

Personal de oficio — Retribución día	Salario base día — Pesetas	Plus Conve./día — Pesetas	Beneficios mes — Pesetas	Salario mes — Pesetas	Extras jul. + dic. — Pesetas	Total anual — Pesetas
Patronista	4.202	420	14.298	150.754	268.920	2.077.968
Maestro de Mesilla	3.530	353	12.012	126.649	225.920	1.745.708
Subencargado Sección	3.412	341	11.610	122.411	218.360	1.687.292
Cortador	3.286	329	11.182	117.903	210.320	1.625.156
Oficial de 1. ^a	3.286	329	11.182	117.903	210.320	1.625.156
Guarnecedor	3.185	319	10.839	114.282	203.860	1.575.244
Oficial de 2. ^a	3.160	316	10.753	113.374	202.240	1.562.728
Especialista	2.972	297	10.113	106.624	190.200	1.469.688
Peón-Mozo-Personal de limpieza	2.942	294	10.010	105.548	188.280	1.454.856
Aprendiz (dieciséis a veintiún años)	2.022	202	6.880	72.541	129.400	999.892

5699

RESOLUCIÓN de 29 de febrero de 2000, de la Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial, por la que se aprueba el modelo de impresión de solicitud de prestaciones según lo establecido en el artículo 24.2 del Real Decreto 505/1985, de 6 de marzo, sobre organización y funcionamiento del Fondo de Garantía Salarial.

El artículo 22.4 del Real Decreto 505/1985, de 6 de marzo, sobre organización y funcionamiento del Fondo de Garantía Salarial, dispone que, cuando el procedimiento se inicie a instancia de los interesados, la solicitud de prestaciones deberá formalizarse en el modelo que apruebe la Secretaría General del Organismo y que será publicado en el «Boletín Oficial del Estado».

Por Resolución de esta Secretaría General, de 30 de julio de 1987, se aprobó el modelo citado. No obstante, se ha procedido a un nuevo

diseño del mismo con el objeto de que pueda ser utilizado como soporte del tratamiento informático de la gestión del organismo.

Por ello, esta Secretaría General, de acuerdo con el artículo 22.4 citado y el artículo 70.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ha dispuesto:

Primero.—Aprobar el modelo único de impreso en papel autocopiativo, cuyas características se especifican en el anexo a la presente Resolución.

Segundo.—Derogar la Resolución de esta Secretaría General de 30 de julio de 1987.

Tercero.—La presente Resolución entrará en vigor a los tres meses de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 29 de febrero de 2000.—El Secretario general, Juan Pedro Serrano Arroyo.



MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

FONDO DE GARANTIA SALARIAL

COMUNIDAD AUTÓNOMA _____ PROVINCIA _____

(A rellenar por la Administración)
Expediente N° _____

(A rellenar por la administración)

El Fondo ha sido llamado a Juicio: SI No Año _____

S.M.I. _____

Días de salario _____ diario Salario _____

Antigüedad reconocida _____ (Sello Registro Entrada)

Desde _____ / _____ / _____ Hasta _____ / _____ / _____

Fundamentos Jurídicos

DATOS DEL SOLICITANTE

Apellidos y nombre (1) _____ N.I.F./N.I.E. (2) _____
 N° Afiliación Seg. Social ____ / ____ C. Postal ____ Localidad _____
 Domicilio _____

PRESTACIONES QUE SE SOLICITAN: (Marcar la casilla que corresponda)

1- SALARIOS Antigüedad en la empresa _____
 2- INDEMNIZACIONES: Artículo 33.2 Desde _____ / _____ / _____
 Artículo 33.8 Hasta _____ / _____ / _____

PAGO PRESTACIONES (3)

A través de transferencia bancaria.
 N° de cuenta de ingreso
 (rellene los 20 dígitos)

ENTIDAD	OFICINA/ SUCURSAL	DIGITO CONTROL	NÚMERO DE CUENTA

DATOS DE LA EMPRESA

Nombre o Razón Social _____
 N° Inscripción a S.S. _____ D.N.I. ó C.I.F. _____ C. Postal _____
 Domicilio _____ Localidad _____
 Código Actividad económica (4) Código tamaño de la empresa (5)

MOTIVO DE LA SOLICITUD

Título ejecutivo (6) Causa de pedir (7)

NOTIFICACIONES (Marcar la forma que desee de notificación)

- Al domicilio del solicitante (8)
- Al domicilio del representante
- Al Fax N° _____
- Correo electrónico _____
- Al domicilio del primer solicitante
- Otro domicilio _____

Para el caso de actuar por medio de representante:

(Marcar la casilla que corresponda)

Poder Notarial Comparecencia ante el funcionario público competente Documento privado con firma legitimada

Datos del Representante
 N.I.F.: _____ Código Usuario F.G.S (9) _____
 Nombre: _____
 C. Postal _____ Localidad _____
 Domicilio _____

_____, a _____ de _____ de 20 ____
 El Solicitante,

Con la presentación de la solicitud se admite a trámite el presente expediente administrativo, que se resolverá en el plazo de tres meses, a contar desde la fecha de registro de entrada en el Fondo de Garantía Salarial. La no resolución en plazo no supondrá el reconocimiento del derecho pudiendo presentar demanda ante el Juzgado de lo Social, en el plazo de un año. En todo caso el Fondo de Garantía Salarial dictará resolución expresa conforme a Derecho (Art. 42, de la Ley 4/99 B.O.E N° 12 de 14 de Enero).

Para cualquier información dirigirse a

Sr. Secretario General del Fondo de Garantía Salarial.

NOTAS PARA CUMPLIMENTAR LOS CODIGOS DEL ANVERSO

- (1) Deben coincidir con los que consten en el DNI, permiso de trabajo o pasaporte.
- (2) La indicación de datos incompletos o erróneos puede dar lugar al retraso o imposibilidad en el pago.
- (3) La cuenta cuyos datos se transcriben, será la aceptada por el solicitante para el ingreso, a todos los efectos legales. Acreditado el ingreso, se entenderá efectuado el pago (art. 1157 del Código Civil). El pago se efectuará mediante transferencia bancaria. Excepcionalmente, en el caso de desear que el pago no se realice por este medio, se pondrá en conocimiento de la Unidad, en el momento de presentar la solicitud.
- (4) **ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA EMPRESA (RDL 1175/1990, de 28 de septiembre, BOE 29.9 y 2.10 de 1990)**
- 0 - Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca
 - 1 - Energía y agua
 - 2 - Extracción y transformación de minerales no energéticos, industrias químicas
 - 3 - Industrias transformadoras de metales. Mecánica de precisión
 - 4 - Otras industrias manufactureras
 - 5 - Construcción
 - 6 - Comercio, restaurantes y hostelería, reparaciones
 - 7 - Transporte y comunicaciones
 - 8 - Instituciones financieras, seguros, servicios prestados a las empresas y alquileres
 - 9 - Otros servicios
- (5) **TAMAÑO DE LA EMPRESA**
- | | | | | |
|-----|----|---------|-------|--------------|
| 0 - | De | 0 a | 24 | trabajadores |
| 1 - | De | 25 a | 49 | " |
| 2 - | De | 50 a | 99 | " |
| 3 - | De | 100 a | 249 | " |
| 4 - | De | 250 a | 499 | " |
| 5 - | De | 500 a | 999 | " |
| 6 - | De | 1.000 a | 2.499 | " |
| 7 - | De | 2.500 a | 4.999 | " |
| 8 - | De | más de | 5.000 | " |
- (6) **RELATIVO AL TITULO EJECUTIVO**
- 1 - Despido improcedente
 - 2 - Resolución contrato (art. 50 E.T.)
 - 3 - Resolución autoridad laboral (art. 51 E.T.)
 - 4 - Acta de conciliación
 - 5 - Sentencia de reconocimiento de salarios
 - 6 - 60% indemnización a 20 días por año y salarios
 - 0 - Despido nulo
- (7) **RELATIVO A LA CAUSA DE PEDIR**
- 1 - Insolvencia
 - 2 - Suspensión de pagos
 - 3 - Quiebra
 - 4 - Concurso de acreedores
 - 5 - Fuerza mayor
 - 6 - Extinción art.52 c) pago trabajador
 - 7 - Expte. Regulación Empleo. Empresa menos de 25 trabajadores (art. 33.8 E.T.) Pago trabajador.
- (8) En el supuesto de determinar que todas las notificaciones se dirijan al primer solicitante, deberá hacerse constar su nombre y apellidos.
- (9) Se cumplimentará sólo si está asignado por la Secretaría General a petición del interesado o de los que actúen por representación. Podrá utilizarse para cualquier otra presentación, gestión o trámite en que se actúe por representación ante el Organismo.

DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ UNIRSE A LA PRESENTE SOLICITUD.

- Fotocopia del DNI del solicitante.
- Título ejecutivo que motiva la solicitud
- Auto judicial relativo a la causa de pedir.
- Acreditación de la representación de conformidad art. 32.3 Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.