

14758 RESOLUCION de 24 de mayo de 1993, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y posterior publicación del texto del VI Convenio Colectivo de la Organización Nacional de Ciegos Españoles y su personal.

Visto el texto del VI Convenio Colectivo de la Organización Nacional de Ciegos Españoles y su personal (código de Convenio número 9003912), que fue suscrito con fecha 23 de abril de 1993, de una parte, por la Comisión Mixta representativa de la misma, y de otra, por la Sección Sindical UGT, 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 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, 24 de mayo de 1993.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

VI CONVENIO COLECTIVO DE LA ORGANIZACIÓN NACIONAL DE CIEGOS ESPAÑOLES Y SU PERSONAL

CAPÍTULO PRIMERO. Ámbito de aplicación

Artículo 1.- Ámbito personal.

1. El presente Convenio tiene por objeto regular las condiciones de trabajo de todo el personal que trabaja en la O.N.C.E., con independencia de que sea o no afiliado a la misma.
2. Quedan excluidos de este Convenio los profesionales y colaboradores de todo tipo, relacionados con la O.N.C.E. por cualquier contrato distinto del laboral.

Artículo 2.- Ámbito 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.- Ámbito 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.- Ámbito temporal.

1. El presente Convenio Colectivo tendrá vigencia desde la fecha de publicación en el "B.O.E." hasta el 31 de diciembre de 1994. 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.
2. Se considerarán incorporados al mismo los acuerdos que se adopten como consecuencia de los trabajos que en él se encomienden a la representación de la O.N.C.E. y a los representantes de los Trabajadores, constituidos en Comisión Paritaria o, en su caso, en Comisión Negociadora. Dichos acuerdos comenzarán a surtir efectos en la fecha en que se decida por las partes, y podrán contener modificaciones parciales del articulado de este Convenio.

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.

Artículo 6.- Vinculación a la totalidad.

1. Las condiciones pactadas en el presente Convenio forman un todo orgánico e indivisible, y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas global y conjuntamente, por lo que en el supuesto de que la autoridad judicial anulase alguna de sus cláusulas, el Convenio en su totalidad podrá ser renegociado a instancia de la Parte firmante que se considere perjudicada.

En este caso, la Comisión Negociadora vendrá obligada a iniciar las nuevas deliberaciones en el plazo máximo de un mes.

2. No serán de aplicación, para el personal sujeto al presente Convenio, las disposiciones contenidas en cualquier otro Convenio Colectivo u Ordenanza de Trabajo.

Artículo 7.- Compensación y absorción.

1. Las condiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo compensan, en su totalidad, las que anteriormente rigieran, por mejora concedida unilateralmente por la O.N.C.E., por imperativo legal, judicial, pacto de cualquier clase, contrato individual, o por cualquier otra causa.
2. Las disposiciones legales futuras que lleven consigo una variación en todos o en alguno de los conceptos retributivos de este Convenio o que supongan creación de otros nuevos, única y exclusivamente tendrán eficacia práctica en cuanto que, considerados en su totalidad y en cómputo anual, superen el nivel total del mismo. En caso contrario se considerarán absorbidas por las condiciones del presente Convenio.

CAPÍTULO SEGUNDO. Comisión Paritaria

Artículo 8.- 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 65 del Estatuto de los Trabajadores.
2. Estará constituida paritariamente por hasta un máximo de cuatro miembros de cada una de las Partes. Los cuatro representantes de la Parte social serán elegidos de forma proporcional por los Sindicatos firmantes del Convenio, debiendo constituirse dentro de los quince días siguientes a la publicación del presente Convenio en el B.O.E.
3. Las funciones de la Comisión Paritaria serán las siguientes:
 - a) Interpretación auténtica del presente Convenio.
 - b) Actualización de las normas del Convenio.
 - c) Control y seguimiento de la aplicación del Convenio, y de su desarrollo normativo.
 - d) Definición y valoración de puestos de trabajo de nueva creación, así como modificación, fusión y supresión de los ya existentes.
 - e) Conciliación obligatoria de los conflictos colectivos que se susciten en relación con el Convenio.
 - f) Arbitraje obligatorio en todas las reclamaciones derivadas de la interpretación y aplicación del Convenio, siendo vinculante el pronunciamiento de la Comisión cuando se produzca por unanimidad de los miembros asistentes.
 - g) Todas aquellas actividades que tiendan a asegurar la eficacia del Convenio, así como las que le sean delegadas por la representación de la O.N.C.E. y de los Sindicatos firmantes.
4. La Comisión Paritaria vendrá obligada a reunirse al menos una vez cada tres 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.

CAPÍTULO TERCERO. Organización del trabajo.**Artículo 9.- Facultad.**

1. De conformidad con la legislación vigente, la facultad y responsabilidad de la organización del trabajo, así como la evaluación e incentivos de la productividad, 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.

2. La organización del trabajo comprende, entre otras, y a título meramente ejemplificativo, la determinación y exigencia de una actividad y un rendimiento a cada trabajador, la adjudicación a cada trabajador de la tarea correspondiente al rendimiento mínimo exigible, la fijación de normas de trabajo que garanticen la óptima realización de los servicios, la modificación en los métodos de trabajo razonablemente exigible, y el mantenimiento de las normas de organización de trabajo reflejadas en este Convenio, tanto a nivel individual como colectivo.

CAPÍTULO CUARTO. Contratación, provisión de vacantes, plantillas y formación profesional.**Artículo 10.- 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:

- a) Concurso de traslado.
- b) Pruebas de ascenso.
- c) Pruebas de acceso restringido para personal contratado.
- d) 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 preferentemente 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, la O.N.C.E. podrá convertir en indefinidos los contratos de duración determinada de aquellos trabajadores cuyo puesto de trabajo sea el de Agente Vendedor, o cualquiera de los comprendidos en los grados organizativos I y II, una vez superados los doce primeros meses de trabajo efectivo.

Cuando los Órganos 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:

- a) Que los integrantes de dichas listas de espera hayan resultado aptos.
- b) 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, 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 11.- 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 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. A partir de la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, la O.N.C.E. promoverá el primer concurso de traslado para Agentes-vendedores, siempre que haya concluido el estudio de plantillas.

El desarrollo de este apartado corresponderá a la Comisión Paritaria.

4. 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.

5. Cuando por concurso de traslado un trabajador cambie de residencia, y su cónyuge también preste servicios en la O.N.C.E., éste tendrá derecho preferente al traslado a la misma localidad, si hubiera vacante en su puesto de trabajo.

6. 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 c) 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.

- h) Estar situado en términos de alta productividad, con arreglo a los criterios que se establezcan por la Comisión Paritaria: 8 puntos.

- i) En caso de que se produzca empate entre dos o más trabajadores por aplicación de los anteriores baremos se resolverá el traslado a favor del trabajador que haya obtenido una mayor puntuación en el apartado b) Antigüedad. Si persistiera el empate, se optará por el trabajador que acredite mayor puntuación en el apartado que esté primado de manera más alta.

7. 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.

8. 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 pretenden cubrir, sin perjuicio de las posibilidades de modificación de la jornada de trabajo previstas 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 Órganos Directivos de la O.N.C.E. declaren amortizables.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

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

13. Sin perjuicio de lo establecido con carácter general en el presente artículo, la O.N.C.E. podrá 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. Estos traslados no gozarán de los beneficios del apartado 11 del presente artículo.

14. Por necesidades del servicio la O.N.C.E. podrá efectuar traslados provisionales, no sujetos a los beneficios del apartado 11 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. Para consolidar esa plaza, los trabajadores trasladados provisionalmente deberán someterse al sistema de concurso regulado en el presente artículo.

Artículo 12.- Ascensos.

1. Todos los ascensos exigirán pruebas de aptitud y, en su caso, concurso de méritos y/o cursos de formación. Los procedimientos de provisión de vacantes por turno de ascenso serán los únicos que permitan modificar la categoría profesional de los trabajadores a otra superior, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 14 y 15 de este Convenio.

2. El ascenso podrá producirse entre todo el personal de la O.N.C.E. con independencia del centro al que se halle adscrito, y de la categoría que ostente, siempre que ésta sea de grado inferior a aquella a la que aspire. Será prioritaria la adjudicación de vacantes a los trabajadores adscritos al centro donde éstas se produzcan, si el interesado se encuentra 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 Administrativo	Tesorero, Inspector de Ventas
Tesorero, Oficial Administrativo e Inspector Ventas	Jefe Administrativo
Oficial 2ª Cocina	Oficial 1ª Cocina
Oficial 2ª Mantenimiento General	Oficial 1ª Mantenimiento General
Oficial 1ª Mantenimiento General	Jefe Equipo Mantenimiento Grai.

Oficial 2ª Manipulado	Oficial 1ª Manipulado
Oficial 2ª Mantenimiento Maquinaria Imp. C	Oficial 1ª Mantenimiento 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.

Las Partes Negociadoras encomiendan a la Comisión Paritaria el estudio de aquellos puestos de trabajo que, por sus condiciones específicas, requieran un especial tratamiento en la regulación de acceso a los mismos.

Artículo 13.- 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 efectúen 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.

4. Los puestos de trabajo provisionalmente vacantes a causa del desempeño por sus titulares de suplencias de superior categoría, podrán cubrirse mediante contratos interinos, con referencia: al trabajador sustituido, a la causa de la sustitución, y a la terminación del contrato en cuanto el titular se reincorpore a su puesto.

Artículo 14.- 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, mediante contratos temporales de fomento de empleo o en prácticas.
- 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. Podrán asimismo participar en este turno los trabajadores fijos de plantilla que viniesen realizando funciones del puesto de trabajo que se convoca, siempre que se reúnan los requisitos establecidos en las letras b), c), y d) del Apartado anterior.

5. 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 15.- 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 16.- 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. La situación de I.L.T. interrumpirá el período de prueba, salvo que en el contrato se pacte lo contrario.

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 17.- 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 turnos⁷ 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:	
Tiflotecnología y Braille:	75%
Telefonía:	75%
Afinación y Reparación de Instrumentos de Teclado:	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%
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 18.- 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, 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 el caso previsto en el apartado 3, 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.

CAPÍTULO QUINTO.- Jornadas y descansos.

Artículo 19.- Jornada semanal.

1. La jornada laboral queda fijada en treinta y seis horas semanales a partir de la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, reduciendo a tal efecto la jornada de viernes (o último día laborable de la semana en su defecto) en 15 minutos, 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 doscientas noventa y nueve (1.299) horas anuales, de las cuales mil ciento veinticinco (1.125) serán lectivas.

Lo dispuesto en este artículo se entenderá sin perjuicio de que las tareas de preparación de clases, corrección de exámenes, y demás complementarias de la docencia queden perfectamente atendidas con la jornada que se pacta, sin que puedan dar lugar a reclamaciones de ningún tipo.

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.

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.

Las vacaciones del personal docente y del directamente implicado en la atención al alumnado se ajustarán al calendario escolar, de modo que se disfruten, en todo caso, dentro del período no lectivo.

3. Toda la jornada laboral, incluyendo las horas no lectivas, deberá realizarse en el Centro de trabajo, como regla general, salvo cuando, por necesidades del servicio, las funciones correspondientes se realicen fuera del Centro.

La jornada de los Profesores de Educación Especial de EGB que realizan itinerancia 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.

4. 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 20.- Carácter de la jornada.

1. La jornada semanal ordinaria 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.

3. La O.N.C.E. podrá disponer de jornadas partidas para el personal de los Grupos 2 y 3, personal de Agencias y de inspección de ventas, siempre que la organización del trabajo lo requiera y previo informe al 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.

4. En las Delegaciones Territoriales, Direcciones Administrativas y Centros Autónomos no educativos, la O.N.C.E. podrá partir la jornada de trabajo a los trabajadores, con comunicación previa al Comité de Empresa o Delegados de Personal, con justificación objetiva de tal medida, hasta un máximo del 15 por 100 de la plantilla, teniendo en cuenta los siguientes criterios de prelación:

- a) Si hay disposición favorable de varios trabajadores, la O.N.C.E. elegirá al que estime más indicado.
- b) Si ningún trabajador accede a partir su jornada, la O.N.C.E. tendrá en cuenta los siguientes criterios:
 - 1º Naturaleza del trabajo.
 - 2º Antigüedad.
 - 3º Circunstancias familiares.

En todos estos casos (apartados 2 a 4), la partición de jornada, que dará derecho a percibir el correspondiente complemento salarial, tendrá la consideración de "modificación sustancial de las condiciones de trabajo" aceptada por los representantes de los trabajadores, a los efectos del art. 41 Estatuto de los Trabajadores.

Para calcular el citado 15 por 100 de la plantilla, se excluirá de ésta al personal de inspección de ventas, de Agencias y de los Grupos 2 y 3.

Si las jornadas partidas superasen el anterior límite, se requiere necesariamente acuerdo del Comité de Empresa o Delegados de Personal, sin que en ningún caso la jornada partida pueda afectar a más del 25 por 100 de la plantilla sujeta a cómputo.

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.

6. Una vez asignado a un trabajador el régimen de jornada partida con arreglo a lo dispuesto en los párrafos anteriores, permanecerá con dicho régimen salvo que desaparezcan las circunstancias que motivaron su concesión o se aprecien aspectos relevantes que lo justifiquen. La apreciación de dichas circunstancias o aspectos corresponderá, en todo caso, a la O.N.C.E., sin que pueda entenderse que la jornada partida genera ningún derecho adquirido.

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 de Internado.

La jornada matutina no podrá sobrepasar las 15,15 horas con la excepción indicada en el párrafo anterior.

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 30 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.

Artículo 21.- 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 fibranza 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 22.- Descanso anual.

1. Se disfrutarán 24 días laborables de vacaciones anuales retribuidas que el trabajador podrá fraccionar en dos periodos, con independencia del número de días que cada uno de ellos comprenda.

Las vacaciones anuales se disfrutarán siempre dentro del año natural que correspondan, y no podrán ser compensadas en metálico.

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.

Artículo 23.- Centros Especializados.

No obstante lo dispuesto en este Capítulo, la O.N.C.E. y los representantes de los trabajadores de los Centros Especializados, podrán pactar jornadas de trabajo diarias o semanales diferentes de las aquí previstas, respetando su cómputo anual.

CAPÍTULO SEXTO.- Licencias, permisos y excedencias.

Artículo 24.- 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, desde el primer día de la licencia, y no se computará ésta a efectos de antigüedad.

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

Artículo 25.- Permisos retribuidos.

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

- a) Once días laborables en caso de matrimonio, desde el hecho causante.
- b) Dos días laborables en el caso de nacimiento de un hijo en la misma provincia de residencia o cuatro fuera de la misma, contados desde la fecha del hecho causante.
- c) Dos días laborables por enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. La enfermedad se considerará grave cuando así sea dictaminada por un médico especialista o exija hospitalización o intervención quirúrgica. Cuando se produzca tal circunstancia en distinta provincia de la del domicilio del trabajador y fueran imprescindibles desplazamientos al efecto, el plazo de licencia será de cuatro días, contados desde la fecha del hecho causante.
- d) Tres días laborables por fallecimiento de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Si el fallecimiento o el sepelio se produce en provincia distinta a la del domicilio del trabajador, y fueran imprescindibles desplazamientos al efecto, la licencia comprenderá cinco días contados desde la fecha del hecho causante.
- e) Un día laborable al año 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 once días laborables al año. En este apartado quedan comprendidos los exámenes destinados a la obtención del Permiso de Conducir. La licencia se concederá cuando el examen o prueba coincida con la jornada del trabajador.
- 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 cada 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. Si la trabajadora presta servicios en jornada reducida o se acoge al derecho regulado en el art. 37.5 del Estatuto de los Trabajadores, la licencia por lactancia se reducirá en la misma proporción. La O.N.C.E. compensará el defecto de venta experimentado por los agentes vendedores por el disfrute del permiso que se regula, abonando la diferencia que exista, en su caso, entre la venta efectiva y el módulo salarial vigente hasta un 14% del valor de éste como máximo.
- i) Hasta cinco días cada año natural por asuntos particulares no incluidos en el punto anterior. En 1994 el trabajador no podrá acumular tales días a las vacaciones anuales retribuidas. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización expresa por la correspondiente unidad de personal, y respetando siempre las necesidades del servicio.

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 26.- 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 sustitutorio 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 antigüedad 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. podrá admitir, 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 27.- 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.

La excedencia se concederá siempre por un plazo determinado. Un mes antes de finalizar este plazo, el trabajador excedente deberá solicitar por escrito su reincorporación, o bien prorrogar su situación de excedencia por un nuevo período determinado, sin que pueda exceder de 6 años en cómputo total. De no efectuar esta opción en tiempo y forma, se entenderá extinguido su contrato de trabajo.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia, no inferior a un año ni superior a tres, 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 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 año sea computado a efectos de antigüedad. Este año de excedencia podrá comenzar al concluir la licencia por maternidad (art. 26.a. de este C.C.) o más adelante en cualquier otro momento; si bien al cumplir el hijo la edad de tres años, cesará la reserva de puesto y el cómputo de antigüedad. Desde entonces y hasta la terminación del período de excedencia, serán de aplicación 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 6 del artículo 11.

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

Artículo 28.- 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 358/1991, o normas que lo sustituyan, quedará en situación de excedencia en los términos previstos en el párrafo anterior.

CAPÍTULO SÉPTIMO. Retribuciones del personal vendedor.**Artículo 29.- Definición.**

1. El agente-vendedor es un trabajador por cuenta ajena, de conformidad con el Estatuto de los Trabajadores, y con el R. D. 1438/85, de 1 de agosto, o norma que lo sustituya.

2. El agente-vendedor es el trabajador que, reuniendo los requisitos exigidos por la O.N.C.E., ejerce la venta del cupón pro-ciegos, y de cualquier otro producto, pactado con la representación de los trabajadores, que la O.N.C.E. le entregue para su comercialización al público.

3. La labor mediadora del agente-vendedor consistirá en la intervención en operaciones mercantiles, entre el mayor número de sus clientes compradores, perfeccionando, entre ambos, el mayor número posible de contratos de juego del cupón, o de otros productos, sin asumir el riesgo o ventura de aquéllos. Esta actividad se realizará, de forma directa y personal, expendiendo el número de cupones que se le asigne en cada momento, en el marco del Convenio Colectivo y normas de desarrollo; o bien las unidades de producto que se determinen, en su caso, por la O.N.C.E., en el supuesto del apartado 2 del presente artículo.

4. La actividad del agente-vendedor se desarrollará diariamente, realizando la venta de cada jornada según las directrices y condiciones marcadas por la dependencia a la que esté adscrito. Los agentes-vendedores vendrán obligados a expender los cupones correspondientes a los viernes festivos en que se celebre sorteo del cupón de la O.N.C.E., retribuidos a un 10% de comisión.

Artículo 30.- Estructura retributiva.

La estructura retributiva de los agentes-vendedores queda constituida por:

- Comisiones sobre venta.- Son las retribuciones percibidas por el vendedor al realizar la venta efectiva de los cupones entregados por la O.N.C.E.
- Primas de productividad.- Son las primas económicas que reciben los vendedores al superar los mínimos de venta que se establecen en el artículo 33.
- Complemento salarial por antigüedad.- Consistirá en trienios devengados por la prestación de servicios durante tres años.
- Complemento salarial por vencimiento periódico superior al mes.- Se percibirán por este concepto dos pagas extraordinarias al año.
- 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.

Las reformas o modificaciones de cualquier tipo que la O.N.C.E. introduzca en el juego del cupón, en cualquiera de sus aspectos, o bien la introducción de nuevos productos, no entrañarán en ningún caso la aplicación automática del régimen de comisiones regulado en este artículo, debiendo establecerse en su caso, por la Comisión Negociadora, las normas que correspondan.

Todas las retribuciones de los vendedores se percibirán mediante nómina mensual, y se harán efectivas a mes vencido mediante cheque o transferencia.

Artículo 31.- Comisiones sobre venta.

1. A partir de 1 de junio de 1993 y durante la vigencia del presente Convenio, cada vendedor percibirá comisiones, por día de sorteo, sobre el precio de venta de los cupones entregados por la O.N.C.E., en las condiciones establecidas, a salvo de lo que se disponga para los sorteos de viernes festivos, y de lo dispuesto en el artículo anterior.

2. Las comisiones sobre el precio de venta de cada uno de los cupones serán las fijadas en la siguiente escala:

	Sorteo ordinario	Sorteo de viernes
- De 1 a 150 cupones/día:	10%	10%
- De 151 a 300 cupones/día:	20%	15%
- De 301 a 400 cupones/día:	30%	30%
- De 401 a 700 cupones/día:	15%	15%
- De 701 en adelante:	10%	10%

Artículo 32.- Tope Obligatorio.

El Tope obligatorio que constituye el mínimo de venta exigible a cada vendedor se establece en 300 cupones por día de sorteo, desde el 1 de junio de 1993 y durante la vigencia del presente Convenio Colectivo.

Artículo 33.- Primas 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, desde el 1 de junio de 1993 y durante la vigencia del presente Convenio Colectivo:

Venta diaria	Primas a percibir
a) De 551 en adelante:	400 pesetas.
b) De 701 en adelante:	600 pesetas adicionales.
c) De 801 a 900:	4 ptas. por cada cupón vendido en este tramo.

2. La escala del sorteo de los viernes será la siguiente, desde el 1 de junio de 1993 y durante la vigencia del presente Convenio Colectivo:

Venta diaria	Primas a percibir
a) De 601 en adelante:	500 pesetas.
b) De 801 en adelante:	700 pesetas adicionales.
c) De 901 a 1.000:	4 ptas. por cada cupón vendido en este tramo.
d) De 1.001 a 1.100:	5 ptas. por cada cupón vendido en este tramo.

3. Las primas fijadas en este artículo son acumulables entre sí.

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

4. 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 34.- Antigüedad.

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

Artículo 35.- Módulo salarial para las compensaciones.

1. El incremento salarial para 1993 será del 4,5%. Si el incremento real del IPC registrado por el INE en 1993 fuera superior al 4,5%, se revisará el módulo salarial en la diferencia resultante.

El incremento salarial para 1994 será igual al incremento del IPC previsto para ese año, con la cláusula de revisión prevista en el párrafo anterior.

2. El módulo salarial diario en el año 1993 para el cálculo de todas las compensaciones, se establece en 4.830 ptas. diarias o la parte proporcional que corresponda. Para calcular el módulo de 1994 se estará a lo dispuesto en el apartado anterior.

3. La aplicación de los efectos económicos de este incremento, hasta el 31 de mayo de 1993, se efectuará mediante el abono, por compensación percibida, de la cantidad de 208 ptas. más la repercusión en trienios.

Artículo 36.- 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 37.- 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 vendido en cada localidad.

Para obtener dicha media, se excluirá a los vendedores que vendan menos de 400 cupones al día. Se excluirán, igualmente, a efectos de cálculo, los cupones vendidos por estos vendedores.

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

Artículo 38.- Gestiones de cobro, liquidación y pago.

1. El derecho a la retribución nacerá en el acto del intercambio del cupón por su precio fijado, entre el agente-vendedor y el cliente comprador.

2. El agente-vendedor recibirá los cupones que tenga asignados el primer día que inicie la venta, sin previo pago, firmando un recibo en el que conste el número de cupones entregados, liquidando íntegramente el importe de la venta realizada por el valor nominal de los cupones.

3. A los agentes-vendedores que, en el período de un mes, incumplan por tres o más días sus obligaciones de liquidación se les podrá exigir, por el Centro, el previo pago de los cupones que retiren, durante el mes siguiente, y previo informe al Comité de Empresa.

4. En virtud del procedimiento de entrega a crédito de los cupones, la O.N.C.E. se reserva la facultad de detraer, de la nómina mensual de los agentes-vendedores, el importe de las deudas contraídas por éstos en la liquidación del cupón por causas imputables al trabajador.

CAPÍTULO OCTAVO.- Retribución de personal no vendedor.

Artículo 39.- Estructura retributiva.

1. La estructura retributiva está constituida por:

- Salario base.
- 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) Por vencimiento periódico superior al mes.
- e) Por residencia.

Artículo 40.- Salario base.

1. Es la parte de la retribución del trabajador por unidad de tiempo, en función de su categoría profesional, puesto de trabajo de origen 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 salario 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 5.

3. El incremento salarial con aplicación desde 1 de enero de 1993 será de un 4,5% sobre la masa salarial correspondiente a 1992. Si el incremento real del IPC registrado por el INE en 1993 fuera superior al 4,5%, se revisará el salario base en la diferencia resultante.

4. El incremento salarial para 1994 será igual al incremento del IPC previsto para ese año, con la cláusula de revisión prevista en el párrafo anterior.

Artículo 41.- Complementos personales.

1. Antigüedad.

- a) Cada trabajador percibirá en concepto de complemento personal de antigüedad, por cada trienio perfeccionado, el 7% del salario base correspondiente a su Grado de origen. 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 para 1993.
- 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 conocimientos: 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 1993 se fija para el nivel a) en 26.430 ptas., y para el nivel b) en 17.790 ptas.

La cuantía de este complemento para 1994 será la resultante de aplicar los incrementos previstos en el art. 40 de este Convenio.

Artículo 42.- 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 correspondiente cuantía para 1993 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 por 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 20 de este Convenio, y de acuerdo con las reglas en él establecidas.

En caso de no efectuarse el trabajo en régimen de jornada partida durante todo el mes, el trabajador percibirá su importe en proporción a los días de su efectiva realización. El prorrateo se efectuará por días naturales.

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 1993 se fija en 30.780 ptas./mes. La cuantía de este complemento para 1994, será la resultante de aplicar los incrementos previstos en el art. 40 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 fijan, para 1993, en:

- Conductores carnet B y/o C: 11.280 ptas.
- Conductores carnet D y/o E: 25.950 ptas.

Las cuantías de este complemento para 1994 serán las resultantes de aplicar los incrementos previstos en el art. 40 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 1993, las que a continuación se establecen:

- a) Presidente del Consejo General, Director General, Director General Adjunto, Directores de Departamento de la Dirección General y Director del Gabinete Técnico del Director General: 82.890,- 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, Málaga, y S/C de Tenerife; Subdelegados de Andalucía y Madrid; Directores de los Centros de Recursos Educativos de: Madrid, Barcelona, Sevilla, Alicante, y Pontevedra; Director de la Imprenta del Cupón: 74.640,- pts.
- c) Restantes Delegados Territoriales, restantes Directores Administrativos, restantes subdelegados Territoriales, restantes Jefes de Centro, Secretario Adjunto al Consejo General, y Directores de Programas de los Centros Educativos: 66.360,- pts.

Las cuantías mensuales de este complemento para 1994 serán las resultantes de aplicar los incrementos previstos en el art. 40 de este Convenio.

5. Trabajo a turnos.

Por el trabajo realizado en turnos alternos o rotativos 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 1993 se fija en 26.430 ptas./mes.

La cuantía de este complemento para 1994 será la resultante de aplicar los incrementos previstos en el art. 40 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 22.080 ptas./mes con efectos de 1 de enero de 1993.

La cuantía de estos complementos para 1994 será la resultante de aplicar los incrementos previstos en el art. 40 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.

Tendrán derecho al percibo de este complemento exclusivamente los Profesores de E.E. de E.G.B. de quienes se exija la prestación de sus servicios de forma itinerante, fuera del término municipal, como obligación permanente y sistemática.

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, prorrateado siempre por días naturales.

La cuantía del complemento por itinerancia se fija en 26.430 ptas/mes para 1993 y para 1994 será la resultante de aplicar los incrementos previstos en el art. 40 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 50% sobre el valor de la hora ordinaria si se hace de forma esporádica, con efectos del 1 de enero de 1993.

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

No obstante lo anterior, los trabajadores que, a la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, vinieran percibiendo el 25% de complemento por trabajo nocturno de forma habitual, continuarán con dicha percepción mientras persistan en la realización de trabajos nocturnos.

9. Trabajo en días no laborales.

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 60% de incremento sobre el precio de la hora ordinaria calculada sobre el salario base y antigüedad con efectos del 1 de enero de 1993.

Artículo 43.- 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 regirán por las cuantías y condiciones que se determinen en cada momento.

Artículo 44.- 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 para 1993 en los siguientes porcentajes (Anexo nº 9):

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

Artículo 45.- 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 46.- 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.

Artículo 47.- Horas extraordinarias.

1. Tendrá la consideración de hora extraordinaria cada hora de trabajo que se realice sobre la jornada semanal ordinaria fijada en el art. 19 de este Convenio.

2. Las Partes firmantes consideran adecuada la reducción, al mínimo necesario, de las horas extraordinarias, como medida de fomento del empleo. En ningún caso se rebasarán los máximos legales establecidos.

3. Se establecen en este Convenio, como horas de fuerza mayor, estructurales y ordinarias las siguientes:

- De fuerza mayor: las que se realicen para prevenir o reparar siniestros, u otros daños extraordinarios y urgentes, así como en caso de riesgo de pérdida de materiales.
- Estructurales: las necesarias para atender períodos punta de actividad, ausencias imprevistas, cambios de turno, trabajos de mantenimiento, y las derivadas de la naturaleza de los servicios propios de la O.N.C.E.
- Ordinarias: las no especificadas y que no sean susceptibles de incluir en los dos apartados anteriores.

La realización de horas extraordinarias de fuerza mayor será una obligación de los trabajadores cuando, a juicio de la O.N.C.E., fuera necesario efectuarlas.

4. El valor de la hora extraordinaria se calculará teniendo en cuenta el salario base, el complemento personal de antigüedad y, si existe, el complemento de evaluación de destino, pero este último evaluado en doce mensualidades únicamente.

En el anexo número 8 figura el importe bruto de la hora extraordinaria para los puestos de trabajo incluidos en cada grado organizativo.

Artículo 48.- Pago del salario.

El pago del salario se efectuará, en todos los Centros de la O.N.C.E., por meses, y se hará efectivo a mes vencido, por cheque o transferencia.

Se entregará a cada trabajador un duplicado del recibo de salarios, en el que se harán constar todos los conceptos retributivos que establece la normativa vigente, y las retenciones que se le practiquen.

CAPÍTULO NOVENO.- Régimen disciplinario.

Artículo 49.- 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 establece en este capítulo, y en estricta aplicación del procedimiento establecido.

Artículo 50.- 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:

- La incorrección o falta de atención con el público, compañeros, subordinados y superiores.
- La negligencia, retraso o descuido excusable en el cumplimiento de sus deberes.
- La no comunicación, con la debida antelación, de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- La falta de puntualidad, sin causa justificada, al horario de trabajo establecido en el Centro, hasta tres días en el período de un mes, siempre que no exceda en su conjunto de sesenta minutos al mes.
- El descuido en la conservación de los locales, instalaciones, material y documentos de los servicios.
- No comunicar a la Entidad los cambios de domicilio o residencia.
- Vender cupones fuera del horario o de la jornada asignados por la O.N.C.E.
- 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.
- Ausentarse del centro, puesto o lugar de trabajo sin autorización expresa de la Dirección.
- Dejar de practicar, total o parcialmente, una liquidación de la venta de los cupones durante un día por causas imputables al vendedor. Al segundo día de retraso, la falta se considerará grave.

b) Serán faltas graves:

- 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) El retraso inexcusable en el cumplimiento de las instrucciones recibidas, o su obstaculización.
- b.4) La no comunicación inmediata de las circunstancias relevantes para el desempeño del trabajo asignado.
- b.5) La grave desconsideración con los compañeros, superiores, subordinados y público.
- b.6) La falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada, durante un día en el período de un mes.
- b.7) Las faltas de puntualidad al horario de trabajo establecido en el Centro, sin causa justificada, de cuatro a seis días en el período de un mes, sin que exceda en ningún caso de 120 minutos en el plazo de 30 días.
- b.8) 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; la negativa al reconocimiento médico anual sin causa justificada.
- b.9) No comunicar con la puntualidad debida los partes de baja o confirmación de I.L.T.
- b.10) Dejar de practicar, total o parcialmente, una liquidación de la venta de los cupones durante dos días, por causas imputables al vendedor. Al tercer día de retraso, la falta se considerará Muy Grave.
- 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) Emplear para usos propios, sin autorización, material e instalaciones de la Entidad, si se producen perjuicios, o el trabajador obtiene de ello un beneficio particular.
- 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) El abandono o desatención de las funciones propias del puesto de trabajo sin causa justificada.
- b.15) Negarse a vender cupones cuando el vendedor los tenga expuestos al público.
- b.16) Ejercer la venta durante el período de vacaciones retribuidas o encontrándose en situación de baja médica.
- b.17) Exponer o ejercer la venta de loterías, rifas o juegos, o cualquier producto no autorizado por la O.N.C.E..
- b.18) 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, siempre que no se produzca dolo o fraude.
- b.19) Acceder, sin autorización, a locales, dependencias, despachos, vehículos o procedimientos de comunicación no autorizados.
- b.20) La disminución de la productividad habitual, alcanzada con anterioridad, sin causa justificada, así como la negligencia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.
- b.21) La reincidencia en la comisión de tres faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo semestre, 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. Incurrirá también en esta falta el instigador o inductor a la misma.
- c.3) La negativa a prestar trabajo de carácter extraordinario, imprevisto e inaplazable, cuando se ordene por escrito por el Jefe correspondiente.
- c.4) El falseamiento voluntario de datos o información relativos al servicio, a la venta o liquidación de cupones, y al pago de cupones premiados.
- c.5) La denuncia de robo o expropiación que resulte falsa o no ajustada a la realidad.
- c.6) La falta de asistencia al trabajo, no justificada, durante dos días o más en el período de un mes.
- c.7) Las faltas reiteradas de puntualidad, no justificadas, más de seis días en el período de un mes, o más de doce días en el período de tres meses.
- c.8) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado, así como la venta sistemática por debajo del Tope obligatorio fijado en cada momento, durante un período de dos meses.
- 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) El retraso en practicar, total o parcialmente, la liquidación del importe de la venta de los cupones durante un período de tres o más días consecutivos, por causas imputables al vendedor.
- c.16) 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.17) La simulación de enfermedad o accidente.
- c.18) Escribir o fijar letreros o anuncios en el mobiliario, quioscos o instalaciones de la O.N.C.E., sin autorización y con perjuicio de la Entidad, así como retirar los que hayan sido instalados por la O.N.C.E..
- c.19) Realizar actividades particulares durante la jornada de trabajo, en detrimento grave del servicio.
- c.20) Falsear los datos contenidos en las fichas de control de entrada y salida, y simular la presencia de otro trabajador. Asimismo, incurre en esta falta el trabajador por quien se ficha.
- c.21) El abuso de autoridad, en el ejercicio de sus funciones, por parte de los superiores.
- c.22) La obstaculización o impedimento por parte de los diferentes responsables de la O.N.C.E. del libre ejercicio de los derechos sindicales.
- c.23) La reincidencia en faltas graves, o muy graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un período de seis meses, cuando hayan mediado sanciones.

Artículo 51.- 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 de veintiuno a sesenta días.
 - Traslado forzoso.
 - Despido.

Todas las sanciones impuestas serán ejecutivas desde el día siguiente al de su notificación al interesado. El tiempo de suspensión disciplinaria no dará lugar a ninguna percepción retributiva, ni será computado como servicios prestados a ningún efecto.

2. La O.N.C.E. podrá sancionar con el despido todas las faltas muy graves subsumibles en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores.

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, se entenderá como abandono o dimisión, quedando extinguida la relación contractual de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 49.4. del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 52.- Procedimiento.

1. En los casos de faltas calificadas como leves, no será necesaria la instrucción de expediente.
2. 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.

Asimismo, se dará audiencia al Delegado Sindical acreditado por el Sindicato al que el trabajador estuviera, en su caso, afiliado, si la O.N.C.E. conociera este dato.

3. 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 la Jurisdicción Laboral.

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

4. 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 ejerce en su caso.

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

Los Órganos 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 53.- Prescripción.

1. 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.

2. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente disciplinario, siempre que la duración de éste, en su conjunto, no supere el plazo de tres meses, a partir de la incoación del pliego de cargos, sin mediar culpa del trabajador expedientado.

Artículo 54.- Garantías de los representantes de los trabajadores.

1. 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.

2. Los representantes legales de los trabajadores no podrán ser despedidos ni sancionados durante el ejercicio de sus funciones; ni dentro del año siguiente 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.

3. 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 55.- 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.

Artículo 56.- Extinción del contrato por causas objetivas.

El contrato de trabajo podrá ser extinguido a iniciativa de la O.N.C.E.:

- Por ineptitud del trabajador, conocida o sobrevenida con posterioridad a su ingreso en la O.N.C.E. Se entenderá por ineptitud cualquier alteración en sus condiciones o capacidad que incida en el correcto cumplimiento de las funciones propias de su puesto.
- Por falta de adaptación del trabajador a las modificaciones técnicas operadas en su puesto de trabajo, cuando dichas modificaciones sean razonables o hayan transcurrido, al menos, dos meses desde que se produjo la modificación.
- Por faltas de asistencia al trabajo, justificadas o no, que alcancen el 20% de las jornadas hábiles en dos meses consecutivos, o el 25% en cuatro meses discontinuos dentro de un período de doce meses, siempre que el índice de absentismo de la dependencia (en el total de la plantilla) supere el 5%, por todos los conceptos, en el mismo período computado. Sólo dejarán de computarse como faltas de asistencia del trabajador a estos efectos, las debidas a huelga legal, actividades de representación legal o sindical de los trabajadores, accidente de

trabajo, maternidad, vacaciones, o licencias concedidas reglamentariamente. Tampoco se computarán las ausencias debidas a enfermedad común o accidente no laboral, siempre que medie el oportuno Parte de Baja por I.L.T. expedido en tiempo y forma por el facultativo de la Seguridad Social, y que la Baja tenga una duración superior a veinte días consecutivos.

La adopción por la O.N.C.E. del acuerdo de extinguir el contrato de trabajo por causas objetivas se ajustará al procedimiento previsto en el art. 53 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 57.- Percepciones complementarias por I.L.T.

Los trabajadores tendrán derecho, desde la fecha de inicio de la situación de Baja por Incapacidad Laboral Transitoria, 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 58.- Jubilación.

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.

2. La edad de jubilación establecida en el párrafo anterior se considerará sin perjuicio de que todo trabajador 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. Durante el período de vigencia de este Convenio los trabajadores 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 1.154/85, de 17 de julio.

4. Durante la vigencia del presente Convenio Colectivo, y con carácter estrictamente coyuntural, los trabajadores que, mediante pacto con la Dirección de la O.N.C.E., se jubilen anticipadamente, recibirán una compensación a tanto alzado con arreglo a la siguiente escala:

- A los 60 años: 5 mensualidades del sueldo base más trienios.
- A los 61 años: 4 mensualidades del sueldo base más trienios.
- A los 62 años: 3 mensualidades del sueldo base más trienios.
- A los 63 años: 2 mensualidades del sueldo base más trienios.
- A los 64 años (durante el primer semestre):
1 mensualidad del sueldo base más trienios.

Artículo 59.- Beneficios de mejora por jubilación e Invalidez CPS.

1. A quienes con anterioridad al 1 de abril de 1991, tuvieran cumplidos 55 años, se les respetarán los derechos adquiridos en la Caja de Previsión Social de la O.N.C.E. hasta dicha fecha, en lo que respecta a las prestaciones de jubilación, invalidez permanente absoluta y gran invalidez.

2. En consecuencia, los trabajadores adscritos a la extinta CPS mayores de 55 años, en activo hasta el 31 de marzo de 1991 que se jubilen con posterioridad a dicha fecha, con carácter obligatorio, por cumplir la edad de 65 años, o causen pensión de invalidez permanente absoluta o gran invalidez, tendrán derecho a la pensión de Seguridad Social que pudiera corresponderles, y a que la O.N.C.E. les complemente económicamente, en su caso, como si la contingencia se hubiese producido con arreglo al régimen de la CPS al 31 de marzo de 1991, con un incremento a partir de entonces, de un 2% por cada año o fracción superior a seis meses de servicios prestados hasta la fecha de la jubilación o invalidez.

3. No corresponde complementar cantidad alguna cuando entre el importe de la prestación de la Seguridad Social y el de la CPS, determinado por el procedimiento expresado en el punto 2, no existan diferencias o éstas lo sean en más en favor de las primeras.

Artículo 60.- Plan de Pensiones.

1. De conformidad con lo previsto en el Acta de Otorgamiento del V Convenio Colectivo de la O.N.C.E. y su Personal, punto 5º.c., se constituyó el Plan de Pensiones "ONCEPENSION I", cuyo promotor es la O.N.C.E.

Este Plan de Pensiones se configura como una institución de Previsión de carácter privado, voluntario y libre que, en razón de sus sujetos constituyentes, se encuadra en la modalidad de Sistema de Empleo y, en razón de las obligaciones estipuladas, en la modalidad de Mixto, contemplando tanto aportaciones definidas como prestaciones definidas.

Las prestaciones definidas estarán aseguradas mediante la contratación de una póliza de seguro con una compañía aseguradora.

2. Tendrán acceso a este Plan de Pensiones todos los trabajadores en plantilla con dos años, al menos, de servicios prestados en la O.N.C.E., y que manifiesten su voluntad de integrarse en el Plan, rellenando el correspondiente Boletín de Adhesión.

3. El Plan se financiará mediante el sistema de capitalización financiera individual. Se constituirá un Fondo de Capitalización integrado por las aportaciones definidas del Promotor y de los partícipes, y los resultados de las inversiones atribuibles a los mismos, deducidos los gastos y quebrantos que le sean imputables.

Las aportaciones al Plan de Pensiones serán efectuadas:

- Por la O.N.C.E., trescientos millones de ptas. en 1993 y cuatrocientos millones de ptas. en 1994.
- Por los trabajadores partícipes, en la cuantía y con la periodicidad fijadas voluntariamente por ellos en el Boletín de Adhesión, y con las condiciones y límites que establezca el Reglamento del Plan vigente en cada momento.

4. Las contingencias cubiertas por "ONCEPENSION I" son: jubilación o situación asimilable; gran invalidez o invalidez permanente absoluta para todo trabajo en la O.N.C.E.; fallecimiento.

5. Ambas Partes declaran cumplidos en su totalidad los compromisos adquiridos en esta materia por la O.N.C.E. en el V Convenio Colectivo de la O.N.C.E. y su Personal.

CAPÍTULO UNDÉCIMO.- Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Artículo 61.- 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 62.- 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 accesibilidad y 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 63.- Obligaciones de la O.N.C.E.

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

- 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.
- 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. A tal efecto, la Comisión Paritaria elaborará el correspondiente mapa de riesgos por puesto de trabajo.
- 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 laboral y 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 posibilitem en el mismo. El trabajador no podrá rehusar dichos reconocimientos, ni aquéllos 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.
- Realizar un análisis estadístico de los resultados de los reconocimientos médicos, a fin de detectar posibles relaciones entre enfermedades y puestos de trabajo.
- 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.
- 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.

- 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 informarias, en su caso, con los motivos y razones por las cuales no fueron adoptados.
- 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.
- 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.
- Se efectuará un reconocimiento médico previo a todos los trabajadores de nuevo ingreso.

Artículo 64.- Especialidad.

Las normas y criterios de Seguridad e Higiene 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.

CAPÍTULO DUODÉCIMO.- Acción Social.

Artículo 65.- Fondo de Acción Social.

1. Se establece, con el fin de posibilitar el desarrollo de la Acción Social en la O.N.C.E., un fondo que se aplicará a los supuestos previstos en este Capítulo.

Quedan comprendidas dentro del Fondo de Acción Social todas las prestaciones realizadas por la O.N.C.E. en favor de sus trabajadores y familiares, en su caso, así como todas las mejoras, ventajas y ayudas sociales reguladas en este Convenio y en la normativa interna de desarrollo. Estas prestaciones serán tenidas en cuenta a fin de definir el alcance de los incrementos retributivos en cada año.

2. Se faculta a la Comisión Paritaria para que, en un plazo no superior a tres meses desde la firma del presente Convenio, confeccione el programa de acción social para este año, y proceda a su desarrollo normativo.

3. El programa de acción social, en la modalidad de ayudas al estudio, contará con una cuantía de 375 millones de pesetas anuales, más el remanente del ejercicio anterior, durante la vigencia del presente Convenio Colectivo, y comprenderá, como mínimo, ayudas para los siguientes supuestos:

- Guarderías
- Preescolar
- Estudios de EGB, BUP, COU, y FP
- Estudios de Grado Medio y Superior.

Artículo 66.- Otras ayudas.

- 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 permanente absoluta por accidente lo sea o no por causas laborales. Dicha póliza contemplará la cantidad de tres millones de pesetas por fallecimiento durante la vigencia del presente Convenio Colectivo.
- 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 que la sustituya, pactada en Comisión Paritaria.
- Ayudas para prótesis, etc. Se estará a lo contemplado en la normativa vigente o norma favorable y pactada en Comisión Paritaria que la sustituya.
- 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 100.000.- ptas.
 - 35 años: un premio de 150.000.- ptas.
- 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.- ptas de lunes a jueves, y de 250.000.- ptas los viernes.

CAPÍTULO DECIMOTERCERO.- Movilidad.

Artículo 67.- Principio general.

Los traslados o cambios de función podrán ser exclusivamente geográficos, o funcionales, o participar de ambas características, y podrán tener lugar:

- Por solicitud del interesado.
- Por acuerdo entre la O.N.C.E. y el trabajador.
- Por necesidades del servicio.

Artículo 68.- Traslados acordados.

Cuando el cambio se produzca a solicitud del interesado, previa aceptación de la O.N.C.E., el trabajador no tendrá derecho a indemnización alguna, percibiendo la retribución que corresponda al nuevo puesto de trabajo.

Cuando el cambio se efectúe de mutuo acuerdo entre la O.N.C.E. y el trabajador, se estará a la condiciones convenidas por escrito entre ambas Partes.

Lo dispuesto en este artículo se entiende sin perjuicio de la regulación prevista en el art. 11 del presente Convenio.

Artículo 69.- Traslados forzados.

1. Cuando las necesidades del trabajo lo justifiquen, a juicio de la O.N.C.E., y no se llegase al acuerdo a que se refiere el artículo anterior, podrá la O.N.C.E. imponer el traslado forzoso, garantizando al trabajador los derechos que tuviera adquiridos.

2. Cuando el traslado obligue al cambio de residencia, y supere el límite de un año, deberán cumplimentarse los trámites previstos en el Estatuto de los Trabajadores.

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

- Preferencia absoluta para obtener préstamo de vivienda de los otorgados por la O.N.C.E.
- Compensación a tanto alzado y por una sola vez de 900.000.- ptas para cubrir todos los gastos que implique el cambio de residencia del trabajador y sus familiares.

Artículo 70.- Desplazamientos.

La O.N.C.E. podrá desplazar a su personal temporalmente, hasta el límite de un año continuado, a población distinta a la de su residencia habitual, compensándole los gastos de viaje y abonándole las dietas establecidas en el art. 71 de este Convenio.

En este supuesto, regirá lo previsto en el art. 40.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 71.- Dietas y kilometraje.

1. Los trabajadores que, por necesidades del servicio, y previa orden de viaje expedida por la O.N.C.E., tengan que desplazarse fuera del término municipal donde radique su centro de trabajo, percibirán, además de su salario, las siguientes dietas en concepto de "manutención y alojamiento", y con carácter indemnizatorio:

- Si el desplazamiento obliga al trabajador, necesariamente, a pernoctar fuera de su domicilio habitual: 13.000 ptas desde la firma del presente Convenio.
- Si el desplazamiento obliga sólo a efectuar alguna comida fuera del domicilio: 5.500 ptas desde la firma del presente Convenio.

Cuando los medios de locomoción y la distribución del horario permitan o hagan posible al trabajador hacer las comidas en su domicilio, no tendrá derecho a percibir dieta.

2. Los desplazamientos que se desarrollen durante más de un día darán lugar a tantas dietas completas como noches tuviera que pernoctar fuera de su domicilio. El día de regreso dará derecho al percibo de la dieta establecida en el punto b) del apartado anterior.

3. El medio de transporte para efectuar el desplazamiento, y las circunstancias de éste, serán, en todo caso, autorizados por la O.N.C.E.

El uso del vehículo particular dará lugar a una indemnización de 33 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 72.- Movilidad funcional.

1. La potestad organizativa de la ONCE, en materia de movilidad funcional, no tendrá otras limitaciones que el respeto del salario base, la pertenencia a un grupo profesional, y las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral.

2. Es, asimismo, facultad de la ONCE organizar el trabajo de su personal a fin de garantizar la total cobertura de la jornada y la optimización del rendimiento mínimo exigible, entendido como el que corresponda a la actividad normal en régimen de jornada plena.

Artículo 73.- Modificación.

El contenido del presente Capítulo podrá ser renegociado en su totalidad en el caso de que la normativa legal o reglamentaria al respecto actualmente en vigor fuera reformada.

CAPÍTULO DECIMOQUARTO.- Otros aspectos.**Artículo 74.- 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 75.- 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 76.- 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, Gubernantas, 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, ATS, 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 festivo, 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 21, 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 realizan 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 20, se establece un horario de coincidencia en jornada nocturna de las 23 a las 4 horas.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.- SOBRE CLASIFICACIÓN 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 de conformidad con el Reglamento de Revisión de Puestos.

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

La Comisión Paritaria podrá refundir o suprimir puestos de trabajo. Asimismo, podrá modificar su encuadramiento, ubicación en grado o definición funcional.

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 1994.

Asimismo, la O.N.C.E. se compromete a realizar los estudios necesarios para que la Comisión Paritaria proceda a reformar la actual estructura profesional antes del 31 de diciembre de 1994, y con base en los siguientes criterios:

- Redefinir funciones para posibilitar la polivalencia.
- Eliminar categorías y puestos demasiado específicos o escasamente relevantes.
- Configurar clasificaciones y categorías más amplias que agrupen a los trabajadores en virtud de características genéricas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

La Disposición Adicional Primera del Quinto Convenio Colectivo de la O.N.C.E. y su Personal preveía que una vez efectuada la integración de los trabajadores adscritos a la extinta Caja de Previsión Social en el Régimen General de la Seguridad Social, se negociarían 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".

La integración se ha llevado a cabo merced a la aportación de la O.N.C.E., puesto que fue la que asumió la práctica totalidad de los costes consiguientes y también, por completo, los efectos derivados de la integración. Asimismo, se ha visto obligada a soportar la elevación de las bases de cotización a la Seguridad Social mientras hacía frente a nuevas prestaciones en materia de previsión social.

Esta situación podría poner en peligro el equilibrio financiero de la O.N.C.E., como Corporación prestadora de servicios y generadora de empleo, en el caso de producirse nuevas modificaciones extraordinarias en la materia.

Así pues, se acuerda expresamente que cualquier elevación extraordinaria en las actuales Bases de Cotización a la Seguridad Social que afecte a los Agentes-vendedores de la O.N.C.E. comportará la intervención de la Comisión Negociadora, encaminada a fijar el nivel de aportación de los trabajadores en orden a compensar en parte ese desequilibrio.

DISPOSICIÓN 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 en el territorio del Estado español, y regreso.

DISPOSICIÓN 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.

DISPOSICIÓN 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, pudiendo disfrutarlas en otro momento del año previo acuerdo con la Dirección del Centro.

DISPOSICIÓN 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

Categorías y puestos de trabajo

Grupo Categoría Puesto de trabajo

GRUPO 1. ADMINISTRACION

SUBGRUPO 1.1 PERSONAL ADMINISTRATIVO

- A Auxiliar Administrativo.
- B Oficial Administrativo.
- B Oficial de Relaciones Públicas.
- D Inspector de Ventas.
- D Inspector de Ventas Coordinador de Zona.
- D Inspector de Ventas Coordinador Dirección General.
- D Tesorero.
- E Jefe Administrativo.
- F Administrador de Centros Residenciales.

SUBGRUPO 1.2 MANDOS INTERMEDIOS

- G Jefe de Negociado de Secretaría.
- Jefe de Negociado de Planificación Económica y Cupón.
- Jefe de Negociado de Servicios Sociales para Afiliados.
- Jefe de Negociado de Afiliación.
- Jefe de Negociado de Coordinación Bibliográfica.
- Jefe de Negociado de Funcionamiento Jurídico Administrativo.
- Jefe de Negociado de Publicidad.
- Jefe de Negociado de Organización y Control del Proceso del Cupón.

- Jefe de Negociado de Inspección y Adecuación de Ventas.
- Jefe de Negociado de Prestaciones Básicas.
- Jefe de Negociado de Autonomía Personal.
- Jefe de Negociado de Promoción de Empleo.
- Jefe de Negociado de Acción Socio-Cultural y Promoción Artística.
- Jefe de Negociado de Actualización Pedagógica.
- Jefe de Negociado de Asuntos Generales.
- Jefe de Negociado de Orientación y Recursos Educativos.
- Jefe de Negociado de Salarios y Previsión Social.
- Jefe de Negociado de Relaciones Laborales.
- Jefe de Negociado de Relaciones Internacionales.
- Jefe de Negociado de Relaciones Públicas.
- Jefe de Negociado de Contabilidad Central.
- Jefe de Negociado de Gestión Presupuestaria.
- Jefe de Negociado de Acción Sanitaria y Prestaciones Sociales.
- Jefe de Negociado de Acción Educativa.
- Jefe de Negociado de Deportes.
- Jefe de Negociado de Juego de Azar.
- Jefe de Negociado de Régimen Jurídico.
- Jefe de Negociado de Coordinación Informática.
- Jefe de Negociado de Software Básico.
- Jefe de Negociado de Producción.
- Jefe de Negociado de Control de Tesorería General.
- Jefe de Negociado de Construcciones.
- Jefe de Negociado de Control de Diseño y Mantenimiento de Inmuebles.
- Director de Agencia.

GRUPO 2. ASISTENCIA

SUBGRUPO 2.1 APOYO A LA ASISTENCIA

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

SUBGRUPO 2.2 TECNICOS DE ASISTENCIA

- F Asistente Técnico Sanitario.
- F Terapeuta Ocupacional.
- G Técnico de Rehabilitación Básica.
- G Técnico de Rehabilitación Visual.
- G TRB 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 de Tiflotecnología y Braille.
- E Instructor Técnico de Telefonía.
- E Instructor Técnico de Afinación y Reparación de Instrumentos de Teclado.
- F Jefe de Residencia.

SUBGRUPO 3.2 DOCENTE

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

GRUPO 4. OFICIOS

SUBGRUPO 4.1 OFICIOS VARIOS

- A Auxiliar de Oficio.
- A Personal de Limpieza y Comedor.
- A Personal de Costura y Lavandería.
- B Oficial 2º de Cocina.
- B Vigilante Nocturno.
- B Ordenanza.
- B Oficial 2º de Mantenimiento General.
- B Conserje.
- C Telefonista.
- C Conductor Carnet hasta C-2 (a extinguir)
- C Conductor Carnet D o E (a extinguir)
- D Oficial 1º de Cocina.
- D Gobernanta de Centros Residenciales.
- D Encargado de Almacén.

D Encargado de Almacén Dirección General.
 D Oficial 1ª de Mantenimiento General.
 F Jefe de Equipo de Mantenimiento General.
 F Delineante.

SUBGRUPO 4.2 PERSONAL DE PRODUCCION

C Auxiliar Braille de Servicios Bibliográficos.
 C Auxiliar Sonido de Servicios Bibliográficos.
 C Auxiliar Biblioteca de Servicios Bibliográficos.
 C Oficial 2ª de Manipulado.
 C Oficial 2ª de Mantenimiento Maquinaria Imprenta del Cupón.
 C Oficial 2ª de Rotativas.
 C Oficial 2ª de Fotomecánica.
 C Oficial 2ª de Producción.
 C Oficial 2ª de Mantenimiento Maquinaria Centros de Producción.
 D Especialista Braille de Servicios Bibliográficos (Revisable).
 D Especialista Sonido de Servicios Bibliográficos (Revisable).
 D Especialista Biblioteca de Servicios Bibliográficos (Revisable).
 D Lector Grabaciones (Revisable).
 E Especialista de Diseño e Imagen.
 E Especialista de Núcleos Periféricos (Delegaciones Territoriales y Direcciones Administrativas).
 E Especialista de Núcleos Periféricos (Unidades de Producción de Recursos Didácticos)
 E Oficial 1ª de Rotativas.
 E Oficial 1ª de Mantenimiento Maquinaria Imprenta del Cupón.
 E Oficial 1ª de Manipulado.
 E Oficial 1ª de Fotomecánica.
 E Oficial 1ª de Producción.
 E Oficial 1ª de Mantenimiento Maquinaria Centros de Producción.
 F Jefe de Equipo de Manipulado.
 F Jefe de Equipo de Rotativas.
 F Jefe de Equipo de Mantenimiento Maquinaria Imprenta del Cupón.
 F Jefe de Equipo de Producción.
 G Jefe de Taller de Manipulado.
 G Jefe de Taller de Rotativas.
 G Jefe de Taller de Mantenimiento Maquinaria Imprenta del Cupón.
 G Jefe de Taller de Producción.

GRUPO 5. TECNICOS

A Técnico de Publicaciones.
 A Técnico de Material Tiflotécnico.
 A Asesor Tiflotecnológico Dirección General.
 A Técnico de Diseño e Imagen Dirección General.
 A Graduado Social.
 A Técnico Asesor en Promoción Artística Dirección General.
 A Técnico de Servicios Bibliográficos Braille.
 A Técnico de Servicios Bibliográficos Sonido.
 A Técnico de Servicios Bibliográficos Biblioteca.
 A Contable.
 B Traductor-Intérprete.
 B Arquitecto Técnico Dirección General.
 B Ingeniero Técnico.
 C Periodista.
 C Redactor Jefe de Publicaciones Dirección General.
 C Interventor-Contable.
 C Documentalista.
 D Músico Profesional.
 D Pedagogo.
 D Técnico Superior de Servicios Bibliográficos.
 D Traductor Intérprete Superior.
 D Asesor Económico de Centros.
 D Asesor Económico Dirección General.
 E Asesor Jurídico de Centros.
 E Asesor Jurídico Dirección General.
 E Asesor Económico-Financiero Dirección General.
 E Arquitecto Asesor Dirección General.
 E Técnico Asesor en Recursos Humanos y Organización Dirección General.
 E Ingeniero Asesor de Obras Dirección General.
 E Asesor Jurídico Coordinador Dirección General.
 E Técnico Asesor en Recursos Humanos y Organización Coordinador Dirección General.
 E Asesor en Gestión Presupuestaria Dirección General.

ANEXO 2

Ordenación de puestos de trabajo por grados de contenido organizativo

Grado Grado complementario

GRADO I

Auxiliar de Oficio.
 Personal de Limpieza y Comedor.
 Personal de Costura y Lavandería.

Grado

Grado complementario

GRADO II

Auxiliar de Terapia Ocupacional (a extinguir).

Oficial 2ª de Cocina.

Vigilante Nocturno.

Ordenanza.

Oficial 2ª de Mantenimiento General.

Conserje.

C-3

GRADO III

Auxiliar Administrativo.

Monitor de Terapia Ocupacional (Unidades y Centros de Rehabilitación).

Auxiliar de Clínica.

Cuidador.

Telefonista.

Conductor Carnet hasta C-2 (a extinguir).

Conductor Carnet D o E (a extinguir).

C-4

Auxiliar Braille de Servicios Bibliográficos.

Auxiliar Sonido de Servicios Bibliográficos.

Auxiliar Biblioteca de Servicios Bibliográficos.

Oficial 2ª de Manipulado.

Oficial 2ª de Mantenimiento Maquinaria Imprenta del Cupón.

Oficial 2ª de Rotativas.

Oficial 2ª de Fotomecánica.

Oficial 2ª de Producción.

Oficial 2ª de Mantenimiento Maquinaria Centros de Producción.

GRADO IV

Oficial Administrativo.

Oficial de Relaciones Públicas.

Monitor Deportivo.

Educador.

Oficial 1ª de Cocina.

Gobernanta de Centros Residenciales.

Encargado de Almacén.

Encargado de Almacén Dirección General.

C-5

Oficial 1ª de Mantenimiento General.

Especialista Braille de Servicios Bibliográficos. (revisable).

Especialista Sonido de Servicios Bibliográficos. (revisable).

Especialista Biblioteca de Servicios Bibliográficos (revisable).

Lector Grabaciones. (revisable).

GRADO V

Especialista de Diseño e Imagen.

Especialista de Núcleos Periféricos (Delegaciones Territoriales y Direcciones Administrativas).

Especialista de Núcleos Periféricos (Unidades de Producción de Recursos Didácticos).

C-6

Oficial 1ª de Rotativas.

Oficial 1ª de Mantenimiento Maquinaria Imprenta del Cupón.

Oficial 1ª de Manipulado.

Oficial 1ª de Fotomecánica.

Grado	Grado complementario	Grado	Grado complementario
Oficial 1ª de Producción.		Profesor Fisioterapeuta Escuela Universitaria.	
Oficial 1ª de Mantenimiento Maquinaria Centros de Producción.		Profesor de Educación Especial de E.G.B.	
GRADO VI		Traductor Intérprete.	
Inspector de Ventas.		Ingeniero Técnico.	
Tesorero.		Arquitecto Técnico Dirección General.	
Inspector de Ventas Coordinador de Zona.	C-7	GRADO IX	
Inspector de Ventas Coordinador Dirección General.	C-8	Director de Agencia.	
Jefe de Equipo de Mantenimiento General.		Profesor de B.U.P. y F.P.	
Delineante.		Profesor de Música Enseñanza Profesional.	
Jefe de Equipo de Manipulado.		Periodista.	
Jefe de Equipo de Rotativas.		Redactor Jefe de Publicaciones Dirección General.	C-11
Jefe de Equipo de Mantenimiento Maquinaria Imprenta del Cupón.		Documentalista.	
Jefe de Equipo de Producción.		Interventor-Contable (sin complemento, C-10, C-11 ó C-12, según destino).	
GRADO VII		Jefe de Negociado de Secretaría (sin complemento, C-10, C-11 ó C-12, según destino).	
Jefe Administrativo.		Jefe de Negociado de Planificación Económica y Cupón (sin complemento, C-10, C-11 ó C-12, según destino).	
Asistente Técnico Sanitario.		Jefe de Negociado de Servicios Sociales para Afiliados (sin complemento, C-10, C-11 ó C-12, según destino).	
Terapeuta Ocupacional.		Jefe de Negociado de Afiliación.	
Instructor de Tiflotecnología y Braille.		Jefe de Negociado de Coordinación Bibliográfica.	C-10
Instructor Técnico de Telefonía.		Jefe de Negociado de Funcionamiento Jurídico-Administrativo.	C-10
Instructor Técnico de Afinación y Reparación de Instrumentos de Teclado.		Jefe de Negociado de Publicidad.	C-10
Jefe de Taller de Manipulado.		Jefe de Negociado de Organización y Control del Proceso del Cupón.	C-10
Jefe de Taller de Rotativas.		Jefe de Negociado de Inspección y Adecuación de Ventas.	C-10
Jefe de Taller de Mantenimiento Maquinaria Imprenta del Cupón.		Jefe de Negociado de Prestaciones Básicas.	C-10
Jefe de Taller de Producción.		Jefe de Negociado de Autonomía Personal.	C-10
Técnico de Publicaciones.		Jefe de Negociado de Promoción de Empleo.	C-11
Técnico de Material Tiflotécnico.		Jefe de Negociado de Acción Socio-Cultural y Promoción Artística.	C-11
Asesor Tiflotecnológico Dirección General.	C-9	Jefe de Negociado de Actualización Pedagógica.	C-11
Técnico de Diseño e Imagen Dirección General.		Jefe de Negociado de Asuntos Generales	C-11
Graduado Social.		Jefe de Negociado de Orientación y Recursos Educativos.	C-11
Técnico Asesor en Promoción Artística Dirección General.	C-9	Jefe de Negociado de Salarios y Previsión Social.	C-11
Técnico de Servicios Bibliográficos Braille.		Jefe de Negociado de Relaciones Laborales.	C-11
Técnico de Servicios Bibliográficos Sonido.		Jefe de Negociado de Relaciones Internacionales.	C-12
Técnico de Servicios Bibliográficos Biblioteca.		Jefe de Negociado de Relaciones Públicas.	C-12
Contable.		Jefe de Negociado de Contabilidad Central.	C-12
GRADO VIII		Jefe de Negociado de Gestión Presupuestaria.	C-12
Administrador de Centros Residenciales.	C-9	Jefe de Negociado de Acción Sanitaria y Prestaciones Básicas.	C-12
Técnico de Rehabilitación Básica.		Jefe de Negociado de Acción Educativa.	C-11
Técnico de Rehabilitación Visual.		Jefe de Negociado de Deportes.	C-10
T.R.B. Asesor Dirección General.	C-9	Jefe de Negociado de Juego de Azar.	
Optico.		Jefe de Negociado de Régimen Jurídico.	C-12
Fisioterapeuta.		Jefe de Negociado de Coordinación Informática (pendiente).	
Asistente Social.		Jefe de Negociado de Software Básico (pendiente).	
Asistente Social Asesor Dirección General.	C-9	Jefe de Negociado de Producción (pendiente)	
Jefe de Residencia.		Jefe de Negociado de Control de Tesorería General (pendiente).	
Profesor de Sordociegos.			
Coordinador de Educación de Sordociegos.			
Profesor de Música Enseñanza Elemental.			

Grado Grado complementario

Jefe de Negociado de Construcciones (pendiente).

Jefe de Negociado de Control de Diseño y Mantenimiento de Inmuebles (pendiente).

GRADO X

Psicólogo.

Psicólogo Asesor Dirección General.

C-11

Sociólogo.

Sociólogo Asesor Dirección General.

C-11

Médico de Empresa.

Técnico de Empleo.

Profesor Médico Escuela Universitaria.

Músico Profesional.

Pedagogo.

Técnico Superior de Servicios Bibliográficos.

Traductor Intérprete Superior.

Asesor Económico de Centros.

Asesor Económico Dirección General.

C-11

GRADO XI

Oftalmólogo

Asesor Médico Dirección General.

C-12

Asesor Oftalmológico Dirección General.

C-12

Asesor Jurídico de Centros.

Asesor Jurídico Dirección General.

C-12

Asesor Económico-Financiero Dirección General.

C-12

Arquitecto Asesor Dirección General.

C-12

Técnico Asesor en Recursos Humanos y Organización Dirección General.

C-12

Ingeniero Asesor de Obras Dirección General.

C-12

Asesor Jurídico Coordinador Dirección General.

C-12

Técnico Asesor en Recursos Humanos y Organización Coordinador Dirección General.

C-12

Asesor en Gestión Presupuestaria Dirección General.

C-12

ANEXO 3

Grupo 1. Administración

Subgrupo 1.1 Personal administrativo

Auxiliar Administrativo

Desarrolla funciones de carácter administrativo tales como tramitación de correspondencia, archivo, ficheros, cálculos matemáticos y estadísticos sencillos, cobros y pagos por ventanilla sin firma ni fianza, confección de estadillos y listados, transcripción de libros auxiliares de contabilidad o copia, extractos, registro, mecanografía y tareas auxiliares de ofimática; en materia de cupón, distribución, preparación y liquidación del mismo, ejecución del control y pago de premios, así como cuantas tareas análogas le sean encomendadas, todo ello bajo la dependencia de su superior al objeto de contribuir al óptimo funcionamiento de la gestión administrativa.

Oficial Administrativo

Desarrolla, con iniciativa y responsabilidad, tareas de carácter administrativo tales como redacción de documentos, confección de listados y estadillos, control de archivos y ficheros, tramitación de expedientes, pago y cobro sin firma ni fianza, cálculos estadísticos, transcripción en libros oficiales de contabilidad, registro, mecanografía y tareas de ofimática; organiza y ejecuta la distribución, preparado y liquidación del cupón, control y pago de premios; igualmente colabora en la elaboración de contratos, nóminas, boletines de cotización,

expedientes disciplinarios, liquidaciones, altas y bajas, ocupándose de la tramitación burocrático-administrativa que se desprende de dichas actividades y cuantas tareas análogas le sean encomendadas, todo ello bajo la dependencia de su superior al objeto de asegurar el 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 le 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, normativa vigente e indicaciones del Coordinador de Inspección de Venta, al objeto de contribuir al buen funcionamiento de la política de ventas.

Inspector de Ventas Coordinador de Zona

Coordina y supervisa la actividad desarrollada por el equipo de Inspectores a su cargo, realizando estudios, informes y estadísticas sobre el mercado, según directrices de su superior, normativa vigente e indicaciones del Inspector de Ventas Coordinador, al objeto de optimizar la actividad de la inspección y el nivel de ventas en su ámbito de actuación.

Inspector de Ventas Coordinador

Coordina, realiza el seguimiento e informa sobre el trabajo realizado por los Inspectores de Ventas, elaborando estudios y estadísticas a nivel nacional, según las directrices del Jefe de Sección de Cupón y Juego de Azar 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, comerciales, de organización y administración en general, asistiendo a su superior inmediato en sus funciones y supliéndolo 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, todo ello según instrucciones de su inmediato superior y normativa vigente al objeto de contribuir al correcto funcionamiento del proceso administrativo.

Administrador de Centros Residenciales

Supervisa el trabajo realizado por las Gobernantas de Centros Residenciales 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 Negociado de Secretaría

Supervisa 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 Planificación Económica y Cupón

Gestiona y supervisa las actividades de administración (anteproyecto y control del presupuesto, tesorería, cobros, pagos y contabilidad) y cupón (inspección de ventas, liquidación de vendedores, control y pago de premios, trámites de solicitud de quioscos y su instalación, estudios de puntos de venta, así como las de petición, recepción, custodia y reparto del cupón, supervisando y certificando personalmente la anulación previa al sorteo de los cupones sobrantes y devueltos), de acuerdo con las instrucciones de su superior y la normativa vigente para asegurar el correcto funcionamiento de dichas actividades.

Jefe de Negociado de Servicios Sociales para Afiliados

Coordina y controla 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 Salarios y Previsión Social

Supervisa y gestiona 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, igualmente coordina, 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 Régimen Jurídico

Gestiona, tramita e informa 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 la normativa vigente para conseguir un adecuado funcionamiento de dichas materias.

Jefe de Negociado de Relaciones Laborales

Gestiona y tramita las contrataciones, licencias, antigüedad, excedencias, vacaciones, jornada de trabajo y prestaciones sociales; igualmente elabora y actualiza 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 Acción Sanitaria y Prestaciones Sociales

Gestiona, programa y evalúa 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 Asuntos Generales

Planifica y coordina 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 General y la normativa vigente para conseguir un adecuado funcionamiento de las mismas.

Jefe de Negociado de Funcionamiento Jurídico Administrativo

Gestiona y tramita los asuntos relativos a la Junta Administrativa (actas, propuestas, resoluciones) y difunde los acuerdos del Consejo General y de Protectorado, siguiendo las instrucciones del Jefe de la Sección de Coordinación General y la normativa vigente a fin de hacer un seguimiento de la ejecución de dichos acuerdos.

Jefe de Negociado de Relaciones Públicas

Programa y desarrolla contactos y reuniones con organismos, instituciones y medios de comunicación promoviendo la concienciación de la opinión pública y grupos de influencia según las políticas de la entidad y directrices de sus superiores para conseguir el incremento y mejora de las relaciones institucionales y comunicar una imagen externa de la ONCE ajustada a los objetivos fijados.

Jefe de Negociado de Publicidad

Gestiona y controla 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

Gestiona y tramita 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 Gestión Presupuestaria

Supervisa y coordina la elaboración del anteproyecto y proyecto de presupuestos de la ONCE, centralizando las solicitudes de los diversos Centros y efectuando su seguimiento, modificaciones y posterior liquidación, conforme a las normas vigentes y a las directrices de su superior para conseguir una adecuada previsión y control del gasto y de la ejecución de los presupuestos de la Entidad.

Jefe de Negociado de Contabilidad Central

Supervisa y coordina la Contabilidad General de la ONCE, centralizando la recepción de los estados contables de los Centros Autónomos, elaborando el Balance Anual y la Cuenta de Resultados de la Institución, de acuerdo con el marco legal vigente, normativa interna y directrices de su superior, para asegurar una correcta imputación de los gastos e ingresos.

Jefe de Negociado de Juego de Azar

Analiza e informa sobre el mercado del juego, tanto a nivel nacional como internacional y elabora estudios sobre alternativas de juego, evolución del cupón, tecnología del juego, etc. según directrices del Jefe de la Sección de Cupón y Juego de Azar para prestar un adecuado apoyo documental a su superior.

Jefe de Negociado de Organización y Control del Proceso del Cupón

Planifica la emisión y distribución del cupón y realiza el seguimiento de su venta en todo el territorio nacional siguiendo las instrucciones del Jefe de la Sección de Cupón y Juego de Azar 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 Inspección y Adecuación de Ventas

Gestiona 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 Juego de Azar y conforme a la normativa en vigor para conseguir un adecuado funcionamiento de dichas materias.

Jefe de Negociado de Afiliación

Tramita 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 e Integración Laboral y la normativa vigente para apoyar adecuadamente la gestión de dichos asuntos.

Jefe de Negociado de Autonomía Personal

Propone, apoya técnicamente y coordina proyectos de rehabilitación de ciegos a desarrollar en los centros específicos dedicados a tal fin y gestiona administrativamente los trámites que conlleva (ficheros de rehabilitandos, solicitudes, etc.), de acuerdo con las directrices del Jefe de la Sección de Acción Social e Integración Laboral y la normativa vigente para cubrir adecuadamente las necesidades de rehabilitación existentes.

Jefe de Negociado de Prestaciones Básicas

Propone, promueve y coordina los planes y proyectos en materia de prestaciones sociales a afiliados mayores de edad y gestiona 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 e Integración Laboral y la normativa vigente para cubrir adecuadamente las necesidades de dicho colectivo en materia de prestaciones sociales.

Jefe de Negociado de Actualización Pedagógica

Coordina, supervisa y presta apoyo a la aplicación de la programación de educación residencial; igualmente programa y evalúa 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 Orientación y Recursos Educativos

Coordina las prestaciones de apoyo técnico y material (recursos biblio-didacto-tiflológicos) 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 Acción Educativa

Coordina y planifica 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 Promoción de Empleo

Potencia el empleo de los deficientes visuales en instituciones y empresas ajenas a la ONCE y organiza actividades de formación, reciclaje profesional y difusión de material tiflotécnico para dichos profesionales, siguiendo las directrices del Jefe de la Sección de Acción Social e Integración Laboral para conseguir el mejor nivel de empleo posible de los ciegos en empresas externas a la ONCE.

Jefe de Negociado de Coordinación Bibliográfica

Planifica y coordina 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 Acción Socio-Cultural y Promoción Artística

Propone, coordina y supervisa 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

Propone, coordina y supervisa proyectos y actividades deportivas dirigidas 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.

Jefe de Negociado de Coordinación Informática (pendiente de definición)

Jefe de Negociado de Software Básico (pendiente de definición)

Jefe de Negociado de Producción (pendiente de definición)

Jefe de Negociado de Control de Tesorería General (pendiente de definición)

Jefe de Negociado de Construcciones (pendiente de definición)

Jefe de Negociado de Control de Diseño y Mantenimiento de Inmuebles (pendiente de definición)

Director de Agencia

Dirige la Agencia Administrativa, gestionando y supervisando la tramitación de asuntos relacionados con la administración económica (tesorería, cobros, pagos, información sobre estados

contables, etc.), ventas-cupón (inspección de ventas, liquidación, quioscos y puntos de venta, recepción, custodia, reparto y anulación del cupón, pago de premios, etc.), prestaciones, actividades y servicios ofrecidos a los afiliados (asistencia multidisciplinaria, biblioteca, animación sociocultural, deportes, etc.) administración de personal (control de incidencias, horarios y vacaciones, tramitación de solicitudes, etc.) y asuntos generales (registro, mantenimiento de locales, control de material de oficina, etc.) asumiendo la representación de la Entidad en el ámbito de la Agencia, todo ello bajo la dependencia del Delegado Territorial o Director Administrativo y siguiendo sus directrices y normativa vigente, para facilitar la consecución de los objetivos de la ONCE en su ámbito de actuación.

Grupo 2. Asistencia

Subgrupo 2.1 Apoyo a la asistencia

Auxiliar de Terapia Ocupacional (a extinguir)

Monitor de Terapia Ocupacional (Unidades y Centro de Rehabilitación)

Elabora y desarrolla 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 Clínica

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

Instruye 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 Técnicos de Asistencia

Asistente Técnico 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 análogas, 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.

Técnico de Rehabilitación Básica

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

Técnico de Rehabilitación Visual

Diseña, planifica y aplica 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.

Técnico de Rehabilitación Básica Asesor Dirección 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 Departamento de Servicios Sociales para Afiliados y la normativa existente, al objeto de adecuar dichos planes a las necesidades de los ciegos y deficientes visuales.

Óptico

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

Aplica tratamientos fisioterapéuticos a aquellos 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

Estudia la problemática concreta de los ciegos y deficientes visuales en materia de bienestar social, informa y orienta a los mismos e interviene en dicha problemática gestionando las ayudas más convenientes en cada caso según el ámbito de actuación: individuo, familia, grupo, comunidad; confecciona 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 Dirección General

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

Psicólogo

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, los programas de actuación y normativa interna, a fin de conseguir la óptima adaptación y desarrollo integral del individuo.

Psicólogo Asesor Dirección General

Asesora en materia de psicología clínica, pedagógica y social, proponiendo planes de actuación en estas materias, siguiendo las directrices del Director del Departamento de Servicios Sociales 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.

Sociólogo

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.

Sociólogo Asesor Dirección 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 Departamento de Servicios Sociales para Afiliados, al objeto de adecuar dichos servicios a las necesidades y objetivos de la ONCE.

Médico 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 del 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.

Técnico de Empleo

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

Oftalmólogo

Realiza el diagnóstico de la patología acular y visual del interesado y evalúa su resto visual, informando sobre dichos aspectos, emitiendo certificaciones para determinar si procede o no su afiliación y responsabilizándose del tratamiento oftalmológico oportuno, aplicando las técnicas necesarias a cada caso, según directrices de su superior al objeto de prevenir el avance de la ceguera y optimizar el aprovechamiento de la capacidad visual de la persona.

Asesor Médico Dirección 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 Oftalmológico Dirección 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 según directrices de su superior al objeto de dotar a la Organización del servicio oftalmológico adecuado 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 de Tiflotecnología y Braille

Instruye a ciegos y deficientes visuales en el dominio del sistema de lecto-escritura Braille, estenotipia tradicional e informatizada, manejo de máquinas de escribir y de diversos aparatos tiflotecnológicos y de lecto-escritura en general tales como optacón, telelupa, versabril, Braille'speak y similares, valorando e informando sobre dichos equipos según directrices de su superior, normativa vigente y programas establecidos al efecto, con objeto de colaborar en la consecución de la autonomía personal, académica y profesional de los afiliados.

Instructor Técnico de Telefonía

Instruye a los alumnos en el conocimiento teórico-práctico de telefonía, formándolos en el manejo y dominio de centralitas

telefónicas, sus fundamentos teóricos y características específicas y supervisando el aprovechamiento y puesta en práctica de lo aprendido, siguiendo las directrices de su superior, normativa vigente y programas establecidos al efecto, para conseguir una óptima formación integral de los alumnos en Telefonía, que garantice una adecuada inserción profesional de los mismos.

Instructor Técnico de Afinación y Reparación de Instrumentos de Teclado

Instruye en aspectos teóricos y prácticos relativos a la construcción, afinación y reparación de instrumentos de teclado, su evolución, aspectos técnicos, etc., desarrollando en los alumnos ciegos y deficientes visuales las destrezas sensoriales y habilidades manuales necesarias y supervisando la puesta en práctica de lo aprendido, adaptándose a cada caso según los programas establecidos y normativa vigente, bajo la supervisión de su superior, para conseguir una óptima formación integral de los alumnos de Afinación y Reparación de Instrumentos de Teclado que garantice una adecuada inserción profesional de los mismos.

Jefe de Residencia

Programa, coordina y supervisa el trabajo del personal a su cargo, vela porque se cumpla la disciplina en el centro y apoya al profesorado; igualmente coordina 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.

Subgrupo 3.2 Docente

Profesor de Sordociegos

Educa 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 Educación de Sordociegos

Elabora programas educativos para alumnos sordociegos, coordina y supervisa la puesta en marcha de los mismos y participa 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 Música 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 Escuela Universitaria

Imparte clases teórico-prácticas sobre técnicas fisioterapéuticas y sus fundamentos anatómicos, materiales, aparataje clínico utilizado, etc., y supervisa la puesta en práctica de lo aprendido, siguiendo los programas elaborados en base a lo establecido por el Ministerio de Educación y Ciencia y según directrices del Jefe de Estudios y Director del Centro, para conseguir una óptima formación integral de los alumnos que garantice una adecuada inserción profesional de los mismos.

Profesor de Educación Especial de EGB

Imparte enseñanzas en las áreas incluidas en los planes de estudios de EGB, tanto básicas como complementarias, obligatorias y optativas, teóricas 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 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, planifica 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 Música 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 Estudios y Director del Centro, con el objeto de conseguir el rendimiento óptimo de los alumnos ciegos y deficientes visuales.

Profesor Médico de Escuela Universitaria

Elabora los programas e imparte enseñanzas en las distintas áreas médicas incluidas en el plan de estudios de Fisioterapia y, en su caso, diagnóstica y establece el plan de tratamiento para los enfermos peticionarios de fisioterapia, según directrices de su superior, con objeto de conseguir la óptima capacitación de los alumnos en las áreas indicadas y de alcanzar la máxima recuperación de los enfermos.

Grupo 4. Oficinos

Subgrupo 4.1 Oficinos 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

Realiza las labores de aseo y limpieza de las dependencias y menaje, preparación de comedores, distribución de alimentos y análogos, bajo la dependencia de la Gobernanta de Centros Residenciales a fin de alcanzar una óptima calidad en el servicio doméstico.

Personal de Costura y Lavandería

Realiza el preparado de 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 la Gobernanta de Centros Residenciales, con la finalidad de conseguir la buena marcha de los servicios encomendados.

Oficial 2ª de 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

Realiza las tareas de vigilancia nocturna de las dependencias del centro y atiende 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; recados, paquetería, fotocopias; atención, registro y anuncio de visitas; transporte de documentos entre despachos, franqueo y cierre de correspondencia, vigila y controla 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 2ª de 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 1ª 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.

Conserje

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 (a extinguir)

Conductor Carnet D o E (a extinguir)

Realiza las funciones de manejo y conducción de vehículos, mantenimiento y puesta a punto de los mismos, transporte de menores, escolares y otras personas así como de mercancías, responsabilizándose de su seguridad y cifiéndose 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 de Centros Residenciales

Realiza funciones tales como coordinación y supervisión del personal a su cargo; custodia de alimentos y utensilios domésticos; organización y control de despensas, servicios de lavandería y similares; elaboración de menús en coordinación con los Oficiales 1º de Cocina y bajo la supervisión del Administrador y Servicio Médico; planificación y control de suministros y otras tareas análogas, siguiendo las directrices de su superior al objeto de conseguir la máxima eficacia y calidad en dichas actividades.

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 de Equipo de Mantenimiento General

Coordina, supervisa y colabora con las diferentes oficinas, 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.

Delineante

Realiza el completo desarrollo de proyectos sencillos, levantamiento de planos y su reproducción, croquisación de obras o maquinaria, interpretación de planos de tipo industrial e infraestructura, ubicación 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 Producción

Auxiliar Braille de Servicios Bibliográficos

Realiza tareas auxiliares en el proceso de producción Braille, ejecutando funciones tales como manipulación y almacena-

miento de materias primas, manejo de guillotinas y cortadoras, empaquetado, formación y cosido, 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 de producción bibliográfica.

Auxiliar Sonido de Servicios Bibliográficos

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 de producción bibliográfica.

Auxiliar Biblioteca de Servicios Bibliográficos

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 análogas; 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, empaquetado, comprobación, control, apilamiento, revisión, cuenta, igualación y ordenación en mesas auxiliares de los paquetes de cupones, realizando los cortes oportunos en los mismos, cargando las estaciones de la alzadora, controlando las secuencias y saltos de numeración y revisando el proceso de alzado y plastificado de topes; 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 y Preparado del Cupón.

Oficial 2º de Mantenimiento Maquinaria Imprenta de Cupón

Realiza funciones de 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 su superior al objeto de contribuir al perfecto funcionamiento de las rotativas.

Oficial 2º de Fotomecánica

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 Producción

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 de Mantenimiento Maquinaria Centros de Producción

Realiza tareas de 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 Núcleos Periféricos

Realiza tareas tales como transcripción y corrección en Braille, manejo de impresoras y encuadernadoras, realización de fotocopias y termocopias, copias sonoras, diseños en relieve y reproducción de maquetas, lectura, grabación y mecanografiado de textos, confección y manejo de ficheros, ordenación, mantenimiento y control de las obras y grabaciones de la biblioteca del Centro, así como de la maquinaria a su cargo, atención de las peticiones de los usuarios, así como otras tareas similares propias de los Servicios Bibliográficos, según las instrucciones de su superior y normativa vigente al objeto de ofrecer a los afiliados de su ámbito territorial una óptima prestación de dichos servicios.

Especialista de Diseño e Imagen

Realiza 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 del Cupón

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 estado de operatividad de toda la maquinaria.

Oficial 1º de Manipulado

Realiza tareas tales como clasificado de los paquetes de cupones, comprobación de la validez de la calidad de impresión, restauración, destrucción, control y guillotinado, supervisión de los cortes efectuados en los paquetes así como de todo el proceso de alzado y plastificado, verificación de la correcta numeración de topes, 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 y Preparado del Cupón.

Oficial 1º de Fotomecánica

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 Producción

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 de Mantenimiento Maquinaria Centros de Producción

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 estado de operatividad de toda la maquinaria del Centro.

Jefe de Equipo de Manipulado

Supervisa y coordina 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 éstos. 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 Maquinaria Imprenta del Cupón

Coordina un grupo de Oficiales a su cargo, supervisando y participando del trabajo de éstos, 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 Producción

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 precisa 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 éste funciones de comprobado-clasificado, revisado, terminado y almacén, 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 Imprenta del Cupón

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 Producción

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**

Organiza y supervisa la elaboración, promoción y distribución de publicaciones de interés para los fines de la ONCE, seleccionando autores y obras, 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.

Técnico de Material Tiflotécnico

Diseña y adapta material didáctico e instrumentos de apoyo al invidente y asesora e instruye 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 Dirección 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 Departamento de Servicios Sociales para Afiliados al objeto de prestar el adecuado apoyo técnico al mismo.

Técnico en Diseño e Imagen Dirección 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 tendentes 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.

Graduado Social

Gestiona la tramitación de asuntos relativos a contratos, nóminas, boletines de cotización, expedientes disciplinarios, liquidaciones por cese, expedientes I.L.T., 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.

Técnico Asesor en Promoción Artística Dirección 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.

Técnico de Servicios Bibliográficos-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 del Centro.

Técnico de Servicios Bibliográficos-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.

Técnico de Servicios Bibliográficos-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 ingreso, 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.

Traductor Intérprete

Organiza, supervisa y realiza la traducción directa o inversa de libros, artículos y otros documentos y actúa 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 Técnico Dirección General

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

Ingeniero Técnico

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 Dirección 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.

Interventor-Contable

Desarrolla tareas tales como intervención de los actos de repercusión económica en el centro o centros de actuación; organización y control de la contabilidad y, en general, de los ingresos, gastos y pagos; supervisión de las cuentas bancarias y de los estados contables de la Organización, responsabilizándose de la adecuación de los apuntes contables con los ingresos y gastos; colaboración en aspectos financieros, fiscales u otras tareas de índole similar, todo ello de acuerdo con el marco legal, normativa vigente y directrices de su superior, con objeto de contribuir a un adecuado conocimiento y control del estado económico-contable de la Organización.

Documentalista

Organiza, clasifica, gestiona y controla los fondos documentales, archivísticos y bibliográficos del 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.

Músico 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.

Pedagogo

Actúa en materia de gestión, investigación y práctica educativa; igualmente propone, elabora, desarrolla y realiza 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.

Técnico Superior de Servicios Bibliográficos

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 la normativa vigente, al objeto de contribuir a alcanzar el correcto funcionamiento de los Servicios Bibliográficos.

Traductor Intérprete Superior

Planifica, organiza y supervisa las actividades de traducción e interpretación de idiomas asignadas a los Traductores-Intérpretes; igualmente traduce libros, artículos o documentos que entrañen especial dificultad y actúa 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 Económico de Centros

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 Económico Dirección General

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

Asesor Jurídico de Centros

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 Jurídico Dirección General

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 Económico Financiero Dirección General

Asesora sobre productos financieros y política bancaria, gestiona la cartera de valores de la Organización, ejecutando la gestión de tesorería, invirtiendo los excedentes de la misma y controlando las inversiones financieras, de acuerdo con las

instrucciones de su superior y la situación del mercado con el fin de obtener la mayor y más segura rentabilidad para los fondos de tesorería y recursos de la ONCE.

Arquitecto Asesor Dirección General

Asesora, propone e informa sobre adquisiciones, construcciones y rehabilitaciones inmobiliarias, así como sobre la situación de los edificios de la ONCE, inspeccionando y controlando los proyectos en curso, de acuerdo con las directrices de su superior y normativa vigente para contribuir a la consecución de un patrimonio inmobiliario ajustado a las necesidades de la Organización.

Técnico Asesor en Recursos Humanos y Organización Dirección General

Asesora y actúa en materia de selección, promoción, formación, clasificación profesional, sistemas retributivos, estructura orgánico-funcional, racionalización de procesos de trabajo y dimensionamiento de plantillas, según indicaciones del Coordinador de Recursos Humanos y Organización a fin de contribuir a la adecuada gestión y desarrollo de los recursos humanos y la máxima eficacia organizativa.

Ingeniero Asesor de Obras Dirección General

Asesora, propone y gestiona la adjudicación de los proyectos inmobiliarios de la ONCE, analizando su viabilidad técnica y presupuestaria, controlando y supervisando la calidad de su ejecución y el coste económico, de acuerdo con las directrices de su superior y normativa vigente para contribuir a la consecución de un patrimonio inmobiliario ajustado a las necesidades de la Organización.

Asesor Jurídico Coordinador Dirección General

Coordina y supervisa las actividades de la Asesoría Jurídica de la ONCE, asesora y actúa en cualquier campo del derecho y defiende los intereses de la Organización, de acuerdo a la legislación vigente, normativa interna y directrices del Director del Departamento de Secretaría General, con el fin de que las decisiones que se tomen por parte de la Dirección se acojan a la legalidad y que las sentencias estén en consonancia con los intereses de la ONCE.

Técnico Asesor en Recursos Humanos y Organización Coordinador Dirección General

Coordina y supervisa las actividades de la Asesoría de Recursos Humanos y Desarrollo Organizativo Laboral, y asesora a la Dirección de la ONCE en las áreas de selección, promoción, formación, estructura orgánico-funcional, racionalización de procesos de trabajo, dimensionamiento de plantillas, clasificación profesional y sistemas retributivos, de acuerdo con las directrices del Director del Departamento de Secretaría General a fin de garantizar una adecuada gestión y desarrollo de los recursos humanos y la máxima eficacia organizativa.

Asesor en Gestión Presupuestaria Dirección General

Asesora sobre la elaboración y ejecución de los presupuestos, coordina las actividades de los Interventores-Contables en estas materias, estudia las desviaciones presupuestarias y propone la aceptación o no de las modificaciones solicitadas por los Centros, según las directrices de su superior para contribuir a la optimización de la política económico-presupuestaria de la Entidad sobre criterios de eficacia y rentabilidad.

PUESTOS PENDIENTES DE DEFINICION FUNCIONAL DEFINITIVA

Técnico 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 de Servicios Bibliográficos

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 Sonido de Servicios Bibliográficos

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 Biblioteca de Servicios Bibliográficos

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.

ANEXO 4

Requerimientos de titulación-competencia de puestos

Grupo 1. Administración

Subgrupo 1.1. Personal Administrativo

Auxiliar Administrativo

Graduado Escolar, Bachillerato Elemental o FPI y conocimientos específicos.

Oficial Administrativo

Graduado Escolar, Bachillerato Elemental o FPI y conocimientos específicos.

Oficial de Relaciones Públicas

FPI en especialidad afín al puesto.

Inspector de Ventas

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

Inspector de Ventas Coordinador de zona

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

Inspector de Ventas Coordinador Dirección 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 de Centros Residenciales

Título de Grado Medio afín al puesto o haber superado 3 cursos de Carrera Universitaria afín al puesto y conocimientos específicos.

Subgrupo 1.2 Mandos Intermedios

Jefes de Negociado

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. Asistencia

Subgrupo 2.1. Apoyo a la asistencia

Auxiliar de Terapia Ocupacional (a extinguir)

Certificado de Escolaridad.

Monitor de Terapia Ocupacional (unidades y Centros de Rehabilitación)

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

Auxiliar de Clínica

FPI Rama Sanitaria.

Monitor Deportivo

Graduado Escolar, FPI o equivalente y conocimientos específicos.

*Subgrupo 2.2. Técnicos de Asistencia**Asistente Técnico Sanitario*

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 Dirección General

Diplomado en Trabajo Social.

Técnico de Rehabilitación Básica

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

Técnico de Rehabilitación Visual

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

Técnico de Rehabilitación Básica Asesor Dirección General

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

Óptico

Óptico Diplomado.

Fisioterapeuta

Diplomado en Fisioterapia.

Psicólogo

Licenciado en Psicología.

Psicólogo Asesor Dirección General

Licenciado en Psicología.

Sociólogo

Licenciado en Sociología.

Sociólogo Asesor Dirección General

Licenciado en Sociología.

Médico de Empresa

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

Técnico de Empleo

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

Oftalmólogo

Licenciado en Medicina, especialidad en Oftalmología.

Asesor Oftalmológico Dirección General

Licenciado en Medicina, Especialidad de Oftalmología.

Asesor Médico Dirección 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. Enseñanza**Subgrupo 3.1. Apoyo educativo**Cuidador*

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 de Tiflotecnología y Braille

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

Instructor Técnico de Telefonía

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

Instructor Técnico de Afinación y Reparación de Instrumentos de Teclado

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

*Subgrupo 3.2. Docente**Profesor de Sordociegos*

Diplomado Escuela Universitaria de Profesorado de EGB y conocimientos específicos.

Coordinador de Educación de Sordociegos

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

Profesor de Música de Enseñanza Elemental

Título de Grado Medio Musical y conocimientos específicos.

Profesor Fisioterapeuta Escuela Universitaria.

Venia Docendi. Diploma de Fisioterapeuta y conocimientos específicos.

Profesor de Educación Especial E.G.B.

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 de Música Enseñanza Profesional

Título Musical Superior y conocimientos específicos.

Profesor Médico 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 de Escolaridad.

Personal de Limpieza y Comedor

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

Personal de Costura y Lavandería

Certificado de Escolaridad.

Oficial 2º de Cocina

Certificado Escolaridad y Carnet de Manipulador de Alimentos.

Vigilante Nocturno

Certificado de Escolaridad.

Ordenanza

Certificado de Escolaridad.

Oficial 2º de Mantenimiento General

Certificado de Escolaridad y Conocimientos específicos.

Conserje

Certificado de Escolaridad

Telefonista

Graduado Escolar y Especialidad de Telefonía-ONCE.

Conductor Carnet hasta C-2 (a extinguir)

Conductor Carnet D o E (a extinguir)

Oficial 1º de Cocina

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

Gobernanta de Centros Residenciales

FP1, Graduado Escolar o equivalente y Carnet de Manipulador de Alimentos y conocimientos específicos.

Encargado de Almacén

Graduado Escolar o equivalente.

Encargado de Almacén Dirección General

Graduado Escolar o equivalente.

Oficial 1º de Mantenimiento General

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

Jefe de Equipo de 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 Producción**Auxiliar Braille de Servicios Bibliográficos*

FP1, Graduado Escolar o equivalente y conocimientos específicos.

Auxiliar Sonido de Servicios Bibliográficos

FP1, Graduado Escolar o equivalente y conocimientos específicos.

Auxiliar Biblioteca de Servicios Bibliográficos

FP1, Graduado Escolar o equivalente y conocimientos específicos.

Oficial 2º de Manipulado

FP1, Graduado Escolar o equivalente.

Oficial 2º de Mantenimiento Maquinaria Imprenta del Cupón

FP1 con especialidad afín al puesto.

Oficial 2º de Rotativas

FP1 con especialidad afín al puesto.

Oficial 2º de Producción

FP1 con especialidad afín al puesto.

Oficial 2º Mantenimiento Maquinaria Centros de Producción

FP1 con especialidad afín al puesto.

Oficial 2º de Fotomecánica

FP1 con especialidad afín al puesto.

Especialista Braille de Servicios Bibliográficos

Pendiente revisión.

Especialista Sonido de Servicios Bibliográficos

Pendiente revisión.

Especialista Biblioteca de Servicios Bibliográficos

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.

Especialista de Núcleos Periféricos

BUP, Bachillerato Superior, FP2 o equivalente y conocimientos específicos.

Oficial 1º de Rotativas

FP2 o Maestría Industrial en especialidad afín al puesto.

Oficial 1º de Mantenimiento Maquinaria Imprenta del Cupón

FP2 o Maestría Industrial en especialidad afín al puesto.

Oficial 1º de Manipulado

BUP, FP2 o equivalente.

Oficial 1º de Fotomecánica

FP2 o Maestría Industrial en especialidad afín al puesto.

Oficial 1º de Producción

FP2 o Maestría Industrial en especialidad afín al puesto.

Oficial 1º de Mantenimiento Maquinaria Centros de Producción

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 de Mantenimiento Maquinaria Imprenta del Cupón
FP2 o Maestría Industrial en especialidad afín al puesto.

Jefe de Equipo de Producción

FP2 o Maestría Industrial en especialidad afín al puesto.

Jefe de Taller de 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 Cupón

Título de Grado Medio en especialidad afín al puesto.

Jefe de Taller de Producción

Título de Grado Medio en especialidad afín al puesto.

Grupo 5. Técnicos

Técnico de Publicaciones

Título de Grado Medio acorde al puesto y conocimientos específicos.

Técnico de Material Tiflotécnico

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

Asesor Tiflotecnológico Dirección General

Título de Grado Medio y conocimientos específicos.

Técnico de Diseño e Imagen Dirección General

Haber superado tres primeros cursos de Bellas Artes o Arquitectura.

Graduado Social

Diplomado Graduado Social.

Técnico Asesor en Promoción Artística Dirección General

Título de Grado Medio en formación musical.

Técnico de Servicios Bibliográficos Braille

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

Técnico de Servicios Bibliográficos Sonido

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

Técnico de Servicios Bibliográficos 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.

Traductor Intérprete

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

Arquitecto Técnico Dirección 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 de Publicaciones Dirección General

Título Superior Ciencias Información rama Periodismo.

Interventor-Contable

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.

Músico Profesional

Título Superior Musical y conocimientos específicos.

Pedagogo

Título Superior en Pedagogía y conocimientos específicos en Educación Especial.

Técnico Superior de Servicios Bibliográficos

Título Superior y conocimientos específicos.

Traductor Intérprete Superior

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

Asesor Económico de Centros

Título Superior en Ciencias Económicas o Empresariales.

Asesor Económico Dirección General

Título Superior en Ciencias Económicas o Empresariales.

Asesor Jurídico de Centros

Título Superior en Derecho.

Asesor Jurídico Dirección General

Título Superior en Derecho.

Asesor Económico-Financiero Dirección General

Título Superior en Ciencias Económicas o Empresariales y conocimientos específicos.

Arquitecto Asesor Dirección General

Licenciado en Arquitectura.

Técnico Asesor en Recursos Humanos y Organización Dirección General

Título Superior en Psicología Industrial.

Ingeniero Asesor de Obras Dirección General

Título Superior en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos.

Asesor Jurídico Coordinador Dirección General

Título Superior en Derecho.

Técnico Asesor en Recursos Humanos y Organización Coordinador Dirección General

Título Superior en Psicología Industrial.

Asesor en Gestión Presupuestaria Dirección General

Título Superior en Ciencias Económicas.

Grupo 6. Informático

Pendiente de clasificación todos los puestos de este Grupo.

ANEXO 5

TABLA SALARIAL APLICABLE DURANTE 1993. PERSONAL CON JORNADA ORDINARIA

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.....	1.786.260	127.590			1.786.260	127.590
GRADO II						
Ordenanza, Oficial 2ª cocina, Oficial 2ª-Mantenimiento General, Auxiliar Terapia Ocupacional, Vigilante Nocturno.....	1.899.660	135.690			1.899.660	135.690
Conserje: C.D. al G. III.....	1.899.660	135.690	134.640	11.220	2.034.300	146.910
GRADO III						
Auxiliar Administrativo, Auxiliar Braille Servicios Bibliográficos, Auxiliar Sonido Servicios Bibliográficos, Auxiliar Biblioteca Servicios Bibliográficos, Auxiliar Clínica, Telefonista, Cuidador, Oficial 2ª de: Rotativas, Mantenimiento Maquinaria Imprenta del Cupón, Fotomecánica, Producción, Manipulado, Mantenimiento Maquinaria Centros de Producción, Conductores hasta carnet C-2 y Monitor Terapia Ocupacional (Unidades y Centros de Rehabilitación).....	2.056.740	146.910			2.056.740	146.910
Conductores carnet D o E: C.D. al G. IV..	2.056.740	146.910	175.680	14.640	2.232.420	161.550
GRADO IV						
Oficial 1ª de Cocina, Oficial 1ª Mantenimiento General, Especialista Braille Servicios Bibliográficos, Especialista Sonido Servicios Bibliográficos, Especialista Biblioteca Servicios Bibliográficos, Lector-Grabador, Oficial Administrativo, Educador, Gobernanta de Centros Residenciales, Encargado Almacén, Oficial Relaciones Públicas y Monitor Deportivo.....	2.261.700	161.550			2.261.700	161.550
Encargado de Almacén Dirección General: C.D. al G. V.....	2.261.700	161.550	174.600	14.550	2.436.300	176.100
GRADO V						
Oficiales 1ª de: Manipulado, Rotativas, Mantenimiento Maquinaria Imprenta Cupón, Fotomecánica, Producción, Mantenimiento Maquinaria Centros de Producción, Especialista de Diseño e Imagen, Especialista Núcleos Periféricos (Delegaciones Territoriales y Direcciones Administrativas).....	2.465.400	176.100			2.465.400	176.100
Especialista Núcleos Periféricos (U.P. Recursos Didácticos):C.D. al G. VI.....	2.465.400	176.100	214.200	17.850	2.679.600	193.950
GRADO VI						
Inspectores de Ventas, Jefes de Equipo de: Manipulado, Mantenimiento General, Mantenimiento Maquinaria Imprenta Cupón, Rotativas y Producción, Tesorero y Delineante.....	2.715.300	193.950			2.715.300	193.950
Inspector de Ventas Coordinador de Zona: C.D. al G. al VII.....	2.715.300	193.950	291.240	24.270	3.006.540	218.220

GRADO / PUESTO DE TRABAJO	SALARIO BASE		COMPLEMENTO DESTINO		T O T A L	
	A N U A L	MENSUAL	A N U A L	MENSUAL	A N U A L	MENSUAL
Inspector de Ventas Coordinador D.G.: al G. VIII.....	2.715.300	193.950	641.520	53.460	3.356.820	247.410
GRADO VII						
Instructor Técnico Telefonía, Instructor de Tiflotecnología y Braille, Instructor Técnico de Afinación y Reparación Instru- mentos de Teclado, Técnico en Servicios Bibliográficos Braille, Sonido y Biblio- teca, Jefe Administrativo, Graduado Social, Contable, A.T.S., Jefe de Taller Manipulado, Producción, Rotativa y Mante- nimiento Maquinaria Imprenta Cupón, Técnico en Diseño e Imagen D.G., Terapeu- ta Ocupacional, Técnico Material Tiflo- técnico, Técnico de Publicaciones.....	3.055.080	218.220			3.055.080	218.220
Asesor Tiflotecnológico D.G. y Técnico Asesoría Artística D.G. al G. IX.....	3.055.080	218.220	747.720	62.310	3.802.800	280.530
GRADO VIII						
T.R.B., T.R.V., Profesor de E.E. de E.G.B., Profesor de Música Enseñanza Elemental, Profesor Fisioterapeuta Escue- la Universitaria, Optico, Arquitecto Técnico D.G., Ingeniero Técnico, Jefe de Residencia, Asistente Social, Traductor Intérprete, Coordinador de Sordociegos, Profesor de Sordociegos y Fisio- rapapeuta.....	3.463.740	247.410			3.463.740	247.410
Administrador de Centros Residenciales, T.R.B. Asesor D.G. y Asistente Social Asesor D.G.: C.D. al IX.....	3.463.740	247.410	397.440	33.120	3.861.180	280.530
GRADO IX						
Mandos Intermedios (Ver tablas especifi- cas).						
Profesor B.U.P. y Formación Profesional, Profesor Música Enseñanza Profesional, Periodista, Docu- mentalista e Interventor Contable (todos los Centros y Delegaciones a excepción de los recogidos en los párrafos si- guientes).....	3.927.420	280.530			3.927.420	280.530
Interventor Negociado Contabilidad Ge- neral D.G., Andalucía, Valencia, Las Palmas, Alicante, Málaga y Tenerife: C.D. al G. X.....	3.927.420	280.530	447.480	37.290	4.374.900	317.820
Interventores de Cataluña y Madrid, y Re- dactor Jefe de Publicaciones D.G.:al G. XI.....	3.927.420	280.530	923.760	76.980	4.851.180	357.510
Interventor D.G.: C.D. al G. XII.....	3.927.420	280.530	1.409.760	117.480	5.337.180	398.010
GRADO X						
Médico de empresa, Psicólogo, Sociólogo, Músico Profesional, Técnico Superior Ser- vicios Bibliográficos, Profesor Médico Escuela Universitaria, Asesor Económico de Centros, Pedagogo, Técnico de Empleo y Traductor Intérprete Superior.....	4.449.480	317.820			4.449.480	317.820
Psicólogo Asesor D.G., Sociólogo Asesor D.G. y Asesor Económico D.G.: C.D. al G. XI.....	4.449.480	317.820	476.280	39.690	4.925.760	357.510
GRADO XI						
Asesor Jurídico de Centros y Of- talmólogo.....	5.005.140	357.510			5.005.140	357.510

GRADO / PUESTO DE TRABAJO	SALARIO BASE		COMPLEMENTO DESTINO		TOTAL	
	ANUAL	MENSUAL	ANUAL	MENSUAL	ANUAL	MENSUAL
Asesor RR.HH. y Organización D.G., Asesor Jurídico D.G., Asesor Jurídico Coordinador D.G., Asesor Económico-Financiero D.G., Asesor RR.HH. Coordinador D.G., Ingeniero Asesor de Obras D.G., Asesor Arquitecto D.G., Asesor Oftalmológico D.G., Asesor Médico D.G. y Asesor en Gestión Presupuestaria D.G.: C.D. al G. XII.....	5.005.140	357.510	486.000	40.500	5.491.140	398.010

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, Publicidad, Organización y Control del Proceso del Cupón, Inspección y Adecuación de Ventas, Prestaciones Básicas, Autonomía Personal, y Deportes.....	3.927.420	280.530	447.480	37.290	4.374.900	317.820
Jefe de los Negociados de: Promoción de Empleo, Acción Sociocultural y Promoción Artística, Actualización Pedagógica, Asuntos Generales, N.O.R.E., Salarios y Previsión Social, Relaciones Laborales, y Acción Educativa.....	3.927.420	280.530	923.760	76.980	4.851.180	357.510
Jefe de los Negociados de Relaciones Públicas, Contabilidad Central, Gestión Presupuestaria, Acción Sanitaria, y Prestaciones Sociales, y Régimen Jurídico.....	3.927.420	280.530	1.409.760	117.480	5.337.180	398.010
Jefe de los Negociados de Afiliación y Juegos de Azar.....	3.927.420	280.530			3.927.420	280.530

MANDOS INTERMEDIOS ESTRUCTURA TERRITORIAL	SALARIO BASE		COMPLEMENTO DESTINO		TOTAL	
	ANUAL	MENSUAL	ANUAL	MENSUAL	ANUAL	MENSUAL
Jefe Negociado de Secretaría de Cataluña.	3.927.420	280.530	1.409.760	117.480	5.337.180	398.010
Jefe Negociado de Secretaría de Madrid, Andalucía y Valencia.....	3.927.420	280.530	1.409.760	117.480	5.337.180	398.010
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.....	3.927.420	280.530	447.480	37.290	4.374.900	317.820
Jefe Negociado de Planificación Económica y Cupón de Madrid y Cataluña.....	3.927.420	280.530	1.409.760	117.480	5.337.180	398.010

ANEXO 7
Relación de puestos de trabajo con Complemento de Destino

Puesto de Trabajo	Grado retributivo base	Grado hasta el que se accede por el complemento de destino
Conserje.....	II	III
Conductor D y E (a extinguir).....	III	IV
Encargado Almacén Dirección General.....	IV	V
Especialista Núcleos Periféricos (Unidades de Producción de Recursos Didácticos).....	V	VI
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 D.G.	VII	IX
Asistente Social Asesor Dirección General.....	VIII	IX
Técnico de Rehabilitación Básica Asesor D.G. ...	VIII	IX
Administrador Centros Residenciales.....	VIII	IX
Redactor Jefe de Publicaciones D.G.	IX	XI
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 D.G.....	XI	XII
Asesor Económico-Financiero D.G.....	XI	XII
Asesor RR.HH. y Organización Coordinador D.G....	XI	XII
Asesor RR.HH. y Organización D.G.....	XI	XII
Ingeniero Asesor 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 D.G.	XI	XII
Interventor-Contable	(ver tabla corresp)	(ver tabla corresp)
Mandos Intermedios	(ver tabla corresp)	(ver tabla corresp)

ANEXO 8
HORAS EXTRAORDINARIAS DE 1993

GRADO	HORAS EXTRAS PESETAS	1	2	3	4	5	6	7	8	9
I	1.925	135	269	404	481	481	770	943	1.078	1.155
II	2.047	143	287	430	512	512	819	1.003	1.146	1.228
III	2.216	155	310	465	554	554	886	1.086	1.241	1.330
IV	2.437	171	341	512	609	609	975	1.194	1.365	1.462
V	2.657	186	372	558	664	664	1.063	1.302	1.488	1.594
VI	2.926	205	410	614	731	731	1.170	1.434	1.639	1.756
VII	3.292	230	461	691	823	823	1.317	1.613	1.844	1.975
VIII	3.732	261	522	784	933	933	1.493	1.829	2.090	2.239
IX	4.232	296	592	889	1.058	1.058	1.693	2.074	2.370	2.539
X	4.795	335	671	1.007	1.199	1.199	1.918	2.350	2.685	2.877
XI	5.393	378	755	1.133	1.348	1.348	2.157	2.643	3.020	3.236
II-III	2.192	143	287	430	512	512	819	1.003	1.146	1.228
III-IV	2.406	155	310	465	554	554	886	1.086	1.241	1.330
IV-V	2.625	171	341	512	609	609	975	1.194	1.365	1.462
V-VI	2.887	186	372	558	664	664	1.063	1.302	1.488	1.594
VI-VII	3.240	205	410	614	731	731	1.170	1.434	1.639	1.756
VI-VIII	3.617	205	410	614	731	731	1.170	1.434	1.639	1.756
VII-IX	4.098	230	461	691	823	823	1.317	1.613	1.844	1.975
VIII-IX	4.161	261	522	784	933	933	1.493	1.829	2.090	2.239
IX-X	4.714	296	592	889	1.058	1.058	1.693	2.074	2.370	2.539
IX-XI	5.227	296	592	889	1.058	1.058	1.693	2.074	2.370	2.539
IX-XII	5.751	296	592	889	1.058	1.058	1.693	2.074	2.370	2.539
X-XI	5.308	335	671	1.007	1.199	1.199	1.918	2.350	2.685	2.877
XI-XII	5.917	378	755	1.133	1.348	1.348	2.157	2.643	3.020	3.236

ANEXO NUMERO 9
COMPLEMENTO SALARIAL DE RESIDENCIA DURANTE 1993
PERSONAL CON JORNADA ORDINARIA

PUESTO DE TRABAJO ENCLADRADO EN EL GRADO	BALEARES	GRAN CANARIA Y TENERIFE	RESTANTES ISLAS CANARIAS, CEUTA Y MELILLA
I	19.139	38.277	38.277 + 30% s/compl. pers. antigüedad
II	20.354	40.707	40.707 + 30% s/compl. pers. antigüedad
III	22.037	44.073	44.073 + 30% s/compl. pers. antigüedad
IV	24.233	48.465	48.465 + 30% s/compl. pers. antigüedad
V	26.415	52.830	52.830 + 30% s/compl. pers. antigüedad
VI	29.093	58.185	58.185 + 30% s/compl. pers. antigüedad
VII	32.733	65.466	65.466 + 30% s/compl. pers. antigüedad
VIII	37.112	74.223	74.223 + 30% s/compl. pers. antigüedad
IX	42.080	84.159	84.159 + 30% s/compl. pers. antigüedad
X	47.673	95.346	95.346 + 30% s/compl. pers. antigüedad
XI	53.627	107.253	107.253 + 30% s/compl. pers. antigüedad

REGULANDO FUNCIONAMIENTO ORGANOS DE
REPRESENTACION COLECTIVA DE LOS TRABAJADORES

A).- PRELIMINARES

10.- 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.

20.- 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.

30.- 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 consideran 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.

40.- 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 ó 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.

50.- 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.

60.- 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.

70.- 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 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

80.- 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. 1.311/1.986, de 13 de Junio, sobre normas electorales.

90.- 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.

100.- 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 en el 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 ó 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.

11ª.- 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.- Ser informado de la realización de trabajos de superior categoría, de acuerdo con el art. 13 del Convenio Colectivo.

b.8.- 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 los supuestos de jornada partida, en los términos fijados en el Art. 20 del Convenio Colectivo.

d.5.- Emitir informe en relación con las reclamaciones efectuadas por los trabajadores representados por el Comité, sobre materia de clasificación profesional y superior categoría.

d.6.- 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, 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 ventas, 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.

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.- Derechos de información en materia de contratación.-

a) Por la O.N.C.E. se hará entrega, a los Comités de Empresa y Delegados de Personal, de una "Copia Básica" de todos los contratos que deban realizarse por escrito en el centro de trabajo correspondiente. Esta obligación sólo afecta a aquellos contratos para los que la ley exige imperativamente la forma escrita (arts. 8 y 15 del Estatuto de los Trabajadores).

La "Copia Básica" habrá de contener todos los datos del contrato (retribución, jornada, lugar de prestación de servicios, categoría y puesto, duración del contrato, etc...) a excepción del número de D.N.I., domicilio, teléfono, estado civil, edad y cualquier otro dato que pudiera afectar a la intimidad personal.

La "Copia Básica" se entregará en un plazo máximo de diez días naturales desde la fecha de formalización del contrato. Los representantes legales de los trabajadores firmarán el "recibí" en una copia a efectos de acreditar que se ha producido la entrega. Posteriormente, la "Copia Básica" con el "recibí" se enviará a la Oficina de Empleo correspondiente, junto con el contrato, si éste ha de registrarse en el I.N.E.M.. Deben registrarse los contratos en prácticas y para la formación, a tiempo parcial, de relevo, para obra o servicio determinados, eventuales, interinos, por lanzamiento de nueva actividad, y los contratos temporales de fomento del empleo.

En todo caso, el centro realizará fotocopia de dicha "Copia Básica", con el "recibí" de los representantes de los trabajadores, archivándola.

Los representantes de los trabajadores que tengan acceso a la "Copia Básica" de los contratos observarán sigilo profesional, no pudiendo utilizar dicha documentación para fines distintos de los que motivaron su conocimiento.

b) Asimismo, la O.N.C.E. notificará a los Comités de Empresa y Delegados de Personal las prórrogas y las denuncias de todos los contratos a los que se refiere el punto a) de este artículo.

El procedimiento de notificación será idéntico al indicado: entrega de copia del escrito de prórroga o denuncia, en diez días, firma del "recibí", envío a la Oficina de Empleo,....

c) Los Comités de Empresa recibirán, al menos, trimestralmente, información acerca de las previsiones sobre contratación, en el ámbito de su centro.

d) Con ocasión de la extinción del contrato de trabajo, la O.N.C.E. comunicará al trabajador, en el plazo de preaviso establecido, la denuncia de su contrato. Al escrito de denuncia deberá acompañarse una "Propuesta de Documento de Liquidación" de las cantidades a percibir por el trabajador.

El trabajador podrá solicitar la presencia de uno de sus representantes legales en el momento de proceder a la firma del recibo de finiquito, ajustado a la Propuesta que se le había enviado con anterioridad.

En el recibo de finiquito se hará constar si el trabajador lo firma en presencia de sus representantes legales, o bien que no ha ejercitado este derecho.

e) Cualquier incumplimiento de las instrucciones contenidas en este artículo o en el anterior, sobre derechos de los representantes legales de los trabajadores, constituye infracción grave conforme a La Ley 8/1.988, de 7 de Abril, sobre infracciones y sanciones en el orden social.

13º.- 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.

14º.- 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 taionarios. 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.

15º.- 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 al Director 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.

16º.- 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.

17º.- Garantías 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 del año siguiente 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 puesto 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.

18º.- 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:

<u>Nº trabaj. del centro</u>	<u>Horas empleadas</u>	<u>Nº compensaciones vendedores</u>
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 de Empresa 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 pendientes 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.

19.- 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.

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

1.- La compensación se calculará sobre el total de comisiones devengadas por el vendedor habitualmente, tomando como referencia el tope de cupones que retira a diario.

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

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

4.- 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.

5.- Cuando el número de cupones devueltos no exceda del 50%, se computará como media compensación.

21.- 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 centros 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 por cada Sindicato al Jefe de Centro competente, y se entenderán prorrogadas tácitamente en tanto no se comunique una modificación o variación posterior, teniendo una validez y duración mínimas de un mes.

22.- 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..

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.

23.- 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..

240.- Cuando se planteen hechos excepcionales o problemas de alcance general, en relación con el contenido de los Arts. 18 a 23 de este Anexo, se pactará su solución entre el Comité Intercentros y la O.N.C.E. a nivel estatal.

252.- 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

260.- 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

270.- 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. 40.f) del Estatuto de los Trabajadores.

280.- 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.

290.- 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 este Anexo.
- 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 del centro.

300.- 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.

310.- 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 del centro de trabajo.

E).- COMITÉ INTERCENTROS

320.- Composición.- El Comité Intercentros de la O.N.C.E. se compone de doce miembros, designados por las organizaciones sindicales, de 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.

330.- 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. 100 de este Anexo.

La Sede del Comité radicará en Madrid.

340.- 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 de Comité Intercentros no podrá ser modificada por nuevas elecciones durante la negociación o revisión de un Convenio Colectivo.

350.- 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.

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

360.- 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 atribuyen expresamente en el Convenio Colectivo.

Sin perjuicio de dichas competencias generales, el Comité Intercentros tendrá las siguientes facultades:

- 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.

37º.- 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..

38º.- 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 aún 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).- ACCION SINDICAL

39º.- 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 perjudicarlo de cualquier otra forma, a causa de su afiliación o actividad sindical.

40º.- 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 este Anexo, 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 del Centro.

- recibir la información que le remita su sindicato.

41º.- Secciones Sindicales.- Están formadas por todos los trabajadores afiliados a un Sindicato en cada centro de trabajo (incluso a nivel de Agencia), y sin exigirse grado alguno de implantación o representatividad. Su creación habrá de comunicarse al Delegado Territorial, Director Administrativo o Jefe de Centro.

Todas las Secciones Sindicales constituídas, sin excepción, cuentan con los derechos reconocidos en el art. 40 de este Anexo.

Las Secciones de los Sindicatos más representativos, y las Secciones de los Sindicatos que tengan presencia en el Comité de Empresa del centro, tienen derecho a utilizar el Tablón de Anuncios sindical, en forma conjunta y compartida, en un lugar donde se garantice el adecuado acceso al mismo por parte de los trabajadores.

En los Centros Directivos con presupuesto propio, los Sindicatos más representativos, y los que tengan presencia en cualquiera de los Comités de Empresa, en el ámbito del Centro Directivo, tienen derecho a utilizar conjuntamente un Local Sindical, en el que podrán desarrollar sus actividades propias. Para la utilización de este local se pondrán de acuerdo las diferentes Secciones Sindicales.

429.- Ámbito de acción sindical.- 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.

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.

430.- Representaciones Sindicales.- En cada Centro Directivo, los sindicatos con presencia electoral 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.

440.- Delegados Sindicales.- Los Sindicatos estarán representados, en la O.N.C.E., a través de Delegados Sindicales.

A los efectos de este Anexo, 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 electoral en los órganos de representación unitaria de 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. 49 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 tendrán las mismas garantías establecidas legalmente para los representantes legales de los trabajadores.

450.- 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.

460.- Derechos de los Delegados Sindicales.- Los Delegados Sindicales acreditados en cada Centro Directivo disfrutarán de los derechos y facultades previstos en la L.O.L.S. y en el Convenio Colectivo, y los ejercerán con sujeción a lo que en ellos se establezca.

Los Delegados Sindicales podrán asistir a las reuniones de los Comités de Empresa en el ámbito del Centro, y, asimismo, a las reuniones de los órganos internos de la O.N.C.E. en materia de Seguridad e higiene; en ambos casos con voz pero sin voto.

Los Delegados Sindicales tendrán acceso a la misma información y documentación que la O.N.C.E. ponga a disposición del Comité de Empresa, estando obligados a guardar sigilo profesional cuando proceda, de acuerdo con el art. 65.2 del Estatuto de los Trabajadores. Se exceptúa de este derecho la información prevista en el art.12 de este Anexo.

En todos los expedientes disciplinarios por Falta Grave o Muy Grave, incoados a trabajadores afiliados a un Sindicato, se dará traslado al Delegado Sindical acreditado, en su caso, en el Centro, de los cargos imputados a dicho trabajador, del mismo modo que se hace con el Comité de Empresa.

470.- Derecho de reunión.-

1.) Reunión de los Delegados Sindicales.

Con carácter general, los Delegados Sindicales podrán reunirse libremente fuera del horario de trabajo en los locales que hayan sido previamente habilitados a estos efectos.

2.) Reuniones de Secciones Sindicales.

Los Delegados Sindicales podrán convocar reuniones de sus Secciones Sindicales en los locales que estén habilitados o se habiliten al efecto. Dichas reuniones se celebrarán fuera de la jornada de trabajo no estando sujetas a límite de tiempo alguno ni requerirán autorización previa, bastando la simple notificación escrita al responsable del Centro, con una antelación suficiente y, a ser posible, de 24 horas.

La utilización de locales para las reuniones de las Secciones Sindicales se instrumentará, en principio, a través de acuerdos entre las organizaciones sindicales y, en defecto de acuerdo, por el responsable del Centro.

3.) Reuniones del colectivo del centro de trabajo.

Los Delegados Sindicales acreditados en el Centro Directivo, podrán convocar reuniones para todo el colectivo que preste sus servicios en dicho centro.

4.) Asistencia de miembros de cada organización sindical ajenos al colectivo.

Las Secciones Sindicales, a través de los Delegados acreditados en cada Centro Directivo, podrán contar con la presencia de un miembro de su respectiva organización sindical en las reuniones de la Sección Sindical, o en las reuniones del colectivo en el centro de que se trate, aunque aquél no perteneciera a dicho colectivo.

5.) En todos los supuestos de reunión previstos en los apartados anteriores, cuando se celebren fuera del horario habitual del centro de que se trate, o esté éste cerrado, o se prevea que concluirán con posterioridad a la hora de su cierre, los responsables sindicales convocantes deberán

solicitar los locales por escrito con una antelación suficiente y a ser posible de 24 horas, responsabilizándose del orden de la reunión y de la vigilancia de los locales.

482.- Utilización de los locales.- A efectos de lo dispuesto en este Anexo, en todo centro de trabajo en el que preste sus servicios un colectivo superior a cien personas, se habilitará un local con dotación material adecuada, para uso de los Delegados Sindicales.

Como mínimo, la dotación material de dicho local estará constituida por material de oficina, máquina de escribir y una extensión telefónica, si hubiere centralita en el Centro de trabajo.

En los Centros de menos de cien personas, se adoptarán las medidas precisas para garantizar el derecho de reunión en los locales de la O.N.C.E..

La utilización de estos locales por las distintas organizaciones sindicales se instrumentará a través de acuerdos con los delegados de las mismas acreditados en el Centro de trabajo.

492.- Propaganda.-

1.) Confección. Los responsables de la O.N.C.E. facilitarán la confección de propaganda directamente relacionada con los problemas que afecten al Centro o, en su caso, al personal de la O.N.C.E., permitiendo la utilización de los materiales de trabajo necesarios. Esta confección se realizará previo conocimiento del responsable del Centro, pudiendo arbitrarse en los supuestos de reproducción un sistema de talonarios con un número de fotocopias con un máximo de 24 por persona y año, de las que presten sus servicios en el Centro al que se dirija la propaganda. La O.N.C.E. facilitará a las organizaciones sindicales 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 delegados de las distintas organizaciones elaborarán trimestralmente un informe sobre la utilización hecha del material facilitado y lo remitirán a los responsables de la O.N.C.E..

2.) Distribución de publicaciones y tabloneros de anuncios. Las organizaciones sindicales existentes en los distintos Centros podrán distribuir libremente todo tipo de publicaciones de carácter sindical, ya se refieran a problemas profesionales o se trate de propaganda propia de las organizaciones. La distribución será responsabilidad de cada sindicato.

Habrán de existir en todos los Centros lugares adecuados para la exposición de cualquier anuncio de carácter sindical o profesional. Además, la O.N.C.E. y las organizaciones sindicales podrán acordar la utilización de otros sistemas de publicidad que posibiliten el acceso a esta información al personal invidente.

502.- Crédito de horas "sindicales".- Los Delegados acreditados por las organizaciones sindicales que tengan una implantación en la O.N.C.E., 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. 20 de este Anexo.

Estos créditos de "horas sindicales" se regirán por las normas establecidas en los arts. 18 y 19 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.

512.- Las Organizaciones sindicales que tengan una implantación en la O.N.C.E., en cómputo estatal, de al menos el 10% de los representantes, en las elecciones sindicales celebradas en la Entidad, podrán acreditar hasta un máximo de seis Delegados Sindicales de carácter estatal, con derecho a un total de 30 días anuales de Licencia retribuida, distribuidos entre los Delegados según el criterio de las Organizaciones Sindicales con la referida implantación.