

Personal Técnico de Grado Medio.—Es el que estando en posesión de título de grado Medio es contratado por la empresa en consideración al título alcanzado y ejerce con plena responsabilidad las funciones propias de su profesión.

En esta categoría se incluyen, entre otros, los siguientes profesionales:

Logopeda.—Es el profesional cuya función tiene por objeto la detección, exploración, adaptación y readaptación de los trastornos de la voz, audición, habla y lenguaje.

Fisioterapeuta.—Es el profesional que ejecuta tratamientos de rehabilitación de alteraciones músculo-esqueléticas a través de medios físicos no cruentos.

Profesor Titular.—Es el que en posesión del diploma de Pedagogía Terapéutica, Lenguaje y Audición u otro que le habilite para la Educación Especial tiene a su cargo un curso, impartiendo a los alumnos, como mínimo, las materias consideradas fundamentales.

Profesor de Taller.—Es quien instruye a los alumnos en los conocimientos teóricos y prácticos correspondientes a una o más tareas de una profesión u oficio y, además, lleva el inventario del material, herramientas, útiles y materias primas, estando a su cargo la supervisión, conservación y entretenimiento de los mismos, de forma que su estado responda siempre a la necesidad de su eficiente seguridad.

Adjunto de Taller.—Es el que colabora con el profesor e instruye a los alumnos en las clases prácticas bajo la dirección de aquél.

Jefe de Producción.—Es el técnico que con mando directo sobre Adjunto de Producción, encargados y ayudantes, tiene la responsabilidad del trabajo, la disciplina y seguridad del personal. Tiene a su cargo la dirección de los talleres, control de combustibles, materias primas, etc., clasificación y distribución de trabajos y personal a su cargo, estudios de producción y rendimiento, debiendo participar en la producción, cuando se produzca.

Adjunto de Producción.—Es quien a las órdenes del Jefe de Producción, si lo hubiere, dirige los trabajos del taller con responsabilidad sobre la forma de ordenarlos. Le corresponde la dirección del personal a sus órdenes, la actualización profesional o instrucción de los minusválidos a él encomendados en los Centros Ocupacionales o Especiales de Empleo, participando directamente en las actividades de producción cuando existan.

Encargado.—Es el técnico que dirige los trabajos de una sección o grupo de trabajo, correspondiéndole la ordenación del mismo. Se ocupará de la adecuada ejecución de los trabajos, participando directamente en la producción, cuando exista, actuando a las órdenes del Jefe de Producción, donde existiese.

Ayudante.—Es el técnico que participa en la producción, si la hubiera, y en las actividades laborales y de reciclaje y formación de los minusválidos, a las órdenes del Jefe de Producción o Encargado.

Auxiliar Técnico Educativo.—Es el trabajador que realiza funciones polivalentes desarrollando su actividad profesional en colaboración con el equipo docente y multidisciplinar en tareas auxiliares, complementarias y de apoyo a la labor de éstas, tales como atenciones básicas de los alumnos, movimientos grupales, colaboración en la aplicación de programas de autonomía personal, social y prelaboral, recogida de información, cumplimentación y actualización de la documentación académica, preparación de material docente y, en general, cualquier otra actividad que tenga como fin la seguridad, bienestar y mejor aprovechamiento escolar del alumno.

Cuidador.—Es el trabajador que con capacidad y funciones polivalentes preste servicios complementarios para la asistencia y atención de minusválidos, cuidando del orden y ejecución de las actividades en todos los actos del día y de la noche, colaborando en programas de adquisición de hábitos e, incluso, de modificación de conducta, pudiendo tener la responsabilidad de un grupo de minusválidos en actividades de aseo personal, habitaciones, cuidados higiénicos, alimentación, ocio y tiempo libre, excursiones, campamentos, atención de rutas y demás funciones asistenciales y de integración que le sean encomendadas.

Jefe Administración.—Es el provisto, o no, de poderes y bajo la dependencia directa de la Dirección General, tiene a su cargo la dirección administrativa del centro.

Deberá tener preparación completa de los distintos trabajos que una administración supone, estará al tanto de la legislación y disposiciones oficiales que se dicten en relación con el servicio que tiene encomendado y cuantas instrucciones de la empresa para la buena marcha administrativa y ordenación de los servicios.

Jefe de Primera.—Es el empleado, provisto o no de poderes, que actúa a las órdenes inmediatas del Jefe Superior, si lo hubiere, y lleva la responsabilidad directa de uno o más servicios. Están incluidas en esta categoría aquellas personas que organizan y construyen la contabilidad de la empresa.

Jefe de Segunda.—Es el administrativo que actúa a las órdenes inmediatas del Jefe de Primera respectivo, si lo hubiere, y está encargado de orientar, dirigir o imprimir unidad a los servicios que tenga a su cargo,

sustituyendo a los Jefes de Primera en caso de ausencia. Le corresponde distribuir el trabajo entre los Oficiales, Auxiliares y demás personal que de él dependen.

Oficial de Primera.—Es el empleado que actúa a las órdenes de un jefe, si lo hubiere, y tiene a su cargo un servicio determinado dentro del cual, con iniciativa y responsabilidad con o sin empleados a sus órdenes, realizan trabajos que requieran cálculos, estudio, preparación y condiciones adecuadas, tales como cálculos de estadística, transcripción de libros de cuentas corrientes, redacción de correspondencia con iniciativa propia, liquidaciones y cálculo de nóminas de salarios, sueldos u operaciones análogas.

Oficial de Segunda.—Es el empleado que, con iniciativa y responsabilidad restringida, subordinado a un Jefe u Oficial de Primera, realiza trabajos de carácter auxiliar secundario que sólo requieren conocimientos generales de la técnica administrativa.

Auxiliares.—Son los empleados que se dedican a operaciones elementales de carácter administrativo, que no requieren iniciativa propia.

Jefe de Cocina.—Es el profesional que presta servicios en empresas en las que trabajan más de tres cocineros, teniendo a su cargo a todo el personal de cocina, responsabilizándose del buen fin de los alimentos, de su condimentación y presentación; así como del cuidado de su servicios en las debidas condiciones.

Gobernanta.—Es la que tiene a su cargo la organización y control del personal de servicios domésticos, la custodia del material, utensilios domésticos y alimentos, estando encargada, en su caso, de la confección de menús, organización y control de la lavandería y lencería, etc.

Oficial de 1.ª.—Es el operario especializado que realiza sus trabajos con tal grado de perfección que no sólo permite llevar a cabo los que sean generales del mismo, sino aquellos otros que suponen un especial conocimiento.

Oficial de 2.ª.—Es el operario que sin llegar a la especialización exigida para el Oficial de 1.ª, ejecuta las de su especialidad con la suficiente corrección y eficacia.

Ayudante de Cocina.—Es el operario que está a las órdenes del Jefe de Cocina o Cocinero y le ayuda en sus funciones.

Personal de servicios domésticos.—Son los que se ocupan del aseo y limpieza de dependencias, lavado, costura y plancha.

Personal no cualificado.—Es el que desempeña actividades que no integran propiamente un oficio o especialidad.

Conserje.—Es el que tiene a su mando a los porteros y otros subalternos, distribuye su trabajo y cuida de su actuación.

Ordenanza.—Se encarga de hacer recados dentro o fuera del centro, orientar al público, copiar documentos, recoger y entregar correspondencia y atender al teléfono o centralita, que no le ocupen permanentemente.

Portero.—Es el que cuida los accesos a los centros y dependencias, controlando las entradas y salidas de personas, realizando funciones de custodia y vigilancia.

Telefonista.—Tiene por función establecer y atender las comunicaciones telefónicas interiores y exteriores, velando por el buen funcionamiento de la centralita.

11478 *RESOLUCIÓN de 13 de junio de 2006, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación de los acuerdos de modificación y revisión del Convenio Colectivo de Europa Ferrys, S. A.*

Visto el texto del acta de fecha 19 de enero de 2006, donde se recogen los acuerdos de modificación y revisión del Convenio Colectivo de la empresa Europa Ferrys, S. A. (Código de Convenio n.º 9015210), publicado en el B.O.E de 13-10-2004, que fue suscrito de una parte por los designados por la Dirección de la empresa, en su representación, y de otra, por el Comité de empresa, en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartado 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo, esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.—Ordenar la inscripción del citado Acuerdo 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, 13 de junio de 2006.—El Director general de Trabajo, Esteban Rodríguez Vera.

**MODIFICACIONES Y REVISIÓN
DEL CONVENIO DE TIERRA 2004-2007**

En la ciudad de Algeciras, siendo el día diecinueve del mes de enero del año dos mil seis.

REUNIDOS

De una parte, los representantes de la Entidad Mercantil, Europa Ferrys, S. A., con domicilio social en esta ciudad, calle Avda. Virgen del Carmen, n.º 1, 5.º, que se relacionan.

Don Carlos Labandeira Gato, con D.N.I. n.º 51.398.480-N, en calidad de Director de Explotación.

Don Alejandro Fernández Cuadra, con D.N.I. n.º 27.340.615-D, en calidad de Director de Recursos.

Don José Luis Sanz de Galdeano González, con D.N.I. n.º 45.055.509-G, en calidad de Director de Recursos Humanos.

De otra parte, el Comité de Empresa integrado por los siguientes trabajadores:

Doña Yedra M.ª González Valdivia, con D.N.I. n.º 75.879.798-S.

Don Segundo Rosón Bernal, con D.N.I. n.º 31.819.270-N.

Don Miguel Garzón Leiva, con D.N.I. n.º 31.821.615-B.

Don Andrés Pizarro León, con D.N.I. n.º 75.884.679-C.

Don Ignacio Sánchez García, con D.N.I. n.º 75.884.679-C.

Don Mustafá Idriss Al-Lal, con D.N.I. n.º 45.081.335-R.

Don José de Luna Roldán, con D.N.I. n.º 45.068.185-F.

Todos los comparecientes son mayores de edad y en pleno uso de sus derechos civiles.

Los comparecientes manifiestan que les son conocidas las circunstancias personales de cada uno de ellos y se reconocen, mutua y recíprocamente, capacidad jurídica y de obrar suficiente para celebrar y pactar estas modificaciones al Convenio Colectivo de Condiciones Económicas y de Trabajo, suscritos entre las partes el veintiuno de junio de dos mil cuatro, quedando los artículos modificados como a continuación se relacionan.

Artículo 3. *Ámbito temporal.*

Partiendo de la actualización de las tablas a enero de 2006 con el 1,7 % (anexo II), para dicho año 2006, subida de la paga extra de agosto hasta el 100%, quedando esta consolidada, además subida desde el 01 de abril del 10% de las guardias de informáticos.

Para el año 2007, incremento en un porcentaje igual al I.P.C. previsto para dicho año por el I.N.E.; además, el 10% de los domingos, festivos y horas imprevistas.

Si el IPC fuese superior al previsto, automáticamente se abonaría el exceso con carácter retroactivo al 1-1-2.007, dicho carácter retroactivo se aplicará al personal que haya pertenecido al menos seis meses a la empresa el año 2007.

El Convenio se entenderá tácitamente prorrogado por períodos anuales, manteniéndose las condiciones pactadas si en el plazo de dos meses antes de su vencimiento, no fuera denunciado por alguna de las partes.

La forma de denuncia será mediante escrito de una de las partes a la otra, enviando copia del mismo a la Dirección Provincial de Trabajo.

Artículo 6. *Reglamento de Régimen Interior.*

Las partes se comprometen a confeccionar un calendario para realizar, un Reglamento de Régimen Interior que recoja el Régimen Disciplinario, el Manual de Uniformidad y cuantos otros aspectos se consideren oportunos. Mientras tanto, cualquier cuestión que pueda afectar a estos aspectos se tratará en la Comisión Paritaria, la cual tendrá como referencia el Acuerdo sobre Cobertura de Vacíos.

Artículo 7. *Organización del trabajo.*

La organización del trabajo en la empresa es facultad sólo y exclusivo de su Dirección, que deberá ejercitarla dentro de los límites impuestos por la legislación vigente.

El cuadro orgánico de la empresa, con especificación de las personas, categorías que se desempeñan actualmente y las categorías con las que podrían desempeñarse, es el que figura en el Anexo I, actualizado a enero de 2006, y que queda a disposición de los interesados para ser consultada en las dependencias de la empresa. Cualquier variación de categorías que se produzca en dicho cuadro orgánico, será negociada con el Comité Intercentros. Para la realización del Manual de Funciones se tendrá que realizar primero un análisis de puestos de trabajo.

Artículo 21. *Gratificaciones Extraordinarias.*

Se establecen 2 pagas extraordinarias para todas las categorías profesionales de una mensualidad del salario real, pagaderas los días 15 de los meses de junio y diciembre respectivamente.

Tal y como se menciona en el artículo 3.º, *Ámbito temporal*, se establece una tercera paga extraordinaria pagadera en el mes de agosto.

Artículo 29. *Ausencias por Enfermedad o Accidente.*

Para que la enfermedad pueda ser considerada como causa justificada de inasistencia al trabajo, será necesario que el trabajador dé cuenta inmediata, dentro de la jornada en que se produzca dicha enfermedad, a su jefe correspondiente para su traslado al Departamento de Personal, quien lo comunicará, a su vez, a los servicios médicos de la empresa, debiendo acreditar la citada enfermedad con la baja del médico del INEM como máximo antes de transcurrir tres días a contar desde el primer día de inasistencia. El incumplimiento de tales requisitos podrá ser calificado por la empresa como causa injustificada de inasistencia al trabajo, a todos los efectos.

Cuando un trabajador se vea afectado por una situación de incapacidad laboral derivada de enfermedad o accidente, la empresa complementará la prestación de la Seguridad Social, en los supuestos que a continuación se desarrollan y en los coeficientes que se especifican en cada caso:

a) En los supuestos de incapacidad temporal calificada como hospitalaria, así como la derivada de Accidente de trabajo, o bien aquellas situaciones que en el proceso de su tratamiento médico exijan por prescripción facultativa apósito de escayola, la empresa complementará la citada prestación económica hasta garantizar al trabajador el 100 % de las percepciones económicas acordadas en el salario base Convenio mas plus de transporte, que percibiría de estar en activo. A estos supuestos se asimila la baja por maternidad.

b) En los casos de incapacidad temporal calificada de domiciliaria o ambulatoria y/o para los demás supuestos no contemplados en el párrafo precedente, la empresa complementará la citada prestación económica hasta garantizar al trabajador el 100 % de las prestaciones económicas acordadas en el salario base Convenio a partir del undécimo día de producida la baja. El complemento durante los primeros diez días será del 75%.

En todo caso, el período total a cargo de la empresa no rebasará los 18 meses y, para su percepción, el personal que se viera afectado por esta mejora queda obligado a someterse a criterio de la empresa, al control del servicio médico u otra forma similar designada por ésta y su negativa traería consigo la pérdida de este complemento.

En el supuesto de que en alguno de los anteriores casos se produjera alguna revisión salarial, ésta afectará directamente a estos trabajadores.

Los comparecientes acuerdan presentar este Convenio ante el Iltrmo. Sr. Delegado Provincial de Trabajo, a los efectos de registro, y solicitar de dicha Autoridad que si el Texto del Convenio no contiene ningún acuerdo que se oponga a la Legislación en vigor sobre la materia, se digne remitir un ejemplar del mismo al Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación, para su correspondiente depósito, así como otro ejemplar para su publicación en el Boletín Oficial.

Y para que conste firman los comparecientes, en la Ciudad de Algeciras, siendo el día veintidós de marzo del año dos mil seis.

ANEXO II

Tabla salarial tierra año-2006

	Sal. base X 14	Plus transp. X 12	Res. Ceuta X 14	Plus turnos X 12	Plus Ceuta X 14	Total mensual Algeciras	Total anual Algeciras	Total mensual Ceuta	Total anual Ceuta
Jefe de Negoc. Admón.	1.709,72	57,53	427,44		170,97	1.767,25	24.626,49	2.365,66	33.004,24
Jefe de Negoc. Pto.	1.709,72	57,53	427,44	62,72	170,97	1.829,97	25.379,10	2.428,38	33.756,85
Oficial 1.ª Admón.	1.401,97	57,53	350,50		268,43	1.459,50	20.317,88	2.078,42	28.982,89
Oficial 1.ª Puerto	1.401,97	57,53	350,50	62,72	268,43	1.522,21	21.070,49	2.141,14	29.735,50

	Sal. base X 14	Plus transp. X 12	Res. Ceuta X 14	Plus turnos X 12	Plus Ceuta X 14	Total mensual Algeciras	Total anual Algeciras	Total mensual Ceuta	Total anual Ceuta
Oficial 2. ^a Admón.	1.299,38	57,53	324,84			1.356,91	18.881,72	1.681,76	23.429,53
Oficial 2. ^a Puerto	1.299,38	57,53	324,84	62,72		1.419,63	19.634,34	1.744,47	24.182,14
Oficial 3. ^a Admón.	1.094,22	57,53	273,56		68,39	1.151,75	16.009,41	1.493,70	20.796,70
Oficial 3. ^a Puerto	1.094,22	57,53	273,56	62,72	68,40	1.214,47	16.762,02	1.556,42	21.549,45
Auxiliar Admtvo. Admón.	957,44	57,53	239,37			1.014,97	14.094,59	1.254,34	17.445,71
Auxiliar Admtvo. pto.	957,44	57,53	239,37	62,72		1.077,69	14.847,20	1.317,06	18.198,33
Amarrador «A»	1.206,37	57,53	301,60	62,72				1.628,22	22.554,57
Amarrador «B»	869,91	57,53	217,48	62,72				1.207,64	16.666,46
Ayudante Admón.	718,08	57,53	179,52		5,15	775,61	10.743,46	960,28	13.328,80
Ayudante Puerto	718,08	57,53	179,52	62,72	5,15	838,33	11.496,07	1.022,99	14.081,41
(Trimestre: Julio-agosto-sept.)									
Amarradores x 1	766,84								
Festivos	41,94								
Intempestivas	2,80								
Secretaría Direcc. x 12	170,56								
Promotor x 12	337,70/229,66								
Senior x 14	335,20								
Junior x 14	151,51								
Guardia informáticos	91,29								

11479 *ORDEN TAS/2039/2006, de 29 de mayo, por la que se registra la Fundación Ayuda Internacional, Fundación Privada, como de asistencia social y se procede a su inscripción en el Registro de Fundaciones Asistenciales.*

Por Orden se clasifica y registra la Fundación Ayuda Internacional, Fundación Privada:

Vista la escritura de constitución de la Fundación Ayuda Internacional, Fundación Privada, instituida en Barcelona.

Antecedentes de Hecho

Primero.—Por el Patronato de la Fundación fue solicitada la inscripción de la Institución en el Registro de Fundaciones.

Segundo.—La Fundación fue constituida mediante escritura pública; otorgada ante el Notario de Barcelona, don Vicente Pons Llacer, el día 4 de marzo de 2005 con el número 817 de su protocolo y subsanada por otra otorgada ante el mismo Notario de Barcelona, el 23 de marzo de 2006, con el número 1.037 de su orden de protocolo; por doña Fatima Nusrat, don Jawad Haider y doña Hajra Khatton.

Tercero.—La dotación inicial de la Fundación es de treinta mil euros, aportados por la fundadora doña Fatima Nusrat y depositados en dos entidades bancarias a nombre de la Fundación.

Cuarto.—El Patronato de la Fundación esta constituido por los siguientes miembros, con aceptación de sus cargos:

Presidente: Doña Fatima Nusrat.
Vicepresidente: Don Jawad Haider.
Secretaria: Doña Hajara Khatton.

Quinto.—El domicilio de la entidad, según consta en el artículo 4 de los Estatutos, radica en Barcelona, calle Calabria número 280, 1.º, 1.ª

Sexto.—El ámbito de actuación, según el artículo 5 de los Estatutos, es todo el territorio del Estado Español, sin perjuicio de su actuación a nivel internacional.

Séptimo.—El objeto de la Fundación queda determinado en el artículo 7 de los Estatutos de la misma, en la forma siguiente: «Los fines de interés general de la Fundación son la ayuda humanitaria y económica de la gente pobre de pueblos de todo el mundo»

Octavo.—Todo lo relativo al gobierno y gestión de la Fundación, queda recogido en los Estatutos por los que se rige, constando expresamente el carácter gratuito de los cargos del Patronato, estando obligado, dicho órgano de gobierno, a la presentación de las cuentas y del plan de actuación anuales ante el Protectorado.

Vistos la Constitución Española, la Ley 50/2002, de 26 de diciembre; y los Reales Decretos 553/2004, de 17 de abril, 562/2004, de 19 de abril, 1600/2004, de 2 de julio y 1337/2005, de 11 de noviembre.

Fundamentos de Derecho

Primero.—A la Administración General del Estado-Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales le corresponde el ejercicio del Protectorado del Gobierno sobre las fundaciones de asistencia social, respecto de aquellas de competencia estatal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 y disposición transitoria tercera de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones, así como en el artículo 40 del Reglamento de fundaciones de competencia estatal, aprobado mediante el Real Decreto 1337/2005, de 11 de noviembre, en relación con el Real Decreto 553/2004, de 17 de abril, por el que se reestructuran los Departamentos Ministeriales (artículo 9), y con los Reales Decretos 562/2004, de 19 de abril y 1600/2004, de 2 de julio, por los que se aprueba y desarrolla, respectivamente, la estructura orgánica básica del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

La Secretaría de Estado de Servicios Sociales, Familias y Discapacidad es competente para resolver el presente expediente, en virtud de la Disposición adicional sexta del Real Decreto 1600/2004, de 2 de julio, en relación con la Orden Ministerial de 21 de mayo de 1996, sobre delegación del ejercicio de competencias en los órganos administrativos del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (B.O.E. del día 27 de mayo), corregida por la Orden Ministerial de 25 de junio de 1996 (B.O.E. del día 27 de junio) y modificada, entre otras, por Orden de 15 de marzo de 2001 (B.O.E. del día 29 de marzo) y por la Orden de 3 de febrero de 2003 (B.O.E. del día 5 de febrero).

Segundo.—La Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones, en sus artículos 34 y 35, así como el artículo 43 del Reglamento de fundaciones de competencia estatal, aprobado por Real Decreto 1337/2005, de 11 de noviembre, establece que son funciones del Protectorado, entre otras, velar por el respeto a la legalidad en la constitución de la fundación e informar, con carácter preceptivo y vinculante para el Registro de Fundaciones de competencia estatal, sobre la idoneidad de los fines y sobre la adecuación y suficiencia dotacional de las fundaciones que se encuentren en proceso de constitución.

Tercero.—La documentación aportada reúne los requisitos exigidos en los artículos 3, 10, 11 y 12 de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones.

Cuarto.—La Ley 50/2002, de 26 de diciembre, en su artículo 36, establece que existirá un Registro de Fundaciones de competencia estatal dependiente del Ministerio de Justicia, en el que se inscribirán los actos relativos a las fundaciones que desarrollen su actividad en todo el territorio del Estado o principalmente en el territorio de más de una Comunidad Autónoma. La estructura y funcionamiento del citado Registro se determinarán reglamentariamente. Asimismo, la disposición transitoria cuarta de dicha Ley, establece que, en tanto no entre en funcionamiento el Registro de Fundaciones a que se refiere el citado artículo, subsistirán los Registros de Fundaciones actualmente existentes.

Quinto.—La Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones, establece que se inscribirán en el Registro, entre otros actos, la constitución de la fundación, el nombramiento, revocación, sustitución, suspensión y cese, por cualquier causa, de los miembros del patronato y otros órganos