliados.

PSICOLOGO

Diagnostica y evalúa problemas psicológicos, diseña y aplica programas psicoterapéuticos para grupos e individuos, en áreas clínicas y pedagógicas, en coordinación con cuantos participen en el proceso educativo y/o rehabilitador de los deficientes visuales, según las directrices de su superior, y los programas de actuación y normativa interna, a fin de conseguir el desarrollo integral y adaptación del individuo a su situación de deficiencia.

PSICOLOGO ASESOR DIRECCION GENERAL

Asesora en materia de psicología clínica, pedagógica y social, proponiendo planes de actuación en estas materias, siguiendo las directrices del Director de Servicios para Afiliados y de acuerdo con la normativa interna, al objeto de conseguir un nivel óptimo de atención al ciego o deficiente visual en las citadas áreas.

SOCIOLOGO

Realiza análisis estadísticos, investigaciones sociológicas y programa servicios sociales para afiliados, colaborando en los planes de actuación, según instrucciones del superior, al objeto de adecuar dicho servicio a las necesidades y objetivos de la ONCE.

SOCIOLOGO ASESOR DIRECCION GENERAL

Asesora e informa sobre análisis estadísticos, investigaciones sociológicas y programas de servicios sociales para afiliados, proponiendo los planes de actuación según instrucciones del Director del Servicio para Afiliados, al objeto de adecuar dichos servicios a las necesidades y objetivos de la ONCE.

MEDICO DE EMPRESA

Realiza consultas y emite informes sobre medicina preventiva y control de la salud; coordina y supervisa el funcionamiento de los servicios contratados con el Seguro Médico y gestiona la seguridad e higiene en los puestos de trabajo, según directrices del Jefe de Centro, marco legal, normativa interna y bajo la supervisión del Asesor Médico, al objeto de conseguir una óptima salud de los trabajadores y afiliados en su ámbito de actuación.

TECNICO DE EMPLEO

Elaborar proyectos de creación de empleo para afiliados, previo análisis de necesidades, realizando el seguimiento de los mismos y el de los presentados por entidades ajenas, así como realizar estudios de adaptación

de puestos de trabajo, todo ello en lo relativo a la materia propia de su competencia, según directrices de su superior y al objeto de contribuir a la integración socio-laboral de los invidentes y deficientes visuales.

OPTALMOLOGO

Actúa en materia de oftalmología en su ámbito respectivo, asumiendo la responsabilidad médica en su especialidad del Centro de Rehabilitación Visual si lo hubiere, según directrices del superior, al objeto de dotar a los pacientes y deficientes visuales del nivel adecuado de atención.

ASESOR MEDICO DIRECCION GENERAL

Asesora en materia de sanidad, así como Seguridad e Higiene en el Trabajo, en todo el ámbito de la ONCE coordinando las actuaciones de los Médicos de Empresa y realizando planes y programas de prevención sanitaria, siguiendo las directrices de sus superiores y normativa vigente al respecto, con el objeto de lograr un nivel óptimo de salud entre los trabajadores.

ASESOR OPTALMOLOGICO DIRECCION GENERAL

Asesora y actúa en materia de oftalmología en todo el ámbito de la ONCE y asume la responsabilidad médica del Centro de Rehabilitación Visual Central, según directrices del Director del Servicio para Afiliados, al objeto de dotar a la Organización del nivel adecuado en oftalmología y de asegurar el funcionamiento médico del citado Centro.

GRUPO 3.- ENSEÑANZA

SUBGRUPO 3.1 - APOYO EDUCATIVO

CUIDADOR

Atiende a los alumnos de los Centros de Recursos Educativos en lo relativo a las actividades de la vida diaria, así como supervisa el comportamiento de dichos alumnos durante el horario no lectivo, según instrucciones del Jefe de Residencia, al objeto de procurar un adecuado apoyo en dichas actividades.

EDUCADOR

Realiza actividades de apoyo a la labor docente del profesorado, sirve de ayuda a los alumnos en la preparación del trabajo escolar, así como organiza actividades de ocio, tiempo libre, y animación socio-cultural, siguiendo instrucciones del Jefe de Residencia, con el fin de contribuir a la formación integral del ciego y deficiente visual.

INSTRUCTOR TIFLOTECNOLÓGICO

Se dedica en general a instruir al ciego o deficiente visual en el aprendizaje y manejo de máquinas de escribir así como diversos aparatos tiflotecnológicos, tales como optación, tele-lupa, versabrillete etc., según las indicaciones de su superior, con el fin de colaborar en la consecución de la autonomía personal, académica y profesional de estas personas.

INSTRUCTOR TÉCNICO BRAILLE

Instruye a ciegos y deficientes visuales en el dominio del sistema de lecto-escritura Braille, así como el manejo de todos los aparatos relacionados con dicho sistema, según la normativa vigente y las indicaciones de su superior, con el fin de colaborar en la consecución de su autonomía personal, académica y profesional.

INSTRUCTOR TÉCNICO DE TELEFONIA

Instruye a ciegos y deficientes visuales en el manejo y dominio de centralitas telefónicas, siguiendo la normativa interna y bajo la dirección de su superior al objeto de formar profesionales en esta materia.

INSTRUCTOR TÉCNICO DE AFINACION Y REPARACION DE PIANOS

Instruye a ciegos y deficientes visuales en la afinación y reparación de pianos, siguiendo la normativa interna y bajo la dirección de su superior, al objeto de formar profesionales en esta materia.

JEFE DE RESIDENCIA

Programar, coordinar y supervisar el trabajo del personal a su cargo, velar porque se cumpla la disciplina en el centro y apoyar al profesorado así como coordinar las actividades del alumnado en tiempo no lectivo, según las directrices de su superior y normativa vigente, al objeto de asegurar el correcto funcionamiento de los internados y facilitar la formación integral del alumno.

GRUPO 3.2 - DOCENTE

PROFESOR SORDOCIEGOS

Educar a alumnos sordociegos fundamentalmente en áreas de lenguaje, motricidad, autonomía personal y habilidad social, según los programas individuales establecidos, las directrices del Jefe de Estudios y las indicaciones del Coordinador de Educación de Sordociegos, con el fin de potenciar las posibilidades de dichos alumnos.

COORDINADOR DE EDUCACION DE SORDOCIEGOS

Elaborar programas educativos para alumnos sordociegos, coordinar y supervisar la puesta en marcha de los mismos así como participar en actividades relacionadas con la sordoceguera a nivel nacional e internacional, siguiendo las directrices de su superior, al objeto de facilitar un adecuado desarrollo del proceso educativo de dichos alumnos.

PROFESOR DE MUSICA DE ENSEÑANZA ELEMENTAL

Imparte clases de enseñanzas musicales, de teoría y práctica de solfeo, de instrumentos, así como las regladas de EGB y análogas, a nivel elemental, según programas establecidos por el Conservatorio y el Ministerio de Educación y Ciencia, teniendo la capacitación necesaria en la enseñanza de ciegos, y siguiendo instrucciones de su superior al objeto de facilitar el acceso a tales enseñanzas a los alumnos ciegos y deficientes visuales.

PROFESOR FISIOTERAPEUTA DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA

Imparte clases sobre técnicas fisioterapéuticas, siguiendo los programas establecidos en los planes aprobados por el Ministerio de Educación y Ciencia, según indicaciones del Jefe de Estudios, y Director del Centro, con el objeto de formar fisioterapeutas ciegos y deficientes visuales y facilitar así su integración profesional.

PROFESOR DE EDUCACION ESPECIAL DE EGB

Imparte enseñanzas en las áreas incluidas en los planes de estudios de EGB, tanto básicas como complementarias, obligatorias y optativas, técnicas y prácticas, con la capacitación necesaria en la enseñanza de ciegos, planificando dicha actividad formativa siguiendo los programas elaborados en base a lo establecido por el Ministerio de Educación y Ciencia, acorde con las directrices del Jefe de Estudios, Director del Centro y normativa vigente, al objeto de conseguir un adecuado desarrollo del proceso educativo de los alumnos ciegos y deficientes visuales.

PROFESOR DE EDUCACION ESPECIAL DE EGB ITINERANTE

Realiza funciones de apoyo a los alumnos ciegos y deficientes visuales de enseñanza integrada complementando y orientando al profesorado de los centros en las cuestiones específicas de la enseñanza de aquellos, responsabilizándose de la preparación y selección de los materiales necesarios para lograr la máxima eficacia en el proceso educativo, con la capacitación adecuada para la enseñanza de ciegos, cursando las visitas regulares a los centros, acreditándolas oportunamente, en colaboración con el resto del equipo multidisciplinar, bajo la dependencia de su superior, con el fin de prestar un correcto apoyo a la formación de los educandos.

PROFESOR DE BUP Y FP

Imparte enseñanzas en las áreas incluidas en los planes de estudios de BUP y FP y, con la capacitación adecuada para la enseñanza de ciegos, planificar dicha actividad formativa siguiendo los programas elaborados en base a lo establecido por el Ministerio de Educación y Ciencia, acorde con las directrices del Jefe de Estudios y Director del Centro, con el objeto de conseguir que los alumnos alcancen las metas educativas previstas en los mencionados planes.

PROFESOR DE MUSICA DE ENSEÑANZA PROFESIONAL

Imparte enseñanzas musicales a nivel superior de, teoría de la música, práctica de solfeo, enseñanza específica de un instrumento y aquellas materias necesarias para la obtención de un Título Superior así como asignaturas musicales regladas de BUP, siguiendo los programas elaborados en base a lo establecido por el Conservatorio y por el Ministerio de Educación y Ciencia, según indicaciones del Jefe de Estudio y Director del Centro, con el objeto de conseguir el rendimiento óptimo de los alumnos ciegos y deficientes visuales.

PROFESOR MEDICO DE ESCUELA UNIVERSITARIA

Imparte enseñanza a los alumnos según los programas para la formación de fisioterapeutas en las distintas áreas médicas: anatomía, patología quirúrgica, etc. según directrices del Jefe de Centro al objeto de conseguir la capacitación de los alumnos en las áreas indicadas y en su caso, diagnosticar y establecer el plan de terapia de los enfermos peticionarios de fisioterapia con el fin de conseguir su máxima recuperación.

GRUPO 4 - OFICIOS**SUBGRUPO 4.1 - OFICIOS VARIOS****AUXILIAR DE OFICIO**

Realiza cuantas actividades auxiliares sean necesarias para servir de apoyo en tareas de oficio tales como: limpieza, transporte interno, carga y descarga y análogas, siguiendo instrucciones de sus superiores, con objeto de colaborar en las tareas de mantenimiento, producción y suministro de los centros a los que se hallan adscritos.

PERSONAL DE LIMPIEZA Y COMEDOR

Se encarga de las labores de aseo y limpieza de las dependencias, menaje, preparación de comedores, distribución de alimentos y análogos, bajo la dependencia de la gobernanta, al fin de alcanzar una óptima calidad en el servicio doméstico.

PERSONAL DE COSTURA Y LAVANDERÍA

Se encargan del preparado de la ropa, lavado, planchado, detección y reparación de desperfectos de la misma, y la atención al proceso en general de lavandería y costura, bajo la dependencia de las gobernantas, con la finalidad de conseguir la buena marcha de los servicios encomendados.

OFICIAL 2º COCINA

Colabora con el cocinero en sus funciones, preparando comidas sencillas y sustituyéndolo ocasionalmente, corriendo a su cargo el mantenimiento y limpieza de los útiles empleados en el trabajo de cocina, bajo la dependencia de su superior, con el fin de conseguir un óptimo funcionamiento de este servicio.

VIGILANTE NOCTURNO

Realizar las tareas de vigilancia nocturna de las dependencias del Centro, así como atender las incidencias normales o eventuales que ocurran durante este tiempo siguiendo las instrucciones de su superior para mantener cubierta la atención, cuidados y vigilancia del Centro.

ORDENANZA

Realiza actividades de recogida y entrega de correspondencia; hacer recados, paquetería, fotocopias, atender, registrar y anunciar visitas; transporte de documentos entre despachos, franqueo y cierre de correspondencia, vigilar y controlar la circulación interior de personas y otras análogas, bajo la dependencia de su superior, con objeto de facilitar la fluidez necesaria en los procesos de trabajo propios de los Centros.

OFICIAL 2º MANTENIMIENTO GENERAL

Realiza trabajos sencillos de reparación y mantenimiento de instalaciones y edificios, tales como albañilería, electricidad, fontanería, pintura, calefacción, carpintería, mecánica, etc. ayudando al Oficial 1º en sus trabajos, bajo la supervisión de éste y las directrices de su superior, al objeto de conseguir una óptima conservación y funcionamiento de los Centros a los que se hallan adscritos.

CONSEJE

Realiza la distribución y supervisión del trabajo de los Ordenanzas, inspecciona las dependencias para la localización de posibles desperfectos, notificando su aparición, ejecuta asimismo las tareas propias del Ordenanza, y otras análogas, todo ello bajo la dependencia de su superior, a fin de prestar el adecuado apoyo subalterno asegurando el rendimiento del personal a su cargo.

TELEFONISTA

Se encarga de la atención de aparatos y centralitas telefónicas, para la comunicación de las distintas dependencias de una unidad, y con el exterior, facilitando información ya elaborada a personal y público, controlando los ficheros telefónicos, todo ello bajo la dependencia de su superior, con la finalidad de conseguir una buena comunicación en el Centro y con el exterior.

CONDUCTOR CARNET HASTA C-2

Realiza las funciones de manejo y conducción de vehículos, mantenimiento y puesta a punto de los mismos, transporte de personas y mercancías, responsabilizándose de su seguridad y cifándose al Código de Circulación y directrices de sus superiores, con el fin de efectuar adecuadamente dichos servicios.

CONDUCTOR CARNET D y/o E

Realiza las funciones de manejo y conducción de vehículos, mantenimiento y puesta a punto de los mismos, transporte de personas,

escolares, de menores y mercancías, responsabilizándose de su seguridad y cifándose al Código de Circulación y directrices de sus superiores, con el fin de efectuar adecuadamente dicho servicio.

OFICIAL 1º DE COCINA

Realiza funciones, tales como: elaboración y cocinado de alimentos en base a los menús previamente confeccionados, teniendo en cuenta las provisiones existentes, y observando las medidas higiénicas necesarias; distribución de las comidas para su reparto, supervisando al personal a su cargo, todo ello bajo la dependencia de su superior, al objeto de que dichos menús puedan ser servidos en tiempo y calidad adecuados.

GOBERNANTA

Realiza dentro de los internados o residencias de la ONCE, funciones tales como: supervisar la labor de los empleados a su cargo, la custodia de los alimentos y utensilios domésticos, estando encargada de la confección de los menús en coordinación con el cocinero y bajo la supervisión del Administrador y Médico; planifica el suministro, organización y control de la despensa, lavandería, lencería y demás servicios, todo ello bajo la dirección del Administrador, al objeto de obtener la máxima eficacia de estos servicios.

ENCARGADO DE ALMACÉN

Realiza funciones de recepción, control, almacenamiento y entrega de materiales de diversa índole, responsabilizándose de los preceptivos albaranes, inventario y libros de entrada y salida, bajo la dependencia de su superior para el perfecto funcionamiento del almacén a su cargo.

OFICIAL 1º DE MANTENIMIENTO GENERAL

Realiza trabajos de reparación y construcción, en su caso, con iniciativa y responsabilidad, en instalaciones y edificios, en diferentes oficios, tales como jardinería, albañilería, fontanería, carpintería, electricidad, pintura, calefacción y análogas, bajo las instrucciones emanadas de su superior, a fin de alcanzar un perfecto estado de las instalaciones del Centro.

JEFE EQUIPO DE MANTENIMIENTO GENERAL

Coordina, supervisa y colabora con las diferentes oficialías, para garantizar la correcta reparación y adecuación de las instalaciones y edificios, responsabilizándose de las obras a él encomendadas, todo ello bajo las instrucciones de su superior con objeto de conseguir una perfecta coordinación entre los diferentes servicios de mantenimiento.

DELINIZANTE

Realiza el completo desarrollo de proyectos sencillos, levantamiento de planos y su reproducción, croquización de obras o maquinaria, interpretación de planos de tipo industrial e infraestructura, cubicación y transportación de menor cuantía y otras labores análogas, según las instrucciones de su superior y al objeto de contribuir a la adecuada realización de proyectos técnicos.

SUBGRUPO 4.2 - PERSONAL DE PRODUCCION**AUXILIAR BRAILLE SERVICIOS BIBLIOGRAFICOS**

Realiza tareas auxiliares en el proceso de producción Braille, ejecutando funciones tales como: manipulación y almacenamiento de materias primas, manejo de guillotinas y cortadoras, empaquetado, formación y cosido, bajo la supervisión del especialista; confección de termocopias, alfabetización y manejo de ficheros, mantenimiento y conservación de la maquinaria a su cargo, mecanografiado de textos, todo ello bajo la supervisión de su superior, a fin de favorecer el proceso productivo de Producción Bibliográfica.

AUXILIAR SONIDO SERVICIOS BIBLIOGRAFICOS

Realiza tareas auxiliares en el proceso de producción sonora, tales como: manipulación y almacenamiento de materias primas, empaquetado, etiquetado, alfabetización y manejo de ficheros, mantenimiento y conservación de la maquinaria a su cargo, realización de copias magnetofónicas automáticas que no entrañen dificultad, mecanografiado de textos, bajo la supervisión del superior y con objeto de favorecer el proceso productivo del Centro de Producción Bibliográfica.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA SERVICIOS BIBLIOGRAFICOS

Realiza tareas auxiliares en las bibliotecas, tales como: alfabetización y manejo de ficheros, realización de fotocopias, mecanografiado de textos, empaquetado, manipulación y almacenamiento de materias primas, transporte interno y análogos; todo ello bajo la supervisión del superior a fin de colaborar con los demás profesionales en la buena marcha de la Biblioteca.

OFICIAL 2º DE MANIPULADO

Realiza tareas tales como: flejado, clasificado, empaquetado, comprobación, control, apilamiento, revisión cuenta e igualación de los paquetes de cupones, controlando los saltos de numeración, prepara y limpia la maquinaria que interviene en este proceso, todo ello bajo la supervisión de su superior, al objeto de conseguir un adecuado funcionamiento de las tareas de manipulado de Cupón.

OFICIAL 2º DE MANTENIMIENTO MAQUINARIA IMPRENTA CUPON

Realiza funciones tales como: apoyo al Oficial de 1º en la limpieza, mantenimiento y reparación de los elementos mecánicos, eléctricos, y electrónicos que intervienen en el proceso productivo, bajo la supervisión de su superior, al objeto de conseguir un adecuado mantenimiento de la maquinaria de la Imprenta del Cupón.

OFICIAL 2º DE ROTATIVAS

Realiza tareas tales como limpieza, entintado, engrasado, cambio, ajuste y comprobación de los distintos elementos de la rotativa, colaborando con el Oficial de 1º y bajo la supervisión de sus superiores al objeto de colaborar en el perfecto funcionamiento de las rotativas.

OFICIAL 2º DE FOTOMECANICA

Participa con el Oficial de 1º en las tareas de producción y montaje de planchas de impresión, realizando las actividades sencillas y cooperando en la organización y mantenimiento del área de fotomecánica, ayudando al Oficial 1º en todas las tareas; todo ello bajo la dependencia de su superior al objeto de facilitar un adecuado funcionamiento del área de fotomecánica.

OFICIAL 2º DE PRODUCCION

Realiza tareas tales como: ensamblaje, limpieza, engrase y manejo correcto de máquinas, utilizando a tal efecto la maquinaria auxiliar adecuada, todo ello bajo las instrucciones de su superior, a fin de colaborar en la buena marcha del proceso productivo.

OFICIAL 2º MANTENIMIENTO MAQUINARIA CENTROS DE PRODUCCION

Realiza tareas tales como: apoyo al Oficial 1º en la limpieza, mantenimiento y reparación de los elementos mecánicos, eléctricos, y electrónicos que intervienen en el proceso productivo, bajo la supervisión de su superior, al objeto de conseguir un adecuado mantenimiento de la maquinaria del Centro.

ESPECIALISTA DE DISEÑO E IMAGEN

Realizar el diseño gráfico de distintos elementos publicitarios y, en general, de material destinado a la divulgación de la Imagen Corporativa de la ONCE, siguiendo instrucciones de su Superior, al objeto de colaborar en dicha función divulgativa.

OFICIAL 1º DE ROTATIVAS

Maneja las Máquinas rotativas y realiza tareas tales como: limpieza, ajuste, colocación, verificación, comprobación, cambio y puesta a punto de los elementos de la máquina, responsabilizándose de la cantidad y calidad de la impresión, bajo la supervisión de su superior, al objeto de conseguir un óptimo funcionamiento de las máquinas rotativas.

OFICIAL 1º DE MANTENIMIENTO MAQUINARIA IMPRENTA CUPON

Realiza tareas tales como mantenimiento de maquinaria, localización y reparación de averías mecánicas eléctricas y electrónicas, realización y montaje de piezas, bajo la supervisión de su superior, al objeto de conseguir un óptimo mantenimiento de toda la maquinaria.

OFICIAL 1º DE MANIPULADO

Realiza tareas tales como: comprobación de la validez de la calidad de impresión, restauración, destrucción, control, guillotinado y almacenamiento y envío del cupón, manejando a tal fin la maquinaria a su cargo, bajo la supervisión de su superior, al objeto de conseguir un óptimo desarrollo de la producción.

OFICIAL 1º DE FOTOMECANICA

Realiza las actividades propias de su área, tales como: confección montaje y distribución de las planchas para las rotativas, desarrollando todas las actividades necesarias para la preparación del material de fotomecánica necesario para la producción de cupones, todo ello, bajo la dependencia de su superior al objeto de conseguir una óptima producción y abastecimiento de las necesidades de la imprenta.

OFICIAL 1º DE PRODUCCION

Desarrolla con iniciativa y responsabilidad tareas tales como: manejar correctamente maquinaria compleja, controlar su funcionamiento y la calidad de las piezas realizadas, según instrucciones del Jefe de Equipo, así como cuantas tareas análogas contribuyan al logro de los objetivos de producción fijados en plazo y calidad.

OFICIAL 1º MANTENIMIENTO MAQUINARIA CENTROS DE PRODUCCION

Realiza tareas tales como mantenimiento de maquinaria, localización y reparación de averías mecánicas, eléctricas y electrónicas, realización y montaje de piezas, bajo la supervisión de su superior, al objeto de conseguir un óptimo mantenimiento de toda la maquinaria del Centro.

JEFE DE EQUIPO DE MANIPULADO

Supervisa el trabajo realizado por los Oficiales a su cargo, controlando las actividades propias del proceso de manipulado: comprobado-clasificado, revisado, terminado y almacenado; siguiendo instrucciones del Jefe de Taller, así como cuantas tareas análogas contribuyan a la correcta realización de dicho proceso.

JEFE DE EQUIPO DE ROTATIVAS

Coordina un grupo de Oficiales a su cargo, supervisando y participando en el trabajo de estos. Se responsabiliza de las materias primas, herramientas, cantidad y calidad de la producción de las rotativas, todo ello bajo la supervisión de sus superiores, al objeto de conseguir un adecuado funcionamiento de su equipo.

JEFE DE EQUIPO DE MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA IMP. CUPON

Coordina un grupo de Oficiales a su cargo, supervisando y participando del trabajo de estos, responsabilizándose del material utilizado en la reparación de las piezas, así como de éstas, todo ello bajo la supervisión de su superior, y al objeto de conseguir un óptimo rendimiento de su equipo y el mantenimiento correcto de la maquinaria de la Imprenta del Cupón.

JEFE DE EQUIPO DE PRODUCCION

Supervisa el trabajo realizado por los Oficiales a su cargo y controla el proceso productivo desde el estudio del plano de las piezas por elaborar, hasta la comprobación de la calidad de las mismas, realizando el montaje y desmontaje de cuantos accesorios precise la máquina, bajo las instrucciones del Jefe de Taller, con el fin de contribuir a la correcta producción en tiempo y calidad.

JEFE DE TALLER DE MANIPULADO

Coordina y supervisa la labor realizada por los Oficiales y Jefes de Equipo a su cargo, controlando todo el proceso de manipulado y procesado del cupón, incluyendo éstas funciones de comprobado-clasificado, revisado, terminado y almacenado, según las instrucciones de su superior, así como cuantas tareas análogas contribuyan al cumplimiento de los planes fijados.

JEFE DE TALLER DE ROTATIVAS

Realiza funciones de coordinación y supervisión del personal a su cargo, responsabilizándose e interviniendo en las tareas técnicas y productivas, y desarrolla los planes de trabajo diario y semanal, bajo la dependencia del Director, al objeto de conseguir un óptimo funcionamiento del taller de rotativas y los objetivos de producción de cupón en plazo, calidad y cantidad.

JEFE DE TALLER DE MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA IMP. CUPON

Coordina y supervisa el trabajo realizado por los Oficiales y Jefes de Equipo controlando todo el proceso de mantenimiento y reparación, siguiendo instrucciones de su superior, así como cuantas tareas análogas contribuyan a garantizar el logro de los objetivos.

JEFE DE TALLER DE PRODUCCION

Coordina la labor realizada por los Oficiales de Producción y Jefe de Equipo, controlando todo el proceso de producción y realizando estudios sobre costos, tiempos y calidades, bajo la dependencia de su superior, así como cuantas tareas análogas contribuyan al cumplimiento de los programas de producción fijados.

GRUPO 5 - TÉCNICOS**TÉCNICO DE PUBLICACIONES**

Organizar y supervisar la elaboración, promoción y distribución de publicaciones de interés para los fines de la ONCE, seleccionando autores y

corras, realizando la confección gráfica de las mismas y manteniendo contacto con las imprentas, siguiendo las directrices de su superior al objeto de facilitar a los profesionales de la ONCE el material idóneo para su trabajo.

TECNICO MATERIAL TIFLOTECNICO

Diseñar y adaptar material didáctico e instrumentos de apoyo al invidente, así como asesorar e instruir en estas materias profesionales según las indicaciones de su superior, al objeto de facilitar el proceso de aprendizaje y de uso de dicho material por parte del ciego o deficiente visual.

ASESOR TIFLOTECNOLÓGICO DIRECCION GENERAL

Asesora sobre los proyectos de modernización tecnológica de los Centros de Producción Bibliográfica, y red de núcleos periféricos de producción Braille, así como en materia de integración de actividades y programas en la Unidad Tiflotécnica y sobre los planes de importación y distribución de material de las Tiendas Exposición, siguiendo instrucciones del Director del Servicio Para Afiliados, al objeto de prestar el adecuado apoyo técnico al mismo.

TECNICO EN DISEÑO E IMAGEN DIRECCION GENERAL

Realiza tareas de diseño e imagen tales como: confección de proyectos para la instalación de stands, diseño de material publicitario y en general aquellos tendientes a la divulgación de la imagen de la Entidad, bajo la supervisión de su superior, a fin de colaborar a la consecución de una buena imagen pública de la ONCE acorde con su identidad corporativa.

GRUADO SOCIAL

Gestiona la tramitación de asuntos relativos a contratos, nóminas, boletines de cotización, expedientes disciplinarios, liquidaciones por cese, expedientes I.L.F., altas, bajas, y otras de índole similar, bajo la dependencia de su superior, atendiendo a la normativa interna y legislación vigente, al objeto de que dichas gestiones se ajusten en todo a lo establecido.

TECNICO ASESOR PROMOCION ARTISTICA DIRECCION GENERAL

Promueve y organiza actividades musicales, promocionando a músicos afiliados según instrucciones de su superior con el fin de contribuir a la integración de los músicos afiliados y a la promoción de la imagen de la ONCE.

TECNICO DE SERVICIOS BIBLIOGRAFICOS (BRAILLE)

Realiza con iniciativa y responsabilidad tareas tales como: transcripción y adaptación de textos al Sistema Braille, corrección de textos Braille, tratamiento de textos para centros de producción bibliográfica, adaptaciones en relieve para ciegos, experimentación de materiales, diseño y realización de maquetas, todo ello bajo la dependencia de su superior a fin de conseguir una óptima calidad en la producción Braille y del Centro de Producción Bibliográfica.

TECNICO DE SERVICIOS BIBLIOGRAFICOS-SONIDO

Desarrolla con iniciativa y responsabilidad funciones tales como: realización de montajes, mejora de grabaciones defectuosas, control de calidad de la producción sonora, bajo las directrices de sus superiores, al objeto de lograr una óptima calidad en la producción sonora del Servicio Bibliográfico.

TECNICO DE SERVICIOS BIBLIOGRAFICOS-BIBLIOTECA

Realiza con iniciativa y responsabilidad tareas técnicas dentro de los Servicios Bibliográficos, tales como: catalogación y clasificación de los libros de las bibliotecas en tinta, en Braille o sonoras; asesoramiento e información a usuarios, así como confección de estadísticas sobre el uso de las bibliotecas, con el objeto de ofrecer un servicio adecuado a los afiliados.

CONTABLE

Realiza la contabilización de los ingresos y gastos habidos en el centro correspondiente, llevando a cabo la verificación de facturas, notas de cargo, libro diario, anotaciones en Libro Mayor, mandamientos de pago e ingresos, liquidaciones de impuestos tales como IVA e IRPF y otros análogos, según las instrucciones de su superior, la normativa interna y externa al respecto, al objeto de colaborar en el control contable sobre todos los conceptos.

SUPERVISOR DE CUENTAS

Realiza la revisión de las cuentas remitidas por los distintos centros, responsabilizándose de la detección de posibles anomalías contables, informado de las mismas, bajo las directrices de su superior y la normativa vigente, al objeto de prestar el apoyo necesario en la realización de la auditoría interna respecto a todos los centros de la Entidad.

TRADUCTOR INTERPRETE

Organizar, supervisar y realizar la traducción directa o inversa de libros, artículos y otros documentos y actuar como intérprete siguiendo las instrucciones de su superior, al objeto de proporcionar un adecuado servicio en estas materias y facilitar la comunicación a nivel internacional.

ARQUITECTO TECNICO DIRECCION GENERAL

Realiza informes técnicos y de control de proyectos de obras e inversiones inmobiliarias, siguiendo las instrucciones del Ingeniero Coordinador y la normativa interna, al objeto de prestar un adecuado apoyo técnico a su superior.

INGENIERO TECNICO

Evalúa e informa técnicamente sobre productos tiflotécnicos, la viabilidad de producirlos y supervisa su reparación, según las instrucciones de su superior, al objeto de que los mismos sean de utilidad para las personas invidentes.

PERIODISTA

Realiza tareas tales como: entrevistas, artículos de opinión, críticas, etc., y en general todas aquellas que cubran la información a través de los medios de comunicación más adecuados, siguiendo las instrucciones de su superior, al objeto de contribuir a la divulgación de la imagen de la ONCE.

REDACTOR JEFE DE PUBLICACIONES DIRECCION GENERAL

Organiza y coordina la elaboración, promoción y distribución de publicaciones internas, según las directrices recibidas del Jefe de la Sección de Relaciones Públicas y Comunicación, al objeto de informar y dar cabida a la opinión de grupos y personas que integran la ONCE.

INTERVENTORES-CONTABLES

Interviene los actos de repercusión económica en su centro de actuación, organizando y fiscalizando la contabilidad, y en general los ingresos, gastos y pagos, de acuerdo con el marco legal y normativa interna, al objeto de que se cumpla la legalidad vigente.

INTERVENTOR CONTABLE FONDO CENTRAL

Realiza las tareas de administración del Fondo Central y ejecuta los acuerdos de la Comisión de Inversiones, siguiendo las directrices de la Dirección General y actas de la Comisión citada, con el fin de contabilizar los movimientos de la Tesorería General de la Organización reflejados en la Cuenta del Fondo Central y la ejecución de las inversiones en tiempo y forma debidas.

INTERVENTOR-CONTABLE NEGOCIADO CONTABILIDAD DIRECCION GENERAL

Actualiza y mantiene las aplicaciones contables del ordenador, supervisando los estados contables recibidos de cada Centro, de acuerdo con la normativa vigente y siguiendo instrucciones de su superior, al objeto de contribuir a un adecuado control de la contabilidad general de la Organización.

DOCUMENTALISTA

Organizar y gestionar el Servicio de Documentación, Archivo General y Fondo Bibliotecario asignado al Centro al que está adscrito, siguiendo las instrucciones de su superior, los criterios normalizados de archivística, documentación y biblioteconomía, así como la normativa interna, al objeto de prestar un adecuado servicio a los usuarios.

MUSICO PROFESIONAL

Desarrolla tareas tales como: análisis y composición musical, divulgación musical técnica y práctica; preparación y realización de recitales y conciertos, así como el asesoramiento y supervisión en temas de archivo, transcripción, corrección y catalogación de obras musicales, todo ello en concordancia con las directrices emanadas de su superior, a fin de lograr una amplia divulgación de las actividades musicales de la Entidad.

TECNICO DE EDUCACION

Actuar en materia de gestión, investigación y práctica educativa, así como proponer, elaborar, desarrollar y realizar el seguimiento de proyectos pedagógicos con cuantos participan en el proceso educativo, según la normativa vigente, política educativa de la ONCE y directrices de su superior, para optimizar la acción educativa llevada a cabo con ciegos y deficientes visuales.

TECNICO SUPERIOR DE SERVICIOS BIBLIOGRAFICOS

Realiza tareas dentro de los Servicios Bibliográficos, en producción Braille, Sonora o Bibliotecas, tales como: fijar criterios de adaptación de materiales para la producción en Braille o Sonora, o de la catalogación oficial en tinta a la de los libros para ciegos, y supervisar el cumplimiento de lo anterior; crear signografía especial no prevista, según los criterios fijados por la Comisión Braille, informando a la misma, y adaptar materiales complejos; planificar y organizar las bibliotecas, evaluar sus estadísticas, dirigir la realización de catálogos y detectar las necesidades bibliográficas en los distintos sistemas; participar en la selección de libros; coordinar y dirigir publicaciones periódicas para ciegos, así como prestar asesoramiento y emitir informes sobre los Servicios Bibliográficos, bajo la dependencia de su superior y según normativa vigente, al objeto de contribuir a alcanzar el correcto funcionamiento de los Servicios Bibliográficos.

TRADUCTOR INTERPRETE SUPERIOR

Planificar, organizar y supervisar las actividades de traducción e interpretación de idiomas asignadas a los traductores-intérpretes así como traducir libros, artículos o documentos que entrañen especial dificultad, y actuar como intérprete en actos, visitas e intercambios de importancia para la Entidad, bajo las directrices de su superior, con el fin de proporcionar un adecuado servicio de traducción e interpretación de idiomas y de colaborar en las relaciones internacionales de la ONCE.

ASESOR ECONOMICO CENTROS

A asesora y realiza informes y tareas de índole económico-contable, supervisando la ejecución del presupuesto, según directrices del Jefe de Centro y la normativa interna, al objeto de optimizar la gestión económica de la Delegación o Centro.

ASESOR ECONOMICO DIRECCION GENERAL

A asesora y realiza informes y tareas de índole económico-contable y presupuestaria, según directrices del Jefe de la Sección de Administración y la normativa interna al objeto de contribuir a una correcta gestión económica de la Entidad.

ASESOR JURIDICO DE CENTROS

A asesora y actúa en cualquier campo del derecho realizando funciones encaminadas a la defensa jurídica de la Entidad, bajo la supervisión del Asesor Jurídico Coordinador, de acuerdo con el marco jurídico vigente y normativa interna de la Organización, con objeto de conseguir informes y sentencias en consonancia con los intereses de la ONCE y la legalidad en vigor.

ASESOR JURIDICO DE LA DIRECCION GENERAL

A asesora y actúa en cualquier campo del derecho realizando funciones encaminadas a la defensa jurídica de la Entidad, bajo la supervisión del Asesor Jurídico Coordinador, de acuerdo con el marco jurídico vigente y normativa interna de la Organización, con objeto de conseguir informes y sentencias en consonancia con los intereses de la ONCE y la legislación vigente.

ASESOR FINANCIERO DIRECCION GENERAL

A asesora sobre productos financieros y gestiona la cartera de valores de la Organización, según directrices del Director del Servicio de Planificación Económica y Cupón y las circunstancias del mercado, con el fin de proponer las inversiones más rentables y seguras para la ONCE.

ARQUITECTO ASESOR DIRECCION GENERAL

A asesora sobre obras e inversiones inmobiliarias, según directrices del Director del Servicio de Planificación Económica y Cupón, bajo la supervisión del Ingeniero Coordinador de obras y de acuerdo con la normativa interna, al objeto de prestar un adecuado apoyo técnico en esta materia.

TECNICO ASESOR DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION DIRECCION GENERAL

A asesora y actúa en materia de: procesos de selección, promoción, formación, descripción, valoración de puestos de trabajo y sistemas retributivos, siguiendo las directrices del Director del Servicio de Secretaría General, y bajo la supervisión del Coordinador de Recursos Humanos y Organización, al objeto de alcanzar los resultados más adecuados para una correcta gestión de los Recursos Humanos y Organización.

INGENIERO COORDINADOR DE OBRAS DIRECCION GENERAL

Coordina y supervisa la actividad asesora de obras e inversiones inmobiliarias, siguiendo las directrices del Director del Servicio de Planificación Económica y Cupón y la normativa interna, al objeto de prestar un adecuado apoyo técnico en esta materia.

ASESOR JURIDICO COORDINADOR DIRECCION GENERAL

A asesora y actúa en cualquier campo del derecho, coordinando y supervisando las funciones de los Asesores Jurídicos, según las directrices del Director del Servicio de Secretaría General, de acuerdo con el marco jurídico vigente, y la normativa interna de la Organización, con el objeto de conseguir informes y sentencias en consonancia con los intereses de la ONCE y la legalidad en vigor.

TECNICO ASESOR RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION COORDINADOR DIRECCION GENERAL

A asesora y actúa en materia de: procesos de selección, promoción, formación, descripción, valoración de puestos de trabajo, y sistemas retributivos, coordinando y supervisando las funciones de los Técnicos Asesores en Recursos Humanos y Organización, según instrucciones del Director del Servicio de Secretaría General, al objeto de alcanzar los resultados más adecuados a una correcta gestión de los Recursos Humanos y Organización.

ASESOR EN GESTION PRESUPUESTARIA DIRECCION GENERAL

A asesora sobre la elaboración y ejecución de los presupuestos, así como coordinar las actividades de los interventores contables en estas materias según las directrices del Director del Servicio de Planificación Económica y Cupón, con el fin de ejecutar la política económica de acuerdo a criterios de eficacia y rentabilidad.

PUESTOS PENDIENTES DE DEFINICION FUNCIONAL DEFINITIVA**TECNICO LECTOR GRABACIONES**

Efectúa la lectura comprensiva de textos con diversos grados de dificultad, (textos literarios de carácter científico y técnico, elaboración de guiones para dramatización o difusión informativa), adaptándolos según las exigencias y necesidades de los afiliados, bajo la supervisión de su superior, a fin de conseguir la calidad adecuada en el servicio.

ESPECIALISTA BRAILLE SERVICIOS BIBLIOGRAFICOS

Realiza funciones tales como: manejo de impresoras en sus distintas modalidades, encuadernación y supervisión del equipo de formación, mantenimiento y conservación de la maquinaria a su cargo; reproducción de maquetas y almacenamiento, bajo la dependencia del superior con objeto de alcanzar la máxima calidad en los servicios encomendados.

ESPECIALISTA EN SONIDO SERVICIOS BIBLIOGRAFICOS

Desarrolla funciones tales como: realización de grabaciones en cintas magnetofónicas, copias magnetofónicas que entrañen especial dificultad y mantenimiento de la maquinaria a su cargo, bajo la dependencia del superior con el fin de lograr la máxima calidad en los servicios encomendados.

ESPECIALISTA DE BIBLIOTECA SERVICIOS BIBLIOGRAFICOS

Desarrolla funciones tales como: control de préstamo, envío y recepción de obras, atender la correspondencia y solicitudes de los usuarios, confección y manejo de ficheros y control de las existencias bibliográficas, bajo las órdenes del superior con objeto de conseguir un buen funcionamiento de las diferentes Bibliotecas.

OFICIAL ADMINISTRATIVO 1ª**ANEXO 4****REQUERIMIENTOS DE TITULACION-COMPETENCIA DE PUESTOS****GRUPO I.- ADMINISTRACIÓN****SUBGRUPO I.1 - PERSONAL ADMINISTRATIVO****AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Graduado Escolar, Bachillerato Elemental o FP1 y conocimientos específicos.

OFICIAL ADMINISTRATIVO 2ª

Graduado Escolar, Bachillerato Elemental o FP1 y conocimientos específicos.

OFICIAL RELACIONES PUBLICAS

FP1 en especialidad afín al puesto

OFICIAL ADMINISTRATIVO 1ª

BUP, FP2 o equivalente y conocimientos específicos

INSPECTOR DE VENTAS

BUP, FP2 o equivalente y Carnet de Conducir A-2 y B-1

INSPECTOR DE VENTAS COORDINADOR ZONA

BUP, FP2 o equivalente y Carnet de Conducir A-2 y B-1

INSPECTOR DE VENTAS COORDINADOR DIRECCION GENERAL

BUP, FP2 o equivalente y Carnet de Conducir A-2 y B-1

TESORERO

BUP, FP2 o equivalente

JEFE ADMINISTRATIVO

Título de Grado Medio o haber superado tres cursos de Carrera Universitaria

ADMINISTRADOR CENTROS DE REHABILITACION Y DE RECURSOS EDUCATIVOS

Título de Grado Medio afín al puesto, o haber superado 3 cursos de Carrera Universitaria afín al puesto.

SUBGRUPO 1.2 - NIVELOS INTERMEDIOSJEFE DE NEGOCIADO

Título de Grado Medio o Superior, según los casos.

JEFE DE DEPARTAMENTO

Título de Grado Medio o Superior, según los casos.

DIRECTOR DE AGENCIA

Título de Grado Medio o haber superado los tres primeros cursos de una Carrera Universitaria.

GRUPO 2 - ASISTENCIASUBGRUPO 2.1 - APOYO A LA ASISTENCIAAUXILIAR TERAPIA OCUPACIONAL

Certificado de Escolaridad

MONITOR TERAPIA OCUPACIONAL (Unidades y Centros de Rehabilitación)

Graduado Escolar, Bachillerato Elemental o FPI en rama afín al puesto y conocimientos específicos.

AUXILIAR DE CLINICA

FPI Rama Sanitaria

MONITOR DEPORTIVO

Graduado Escolar, FPI o equivalente y conocimientos específicos.

GRUPO 2.2 - TECNICOS DE ASISTENCIAA.T.S.

Título de A.T.S. o equivalente y especialidad de Empresa en su caso.

ASISTENTE SOCIAL

Diplomado en Trabajo Social.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Terapeuta Ocupacional.

ASISTENTE SOCIAL ASESOR DIRECCION GENERAL

Diplomado en Trabajo Social.

TECNICO REHABILITACION BASICA

Título de Grado Medio o tres años de Carrera Universitaria, acorde al puesto y conocimientos específicos.

TECNICO DE REHABILITACION VISUAL

Título de Grado Medio o tres años de Carrera Universitaria, acorde al puesto y conocimientos específicos.

TECNICO REHABILITACION BASICA ASESOR DIRECCION GENERAL

Título de Grado Medio o tres años de Carrera Universitaria, acorde al puesto y conocimientos específicos.

OPTICO

Optico Diplomado

FISIOTERAPEUTA

Diplomado en Fisioterapia

PSICOLOGO

Licenciado en Psicología

PSICOLOGO ASESOR DIRECCION GENERAL

Licenciado en Psicología

SOCIOLOGO

Licenciado en Sociología

SOCIOLOGO ASESOR DIRECCION GENERAL

Licenciado en Sociología

MEDICO DE EMPRESA

Título de Licenciado en Medicina y Cirugía, especialidad en Medicina del Trabajo o Diploma de Médico de Empresa.

TECNICO DE EMPLEO

Titulación de Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas, Empresariales, Sociología o Psicología Industrial.

OPTALMOLOGO

Licenciado en Medicina, especialidad de Oftalmología.

ASESOR OPTALMOLOGICO DIRECCION GENERAL

Licenciado en Medicina, especialidad de Oftalmología.

ASESOR MEDICO DIRECCION GENERAL

Licenciado en Medicina y Cirugía, especialidad en Medicina del Trabajo o Diploma de Médico de Empresa, y formación específica en Gestión Sanitaria y Salud Pública.

Grupo 3 - EnseñanzaSUBGRUPO 3.1 - APOYO EDUCATIVOCUIDADOR

Graduado Escolar o equivalente

EDUCADOR

Graduado Escolar o equivalente

JEFE DE RESIDENCIA

Título de Grado Medio o tres cursos aprobados de cualquier carrera universitaria afín al contenido del puesto.

INSTRUCTOR TIPOLOGICOLOGICO

Título Grado Medio o tres cursos de Carrera Universitaria y conocimientos específicos.

INSTRUCTOR TECNICO BRAILLE

Título de Grado Medio o tres cursos de Carrera Universitaria y conocimientos específicos.

INSTRUCTOR TECNICO TELEFONIA

Título de Grado Medio o tres cursos de Carrera Universitaria y conocimientos específicos.

INSTRUCTOR TECNICO DE AFINACION Y REPARACION DE PIANOS

Título de Grado Medio o tres cursos de Carrera Universitaria y conocimientos específicos.

SUBGRUPO 3.2 - DOCENTE**PROFESOR SORDOCIEGOS**

Diplomado Escuela Universitaria de Profesorado de EGB y conocimientos específicos.

COORDINADOR DE EDUCACION DE SORDOCIEGOS

Título de Grado Medio o tres cursos de Carrera Universitaria y conocimientos específicos.

PROFESOR DE MUSICA DE ENSEÑANZA ELEMENTAL

Título de Grado Medio Musical y conocimientos específicos.

PROFESOR FISIOTERAPEUTA ESCUELA UNIVERSITARIA

Venia Docendi. Diploma de Fisioterapeuta y conocimientos específicos.

PROFESOR EDUCACION ESPECIAL DE EGB

Diplomado Escuela Universitaria de Profesorado de EGB y conocimientos específicos.

PROFESOR EDUCACION ESPECIAL EGB ITINERANTE

Diplomado Escuela Universitaria de Profesorado de EGB y conocimientos específicos.

PROFESOR DE BUP Y FP

Título Superior en la Carrera Universitaria acorde con la materia a impartir.

PROFESOR MUSICA ENSEÑANZA PROFESIONAL

Título Musical Superior y conocimientos específicos.

PROFESOR MEDICO ESCUELA UNIVERSITARIA

Título Superior de Licenciado en Medicina y Cirugía, y la Venia Docendi por la Universidad.

Grupo 4 - Oficios**SUBGRUPO 4.1 - OFICIOS VARIOS****AUXILIAR DE OFICIO**

Certificado Escolaridad

PERSONAL DE LIMPIEZA Y COMEDOR

Certificado de Escolaridad y Carnet de Manipulador de Alimentos, en su caso.

PERSONAL COSTURA Y LAVANDERIA

Certificado de Escolaridad.

OFICIAL 2ª COCINA

Certificado. Escolaridad y Carnet de Manipulador de Alimentos.

VIGILANTE NOCTURNO

Certificado Escolaridad.

ORDENANZA

Certificado Escolaridad

OFICIAL 2ª MANTENIMIENTO GENERAL

Certificado de Escolaridad y Conocimientos específicos

CONSERJE

Certificado de Escolaridad

TELEFONISTA

Graduado Escolar y Especialidad Telefonía ONCE.

CONDUCTOR CARNET HASTA C-2

FP1. Graduado Escolar o equivalente y estar en posesión de Carnet de Conducir B o C.

CONDUCTOR CARNETS D y/o E

FP1. Graduado Escolar o equivalente y Carnet de Conducir D y/o E

OFICIAL 1ª COCINA

FP1, rama Hostelería, especialidad cocina, con Carnet de Manipulador de Alimentos.

GOBERNANTA

FP1. Graduado Escolar o equivalente y Carnet de Manipulador de Alimentos.

ENCARGADO DE ALMACEN

Graduado Escolar o equivalente

ENCARGADO DE ALMACEN DIRECCION GENERAL

Graduado Escolar o equivalente

OFICIAL 1ª DE MANTENIMIENTO GENERAL

FP1 en especialidad de construcción y obras, electricidad, mecánica u otra afín al puesto.

JEFE DE EQUIPO MANTENIMIENTO GENERAL

FP2, especialidad construcción y obras, electricidad-electrónica, o máquinas-herramientas o Maestría Industrial en especialidad afín al puesto.

DELINEANTE

FP2 especialidad en Delineación

SUBGRUPO 4.2 - PERSONAL DE PRODUCCION**AUXILIAR BRAILLE SERVICIOS BIBLIOGRAFICOS**

FP1. Graduado Escolar o equivalente y conocimientos específicos

AUXILIAR SONIDO SERVICIOS BIBLIOGRAFICOS

FP1. Graduado Escolar o equivalente y conocimientos específicos

AUXILIAR BIBLIOTECA SERVICIOS BIBLIOGRAFICOS

FP1. Graduado Escolar o equivalente y conocimientos específicos

OFICIAL 2ª MANIPULADO

FP1. Graduado Escolar o equivalente

OFICIAL 2ª MANTENIMIENTO MAQUINARIA IMPRENTA DEL CUPON

FP1 con especialidad afín al puesto

OFICIAL 2º ROTATIVAS

FP1 con especialidad afín al puesto

OFICIAL 2º DE PRODUCCION

FP1 con especialidad afín al puesto

OFICIAL 2º MANTENIMIENTO MAQUINARIA CENTROS DE PRODUCCION

FP1 con especialidad afín al puesto.

OFICIAL 2º FOTOMECANICA

FP1 con especialidad afín al puesto.

ESPECIALISTA BRAILLE SERVICIOS BIBLIOGRAFICOS

Pendiente revisión

ESPECIALISTA SONIDO SERVICIOS BIBLIOGRAFICOS

Pendiente revisión

ESPECIALISTA DE BIBLIOTECA SERVICIOS BIBLIOGRAFICOS

Pendiente revisión

LECTOR GRABACIONES

Pendiente revisión

ESPECIALISTA DE DISEÑO E IMAGEN

FP2 especialidad en Diseño y Decoración o Graduado en Artes Aplicadas y Oficios Artísticos especialidad en Dibujo Publicitario.

OFICIAL 1º ROTATIVAS

FP2 o Maestría Industrial en especialidad afín al puesto

OFICIAL 1º MANTENIMIENTO MAQUINARIA IMPRENTA DEL CUPON

FP2 o Maestría Industrial en especialidad afín al puesto

OFICIAL 1º MANIPULADO

BUP, FP2 o equivalente

OFICIAL 1º FOTOMECANICA

FP2 o Maestría Industrial en especialidad afín al puesto

OFICIAL 1º DE PRODUCCION

FP2 o Maestría Industrial en especialidad afín al puesto

OFICIAL 1º MANTENIMIENTO MAQUINARIA CENTROS DE PRODUCCION

FP2 o Maestría Industrial en especialidad afín al puesto.

JEFE DE EQUIPO DE MANIPULADO

BUP, FP2 o equivalente

JEFE DE EQUIPO DE ROTATIVAS

FP2 o Maestría Industrial en especialidad afín al puesto

JEFE DE EQUIPO MANTENIMIENTO MAQUINARIA IMPRENTA CUPON

FP2 o Maestría Industrial en especialidad afín al puesto

JEFE DE EQUIPO DE PRODUCCION

FP2 o Maestría Industrial en especialidad afín al puesto

JEFE DE TALLER MANIPULADO

Título de Grado Medio acorde al puesto

JEFE DE TALLER DE ROTATIVAS

Título Grado Medio en especialidad afín al puesto

JEFE DE TALLER DE MANTENIMIENTO MAQUINARIA IMPRENTA DEL CUPON

Título de Grado Medio en especialidad afín al puesto

JEFE DE TALLER DE PRODUCCION

Título de Grado Medio en especialidad afín al puesto

GRUPO 5 TÉCNICOSTÉCNICO PUBLICACIONES

Título de Grado Medio acorde al puesto y conocimientos específicos

TÉCNICO MATERIAL TIFLOTECNICO

Título de Grado Medio o tres primeros cursos de Carrera Universitaria en especialidad afín al puesto y conocimientos específicos.

ASESOR TIFLOTECNOLÓGICO DIRECCION GENERAL

Título de Grado Medio y conocimientos específicos

TÉCNICO DISEÑO E IMAGEN DIRECCION GENERAL

Haber superado tres primeros cursos de Bellas Artes o Arquitectura

GRADUADO SOCIAL

Diplomado Graduado Social

TÉCNICO ASESOR EN PROMOCION ARTISTICA DIRECCION GENERAL

Título de Grado Medio en formación musical

TÉCNICO SERVICIOS BIBLIOGRAFICOS BRAILLE

Título Grado Medio o tres primeros cursos de Carrera Universitaria y conocimientos específicos.

TÉCNICO SERVICIOS BIBLIOGRAFICOS SONIDO

Título Grado Medio o tres primeros cursos de Carrera Universitaria y conocimientos específicos.

TÉCNICO SERVICIOS BIBLIOGRAFICOS BIBLIOTECA

Título Grado medio o tres primeros cursos de Carrera Universitaria y conocimientos específicos.

CONTABLE

Diplomado en Estudios Empresariales, Profesor Mercantil o tres primeros cursos de Económicas o Empresariales.

SUPERVISOR CUENTAS

Diplomado en Estudios Empresariales, Profesor Mercantil o tres primeros cursos de Económicas o Empresariales.

TRADUCTOR INTERPRETE

Título de Grado Medio o equivalente y conocimientos específicos de al menos dos idiomas, aparte del español.

ARQUITECTO TÉCNICO DIRECCION GENERAL

Título de Arquitecto Técnico o equivalente

INGENIERO TÉCNICO

Título de Ingeniero Técnico, rama afín al puesto

PERIODISTA

Título Superior Ciencias Información rama periodismo

REDACTOR JEFE PUBLICACIONES DIRECCION GENERAL

Título Superior Ciencias Información rama periodismo

INTERVENTORES-CONTABLES

Título Superior en Ciencias Económicas o Empresariales

DOCUMENTALISTA

Título Superior en Carrera Universitaria afín al contenido del puesto y conocimientos en biblioteconomía, archivística y documentación.

MUSICO PROFESIONAL

Título Superior Musical y conocimientos específicos

TECNICO DE EDUCACION

Título Superior en Pedagogía o Psicología Pedagógica y conocimientos específicos en Educación Especial.

TECNICO SUPERIOR SERVICIOS BIBLIOGRAFICOS

Título Superior y conocimientos específicos

TRADUCTOR INTERPRETE SUPERIOR

Título Superior afín al puesto y conocimientos de al menos tres idiomas comunitarios aparte del español.

ASESOR ECONOMICO CENTROS

Título Superior en Ciencias Económicas o Empresariales

ASESOR ECONOMICO DIRECCION GENERAL

Título Superior en Ciencias Económicas o Empresariales

ASESOR JURIDICO CENTROS

Título Superior en Derecho

ASESOR JURIDICO DIRECCION GENERAL

Título Superior en Derecho

ASESOR FINANCIERO DIRECCION GENERAL

Título Superior en Económicas o Empresariales

ARQUITECTO ASESOR DIRECCION GENERAL

Licenciado en Arquitectura

TECNICO ASESOR RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION DIRECCION GENERAL

Título Superior en Psicología o Sociología Industrial.

INGENIERO COORDINADOR DE OBRAS DIRECCION GENERAL

Título Superior de Ingeniería en Caminos Canales y Puertos.

ASESOR JURIDICO COORDINADOR DIRECCION GENERAL

Título Superior en Derecho

TECNICO ASESOR DE RECURSOS HUMANOS COORDINADOR DIRECCION GENERAL

Título Superior en Psicología o Sociología Industrial

ASESOR EN GESTION PRESUPUESTARIA DIRECCION GENERAL

Título Superior en Ciencias Económicas

GRUPO 6 INFORMÁTICO

Pendiente de clasificación todos los puestos de este Grupo.

TABLA SALARIAL APLICABLE DURANTE 1990. PERSONAL CON JORNADA ORDINARIA - ANEXO Nº 5

GRADO / PUESTO DE TRABAJO	SALARIO BASE		COMPLEMENTO DESTINO		TOTAL	
	ANUAL	MENSUAL	ANUAL	MENSUAL	ANUAL	MENSUAL
GRADO I						
Auxiliares de Oficio. Personal de Limpieza/Comedor. Personal de Costura/Lavandería.	1.506.120	107.580			1.506.120	107.580
GRADO II						
Ordenanza, Oficial 2º Cocina, Oficial 2º Mantenimiento General, Auxiliar Terapia Ocupacional, Vigilante Nocturno.	1.602.300	114.450			1.602.300	114.450
Conserje: C.D. al G. III.	1.602.300	114.450	113.760	9.480	1.716.060	123.930
GRADO III						
Auxiliar Administrativo, Auxiliar Braille Servicios Bibliográficos, Auxiliar Sonido Servicios Bibliográficos, Auxiliar Biblioteca Servicios Bibliográficos, Auxiliar Clínica, Telefonista, Cuidador, Oficial 2º de Rotativas, Mantenimiento Maquinaria Imprenta Cupón, Fotomecánica, Producción, Manipulado, Mantenimiento Maquinaria Centros de Producción, Conductores hasta carnet C-2 y Monitor Terapia Ocupacional (Unidades y Centros de Rehabilitación)	1.735.020	123.930			1.735.020	123.930
Conductores carnet D y E: C.D. al G. IV.	1.735.020	123.930	147.960	12.330	1.882.980	136.260
GRADO IV						
Oficial 1º de Cocina, Oficial 1º Mantenimiento General, Especialista Braille Servicios Bibliográficos, Especialista Sonido Servicios Bibliográficos, Especialista Biblioteca Servicios Bibliográficos, Lector-Grabador, Oficial						
Administrativo 2º, Educador, Gobernanta C.R.E. Gobernanta, Encargado Almacén, Oficial Relaciones Públicas y Monitor Deportivo.	1.907.640	136.260			1.907.640	136.260
Encargado Almacén Dirección General C.D. al G. V.	1.907.640	136.260	147.600	12.300	2.055.240	148.560
GRADO V						
Oficiales 1º de: Manipulado, Rotativas, Mantenimiento Maquinaria Imprenta Cupón, Fotomecánica y Producción, Mantenimiento Maquinaria - Centros de Producción y Oficial Administrativo 1º y Especialista de Diseño e Imagen.	2.079.840	148.560			2.079.840	148.560
GRADO VI						
Inspector de Ventas, Jefes de Equipo de: Manipulado, Mantenimiento General, Mantenimiento Maquinaria Imprenta Cupón, Rotativas y Producción Tesorero y Delineante.	2.290.260	163.590			2.290.260	163.590
Inspector de Ventas Coordinador de Zona: C.D. al G. VII.	2.290.260	163.590	245.880	20.490	2.536.140	184.080
Inspector de Ventas Coordinador D.G.: C.D. al G. VIII.	2.290.260	163.590	541.080	45.090	2.831.340	208.680
GRADO VII						
Instructor Técnico Braille, Instructor Técnico Telefonía, Instructor Técnico Tiflotecnología, Instructor Reparación Afinación Pianos, Técnico en Servicios Bibliográficos Braille, Sonido y Biblioteca, Jefe Administrativo, Grado Social, Contable, Supervisor de Cuentas A.F.S., Jefe de Taller Manipulado, Producción.						

GRADO / PUESTO DE TRABAJO	SALARIO BASE		COMPLEMENTO DESTINO		TOTAL	
	ANUAL	MENSUAL	ANUAL	MENSUAL	ANUAL	MENSUAL
Rotativas y Mantenimiento Maquinaria Imprenta Cupón, Técnico en Diseño e Imagen D. G. Tera- peuta Ocupacional, Técnico Material Tiflotéc- nico y Técnico de Publicaciones.	2.577.120	184.080			2.577.120	184.080
Asesor Tiflotecnológico D. G. y Técnico Ase- sor Artística D. G.: C.D. al G. IX.	2.577.120	184.080	630.720	52.560	3.207.840	236.640
GRADO VIII						
T.R.B., T.R.V., Profesor de E. E. de E.G.B., Profesor de Música Enseñanza Elemental, Profe- sor Fisioterapeuta Escuela Universitaria, Op- tico, Arquitecto Técnico D. G., Ingeniero Téc- nico, Profesor E. E. de E.G.B. itinerante, Je- fe de Residencia, Asistente Social, Traductor Intérprete, Coordinador de Sordociegos, Profe- sor de Sordociegos y Fisioterapeuta.....	2.921.520	208.680			2.921.520	208.680
Administrador de Centros de Rehabilitación y Recursos Educativos, T.R.B. Asesor D. G. y - Asistente Social Asesor D. G.: C.D. al G. IX.	2.921.520	208.680	335.520	27.960	3.257.040	236.640
GRADO IX						
Mandos Intermedios (ver tablas específicas). Directores de Agencia, Profesor B.U.P. y F.P. Profesor Música Enseñanza Profesional, Perio- dista, Documentalista e Interventor-Contable (todos los Centros y Delegaciones a excepción de los recogidos en los párrafos siguientes).	3.312.960	236.640			3.312.960	236.640
Interventor Negociado Contabilidad General D. G., Andalucía, Valencia, Las Palmas, Alicante, Málaga y Tenerife: C.D. al G. X.	3.312.960	236.640	377.640	31.470	3.690.600	268.110
Interventores de Cataluña y Madrid y Redactor Jefe de Publicaciones D. G.: C.D. al G. XI. .	3.312.960	236.640	779.400	64.950	4.092.360	301.590
Interventor D. G.: C.D. al G. XII.	3.312.960	236.640	1.189.440	99.120	4.502.400	335.760
GRADO X						
Médico de Empresa, Psicólogo, Sociólogo, Músi- co Profesional, Técnico Superior Servicios Bi- bliográficos, Profesor Médico Escuela Univer- sitaria, Asesor Económico de Centros, Técnico de Educación, Técnico de Empleo y Traductor - Intérprete Superior	3.753.540	268.110			3.753.540	268.110
Psicólogo Asesor D. G., Sociólogo Asesor D.G. y Asesor Económico D. G.: C.D. al G. XI.	3.753.540	268.110	401.760	33.480	4.155.300	301.590
GRADO XI						
Asesor Jurídico de Centros y Oftalmólogo	4.222.260	301.590			4.222.260	301.590
Asesor RR. HH. y Organización D. G., Asesor - Jurídico D. G., Asesor Jurídico Coordinador - D. G., Asesor Financiero D. G., Asesor RR.HH. Coordinador D. G., Ingeniero Coordinador D.G. Asesor Arquitecto D. G., Asesor Oftalmológico D. G., Asesor Médico D. G. y Asesor en Ges- tión Presupuestaria D. G.: C.D. al G. XII ...	4.222.260	301.590	410.040	34.170	4.632.300	335.760

JEFES DE NEGOCIADO DE LA DIRECCION GENERAL	SALARIO BASE		COMPLEMENTO DESTINO		TOTAL	
	ANUAL	MENSUAL	ANUAL	MENSUAL	ANUAL	MENSUAL
Jefe de los Negociados de: Coordinación Bibliográfica Funcionamiento Jurídico-Administrativo, Previsión So- cial, Publicidad, Planificación de Ventas, Centros y Programas, Gestión Puestos de Venta, Tercera Edad, - Rehabilitación y Deportes.	3.312.960	236.640	377.640	31.470	3.690.600	268.110

JEFES DE NEGOCIADO DE LA DIRECCION GENERAL	SALARIO BASE		COMPLEMENTO DESTINO		TOTAL	
	ANUAL	MEUSUAL	ANUAL	MEUSUAL	ANUAL	MEUSUAL
Jefe de los Negociados de: Organización de Sorteos y Control de Cupón, Promoción de Empleo, Acción Socio-cultural, Coordinación de Centros, Control y Asesoramiento Pedagógico, Asuntos Generales, N.O.R.E., Salarios y Seguridad Social, Relaciones Laborales, Educación Integrada, y Auditoría Interna.	3.312.960	236.640	779.400	64.950	4.092.360	301.590
Jefe de los Negociados de: Relaciones Internacionales, Relaciones Públicas, Contabilidad, Gestión Presupuestaria, Asistencia Sanitaria y Régimen Jurídico	3.312.960	236.640	1.189.440	99.120	4.502.400	335.760
Jefe de los Negociados de: Afiliación, Estudio del Juego y Planificación.	3.312.960	236.640			3.312.960	236.640

MANDOS INTERMEDIOS ESTRUCTURA TERRITORIAL	SALARIO BASE		SALARIO BASE		TOTAL	
	ANUAL	MEUSUAL	ANUAL	MEUSUAL	ANUAL	MEUSUAL
Jefe Departamento Secretaría de Cataluña.	3.312.960	236.640	1.189.440	99.120	4.502.400	335.760
Jefe Departamento Secretaría Madrid, Andalucía y Valencia.	3.312.960	236.640	1.189.440	99.120	4.502.400	335.760
Jefe del Negociado de Secretaría de: Canarias, Cádiz, Extremadura, Asturias, Castilla-La Mancha, Castilla-León, Baleares, Tenerife, Córdoba, Murcia, Aragón, Galicia, Jerez, Huelva, Algeciras, País Vasco, Málaga y Alicante.	3.312.960	236.640	377.640	31.470	3.690.600	268.110
Jefe Departamento Planificación Económica y Cupón de Madrid y Cataluña.	3.312.960	236.640	1.189.440	99.120	4.502.400	335.760
Jefe Departamento Planificación Económica y Cupón de Valencia y Andalucía.	3.312.960	236.640	1.189.440	99.120	4.502.400	335.760
Jefe del Negociado de Administración de Madrid y Cataluña.	3.312.960	236.640	779.400	64.950	4.092.360	301.590
Jefe del Negociado de Cupón de Madrid y Cataluña. ...	3.312.960	236.640	779.400	64.950	4.092.360	301.590
Jefe del Negociado de Administración y Cupón del País Vasco, Galicia, Tarragona, Murcia, Algeciras, Jerez, Aragón, Castilla-León, Castilla-La Mancha, Córdoba y Huelva.	3.312.960	236.640	377.640	31.470	3.690.600	268.110
Jefe del Negociado del Cupón de Valencia y Andalucía	3.312.960	236.640	377.640	31.470	3.690.600	268.110
Jefe Departamento del Servicio para Afiliados de Madrid y Cataluña.	3.312.960	236.640	1.189.440	99.120	4.502.400	335.760
Jefe Departamento del Servicio para Afiliados de Andalucía y Valencia.	3.312.960	236.640	779.400	64.950	4.092.360	301.590
Jefe del Negociado del Servicio para Afiliados (con Equipo de Atención Básica completo) de Granada, Cádiz, Galicia, Asturias, País Vasco, Aragón, Castilla León, Baleares, Murcia, Málaga, Extremadura, Las Palmas y Tenerife.	3.312.960	236.640	377.640	31.470	3.690.600	268.110
Jefe del Negociado de Administración de Valencia y Andalucía.	3.312.960	236.640	377.640	31.470	3.690.600	268.110
Jefe del Negociado de Secretaría de Navarra, Cantabria, La Rioja, Granada, Tarragona, Jaén, San Sebastián, Vigo, Salamanca, Almería y Cartagena.	3.312.960	236.640			3.312.960	236.640

MANDOS INTERMEDIOS ESTRUCTURA TERRITORIAL	SALARIO BASE		SALARIO BASE		TOTAL	
	ANUAL	MENSUAL	ANUAL	MENSUAL	ANUAL	MENSUAL
Jefe del Negociado de Personal de Cataluña, Madrid, Andalucía y Valencia.	3.312.960	236.640			3.312.960	236.640
Jefe del Negociado de Asuntos Generales de Cataluña, Madrid, Andalucía y Valencia.	3.312.960	236.640			3.312.960	236.640
Jefe del Negociado de Administración de Baleares, Canarias, Extremadura, Asturias, Cádiz, Málaga, Tenerife y Alicante.	3.312.960	236.640			3.312.960	236.640
Jefe del Negociado de Cupón de Canarias, Baleares, - Extremadura, Asturias, Cádiz, Málaga, Tenerife y Alicante.	3.312.960	236.640			3.312.960	236.640
Jefe del Negociado de Administración y Cupón de Navarra, Cantabria, La Rioja, Vigo, Jaén, Almería, Granada, Salamanca, San Sebastián y Cartagena.	3.312.960	236.640			3.312.960	236.640
Jefe del Negociado del Servicio para Afiliados (sin Equipo de Atención Básica completo) de Cantabria, Navarra, La Rioja, Castilla-La Mancha, Vigo, San Sebastián, Salamanca, Tarragona, Alicante, Cartagena, - Jaén, Almería, Algeciras, Córdoba, Huelva y Jerez. .	3.312.960	236.640			3.312.960	236.640
Director de Agencia.	3.312.960	236.640			3.312.960	236.640

ANEXO NUM. 6
 TRIENIOS CORRESPONDIENTES A LA TABLA SALARIAL APLICABLE DURANTE 1.990
 PERSONAL CON JORNADA ORDINARIA

NUM. TRIENIOS	G.I	G.II	G.III	G.IV	G.V	G.VI	G.VII	G.VIII	G.IX	G.X	G.XI
1	7.531	8.012	8.676	9.539	10.400	11.452	12.886	14.608	16.565	18.768	21.112
2	15.061	16.023	17.351	19.077	20.799	22.903	25.772	29.216	33.130	37.536	42.223
3	22.592	24.035	26.026	28.615	31.198	34.354	38.657	43.823	49.695	56.304	63.334
4	26.895	28.613	30.983	34.065	37.140	40.898	46.020	52.170	59.160	67.028	75.398
5	26.895	28.613	30.983	34.065	37.140	40.898	46.020	52.170	59.160	67.028	75.398
6	43.032	45.780	49.572	54.504	59.424	65.436	73.632	83.472	94.656	107.244	120.636
7	52.714	56.081	60.726	66.768	72.795	80.160	90.200	102.254	115.954	131.374	147.780
8	60.245	64.092	69.401	76.306	83.194	91.611	103.085	116.861	132.519	150.142	168.891
9	64.548	68.670	74.358	81.756	89.136	98.154	110.448	125.208	141.984	160.866	180.954
10	64.548	68.670	74.358	81.756	89.136	98.154	110.448	125.208	141.984	160.866	180.954
11	64.548	68.670	74.358	81.756	89.136	98.154	110.448	125.208	141.984	160.866	180.954
12	64.548	68.670	74.358	81.756	89.136	98.154	110.448	125.208	141.984	160.866	180.954
13	64.548	68.670	74.358	81.756	89.136	98.154	110.448	125.208	141.984	160.866	180.954
14	64.548	68.670	74.358	81.756	89.136	98.154	110.448	125.208	141.984	160.866	180.954

ANEXO Nº 7

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO CON COMPLEMENTO DE DESTINO

PUESTO DE TRABAJO	GRADO RETRIBUTIVO BASE	GRADO HASTA EL QUE SE ACCEDI POR EL COMPLEMENTO DE DESTINO
Conserje	II	III
Conductor carnets D y E	III	IV
Encargado Almacén Dirección General	IV	V
Inspector de Ventas Coordinador de Zona	VI	VII
Inspector de Ventas Coordinador Dirección General	VI	VIII
Asesor Tiflotecnológico Dirección General	VII	IX
Técnico Asesor Promoción Artística Dirección General	VII	IX
Asistente Social Asesor Dirección General	VIII	IX
Técnico de Rehabilitación Básica Asesor Dirección General	VIII	IX
Administrador Centros de Rehabilitación y de Recursos Educativos	VIII	IX
Redactor Jefe de Publicaciones Dirección General	IX	XI
Interventores de las Delegaciones Territoriales de Madrid y Cataluña.	IX	XI
Interventor de Contabilidad General de la Dirección General, de las Delegaciones Territoriales de Andalucía, Canarias y Valencia y Direcciones Administrativas de Alicante, Málaga y Tenerife	IX	X
Interventor Dirección General	IX	XII
Psicólogo Asesor Dirección General	X	XI
Sociólogo Asesor Dirección General	X	XI
Asesor Económico Dirección General	X	XI
Asesor Jurídico Dirección General	XI	XII
Asesor Jurídico Coordinador Dirección General	XI	XII
Asesor Financiero Dirección General	XI	XII
Asesor RR. HH. y Organización Coordinador Dirección General	XI	XII
Asesor RR. HH. y Organización Dirección General	XI	XII
Ingeniero Coordinador de Obras Dirección General	XI	XII
Asesor Arquitecto Dirección General	XI	XII
Asesor Oftalmológico Dirección General	XI	XII
Asesor Médico Dirección General	XI	XII
Asesor en Gestión Presupuestaria	XI	XII
Mandos Intermedios	(ver tabla corresp.)	(ver tabla corresp.)

ANEXO N. 8

COMPLEMENTO SALARIAL DE RESIDENCIA DURANTE 1990

PERSONAL CON JORNADA ORDINARIA

PUESTO DE TRABAJO ENCUADRADO EN EL GRADO	BALEARES	GRAN CANARIA Y TENERIFE	RESTANTES ISLAS CANARIAS, CEUTA Y MELILLA
I	16.137	32.274	32.274 + 30% s/compl. pers. antigüedad
II	17.168	34.335	34.335 + 30% s/compl. pers. antigüedad
III	18.590	37.179	37.179 + 30% s/compl. pers. antigüedad
IV	20.439	40.878	40.878 + 30% s/compl. pers. antigüedad
V	22.284	44.568	44.568 + 30% s/compl. pers. antigüedad
VI	24.539	49.077	49.077 + 30% s/compl. pers. antigüedad
VII	27.612	55.224	55.224 + 30% s/compl. pers. antigüedad
VIII	31.302	62.604	62.604 + 30% s/compl. pers. antigüedad
IX	35.496	70.992	70.992 + 30% s/compl. pers. antigüedad
X	40.217	80.433	80.433 + 30% s/compl. pers. antigüedad
XI	45.239	90.477	90.477 + 30% s/compl. pers. antigüedad

ANEXO Nº 9

Derechos de representación colectivaA).- PRELIMINARES

1º.- Este ANEXO regula la representación y ejercicio de los derechos laborales y sindicales de todos los trabajadores de la O.N.C.E., así como el funcionamiento y actividad de los órganos representativos que se indicarán.

2º.- Las normas de este ANEXO se aplicarán a todo el personal que preste servicios en la O.N.C.E., con independencia de que sean o no afiliados a la misma, y sea cual sea el carácter y condiciones de su contrato laboral, en todo el territorio del Estado español.

3º.- En orden a instrumentar unas relaciones laborales basadas en el respeto mutuo, y tendentes a facilitar la resolución de los problemas que se susciten en este ámbito, se reconocen y considerarán como interlocutores válidos:

- el Comité Intercentros.
- los Comités de Empresa de Centro de trabajo.
- los Delegados de Personal.
- los Delegados Sindicales debidamente acreditados.

Los trabajadores tienen derecho a participar en la O.N.C.E. a través de estos órganos.

4º.- Comités de Empresa.- El Comité de Empresa es el órgano representativo y colegiado del conjunto de los trabajadores del Centro de trabajo para la defensa de sus intereses. Se constituirá en cada Centro cuyo censo sea de 50 o más trabajadores.

Para la constitución de los Comités de Empresa conjuntos, se estará a lo dispuesto en el Art. 63.2. del Estatuto de los Trabajadores.

La representación unitaria de todos los trabajadores del Centro se realizará a través del Comité de Empresa (o de los Delegados de Personal, en su caso).

La competencia del Comité de Empresa será el tratamiento de los problemas que afecten exclusivamente a su Centro de trabajo, negociando con los interlocutores designados por la O.N.C.E., en dicho ámbito, la solución directa de los mismos. A los efectos de este ANEXO, se consideran interlocutores válidos para negociar con los Comités a los Delegados Territoriales, Directores Administrativos y Jefes de Centro.

El Comité de Empresa de Centro de trabajo trasladará al Comité Intercentros todos aquellos temas que, por su ámbito y extensión, afecten con carácter general a trabajadores de varios Centros.

5º.- Delegados de Personal.- La representación de los trabajadores en los Centros de trabajo que tengan menos de 50 y más de 10 trabajadores corresponde a los Delegados de Personal, siempre que no se integren en un Comité conjunto.

Para la constitución de este órgano de representación unitaria, se estará a lo dispuesto en el Art. 62 del Estatuto de los Trabajadores.

6º.- Comité Intercentros.- De acuerdo con lo establecido en el Art. 63.3. del Estatuto de los Trabajadores, se constituye el Comité Intercentros de la O.N.C.E.

El Comité Intercentros es el máximo órgano representativo y colegiado del conjunto de los trabajadores de la O.N.C.E., para la defensa de los intereses que afectan a todos ellos, o a colectivos homogéneos del conjunto de los diferentes Centros de trabajo. Asimismo, facilitará las relaciones entre la O.N.C.E. y sus trabajadores, y contribuirá a la resolución de los conflictos que se originen en este ámbito.

7º.- Delegados Sindicales.- La O.N.C.E. considera a los Sindicatos debidamente implantados como interlocutores necesarios para facilitar y promover el desarrollo de las relaciones laborales, sin perjuicio de las atribuciones conferidas a los órganos de representación unitaria de los trabajadores, arriba reseñados.

La O.N.C.E. respeta los derechos reconocidos en el Título I de la Ley Orgánica 11/1.985, de Libertad Sindical.

Las Organizaciones Sindicales legalmente constituidas estarán representadas, a todos los efectos, por los trabajadores que sean acreditados formalmente como Delegados Sindicales.

B).- COMITÉS DE EMPRESA

8º.- Composición, elección y mandato.- En estas materias se estará a lo dispuesto, sobre el particular, en los artículos 66 y 67 del Estatuto de los Trabajadores, y en el R.D. 1.311/1.987, de 13 de Junio, sobre normas electorales.

9º.- Constitución.- Los representantes legales de los trabajadores, en la misma reunión en la que se proceda a constituir el Comité de Empresa de su Centro de trabajo, elegirán de entre sus miembros un Presidente, un Secretario y otros cargos en su caso. De dicha reunión constitutiva levantarán un Acta, suscrita por todos los asistentes, entregando copia de la misma al respectivo Delegado Territorial o Jefe de Centro.

Asimismo, los Comités elaborarán su propio Reglamento de procedimiento, que no podrá contravenir lo dispuesto en la Ley, remitiendo copia del mismo a la autoridad laboral, a efectos de registro, a los Delegados Territoriales o Jefes de Centro y al Comité Intercentros.

El mencionado Reglamento deberá contener alguna de las reglas de actuación ordinarias, que a título meramente informativo se relacionan a continuación:

- Funcionamiento democrático.
- Libertad de expresión.
- Establecimiento de orden del día previo.
- Quórum normal o reforzado que se exija, según los casos.
- Votaciones.
- Poderes de dirección y representación del Presidente.
- Deberes de documentación del Secretario.
- Composición y funciones de la Comisión Permanente, en su caso.
- En general, todas aquellas reglas que permitan el funcionamiento razonable de un Órgano colegiado.

Los Comités deberán reunirse, como mínimo, cada dos meses, o siempre que lo solicite un tercio de sus miembros o un tercio de los trabajadores representados.

10º.- Locales y dotación de los Comités.- Para el normal funcionamiento de los Comités, y en el marco de sus posibilidades, siempre que el espacio físico lo permita, la O.N.C.E. habilitará un local adecuado, que podrá ser para este único fin si así se acordara con el Delegado Territorial o Jefe de Centro.

La O.N.C.E. dotará al local del material y equipamiento necesarios, mobiliario de oficina, máquina de escribir, adaptándose el material aportado a las necesidades de los ciegos. Se dotará al local de extensión telefónica, si hubiere Centralita en el centro de trabajo, y, en su defecto, se facilitará el acceso a uno de los teléfonos existentes.

Cada Comité será responsable del material que se le encomiende. Cualquier relevo del Comité dará lugar a la formalización de un Acta de entrega y recepción del material.

Los Comités de Empresa podrán disponer de un empleado, para que colabore en las funciones de la Secretaría del Comité, y en sus tareas administrativas. La concreción horaria de dicha dedicación será pactada entre el Comité y el Jefe de Centro. En todo caso, el Comité de Empresa podrá disponer de los servicios de dicho empleado hasta un máximo de 15 horas mensuales, si cuenta con 5 ó 9 miembros, o hasta un máximo de 25 horas mensuales, si cuenta con 13 o más miembros. Los Delegados de Personal podrán contar con él durante un máximo de 9 horas al mes.

En los Comités conjuntos ubicados en Agencias, en su caso, el Comité se entenderá con su Director, que para cualquier compromiso precisará la autorización previa del Delegado Territorial o Director Administrativo correspondiente.

En estos supuestos de Comité conjunto, la sede del local estará ubicada en el Centro de trabajo que se determine por el citado Comité, dentro de su ámbito, salvo que el Centro elegido no reúna las condiciones necesarias.

La sede del Comité Conjunto podrá radicar en los locales de la Delegación Territorial o Dirección Administrativa si así lo determina el Comité, previo acuerdo con el Jefe de Centro, y por toda la duración de su mandato.

119.- **Competencias.**- El Comité de Empresa tendrá las siguientes competencias y funciones, sin perjuicio de las que se le pueden atribuir mediante Convenio Colectivo, y relativas siempre al ámbito concreto de su centro de trabajo:

a) De representación:

a.1.- Ostentarán la representación de todos los trabajadores adscritos a su respectivo centro de trabajo, interviniendo en cuantas cuestiones se susciten en relación con el personal al que representan.

Dicha representación será ejercida por el Comité en forma colegiada.

El Comité de Empresa representará a los trabajadores ante el Delegado Territorial o Jefe de Centro correspondiente, o, en su caso, ante el Director de la Agencia, y en el ámbito de su competencia.

a.2.- Para el ejercicio de sus funciones, se reconoce al Comité de Empresa capacidad procesal, como órgano representativo colegiado, para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de su competencia.

a.3.- El Comité de Empresa podrá acordar la declaración de huelga o de conflicto colectivo en su centro, en las condiciones establecidas en el Real Decreto-Ley 17/1.977, de 4 de Marzo, sobre relaciones de trabajo.

b) De información:

b.1.- Recibir información sobre la evolución económica del Centro, sobre su situación de producción y ventas y sobre la evolución probable del empleo en el centro. Esta información le será facilitada al Comité trimestralmente, al menos.

b.2.- Conocer los modelos de contratos de trabajo que habitualmente utilice la O.N.C.E., así como los documentos relativos a la terminación de la relación laboral, que le serán facilitados al Comité por la Dirección del Centro.

b.3.- Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas graves y muy graves a los trabajadores del Centro, y en especial en supuestos de despido.

b.4.- Conocer las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos del medio ambiente y contaminación referidos al centro, y los mecanismos de prevención que se utilicen. Esta información le será facilitada al Comité trimestralmente, al menos, y en relación con su ámbito de competencia.

b.5.- Ser informado de los contratos realizados de acuerdo con las modalidades de contratación por tiempo determinado previstas en el Art. 15 del Estatuto de los Trabajadores, apartados 1 y 2.

b.6.- Ser informado de la realización de trabajos de inferior categoría, de acuerdo con el Art. 23.4. del Estatuto de los Trabajadores.

b.7.- El Comité de Empresa queda facultado para solicitar cualquier tipo de información que considere necesaria para la realización de las funciones que tiene reconocidas. La O.N.C.E. no podrá negarse a facilitar estas informaciones, salvo en el supuesto de que tengan carácter confidencial o reservado, o que afecten a su poder de dirección.

c) De audiencia previa a la ejecución por parte de la O.N.C.E.:

c.1.- Emitir informe, con carácter previo, y ser oído antes de la ejecución de las decisiones adoptadas por la Entidad, sobre reestructuración de plantilla, y ceses totales o parciales definitivos o temporales, de aquélla, y en los casos previstos por el Art. 51.3. del Estatuto de los Trabajadores.

c.2.- Emitir informe, con carácter previo, y ser oído antes de la ejecución de las decisiones adoptadas por la Entidad, sobre reducciones de jornada, traslado total o parcial de las instalaciones; y sobre los planes de formación profesional de la Entidad.

c.3.- Emitir informe, con carácter previo, y ser oído antes de la ejecución de las decisiones adoptadas por la Entidad, sobre el estudio de tiempos, establecimiento de sistemas o incentivos, valoración y clasificación de puestos de trabajo, análisis y descripción de funciones, implantación o revisión de los sistemas de organización y control de trabajo.

c.4.- Emitir informe sobre la fusión, absorción o modificación del status jurídico de la Entidad, cuando ello suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.

Para el correcto uso del derecho de audiencia previa, la O.N.C.E. facilitará al Comité los estudios organizativos que vayan a llevarse a la práctica y afecten a los trabajadores del centro, siempre que ello sea posible, y en la forma que la O.N.C.E. estime oportuna.

El Comité de Empresa emitirá estos Informes Previos siempre que las decisiones adoptadas por la O.N.C.E. afecten, exclusivamente, a los trabajadores representados por él, y adscritos a su respectivo Centro de trabajo. Si la decisión afectara, con carácter general, a varios Centros, el Informe Previo será emitido por el Comité Intercentros. Estos Informes deberán elaborarse y presentarse en el plazo de 15 días naturales, como máximo.

d) De información previa:

d.1.- Emitir informe en relación con el Calendario laboral y períodos de disfrute de las vacaciones, que se fijarán de común acuerdo con la O.N.C.E., de acuerdo con el Art. 38.2. del Estatuto de los Trabajadores.

d.2.- Emitir informe en relación con el establecimiento, modificación y condiciones de un régimen de horario flexible en el Centro de trabajo, de acuerdo con el Art. 36.1. del Estatuto de los Trabajadores.

d.3.- Emitir informe en relación con la modificación sustancial de las condiciones de trabajo: jornada, horario, sistemas de rendimiento y remuneración, trabajo a turnos, de acuerdo con el Art. 41 del Estatuto de los Trabajadores.

d.4.- Emitir informe en relación con las reclamaciones efectuadas por los trabajadores representados por el Comité, sobre materia de clasificación profesional y superior categoría.

d.5.- Emitir informe en relación con los expedientes disciplinarios, por faltas graves o muy graves, incoados a los trabajadores representados por el Comité, en el plazo de diez días naturales, como máximo.

e) De vigilancia:

e.1.- Ejercer una labor de vigilancia sobre el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de empleo, así como el resto de los pactos, condiciones y usos en vigor en la O.N.C.E., formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante la Entidad, y ante los organismos y tribunales competentes.

e.2.- Ejercer una labor de vigilancia y control sobre las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo en el centro, con las particularidades y competencias previstas en el Art. 19 del Estatuto de los Trabajadores.

f) De propuesta:

f.1.- El Comité de Empresa podrá proponer a la Dirección de la O.N.C.E., a través de su representación en el respectivo Centro de trabajo, cuantas medidas considere adecuadas en materia de organización, rendimiento, seguridad y productividad.

f.2.- Podrá proponer, asimismo, medidas que faciliten la integración y comodidad del personal en su puestos y lugares de trabajo, sean de carácter técnico, normativo o ambiental.

f.3.- Podrá plantear, finalmente, cualquier consulta o propuesta que afecte a las relaciones laborales en el Centro, y cualquier modificación de tipo técnico u organizativo que estime oportuna.

g) De participación:

g.1.- Participar, como se determine por el Convenio Colectivo vigente en cada momento, en la gestión de las obras sociales establecidas en la O.N.C.E. en beneficio de sus trabajadores, o de sus familiares.

g.2.- Participar, como se determine en cada caso, en los órganos colegiados de Centro, con incidencia en la dinámica laboral: Comités de Seguridad e Higiene en el Trabajo, Juntas Adjudicadoras de quioscos de venta, Juntas Auxiliares de la Caja de Previsión Social, etc...

h) De colaboración:

h.1.- El Comité de Empresa colaborará con la Dirección de la O.N.C.E. para conseguir el establecimiento y cumplimiento de cuantas

medidas procuren mantener e incrementar la productividad, de acuerdo con lo pactado en Convenio Colectivo.

Asimismo, colaborará en la aplicación de las acciones orientadas a la reducción del absentismo por causas injustificadas.

Finalmente, prestará su colaboración a la Dirección de la O.N.C.E. en orden a la más correcta aplicación de la normativa legal y convencional vigente, y a la resolución de cualquier conflicto de índole laboral que pueda surgir.

h.2.- El Comité de Empresa podrá solicitar por escrito, de la Dirección del Centro, reuniones de trabajo, información y negociación, cuando existan asuntos urgentes que lo justifiquen.

12º.- Propaganda e información a los trabajadores.- Los Comités de Empresa de Centro podrán informar a sus representados sobre todos los temas y cuestiones señalados en el Artículo 11º de este ANEXO ("competencias"), en cuanto directa o indirectamente puedan tener repercusión en las relaciones laborales, y sin violar el deber de sigilo profesional. Para esta información se utilizarán los lugares que se habiliten al efecto.

Los miembros de los Comités de Empresa podrán distribuir libremente todo tipo de notas, publicaciones o propaganda propia de sus funciones y de las materias que les competen. La distribución será responsabilidad del Comité, y deberá realizarse sin afectar al desarrollo normal del trabajo, ni perturbar el desenvolvimiento del proceso productivo.

13º.- Confección de propaganda.- Los responsables de la O.N.C.E. facilitarán la elaboración y confección de propaganda directamente relacionada con los problemas que afecten al Centro, permitiendo la utilización de los materiales necesarios. Esta confección se realizará previa autorización del responsable del Centro, pudiendo arbitrarse, en los supuestos de reproducción un sistema de talonarios. La O.N.C.E. facilitará la adaptación de este material a otros sistemas de reproducción específica para ciegos.

El uso del material habrá de ser racional, en razón de las necesidades objetivas del colectivo. A estos efectos, los Presidentes o Secretarios de los Comités elaborarán trimestralmente, al menos, un informe sobre la utilización hecha del material facilitado, y lo remitirán a los responsables de la O.N.C.E. en los respectivos Centros.

14º.- Tablones de anuncios.- Habrán de existir en todos los Centros de trabajo lugares adecuados para la exposición, con carácter exclusivo, de cualquier anuncio o información que el Comité estime pertinente. Las notas y comunicados del propio Comité de Empresa habrán de ir firmados por el Presidente o, en su caso, por el Secretario. Asimismo, se entregará una copia a la Dirección del Centro, previamente a su exposición en el tablón, en los casos de temas que afecten directamente a la O.N.C.E.

La ubicación y características de los tablones de anuncios se fijarán de común acuerdo entre el Delegado o Jefe de Centro y el Comité de Empresa. Además, la O.N.C.E. y los Comités acordarán la utilización de otros sistemas de publicidad que posibiliten el acceso a esta información, del personal invidente.

15º.- Obligaciones de los Comités de Empresa.- Los miembros del Comité, y éste en su conjunto, tendrán las obligaciones y deberes previstos legal o convencionalmente; y, en especial, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los apartados b.1., b.2., c.1., c.2., c.3. y c.4. del Artículo 11º de este ANEXO ("competencias"), aun después de dejar de pertenecer al Comité de empresa. Asimismo, observarán sigilo profesional en todas aquellas materias sobre las que la Dirección de la O.N.C.E. señale, expresamente, su carácter confidencial o reservado.

En todo caso, ningún documento, entregado por la O.N.C.E. al Comité de Empresa, podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de la Entidad, o para fines distintos de los que motivaron su entrega. La difusión y publicación internas de estos documentos habrán de ser, previamente, puestas en conocimiento de la Dirección de la O.N.C.E.

16º.- Servicios y derechos.- Los miembros del Comité de Empresa, como representantes legales de los trabajadores de su Centro, tendrán las siguientes garantías:

a) Apertura de expediente contradictorio en los supuestos de sanciones por faltas graves y muy graves, en el que será oído, además del interesado, el propio Comité de Empresa, siempre que la falta se encuadre fuera del marco de su representación.

b) No ser despedido ni sancionado, durante el ejercicio de sus funciones ni dentro de los dos años siguientes a la expiración de su mandato (salvo que ésta se produzca por revocación

o dimisión), y siempre que el despido o sanción se base solamente en la acción del trabajador en el ejercicio legal de su representación. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores.

c) No ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

d) Tener prioridad de permanencia en la Entidad, y en su Centro de trabajo, respecto de los demás trabajadores, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas, y fuerza mayor, de acuerdo con el Artículo 51.9. del Estatuto de los Trabajadores.

e) Expresar colegiadamente, con libertad, sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar o distribuir sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las publicaciones de interés laboral o social, comunicándolo previamente a la Dirección del Centro.

f) Tener prioridad de permanencia en su puestos de trabajo, respecto de los demás trabajadores, en los supuestos de movilidad geográfica, de acuerdo con el Artículo 40.5. del Estatuto de los Trabajadores.

g) Ejercer el derecho de opción en el supuesto de que su despido sea declarado improcedente por la Magistratura de Trabajo, siendo obligada la readmisión si el representante optase por ella, de acuerdo con el Artículo 56.3. del Estatuto de los Trabajadores.

h) Disponer de un crédito de horas mensuales retribuidas para cada miembro del Comité, y para el ejercicio de sus funciones de representación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos siguientes.

17º.- Crédito de horas.- El número de horas retribuidas, destinadas al ejercicio y desempeño de las funciones de asistencia o representación, propias del Comité de Empresa, y en asuntos estrictamente de interés de sus representados, se ajustará a la siguiente escala:

Nº trabaj. del Centro	Horas empleadas	Nº compensaciones vend.
Hasta 100	15	2
De 101 a 250	20	3
De 251 a 500	30	4'5
De 501 a 750	35	5
De 751 en adelante	40	6

Estos créditos o permisos serán proporcionales a los días efectivamente trabajados, para los casos de miembros de Comités que no prestasen servicios, por disfrutar de una excedencia o licencia no retribuida, durante algunos días del mes, su crédito se reducirá en la parte proporcional correspondiente. Esta reducción no se aplicará en los casos en que el trabajador haya cedido su crédito horario a otros representantes.

El crédito horario mensual es intransferible de un mes a otro: en ningún caso podrá un representante acumular sus horas de "permisos sindicales", no utilizadas, de un mes para otro.

El crédito horario mensual se retribuirá como si se tratasen de horas efectivamente trabajadas, no excluyéndose ninguno de los conceptos salariales que normalmente perciban.

18º.- En el supuesto de que una misma persona reúna la doble condición de Delegado Sindical acreditado, y de representante legal de los trabajadores (miembro del Comité de Empresa o Delegado de Personal) podrá disponer de las "horas sindicales" que le correspondan por ambos conceptos.

Los permisos habrán de destinarse, necesariamente, al ejercicio de funciones sindicales, de asistencia, y de representación, y a la realización de actividades propias del cargo. No podrán utilizarse para efectuar gestiones extrañas o ajenas a dicha actividad representativa, que no puedan entenderse comprendidas dentro del ámbito propio de sus funciones.

Para disponer de estos créditos horarios será necesario un preaviso a la Dirección del Centro, bien verbal o por escrito, y con la antelación de al menos 24 horas, siempre que sea posible; y se requerirá a posteriori el oportuno justificante escrito, acreditativo de la actividad sindical o de representación que se haya realizado, de acuerdo con el Artículo 37.3. del Estatuto de los Trabajadores.

Esta justificación no requerirá formalidades especiales, bastando un certificado del Presidente o Secretario del Comité de Empresa, o del órgano competente de la organización sindical, etc., señalando el tipo de actividad que motivó el permiso.

En todo caso los criterios sobre la necesidad de justificación escrita se aplicarán con la máxima flexibilidad, posibilitando que se acredite la actividad representativa de diversas formas, sin merma de los derechos de los miembros del Comité. No se requerirá justificación si el representante permanece en el Centro.

Sólo se tomarán en consideración las "horas sindicales" que coincidan con las de trabajo. No podrán imputarse al crédito mensual retribuido las horas invertidas en funciones de representación fuera de la jornada laboral del representante.

199.- Vendedores. - Para los vendedores la retribución se calculará de acuerdo con las siguientes reglas:

19.- La compensación se calculará sobre el total de comisiones devengadas por el vendedor habitualmente.

20.- Se abonará la diferencia entre los cupones vendidos y el cupo habitual del vendedor, es decir, el importe íntegro de los cupones devueltos.

30.- Cuando el número de cupones devueltos supere el 75% del cupo total ordinario del vendedor, se computará como una compensación.

40.- Cuando el número de cupones devueltos supere el 50% del cupo total ordinario del vendedor, y no exceda del 75%, se computará como tres cuartos de la compensación.

50.- Cuando el número de cupones devueltos supere el 25% del cupo total ordinario del vendedor, y no exceda del 50%, se computará como media compensación.

60.- Cuando el número de cupones devueltos no exceda el 25% del cupo total ordinario del vendedor, se computará como un cuarto de la compensación.

200.- Acumulación de horas. - Las horas de crédito de los distintos miembros del Comité de Empresa podrán acumularse en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total, pudiendo llegar a quedar relevados del trabajo, sin perjuicio de su remuneración.

Para ello se requerirá la renuncia y aceptación escritas de los miembros que cedan e incrementen su crédito horario, respectivamente, y la comunicación, a la Dirección del Centro, del reparto de horas resultante.

Las horas de crédito de los miembros de los Comités, podrán acumularse con las de otros Comités de Centro diferentes, pero pertenecientes al mismo Centro directivo de la O.N.C.E. con presupuesto propio. Para ello, deberá pactarse en cada Centro directivo de la O.N.C.E., entre el Delegado o Jefe de Centro y los representantes legales de los trabajadores que soliciten esta forma de acumulación, a fin de determinar sus condiciones, y sin interferir la normalidad del proceso productivo. Dichas acumulaciones y cesiones se comunicarán mensualmente por cada Sindicato al Jefe de Centro competente, y se entenderán prorrogadas tácitamente en tanto no se comunique una modificación o variación posterior.

210.- Cómputo. - No se computará, dentro del máximo legal de horas, el exceso que sobre el mismo se produzca con motivo de la designación de representantes legales de los trabajadores como componentes de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo, o de la Comisión Paritaria.

Asimismo, no se computará dentro del máximo legal de horas el exceso que sobre el mismo se produzca con motivo de la celebración de sesiones y reuniones convocadas por la O.N.C.E. Tampoco computarán, a efectos de dicho máximo legal, las horas invertidas en reuniones de los órganos colegiados de composición mixta: Comités de Seguridad e Higiene, Juntas Adjudicadoras de quioscos, Juntas Auxiliares de C.P.S...

Podrán ser consumidas las horas retribuidas de que disponen los miembros de los Comités de Empresa, sin rebasar el máximo legal, a fin de prever la asistencia de los mismos a cursos de formación, congresos, reuniones, etc., organizados por los Sindicatos, Institutos de Formación, y Entidades públicas y privadas de todo tipo, siempre que se muevan en el ámbito de las relaciones laborales.

220.- Comités Conjuntos. - Con el fin de potenciar el desenvolvimiento y funcionamiento de los Comités Conjuntos, y teniendo en cuenta la distancia existente entre los distintos Centros de trabajo que componen este Comité Conjunto, se ordena lo siguiente:

1.- Para facilitar la asistencia de los miembros del Comité Conjunto a las reuniones convocadas formalmente, se abonarán los gastos de locomoción desde el Centro de trabajo donde radica el miembro del Comité hasta el Centro donde dicho Comité tenga su sede.

2.- Los medios de locomoción que se autorizan son de: tren, autobús, o bien en vehículo propio. En el caso de las Islas Baleares o Canarias, se autoriza el empleo de avión o barco, indistintamente.

3.- El abono se hará, previa justificación, entregando los billetes o pasajes correspondientes y con cargo al subconcepto 6.133.

230.- Cuando se planteen hechos excepcionales o problemas de alcance general, en relación con el contenido de los Arts. 17 a 22 de esta Circular, se pactará su solución entre el Comité Intercentros y la O.N.C.E. a nivel estatal.

240.- En cuanto a los conflictos que puedan suscitarse entre la O.N.C.E. y un Comité de Empresa de Centro, se acuerda que las partes intentarán previamente la conciliación en el ámbito de la Entidad, pudiendo el Comité de Empresa transferir o delegar en el Comité Intercentros, que tendrá facultades, en este caso, para intentar dicha conciliación.

C) DELEGADOS DE PERSONAL

250.- Los Delegados de Personal ejercerán mancomunadamente, ante la Dirección del Centro, la representación para la que fueron elegidos.

Los Delegados de Personal tendrán las mismas competencias, funciones, garantías y obligaciones que las recogidas, en este ANEXO, para el Comité de Empresa.

D) DERECHO DE ASAMBLEA

260.- Los trabajadores de la O.N.C.E. tienen derecho a reunirse en asamblea en sus respectivos Centros de trabajo, de acuerdo con el Art. 49.f) del Estatuto de los Trabajadores.

270.- La asamblea podrá ser convocada por los Delegados de Personal, el Comité de Empresa del Centro de trabajo, o por un número de trabajadores no inferior al 33% de la plantilla. La asamblea será presidida, en todo caso, por el Comité de Empresa o por los Delegados de Personal mancomunadamente, que serán responsables del normal desarrollo de la misma, así como de la presencia en la asamblea de personas no pertenecientes a la Empresa. Sólo podrá tratarse en ella de asuntos que figuren previamente incluidos en el orden del día. La presidencia comunicará a la Entidad la convocatoria y los nombres de las personas no pertenecientes a la Empresa que vayan a asistir a la asamblea y acordará con ésta las medidas oportunas para evitar perjuicios en la actividad normal de la Empresa.

Cuando por trabajarse en turnos, por las especiales características de la venta del cupón, por la insuficiencia de los locales o por cualquier otra circunstancia no pueda reunirse simultáneamente toda la plantilla, sin perjuicio o alteración en el normal desarrollo de la producción, las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se considerarán como una sola y fechadas en el día de la primera.

280.- Lugar de reunión. - El lugar de reunión será el Centro de trabajo, si las condiciones del mismo lo permiten, y la misma tendrá lugar fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo con la Dirección.

La Entidad deberá facilitar el Centro de trabajo para la celebración de la asamblea, salvo en los siguientes casos:

a) Si no se cumplen las disposiciones de esta Circular.

b) Si aún no se hubiese resarcido o afianzado el resarcimiento por los daños producidos en alteraciones ocurridas en alguna reunión anterior, siempre que se hubieran comunicado al Comité de Empresa o Delegados de Personal solicitando expresamente dicha fianza, en su momento, por parte del Jefe de Centro.

c) Cierre legal de la Empresa.

290.- Convocatoria. - La convocatoria, con expresión del orden del día propuesta por los convocantes, se comunicará al Jefe de Centro con 48 horas de antelación, como mínimo, debiendo éste acusar recibo.

300.- Votaciones. - Cuando se someta a la asamblea por parte de los convocantes la adopción de acuerdos que afecten al conjunto

de los trabajadores, se requerirá para la validez de aquéllos el voto favorable, personal, libre, directo y secreto, incluido el voto por correo, de la mitad más uno de los trabajadores de la Empresa o Centro de trabajo.

E).- COMITÉ INTERCENTROS

31º.- **Composición.**- El Comité Intercentros de la O.N.C.E. se compone de doce miembros, designados por las organizaciones sindicales, entre los miembros de los Comités de Empresa y los Delegados de Personal de la Entidad, elegidos por los trabajadores de cada Centro en las elecciones sindicales, de acuerdo con el Art. 63.3. del Estatuto de los Trabajadores.

En su composición se respetará la proporcionalidad obtenida, a nivel estatal, en dichas elecciones por las organizaciones sindicales. Únicamente estarán representados en el Comité Intercentros los sindicatos o coaliciones que hubieran obtenido, al menos, un diez por ciento en el cómputo total de las elecciones.

La Dirección de la O.N.C.E. será informada de los miembros que componen dicho Comité y sus Comisiones.

32º.- El Comité Intercentros cuenta, para el mejor desempeño de sus funciones, con una Secretaría y con una Comisión Permanente, integrada por cuatro miembros, los cuales quedarán relevados de su trabajo, contándose entre ellos, necesariamente, el Secretario y el Presidente, que serán elegidos por mayoría.

La O.N.C.E. habilitará un local adecuado, y destinado exclusivamente a las actividades y reuniones del Comité Intercentros. La O.N.C.E. dotará al local del material, del personal y del equipamiento necesarios, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 10º de este ANEXO.

La Sede del Comité radicará en Madrid.

33º.- Los miembros del Comité Intercentros serán designados y cesados por las organizaciones sindicales, según sus Estatutos. Deberán pertenecer a la plantilla de la O.N.C.E., hallarse en situación de activo y ser miembros de un Comité de Empresa de Centro. En cada proceso electoral a nivel estatal se procederá a establecer una nueva composición del Comité.

La composición del Comité Intercentros no podrá ser modificada por nuevas elecciones sindicales durante la negociación o revisión de un Convenio Colectivo.

34º.- **Diets.**- Para facilitar la asistencia de los miembros del Comité Intercentros a las reuniones convocadas formalmente, se abonarán por la O.N.C.E. los gastos de locomoción desde el Centro de trabajo al que pertenezca el miembro del Comité hasta la sede del mismo, percibiendo dietas equivalentes a las establecidas para la Comisión de Servicio.

Serán por cuenta de la O.N.C.E. estos gastos de desplazamiento, hasta un máximo de ocho reuniones anuales, de tres días de duración cada una, así como para asistir a las reuniones de la Comisión Paritaria, y de otras Comisiones de trabajo en las que participe dicho órgano.

Durante el proceso de negociación del Convenio Colectivo, la O.N.C.E. abonará a cada sindicato una subvención, tomando como base la cantidad establecida como dieta diaria, multiplicándola por el número de días de negociación y por el número de negociadores, y sumándole el importe de los viajes a que haya lugar.

Los desplazamientos deberán ser comunicados a la Dirección del Centro con antelación suficiente, para garantizar la buena marcha de los servicios.

35º.- **Facultades.**- El Comité Intercentros tendrá, en el ámbito estatal, y en lo que afecte a los intereses globales de los trabajadores, las competencias y facultades que el Estatuto de los Trabajadores atribuye a los Comités de Empresa. Asimismo, tendrá las competencias que se le atribuyan expresamente en el Convenio Colectivo vigente en cada momento.

Sin perjuicio de dichas competencias generales, el Comité Intercentros tendrá las siguientes facultades:

- negociar Convenios Colectivos, así como su revisión, prórroga y denuncia.
- coordinar a los distintos Comités de Centro y Delegados de Personal.
- analizar e intercambiar opiniones sobre la situación global de la O.N.C.E.

- solicitar y recibir de la O.N.C.E., a través de la Dirección General, cuanta información estime conveniente sobre la problemática general de los trabajadores de la Entidad, siendo facultad de la O.N.C.E. determinar el nivel y detalle de la respuesta, en razón del grado de reserva que exijan los temas planteados.

- recibir información sobre la normativa dictada por la O.N.C.E., que afecte a las relaciones laborales de sus trabajadores. De las convocatorias de personal, el Comité Intercentros tendrá previo conocimiento, y dispondrá de tres días para hacer las sugerencias o pedir las revisiones que estime oportunas.

- en las comisiones que realicen la selección de personal se integrará un representante del Comité Intercentros, en las condiciones fijadas por el Convenio Colectivo vigente.

- ser informado, con carácter previo, de cualquier modificación que afecte al cupón pro-ciegos.

- hacer llegar a la O.N.C.E., a través de la Dirección General, Sección de Personal, cuantas propuestas, peticiones, información y opiniones estime oportunas, y que, al ser de interés general para los trabajadores, entienda el Comité que deben ser conocidas y estudiadas por la O.N.C.E.

- solicitar de la O.N.C.E. la modificación de la normativa que afecte a los trabajadores, cuando ésta no se ajuste al Convenio Colectivo o a las disposiciones legales en vigor.

- conocer los conflictos que se susciten, con alcance y carácter generales, a los fines de audiencia, estudio y propuesta.

- ser oído de forma previa a la resolución, en aquellos expedientes disciplinarios cuya propuesta sea la de despido.

- promover elecciones sindicales.

- acordar la declaración de huelga legal, siempre que ésta afecte a dos o más Centros de trabajo.

- ser informado acerca de la política de contratación de personal en la O.N.C.E., y sobre la evolución del nivel de empleo.

- ser informado sobre la organización de los Cursos de Formación Profesional.

- emitir informe previo a la fijación y publicación de las plantillas y escalafones de los Centros de la O.N.C.E.

36º.- El Comité Intercentros, en el ejercicio de sus competencias y actividades, respetará la autonomía funcional y competencias propias de cada Comité de Empresa de Centro o Delegados de Personal, en sus respectivos ámbitos de actuación, así como las atribuciones de la Comisión Paritaria de interpretación, estudio y vigilancia del Convenio Colectivo vigente.

En ningún caso se interferirán las competencias de unos y otros órganos. El Comité Intercentros no podrá abordar problemas y conflictos que afecten, exclusivamente, a un Centro de la O.N.C.E.

37º.- El Comité Intercentros podrá delegar cuantas funciones estime oportunas en alguno de sus miembros, o en Comisiones nombradas al efecto. Elaborará su propio Reglamento de actuación y funcionamiento.

Los miembros del Comité Intercentros observarán sigilo profesional aun después de dejar de pertenecer al mismo, en cuanto a la información facilitada por la O.N.C.E. respecto a la marcha económica, evolución de las ventas, evolución probable del empleo en la Entidad y, en especial, de todas aquellas materias sobre las que la Dirección de la O.N.C.E. señale, expresamente, su carácter de reservadas.

F).- DELEGADOS SINDICALES

38º.- La O.N.C.E. respeta y reconoce el derecho de todos sus trabajadores de sindicarse libremente; el derecho de no ser discriminados en razón de su afiliación sindical; y la libertad de expresar sus opiniones, así como publicar y distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las publicaciones de interés laboral o social, previa comunicación a la Dirección del Centro.

La O.N.C.E. no podrá sujetar el empleo de un trabajador a la condición de que se afilie, no se afilie, o renuncie a su

afiliación sindical; y tampoco sancionar ni despedir a un trabajador, ni perjudicarle de cualquier otra forma, a causa de su afiliación o actividad sindical.

39º.- Los trabajadores afiliados a un Sindicato podrán, en el ámbito de la O.N.C.E. o de sus Centros de trabajo:

- constituir Secciones Sindicales de conformidad con lo establecido en los Estatutos del Sindicato.

A los efectos de esta Circular, se entiende por Sección Sindical de Centro de trabajo el conjunto de trabajadores que, prestando en el mismo sus servicios, pertenezcan a cualquier Organización Sindical con personalidad jurídica propia.

- celebrar reuniones, previa notificación a la Dirección del Centro, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo (o bien en horas de trabajo, previa autorización del Jefe de Centro), y sin perturbar la actividad normal de la Entidad.
- recibir la información que le remita su sindicato.

40º.- Ámbito de acción sindical.- A los efectos de este ANEXO, se entiende como marco inmediato de la acción sindical en la O.N.C.E. el Centro Directivo con presupuesto propio.

Los Delegados Sindicales habrán de acreditarse, y desempeñar sus funciones propias, en el marco de las Delegaciones Territoriales, las Direcciones Administrativas, o los Centros autónomos, y no en otro ámbito distinto, sea superior o inferior.

El ejercicio de dicha actividad sindical será determinado, en cuanto a la forma y el lugar, por cada organización sindical, y siempre dentro de lo previsto en la Ley y en el Convenio Colectivo vigente.

41º.- Representaciones Sindicales.- En cada Centro Directivo, los sindicatos con presencia en los órganos de representación unitaria del personal, en el ámbito del Centro, podrán designar Delegados Sindicales, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo siguiente.

Corresponde a los Delegados Sindicales la representación y defensa de los intereses de su sindicato y afiliados al mismo en el Centro, así como servir de instrumento de comunicación entre su sindicato y la Entidad.

42º.- Delegados Sindicales.- Los Sindicatos estarán representados, en la O.N.C.E., a través de Delegados Sindicales.

A los efectos de esta Circular, se entiende por Delegados Sindicales a aquellos trabajadores que, prestando sus servicios en el ámbito del Centro Directivo de que se trate, estén afiliados a cualquier organización sindical con presencia en los órganos de representación unitaria en dicho ámbito, y hayan sido designados y acreditados formalmente, por sus órganos de gobierno, como tales Delegados.

A este fin, se estará a lo dispuesto en los Estatutos del Sindicato.

Por lo tanto, las Organizaciones Sindicales deberán:

- acreditar que se encuentran legalmente constituidas y registradas, de acuerdo con el Art. 4º de la L.O.L.S.
- acreditar formalmente y por escrito a sus Delegados, ante el Director correspondiente, a través de los órganos competentes según sus normas estatutarias.

Los Delegados Sindicales, en el supuesto de que no formen parte del Comité de Empresa ni sean Delegados de Personal, tendrán las mismas garantías establecidas legalmente para los representantes legales de los trabajadores, a salvo de las matizaciones que se introduzcan por Convenio Colectivo.

43º.- El número de Delegados Sindicales de cada organización sindical que hayan obtenido el 10 % de los votos o de la representación en la elección a los órganos de representación unitaria en el ámbito del Centro Directivo se determinará según la siguiente escala:

- Hasta 750 trabajadores: uno.
- De 751 a 1.500 trabajadores: dos.
- De 1.501 trabajadores en adelante: tres.

Las organizaciones sindicales que no hayan obtenido el 10 % de los votos o de la representación, pero tengan presencia en los órganos de representación unitaria de dicho ámbito, estarán representadas por un solo Delegado Sindical.

44º.- Derechos de los Delegados Sindicales.- Los Delegados Sindicales acreditados en cada Centro disfrutará de los derechos y facultades previstos en el Convenio Colectivo vigente en cada momento, y los ejercerán con sujeción a lo que en él se establezca.

El Convenio regulará el contenido concreto y ejercicio, entre otros, de los derechos de reunión, utilización de locales, información y distribución de propaganda.

Asimismo, los Delegados Sindicales podrán asistir a las reuniones del Comité de Empresa, y de los órganos internos de la O.N.C.E. en materias de seguridad e higiene, con voz pero sin voto.

Finalmente, tendrán acceso a la misma información y documentación que la O.N.C.E. ponga a disposición del Comité de Empresa, estando obligados los Delegados Sindicales a guardar sigilo profesional cuando proceda, de acuerdo con el Art. 65.2. del Estatuto de los Trabajadores.

45º.- Crédito de horas "sindicales".- Los Delegados acreditados por las Organizaciones Sindicales que tengan una implantación, a nivel estatal, de al menos el 10% en el cómputo de las elecciones sindicales, tendrán los siguientes permisos retribuidos por motivo de su acción sindical, si su Centro no supera los 251 trabajadores:

- a) Empleados: 22 horas y media al mes por cada Delegado.
- b) Vendedores: tres compensaciones al mes para cada Delegado.

Todos los Delegados Sindicales acreditados en Centros que superen los 251 trabajadores tendrán derecho a los siguientes permisos retribuidos:

- a) Empleados:
 - De 251 a 500 trabajadores: 30 horas.
 - De 501 a 750 trabajadores: 35 horas.
 - De 751 trabajadores en adelante: 40 horas.
- b) Vendedores: a efectos del cómputo y retribución de las compensaciones a los vendedores, se estará a las reglas previstas en el Art. 19º de este ANEXO.

Estos créditos de "horas sindicales" se registrarán por las normas establecidas en los Arts. 17º y 18º de este ANEXO.

Las horas de permiso retribuido de los Delegados Sindicales no son acumulables, ni entre sí, ni con las que corresponden a los representantes legales de los trabajadores.

46º.- Las Organizaciones sindicales que tengan una implantación, a nivel estatal, de al menos el 10 % en el cómputo de las elecciones sindicales, podrán acreditar hasta un máximo de seis delegados sindicales de carácter estatal, con derecho a un total de 30 días anuales, distribuidos entre los delegados a criterio de las Organizaciones Sindicales.

G).- VIGENCIA

47º.- Lo regulado en este ANEXO será de aplicación en toda la O.N.C.E., sin perjuicio de lo que pueda establecerse como modificación o mejora en futuros Convenios Colectivos.

48º.- El presente ANEXO tendrá efectos desde la fecha de publicación del Quinto Convenio Colectivo de la O.N.C.E. y su Personal.

POR LA COMISION MIXTA DE LA O.N.C.E.:

PRESIDENTE DEL CONSEJO GRAL:

CONSEJERO GENERAL:

Ilmo. Sr. José Mº Arroyo Zarzosa.

D. Mariano de Goya y Jurado.

CONSEJERO GENERAL:

CONSEJERO GENERAL:

D. Agustín Ledesma Ayuela.

DIRECTOR GENERAL:

Ilmo. Sr. Miquel Durán Campos.

DIRECTOR GENERAL ADJUNTO PARA PLANIF. EC. Y PLANES Y PROG.:

D. Enrique S. Sánchez González.

DIRECTOR SERVICIO PARA AFILIADOS:

D. Ruperto Ponz Lázaro.

DIRECTOR SERVICIO PLANIFICACION ECONOMICA Y CUPON:

D. Jacinto Bestard Baquer.Pedro Luis Hernández Triana.DIRECTOR GENERAL ADJUNTO PARA S^a GRAL. Y AFILIADOS:D. José Antonio Reyes Durán.

SECRETARIO GENERAL:

D. Antonio Perán Elvira.

DIRECTOR SERVICIO PLANES Y PROGRAMAS ESPECIALES:

D. Rafael de Lorenzo García.

JEFE SECCION DE PERSONAL:

D. Luciano Collar Buelta.

POR EL COMITE INTERCENTROS:

POR U.T.O.:

D. Gabriel Lizoain Bidondo.D. Feliciano Monje Garijo.D. Carlos Fernández Vifao.D. José Delgado Beltrán.D. Diego Sayago Sánchez.D. Severino Gutierrez León.D. Angel Otero Vidal.D^a. Ana M^a Crespo Quevedo.D. Rafael Tuduri RoselloD. Ramón Zurutuza Ezquioga.

SECRETARIO DE LA COMISION:

D. Rafael Herranz Castillo

MINISTERIO DE INDUSTRIA Y ENERGIA

10711 *ORDEN de 2 de abril de 1990 por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia dictada por la Audiencia Nacional, en el recurso contencioso-administrativo número 56.739, promovido por «Thor Ibérica, Sociedad Anónima», contra Resolución de este Ministerio, de fecha 9 de junio de 1987, que desestimó recurso de alzada interpuesto contra Resolución de la Dirección General de Industrias Siderometalúrgicas y Navales de 9 de diciembre de 1985.*

En el recurso contencioso-administrativo número 56.739, interpuesto por «Thor Ibérica, Sociedad Anónima», contra Resolución de este Ministerio, de fecha 9 de junio de 1987, desestimatoria del recurso de alzada interpuesto contra Resolución de 9 de diciembre de 1985, de la Dirección General de Industrias Siderometalúrgicas y Navales, sobre denegación de certificado de homologación, se ha dictado con fecha 22 de enero de 1990, por la Audiencia Nacional, sentencia cuya parte dispositiva es como sigue:

«Fallamos: Que estimando el recurso contencioso-administrativo interpuesto por la representación de «Thor Ibérica, Sociedad Anónima», contra las Resoluciones reseñadas en el antecedente de hecho primero de esta sentencia, debemos declarar y declaramos ser las mismas contrarias a derecho, revocándolas, ordenando que se continúe la tramitación de los expedientes de homologación incoados por la demandante; no se hace imposición de costas. Así por esta nuestra sentencia lo pronunciamos, mandamos y firmamos.»

En su virtud, este Ministerio, de conformidad con lo establecido en los artículos 118 de la Constitución, 17.2 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y demás preceptos concordantes de la vigente Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ha tenido a bien disponer que se cumpla en sus propios términos la referida sentencia y se publique el aludido fallo en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que traslado a V. I. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 2 de abril de 1990.-P. D. (Orden de 30 de junio de 1980), el Subsecretario, Fernando Panizo Arcos.

Ilmo. Sr. Subsecretario.

10712 *ORDEN de 2 de abril de 1990 por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia dictada por el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en los recursos contencioso-administrativos números 921/1984 y 1337/1984, promovidos por don José Luis Rivas Cabezuero e «Iberduero, Sociedad Anónima», contra Resolución de la Dirección General de la Energía, de fecha 22 de febrero de 1984.*

En los recursos contencioso-administrativos números 921/1984 y 1.337/1984, interpuestos por don José Luis Rivas Cabezuero e «Iberduero, Sociedad Anónima», contra Resolución de la Dirección General de la Energía, de fecha 22 de febrero de 1984, sobre facturación de energía eléctrica, se ha dictado con fecha 15 de junio de 1989, por el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, sentencia cuya parte dispositiva es como sigue:

«Fallamos: Que desestimando como desestimamos los recursos contencioso-administrativos acumulados, promovidos por don José Luis Rivas Cabezuero, representado por el Letrado don José Sanzomá Aldea y por la Entidad «Hidroeléctrica Ibérica Iberduero, Sociedad Anónima», representada por la Procuradora de los Tribunales, doña María Luz Catalán Tobía, contra la Resolución de 22 de febrero de 1984 de la Dirección General de la Energía, debemos declarar y declaramos la misma totalmente ajustada a Derecho y sin hacer declaración sobre las costas procesales causadas. Así por esta nuestra sentencia, lo pronunciamos, mandamos y firmamos.»

En su virtud, este Ministerio, de conformidad con lo establecido en los artículos 118 de la Constitución, 17.2 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y demás preceptos concordantes de la vigente Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ha tenido a bien disponer que se cumpla en sus propios términos la referida Sentencia y se publique el aludido fallo en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que traslado a V. I. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 2 de abril de 1990.-P. D. (Orden de 30 de junio de 1980), el Subsecretario, Fernando Panizo Arcos.

Ilmo. Sr. Subsecretario.