



SUMARIO

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncio relativo a la aprobación inicial de la modificación del Reglamento de régimen interior de la Escuela Municipal de Teatro 2

Servicio Provincial de Economía, Industria y Empleo

Anuncio relativo al texto del convenio colectivo de la empresa Mann+Hummel Ibérica, S.L.U. (antes Filtros Mann, S.A.) 20

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

Ayuntamiento de Acedred	61
Ayuntamiento de Agón	62
Ayuntamiento de Ateca	63
Ayuntamiento de Castejón de las Armas	64
Ayuntamiento de Épila	65
Ayuntamiento de Gelsa	66
Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén	67
Ayuntamiento de Moros	73
Ayuntamiento de Sádaba	75
Ayuntamiento de San Mateo de Gállego	76
Ayuntamiento de Utebo	77
Ayuntamiento de Zuera	79

SECCIÓN SÉPTIMA

Administración de Justicia

Juzgados de Primera Instancia

Juzgado núm. 1	80
Juzgado núm. 7	81
Juzgado núm. 17	82

Juzgados de lo Social

Juzgado núm. 1	83
Juzgado núm. 5	84
Juzgado núm. 2 de Bilbao	85

PARTE NO OFICIAL

Comunidad de Regantes APAC, de Mequinenza

Junta general ordinaria 86

Comunidad de Regantes de Civán, de Caspe

Anuncio relativo a cobranza de recibos del ejercicio de 2018 de alfaridas, torres y granjas 87

Comunidad de Regantes La Royuela, de Alfamén

Junta general ordinaria 88

SECCIÓN QUINTA

Núm. 1.237

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA Y DERECHOS SOCIALES

Servicio Administrativo de Derechos Sociales Unidad de Educación

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 30 de enero de 2018, acordó lo siguiente:

Primero. — Aprobar inicialmente la modificación del Reglamento de régimen interior de la Escuela Municipal de Teatro, según el texto obrante en el expediente.

Segundo. — Someter el acuerdo de aprobación y el texto de la norma a información pública mediante anuncio en el BOPZ y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento por plazo de treinta días, así como dar trámite de audiencia por idéntico plazo.

Tercero. — En caso de no presentarse alegaciones, reclamaciones ni sugerencias dentro de los indicados trámites de información pública y de audiencia, se entenderá adoptado con carácter definitivo el acuerdo de aprobación inicial.

Lo que se comunica a los efectos oportunos.

Zaragoza, a 9 de febrero de 2018. — El secretario, P.D.: La jefe de Servicio, Asunción Heras Íñiguez.

ANEXO

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE TEATRO

TÍTULO I

DENOMINACIÓN, OBJETO, CARÁCTER Y UBICACIÓN

Artículo 1. La Escuela Municipal de Teatro es un centro público de enseñanzas artísticas cuyo titular es el Ayuntamiento de Zaragoza, que viene desarrollando su actividad docente desde el año 1980.

Art. 2. La Escuela Municipal de Teatro (en adelante, EMT) carece en la actualidad de reconocimiento oficial, no ofreciendo, por tanto, estudios con validez académica, si bien estructura sus enseñanzas de acuerdo con las directrices de la Ley Orgánica de Educación 2/2006, de 3 de mayo, o legislación educativa vigente, en aquellos contenidos curriculares que le permite su actual dotación, de infraestructuras, instalaciones y personal docente.

Art. 3. La EMT organiza, coordina e imparte las enseñanzas recogidas en su plan de estudios para la formación integral, práctica y teórica, de futuros profesionales del teatro, conforme prevé la normativa educativa vigente.

Art. 4. La EMT tiene como objetivos:

- a) La formación en el ámbito de la Interpretación.
- b) La dirección y coordinación de las enseñanzas que hayan de impartirse para la ejecución de sus planes de estudios y la obtención de sus fines académicos.
- c) Cultivar valores expresivos de relación interpersonal.
- d) Fomentar la participación social y el crecimiento cultural.

Art. 5. La EMT tiene un carácter estrictamente municipal, está sujeta a la estructura orgánica del Servicio en que se integra y se rige por las normas jurídicas, administrativas y laborales propias de la Administración local en general y del Ayuntamiento de Zaragoza en particular. En cuanto al funcionamiento académico del centro, la Escuela seguirá las directrices de la Ley Orgánica de Educación 2/2006, de 3 de mayo, o legislación educativa vigente, siéndole de aplicación el presente Reglamento.

Art. 6. La EMT tiene su sede en las instalaciones del antiguo cuartel de Palafox (calle Domingo Miral, 5), inmueble propiedad del Ayuntamiento de Zaragoza.

TÍTULO II
DE LA ENSEÑANZAS DE LA EMT
CAPÍTULO I
PLAN DE ESTUDIOS

Art. 7. La EMT imparte su propio Plan de Estudios, desarrollado a lo largo de tres cursos en la correspondiente Programación General Anual, que recoge las programaciones didácticas de las materias, departamentos y horarios para cada curso.

La EMT podrá llevar a cabo actividades complementarias (programación de cursos y talleres monográficos, asistencia y participación en espectáculos teatrales, conferencias, muestras didácticas, etc.) siempre que no interfieran en el normal desarrollo de la actividad docente. Estas actividades deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar y recogidas en la Programación General Anual.

CAPÍTULO II
CALENDARIO ESCOLAR, MATRÍCULAS Y CERTIFICADOS

Art. 8. *Calendario escolar.*

El curso académico se someterá al calendario escolar que fije anualmente el Gobierno de Aragón para las enseñanzas artísticas. El calendario escolar y los horarios estarán recogidos en la programación general anual, sin perjuicio de aquellas actividades que la EMT pueda ofertar, con carácter voluntario, fuera del calendario previsto, previa aprobación por el Consejo Escolar.

Art. 9. *Matrículas.*

El importe de la matrícula será el que para cada curso haya establecido el Ayuntamiento, a través del texto regulador de las tasas correspondientes a esta actividad.

El Ayuntamiento se encargará de publicar en prensa con la debida antelación los plazos de solicitudes y matrículas, siendo expuestos así mismo en los tabloneros de anuncios de la EMT.

Art. 10. *Certificados.*

El Ayuntamiento de Zaragoza podrá expedir credenciales de los estudios cursados por los/as alumnos/as de la Escuela, sin que, en ningún caso, su texto o formato pueda inducir a confusión con los certificados y títulos con validez académica.

CAPÍTULO III
EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

Art. 11. *Evaluación.*

La evaluación será continua y personalizada. Se realizarán al menos dos evaluaciones o controles a lo largo del curso para cada asignatura o materia a cargo del profesor/a correspondiente. Las sesiones de evaluación se llevarán a cabo por el conjunto del profesorado implicado, que será convocado por la Jefatura de Estudios y coordinado por el/la tutor/a de cada curso.

• Pérdida del derecho a la evaluación continua:

Se perderá el derecho a la evaluación continua en la materia correspondiente, cuando el número de faltas de asistencia supere el 20% en cada cuatrimestre, siendo la Comisión de Coordinación Pedagógica la encargada de establecer el procedimiento sustitutorio de evaluación más adecuado en cada caso. La imposibilidad de realizar un seguimiento del proceso de aprendizaje, implicará inexcusablemente la realización de un examen de la asignatura, según programación didáctica establecida.

Todo lo referente a la evaluación del alumnado, se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto 630/2010, de 14 de mayo, o normativa vigente posterior.

Art. 12. *Admisión de nuevos alumnos/as.*

Los/as alumnos/as que deseen matricularse en el primer curso de la EMT, deberán superar las correspondientes pruebas de admisión.

Los requisitos necesarios para la inscripción en las pruebas serán los siguientes:

- Tener 16 años cumplidos.
- Permiso del padre/madre o tutor/a, en caso de ser menor de edad.
- Tener concluidos los estudios de ESO.



Las pruebas de admisión se celebrarán en el mes de septiembre, de acuerdo con el procedimiento establecido en la EMT.

Constarán de dos fases: de preselección y de selección.

La decisión sobre la selección de alumnos/as será inapelable, publicándose las listas de admisión en los tabloneros de anuncios de la EMT.

Art. 13. *Promoción.*

La calificación negativa en más de dos asignaturas, así como tener suspendidas todas las asignaturas de una misma materia, impide la promoción al curso siguiente. Existe un límite de tres convocatorias para superar cada asignatura, no pudiendo ser la permanencia en la escuela, superior a cinco años para los tres cursos.

Los/as alumnos/as que agoten este período de tiempo, podrán solicitar una prórroga extraordinaria del mismo de un curso académico. La solicitud deberá ir dirigida a la dirección del centro, que emitirá propuesta de resolución y dará traslado a la Jefatura de Unidad de Enseñanzas Artísticas, que resolverá.

TÍTULO III

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA EMT.

Art. 14. Los órganos unipersonales y colegiados de la Escuela se regirán por lo dispuesto en el presente Reglamento, así como por lo establecido en la normativa vigente que les sea de aplicación.

CAPÍTULO I

DEL/LA DIRECTOR/A

Art. 15. El/La director/a de la Escuela será un profesor/a del centro, nombrado por el Ayuntamiento de Zaragoza, a propuesta del Consejo Escolar del Centro, y previo informe de la Jefatura del Servicio y de la Dirección del Área.

Art. 16. Los/as candidatos/as a la dirección del centro deberán reunir las condiciones que determinen las disposiciones dictadas por el Ayuntamiento de Zaragoza, a las que igualmente estarán sujetos el procedimiento de elección, la duración de su mandato y el cese de sus funciones.

En caso de ausencia de candidatos/as, o cuando estos/as no obtengan la mayoría legalmente exigida y en los supuestos de cese antes del plazo legalmente establecido, el Ayuntamiento de Zaragoza, procederá a la designación del director/a, con carácter provisional.

Art. 17. *Cese del director/a.*

La presentación de una moción de censura ante el Consejo Escolar de la EMT se hará por escrito, presentada en el Registro General del Ayuntamiento y avalada, al menos, por la firma de un tercio de los miembros del Consejo Escolar de la EMT. En dicho escrito se razonarán las causas que han conducido a dicha moción; al mismo tiempo se solicitará la convocatoria de un Consejo Escolar Extraordinario, para tratar como único punto del orden del día la discusión y votación de la moción de censura.

Art. 17.1. La moción de censura será objeto de debate y aprobación, si procede, en una reunión del Consejo Escolar, que será convocada al efecto por el/La director/a, y que tendrá lugar después de los quince días siguientes a la fecha de su presentación en el Registro General del Ayuntamiento.

Art. 17.2. La moción de censura deberá ser aprobada por mayoría de dos tercios de los miembros del Consejo Escolar de la EMT y, una vez aprobada en los términos previstos, se dará cuenta al Ayuntamiento para la ratificación en su caso.

Los/as firmantes de una moción de censura que no hubiera sido aprobada por el pleno del Consejo Escolar de la EMT no podrán presentar una nueva moción de censura en el plazo de un año.

El cese del director/a se producirá en los siguientes supuestos:

—Finalización del período por el que fue nombrado/a, y en su caso, de la prórroga del mismo.

—Renuncia motivada aceptada por el Ayuntamiento de Zaragoza.

—Incapacidad física o psíquica sobrevenida.

—Revocación motivada por el Ayuntamiento de Zaragoza, a iniciativa propia o a propuesta motivada por el Consejo Escolar, por incumplimiento grave de las funciones



inherentes al cargo de director/a. La resolución de revocación se emitirá tras la instrucción de un expediente contradictorio, previa audiencia al/a la interesado/a y oído el Consejo Escolar.

— Aprobación de moción de censura.

Art. 18. Las funciones de la dirección son las siguientes:

- a) Coordinar y realizar las funciones encomendadas al equipo directivo.
- b) Establecer el horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, determine la Jefatura de Unidad de Enseñanzas Artísticas.
- c) Solicitar las sustituciones del profesorado que se pudieran producir por enfermedad, ausencia u otra causa, de acuerdo a la normativa desarrollada por el Servicio de Educación del Ayuntamiento de Zaragoza.
- d) Proponer para su nombramiento al resto de los miembros del equipo directivo.
- e) Proponer para su nombramiento a los/as jefes/as de departamento didáctico.
- f) Proponer para su nombramiento al/a la profesor /a encargado/a de la formación del profesorado.
- g) Proponer para su nombramiento al/a la jefe/a del departamento de actividades complementarias extraescolares, culturales y de promoción de las enseñanzas, siempre y cuando el conservatorio no disponga de una Jefatura de Estudios adjunta.
- h) Velar por el cumplimiento del Plan de Convivencia del Centro.
- i) Conceder el permiso al alumnado para la realización de la simultaneidad de especialidades previo informe de la comisión de coordinación pedagógica.
- j) Jefatura directa de todo el personal destinado en el centro, velando por la existencia de adecuadas condiciones de trabajo, por el correcto cumplimiento de las normativas y por la más eficaz y eficiente organización del trabajo, y ejerciendo el control de asistencia, cumplimiento de horarios y rendimiento del personal.
- k) Coordinar la actividad general del centro, sin perjuicio de las competencias que correspondan a los distintos órganos del mismo y ateniéndose a las competencias funcionales del organigrama municipal.
- l) Trasladar al/a la jefe/a de la Unidad de Enseñanzas Artísticas todas las propuestas, ofertas y solicitudes recibidas en el centro y relacionadas con sus actividades o con el resto de las actividades de la Unidad y el Servicio.
- m) Convocar y presidir todos los actos académicos y reuniones de los distintos órganos del centro.
- n) Informar o visar los expedientes y documentos relacionados con la actividad del centro.
- o) Trasladar toda la documentación externa del centro a la Jefatura de Unidad de Enseñanzas Artísticas y Recursos Educativos, para su autorización previa e inicio de trámites administrativos, según proceda.
- p) Elaborar la Programación General Anual del Centro.
- q) Colaborar en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro.
- r) Supervisar la elaboración del Proyecto Curricular.
- s) Elaborar la Memoria Anual del Centro.
- t) Proponer iniciativas de colaboración con otros centros.
- u) Coordinar las actividades de investigación y difusión relacionadas con las enseñanzas del centro.
- v) Supervisar periódicamente el cumplimiento del horario de actividades complementarias establecidos para el personal docente, de acuerdo con la resolución de la Alcaldía-Presidencia.
- w) Evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos previstos en el Proyecto Educativo de Centro y en la Programación General Anual del Centro, proponiendo las modificaciones que se consideren necesarias para su desarrollo.
- x) Coordinar la colaboración técnica prestada por los/as profesores/as del Centro para la organización y desarrollo de actividades de difusión cultural gestionadas por el Servicio de Educación o por otros Servicios del Ayuntamiento de Zaragoza.
- y) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por orden del Departamento competente en materia de educación que no estén atribuidas a la competencia de otro órgano.



Todas estas funciones las desempeñará bajo la dirección, coordinación y supervisión del/de la jefe/a de la Unidad de Enseñanzas Artísticas y Recursos Educativos.

CAPÍTULO II

DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA

Art. 19. Las funciones de la Secretaría Académica son las siguientes:

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices de la dirección.
- b) Actuar como secretario/a de los órganos colegiados de gobierno de la escuela, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno de la dirección.
- c) Custodiar los libros y archivos del centro.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los/as interesados/as.
- e) Realizar el inventario general de la escuela en colaboración con los/as jefes/as de los departamentos didácticos y mantenerlo actualizado.
- f) Adquirir, custodiar y coordinar la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- g) Ejercer por delegación de la dirección y bajo su autoridad la jefatura del personal de administración y servicios adscrito a la Escuela y velar por el cumplimiento del horario de dicho personal.
- h) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones de la dirección del centro.
- i) Participar en la elaboración de la propuesta del Plan de Centro de la escuela.
- j) Velar por el cumplimiento de la gestión administrativa tanto del proceso de preinscripción y matrícula del alumnado en el centro como de otras convocatorias que así lo requieran.
- k) Por delegación de la dirección, establecer mecanismos de gestión de la correspondencia electrónica del conservatorio, derivando su respuesta a quien corresponda.
- l) Dar a conocer y difundir la información sobre normativa, disposiciones legales y asuntos de interés profesional y académico de relevancia para toda la comunidad educativa.
- m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la dirección y por el Servicio de Educación del Ayuntamiento de Zaragoza dentro de su ámbito de competencia.

Todas las funciones anteriores las desempeñará bajo la dirección, coordinación y supervisión de la dirección del centro y del/de la jefe/a de la Unidad de Enseñanzas Artísticas y Recursos Educativos.

CAPÍTULO III

DE LA JEFATURA DE ESTUDIOS

Art. 20. Las funciones de la Jefatura de Estudios son las siguientes:

- a) Ejercer, por delegación de la dirección del centro y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al/a la director/a en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios académicos de alumnos/as y profesores/as, garantizando los criterios pedagógicos, y de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro del profesorado y con el horario general incluido en la Programación General Anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- d) Coordinar las actividades de los/as jefes/as de departamento y de los equipos docentes.
- e) Coordinar y dirigir la acción de los/as tutores/as.
- f) Coordinar con la colaboración del/de la profesor/a encargado/a de la formación del profesorado, las actividades de formación del profesorado, así como las actividades de perfeccionamiento del mismo.
- g) Organizar los actos académicos.



h) Redactar la propuesta del plan anual de actividades complementarias, extraescolares, culturales y de promoción de las enseñanzas e informar en una memoria sobre el grado de cumplimiento del mismo.

i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.

j) Participar en la elaboración del Plan de Centro.

k) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el Reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.

l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la dirección de la escuela dentro de su ámbito de competencia.

m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Departamento competente en materia de educación del Ayuntamiento de Zaragoza dentro de su ámbito de competencia.

Todas estas funciones las desempeñará bajo la dirección, coordinación y supervisión de la dirección del centro y del/de la jefe/a de la Unidad de Enseñanzas Artísticas y Recursos Educativos.

CAPÍTULO IV

DEL CONSEJO ESCOLAR

Las funciones y composición del Consejo Escolar serán las establecidas en la legislación educativa vigente, y ello sin perjuicio de lo dispuesto en los siguientes artículos:

Art. 21. *Ausencia de candidatos/as para formar parte del Consejo Escolar.*

Si alguno de los sectores de la comunidad escolar no eligiera a sus representantes en el Consejo Escolar por causas a ellos imputables, este hecho no invalidará la constitución del Consejo.

Art. 22. *Convocatoria.*

El Consejo Escolar se reunirá como mínimo una vez al trimestre, siempre que lo convoque el/la director/a o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. En todo caso será preceptiva, además, una sesión del Consejo al principio del curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del Consejo será obligatoria para todos sus miembros. La convocatoria del Consejo Escolar de la Escuela, corresponde al/a la director/a y deberá ser notificada por escrito a todos sus miembros con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, excepción hecha de las sesiones extraordinarias que deberán ser notificadas con una antelación mínima de un día lectivo. En la convocatoria se acompañará, como mínimo, el orden del día y, en la medida de lo posible, la documentación correspondiente a los asuntos a tratar. El orden del día será fijado por el/la presidente/a, quien tendrá en cuenta, en su caso, las peticiones de los componentes del Consejo Escolar del centro, siempre que sean formuladas con la suficiente antelación (mínimo, una semana). Los miembros del Consejo serán advertidos anteriormente de su celebración para su posible aportación al orden del día. El orden del día de una sesión ordinaria incluirá siempre un punto de ruegos y preguntas. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, a no ser que estén presentes todos los/as componentes del Consejo Escolar de la Escuela y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Art. 23. *Comienzo de las sesiones.*

El Consejo Escolar de la Escuela se reunirá, previa convocatoria personal de sus miembros, quedando válidamente constituido en primera convocatoria por la presencia de la mitad mas uno de sus componentes, y con los miembros presentes en segunda convocatoria.

Art. 24. *Aprobación de propuestas.*

La aprobación de una propuesta se hará por mayoría simple de los votos emitidos. En caso de que el número de votos afirmativos y negativos fuera idéntico, se repetiría la votación; caso de persistir el empate, decidirá el voto de calidad del/de la presidente/a. Se requerirá la mayoría cualificada de dos tercios de los miembros del Consejo Escolar de la Escuela para lo siguiente:

BOE

- Aprobación y modificación del proyecto educativo del centro.
- Proponer al Ayuntamiento de Zaragoza la modificación del Reglamento de la Escuela de Teatro.

Las votaciones se efectuarán por lo general a mano alzada, salvo que se refieran a nombres de personas. El/La presidente/a podrá decidir la realización de votación secreta, a iniciativa propia o por solicitud de algún miembro del Consejo Escolar; cuando tal solicitud no sea atendida por el/la presidente/a, el Consejo Escolar decidirá previamente y a mano alzada el tipo de votación a efectuar. Ningún miembro del Consejo Escolar de la Escuela podrá ser sustituido ni delegar su voto.

Si un miembro no puede asistir al pleno del Consejo Escolar de la Escuela, podrá ejercer su derecho a voto por correo en los siguientes casos:

- Cuando lo especifique la legislación vigente.
- Votaciones que estén incluidas en el orden del día.

El voto por correo será enviado en sobre cerrado al/a la presidente/a del Consejo Escolar de la Escuela. Deberá recibirse antes del comienzo de la sesión y al inicio de la misma el/la presidente/a informará a los presentes sobre la existencia de dicho voto. A efectos de quórum no computará el voto enviado por correo.

Art. 25. *Asistencia al Consejo Escolar.*

Los miembros del Consejo Escolar de la Escuela estarán exentos durante el tiempo que dure el Pleno de cualquier responsabilidad de tipo académico o laboral que derive de su asistencia al mismo.

Art. 26. *Suspensión y reanudación de las sesiones.*

Cuando las circunstancias así lo aconsejen, el/la presidente/a podrá suspender temporalmente la sesión. Igualmente, cualquier miembro del Consejo Escolar de la Escuela podrá proponer al Pleno la suspensión temporal de la sesión, haciéndose esta efectiva si se aprueba por mayoría simple. En todo caso, el/la presidente/a establecerá el momento de la reanudación de la sesión, que no podrá exceder de tres días lectivos.

Art. 27. *Actas.*

De cada sesión de Consejo Escolar de la Escuela se levantará acta por el/la secretario/a, que especificará necesariamente los/as asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, la forma y resultado de las votaciones y el contenido de los acuerdos.

En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del Consejo Escolar, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el/la presidente/a, el texto que corresponda fielmente a su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

Las actas de las sesiones serán firmadas por el/la secretario/a con el visto bueno del/de la presidente/a y se aprobarán al final de la misma o en la sesión ordinaria inmediatamente posterior.

Los borradores de actas, pendientes de aprobación, de las sesiones celebradas anteriormente, podrán ser remitidos a los miembros del Consejo Escolar de la Escuela con la convocatoria de la sesión en la que dichas actas deban aprobarse.

No obstante lo anterior, cualquier miembro del Consejo Escolar del centro podrá solicitar la lectura de toda o parte del acta en el momento de su aprobación. Las actas aprobadas en el Consejo Escolar, serán públicas.

CAPÍTULO V

DEL CLAUSTRO DE PROFESORES

Art. 28. El claustro de profesores estará formado por la totalidad del personal docente que preste servicio en la EMT y lo presidirá el/la director/a del Centro.

El claustro se reunirá al menos una vez al trimestre y siempre que lo convoque el/la director/a o lo solicite un tercio al menos de sus miembros. La asistencia al claustro será obligatoria para todos los componentes del mismo, salvo enfermedad o causa justificada.



- Art. 29. El claustro tendrá las siguientes competencias:
- a) Programar las actividades docentes del Centro.
 - b) Fijar los criterios y contenidos de las pruebas de admisión para nuevos/as alumnos/as, y presentarlos al Consejo Escolar para su aprobación.
 - c) Fijar y coordinar criterios sobre la labor de evaluación de los/as alumnos/as.
 - d) Promover iniciativas relacionadas con el teatro, en el ámbito de la experimentación o investigación pedagógica.
 - e) Proponer actividades de coordinación y actividades complementarias, no desarrolladas por los diferentes departamentos.
 - f) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración de la Programación General del Centro, así como informar dicha programación antes de su presentación al Consejo Escolar.
 - g) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.
 - h) Cualesquiera que se propongan y no entren en contradicción con las desarrolladas por los Departamentos.

CAPÍTULO VI

DE LOS DEPARTAMENTOS.

Art. 30. La EMT tiene los siguientes departamentos:

30.1. Departamentos didácticos:

1. Departamento de Interpretación y Teoría Teatral: que incluye las materias de Teoría Teatral e Interpretación.
2. Departamento de Cuerpo.
3. Departamento de Voz.

Al frente de cada departamento habrá un/a jefe/a de departamento, que será un/a profesor/a de la especialidad, nombrado por el/la director/a del Centro. Los departamentos se reunirán una vez a la semana.

30.2. Departamento de actividades complementarias, extraescolares, culturales y de promoción de las enseñanzas: este departamento se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades, y estará integrado por el/la jefe/a del mismo, que será nombrado por el/la director/a del centro, y para cada actividad concreta, por el profesorado responsable de la misma.

En cuanto a las competencias y funciones de los diversos Departamentos, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente, que al efecto se recoge en el Proyecto Educativo de Centro.

CAPÍTULO VII

DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Art. 31. La Comisión de coordinación pedagógica es el órgano responsable de velar por la coherencia pedagógica entre las programaciones didácticas de los distintos cursos, así como garantizar la coordinación entre el equipo directivo y los departamentos didácticos.

Art. 32. La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá al menos una vez al mes y estará integrada por el/la director/a de la Escuela, que será su presidente/a; el/la Jefe/a de Estudios de la escuela, el/la secretario/a académico/a de la escuela que actuará como secretario/a de la comisión con voz pero sin voto, los/as jefes/as de los departamentos didácticos y el/la jefe/a del departamento de actividades complementarias, extraescolares, culturales y de promoción de las enseñanzas.

La Comisión de Coordinación Pedagógica tendrá las siguientes competencias:

- a) Elaborar la Programación General Anual del centro.
- b) Elaborar el Proyecto educativo del Centro, de acuerdo con las propuestas del Consejo Escolar y del claustro de profesores.
- c) Establecer las directrices generales para la elaboración de las Programaciones didácticas de los Departamentos, y de la Coordinación de la acción tutelar.
- d) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y, en su caso, el calendario de pruebas extraordinarias, de acuerdo con el/la jefe/a de estudios.
- e) Establecer los criterios pedagógicos para la confección de horarios.

f) Establecer los criterios para la adecuada distribución de los recursos presupuestarios destinados a actividades complementarias y extraescolares.

g) Adoptar, a solicitud de la Jefatura de Estudios, las medidas adecuadas para la solución que proceda en el caso extraordinario en que, por las circunstancias que fueren, alguna enseñanza quedara desatendida durante un tiempo que impidiera o dificultara la garantía de una valoración objetiva del rendimiento escolar del alumnado.

CAPÍTULO VIII

DE LOS/AS TUTORES/AS, SU ELECCIÓN, REUNIONES Y OBLIGACIONES.

Art. 33. Cada curso tendrá un/a tutor/a designado/a por la Jefatura de Estudios.

Art. 34. Respecto a la función tutorial, consiste en asegurar el seguimiento de la evolución de los/as alumnos/as del curso que tiene encomendado, directamente en sus propias clases y mediante entrevistas personales e indirectamente atendiendo a los informes del conjunto del profesorado.

Art. 35. La función tutorial deberá tener un horario asignado fuera del horario lectivo.

TÍTULO IV

DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad educativa de la EMT está formada por el personal docente, los/as alumnos/as, y el personal no docente de Administración y Servicios.

CAPÍTULO I

DE LOS/AS ALUMNOS/AS DE LA ESCUELA

Art. 36. Será alumno/a de la EMT toda aquella persona que cumpla adecuadamente las respectivas normas administrativas y de matrícula que dicte el Ayuntamiento de Zaragoza. A favor de cada alumno/a de la EMT se emitirá por la propia EMT un carné que le acreditará como tal.

SECCIÓN 1.ª

DERECHOS Y DEBERES DE LOS/AS ALUMNOS/AS

Art. 37. Los derechos y deberes de los/as alumnos/as que se recogen en este Reglamento están basados en el Real Decreto 73/2011, de 22 de marzo, por el que se establece la Carta de Derechos y Deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad de Aragón y adaptados a las características de la Escuela.

Todos los/as alumnos/as tienen los mismos derechos y deberes básicos, sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando.

Art. 38. Los/as alumnos/as tienen derecho a:

a) Recibir una formación que asegure, al menos, la consecución de los objetivos mínimos contemplados en los planes de estudio del centro.

b) Que se respete su libertad de conciencia, convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.

c) Que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

d) Elegir democráticamente a sus representantes, pudiendo ejercer, a través de estos o individualmente, las peticiones o quejas oportunas referentes a los asuntos escolares ante el profesorado, el consejo escolar y la dirección del Centro.

e) Solicitar sesión de tutoría en el horario previsto para ello.

f) Ser informados por sus representantes de los asuntos tratados en el Consejo Escolar.

g) Reunirse con sus representantes y con el profesorado, siempre que no altere la actividad escolar.

h) Que su rendimiento, esfuerzo y dedicación sean evaluados con plena objetividad.

i) Ser informados sobre los sistemas y criterios de evaluación por los/as profesores/as, debiendo conocer con antelación el calendario de evaluaciones.



j) Ser informados del resultado de cada evaluación mediante el boletín de notas.
 k) Solicitar cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje. En caso de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con las calificaciones finales, podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión.

l) Utilizar las instalaciones del centro con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las debidas precauciones necesarias, en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.

m) Participar en el funcionamiento y en la vida del centro, en la actividad escolar y en la gestión de los mismos.

n) Ser informados de las faltas cometidas y sanciones correspondientes.

o) Recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.

p) Que su actividad en la Escuela se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

q) La libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones.

r) Percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar o económico mediante la política de becas, según las ordenanzas establecidas por el Ayuntamiento de Zaragoza.

s) Disfrutar de una póliza de seguro que el Ayuntamiento dispondrá para los/as alumnos/as matriculados/as en la Escuela.

t) Los/as alumnos/as tienen derecho a asociarse creando las correspondientes asociaciones. Los/as alumnos/as podrán asociarse, una vez terminada su relación con el centro, al término de su escolarización, en entidades que reúnan a los/as antiguos/as alumnos/as y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del centro.

Art. 39. *Deberes de los/as alumnos/as:*

El deber más importante de los/as alumnos/as es el de aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. Por ello, el interés por aprender y la asistencia a clase, es decir, el deber del estudio, es la consecuencia del derecho fundamental a la educación.

Este deber se extiende en las siguientes obligaciones:

a) Asistir a clase y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio, manteniendo la debida aplicación.

b) Respetar rigurosamente los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.

c) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.

d) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros/as.

e) Avisar con antelación de las ausencias que se puedan prever, especialmente si se trata de ensayos o actividades de igual consideración.

f) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

g) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

h) Respetar el proyecto educativo y el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente.

i) Participar en la vida y funcionamiento del centro.

j) Los/as alumnos/as que se comprometan a participar en actividades complementarias de la Escuela deberán asistir a todos los ensayos y a las actuaciones correspondientes, salvo causa justificada.

k) Asumir las responsabilidades que comporten los cargos representativos para los que sean elegidos.

l) Cuidar y utilizar correctamente los bienes, muebles, instrumentos y las instalaciones del centro, y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

- m) Observar las indispensables normas de aseo e higiene.
- n) Mantener el orden durante las entradas, salidas, y permanencia en la Escuela.

SECCIÓN 2.ª

CORRECCIÓN DE CONDUCTAS DEL ALUMNADO CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

Para la corrección de conductas del alumnado contrarias a la convivencia escolar se atenderá, en primer lugar, a los principios generales recogidos en el título III, art. 52, del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón. A efectos de la valoración de las conductas, se tendrá en cuenta los artículos 53 a 57 del citado Decreto.

En la determinación de las conductas deberá distinguirse entre: conductas contrarias a las normas de convivencia y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

A) Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección.

Art. 40. Conductas contrarias a las normas de convivencia:

a) Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad del centro docente, especialmente de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

b) La sistemática falta de realización por parte del alumnado de las actividades educativas orientadas al desarrollo del currículo, así como el incumplimiento de las orientaciones del profesorado.

c) Las conductas que dificulten o impidan a los/as demás alumnos/as el ejercicio de su derecho a aprender o el cumplimiento del deber de estudiar.

d) Las faltas injustificadas de puntualidad, de asistencia a clase o a la realización de actividades complementarias.

e) Cualquier acto de incorrección o de desconsideración hacia el profesorado o hacia otro miembro de la comunidad educativa.

f) Sustraer materiales o equipamiento del centro o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de reducido valor económico.

g) Causar pequeños daños en el material o en las instalaciones del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

h) La agresión física o moral leve en cualquiera de sus manifestaciones a los miembros de la comunidad educativa o la discriminación leve por cualquiera de las razones enumeradas en el artículo 2.6 del citado Decreto 73/2011, de 22 de marzo.

i) Las no contempladas anteriormente, que queden clasificadas como contrarias a las normas de convivencia por el Consejo Escolar, a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Art. 41. Medidas correctoras:

a) Comparecencia inmediata ante la dirección o la jefatura de estudios.

b) Amonestación verbal o por escrito al/a la alumno/a.

c) Realización de trabajos específicos en horarios no lectivo.

d) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

e) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias del centro.

f) Cambio de grupo del/de la alumno/a por un plazo máximo de cinco días lectivos.

g) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el/la alumno/a deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

h) Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el/la alumno/a deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Art. 42. Responsabilidad de la aplicación de las medidas correctoras.

Serán competentes para decidir las correcciones previstas en el artículo precedente:

1. Para las correcciones previstas en los apartados b) a f) del artículo anterior, por delegación de la dirección, el/la profesor/a tutor/a del alumno/a o cualquier profesor/a,



que informarán de lo resuelto a la Jefatura de Estudios y, en su caso, al profesor/a tutor/a del alumno/a.

2. Para las establecidas en los apartados g) y h) del artículo anterior, el/la director/a del centro, que resolverá la corrección que se va a imponer en el plazo máximo de tres días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la conducta tras oír al/a la tutor/a y al alumno/a o, si este es menor de edad no emancipado, a sus padres o representantes legales, en una comparecencia de la que se levantará acta. La dirección aplicará la corrección prevista en el apartado h) siempre que la conducta del/ de la alumno/a dificulte el normal desarrollo de las actividades educativas, y deberá comunicarlo inmediatamente a la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro.

Art. 43. Solicitud de revisión y ejecución de medidas.

1. Los/as alumnos/as a los que se les aplique alguna de las medidas correctoras de una conducta contraria a las normas de convivencia o, en su caso, sus padres o representantes legales podrán mostrar su desacuerdo con la aplicación de las mismas, en el plazo de dos días lectivos, mediante escrito dirigido a la dirección del centro, que, tras analizar y valorar las alegaciones presentadas, ratificará o rectificará la medida correctora.

2. Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a las normas de convivencia serán inmediatamente ejecutivas.

B) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y su corrección.

Art. 44. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:

a) Los actos de indisciplina y las ofensas graves de palabra u obra contra miembros de la comunidad educativa.

b) La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a lo largo de un mismo curso escolar.

c) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.

d) La agresión física o moral grave a miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por cualquiera de las razones enumeradas en el artículo 2.6 del citado Decreto 73/2011, de 22 de marzo. El acoso o la violencia contra las personas, así como la incitación a realizar esas actuaciones.

e) Las actuaciones perjudiciales para la salud de los miembros de la comunidad educativa.

f) La exhibición de símbolos o emblemas y la realización de actos que inciten a la violencia o que atenten contra la dignidad de las personas y contra los derechos humanos.

g) La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y la comunicación para atentar contra la dignidad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera del recinto escolar.

h) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos o docentes.

i) La sustracción de materiales o equipamiento del centro o de pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de gran valor educativo o económico.

j) Causar daños graves por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.

k) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

l) El desinterés manifiesto en el rendimiento escolar.

m) La distribución, venta, compra o consumo de drogas en el recinto del centro.

Art. 45. Medidas correctoras de las conductas gravemente perjudiciales:

1. Apercibimiento por escrito de expulsión temporal del centro o de determinadas clases que constará en el expediente individual del/de la alumno/a en el caso de continuas faltas injustificadas de asistencia. En él se incluirá un informe detallado del/ de la profesor/a de la materia y de la dirección del centro.

2. Realización en horario no lectivo de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o que reparen el daño causado al material, equipamiento o instalaciones del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.



3. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias.
 4. Cambio de grupo o de clase del/de la alumno/a.
 5. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el/la alumno/a deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

6. Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el/la alumno/a deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo.

7. Pérdida del derecho a la evaluación continua en la materia correspondiente, cuando el número de faltas de asistencia establecido sea superado, o se cometan varias faltas graves en el mismo curso académico siendo la Comisión de Coordinación Pedagógica la encargada de establecer el procedimiento sustitutorio de evaluación más adecuado en cada caso.

Aquellos/as alumnos/as que pierdan el derecho a la evaluación continua en alguna materia, perderán asimismo el derecho a la reserva de plaza para el curso siguiente, debiendo superar el correspondiente proceso de admisión si quisieran continuar sus estudios en el centro.

8. Cuando un/a alumno/a sobrepase sin causa justificada un número de faltas de asistencia igual o superior al 33% de las horas lectivas programadas por curso, perderá su reserva de plaza para el curso siguiente.

9. Como medida de corrección excepcional, la expulsión del centro que, no obstante, solo podrá proponerse después de que las anteriores conductas del/de la alumno/a gravemente perjudiciales para la convivencia del centro hayan sido corregidas sin éxito mediante las demás medidas correctoras previstas en este Reglamento.

Art. 46. Aplicación de las medidas correctoras.

1. La dirección del centro, a propuesta del/de la instructor/a del procedimiento corrector, impondrá las correcciones enumeradas en el artículo precedente con arreglo a los procedimientos previstos en este Reglamento.

2. Un/a alumno/a podrá ser readmitido/a en las clases o en el centro antes de cumplir todo el tiempo de suspensión si la dirección constata que se ha producido un cambio positivo en su actitud y en su conducta.

Art. 47. Procedimientos de corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

1. La corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro requiere la instrucción de un procedimiento corrector y podrá realizarse mediante dos procesos diferentes: conciliado o común.

2. Se utilizará uno u otro procedimiento dependiendo de las características concretas de la conducta que se va a corregir, de las circunstancias en que se ha producido y de la edad, las circunstancias personales, familiares o sociales del/de la alumno/a y sus antecedentes en relación con al convivencia escolar.

3. Corresponde a la dirección del centro decidir la instrucción y el procedimiento que se ha a seguir en cada caso, tras la recogida de la necesaria información.

4. Para la determinación y desarrollo del procedimiento corrector habrá de estar-se a lo dispuesto en los artículos 68 a 74, ambos incluidos, del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón.

5. El inicio del procedimiento se comunicará a la Jefatura del Servicio de Educación, manteniéndola informada de la tramitación hasta su resolución.

6. La dirección del centro elevará propuesta de resolución para su aprobación por el órgano municipal competente.

7. La dirección del centro informará al/a la profesor/a tutor/a del/de la alumno/a corregido/a, al Consejo Escolar y al claustro de profesores del centro de las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia del centro que han sido corregidas.

8. Solo quedará constancia en los centros de la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia a efectos de la apreciación de reincidencia de conductas.

Art. 48. Compromisos educativos para la convivencia:

a) En todos los casos de conductas contrarias a la convivencia, incluso cuando no haya habido conciliación por no haber sido aceptadas las disculpas por la persona



o personas perjudicadas, se podrá suspender la aplicación de las medidas correctoras adoptadas si el/la alumno/a corregido/a y, en su caso, también sus padres o representantes legales firman un compromiso educativo para la convivencia.

b) En un compromiso educativo para la convivencia deberá figurar de forma clara y detallada a qué se compromete el/la alumno/a y las actuaciones de formación para la convivencia, así como de prevención y de modificación de conductas contrarias a la misma que los padres o representantes legales se comprometen a llevar a cabo, personalmente o mediante la intervención de instituciones, centros docentes o personas adecuadas. Igualmente deberán constar los mecanismos de comunicación y coordinación con el centro docente.

c) La falta de cumplimiento de los compromisos adquiridos por parte del/de la alumno/a o de sus padres o representantes legales determinará la aplicación inmediata de las medidas correctoras suspendidas.

d) El Consejo Escolar a instancia de la dirección podrá concretar el procedimiento para acordar con el/la alumno/a corregido/a y, en su caso, con sus padres o representantes legales compromisos educativos para la convivencia según lo previsto en el presente artículo.

Art. 49. Prescripción de conductas y correcciones.

a) Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán en el plazo de sesenta días lectivos, contados a partir de la fecha de su comisión.

b) Las correcciones impuestas como consecuencia de dichas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

c) En todo caso, la dirección podrá imponer al/a la alumno/a corregido/a tareas educativas reparadoras del daño causado que deberá continuar realizando tras la finalización del curso escolar y, en su caso, al inicio del curso siguiente.

Art. 50. Junta de delegados/as.

50.1. En la escuela, podrá existir una junta de delegados/as que estará integrada por los/as representantes del alumnado de los diferentes cursos y por los representantes del alumnado en el consejo escolar.

50.2. La junta de delegados/as podrá reunirse en pleno, o cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones, y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el consejo escolar.

50.3. Será función de la jefatura de estudios facilitar un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

La Junta de Delegados tendrá las siguientes funciones:

a) Elevar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo de la escuela y la Programación General Anual, y remitirlas al equipo directivo.

b) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de régimen interior, dentro del ámbito de sus competencias.

c) Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de este.

d) Informar a los representantes del alumnado en el consejo escolar de los problemas de cada curso.

e) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes.

f) Formular propuestas sobre las actividades complementarias, extraescolares, culturales y de promoción de las enseñanzas, y remitirlas a la jefatura del departamento de estas actividades.

g) Recibir información de los/as representantes del alumnado en el consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo.

h) Debatir los asuntos que se vayan a tratar en el consejo escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.

i) Informar a los/as estudiantes de las actividades de dicha junta.

Cuando lo solicite, la junta de delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno de la escuela en los asuntos que por su naturaleza requieran su audiencia, con especial atención en lo que se refiere a:

a) Celebración de pruebas y exámenes.



b) Establecimiento y desarrollo de las actividades complementarias, extraescolares, culturales y de promoción de las enseñanzas.

c) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte de la escuela.

d) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los/as alumnos/as.

e) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico al alumnado.

CAPÍTULO II

DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Art. 51. *Derechos.*

Además de lo establecido por parte del Ayuntamiento de Zaragoza en cuestiones laborales y de lo dispuesto a este respecto en el Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, tendrán derecho:

a) A elegir un/a representante en el Consejo Escolar del centro y elevar propuestas.

b) A recibir un trato justo y respetuoso de los/as demás miembros de la comunidad educativa.

c) A participar en la vida del centro con arreglo a la legislación vigente.

d) A presentar ante la dirección del centro cuantas iniciativas y sugerencias, así como reclamaciones, estimen oportunas.

Art. 52. *Deberes.*

Además de los deberes que se derivan de su relación laboral con el Ayuntamiento de Zaragoza y de lo dispuesto a este respecto en el Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, deberán:

a) Colaborar en la mejora del servicio del centro.

b) Contribuir al mantenimiento del centro en cuantos trabajos estén dentro de sus atribuciones.

c) Colaborar con el profesorado en tareas propias de su puesto, siempre que sea solicitado por el mismo.

d) Participar en el mantenimiento del orden según las directrices marcadas por el Reglamento.

e) Respetar el proyecto educativo y las normas que rigen el centro.

f) El/La secretario/a del centro velará por el cumplimiento de la jornada del personal de Administración y servicios, poniendo en conocimiento inmediato de la dirección cualquier incumplimiento. El procedimiento a seguir será el mismo que para el personal docente, con las particularidades que el convenio colectivo puede expresar.

g) Tratar con la debida corrección y respeto a los/as restantes miembros de la comunidad educativa y al resto de personas que acudan al centro en demanda de información.

h) Cumplir las instrucciones que para el mejor desenvolvimiento del servicio de la actividad académica, determinen los superiores en el ámbito de su respectiva competencia.

i) Asumir las responsabilidades que comporten los cargos representativos para los que sean elegidos.

CAPÍTULO III

DEL PERSONAL DOCENTE

Art. 53. *Derechos.*

Además de los derechos que se derivan de su relación laboral con el Ayuntamiento de Zaragoza y de lo dispuesto a este respecto en el Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, tendrán derecho:

a) A la libertad de cátedra y de enseñanza, dentro del respeto a la Constitución y a las leyes vigentes, respetando el proyecto educativo y las programaciones correspondientes.

b) Al derecho de reunión, siempre que no perturbe el desarrollo normal de las actividades docentes.

c) A ser tratados con corrección y respeto por sus compañeros/as, alumnos/as, o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.



- d) A participar en la vida del Centro, según la legislación vigente.
- e) A ser informados, por quien corresponda, de los asuntos que atañen al Centro en general, o a ellos en particular.
- f) A plantear todo tipo de iniciativas, sugerencias y alternativas.
- g) A utilizar el material del Centro en orden al ejercicio de la docencia.
- h) A elegir sus representantes en el Consejo Escolar del Centro, y elevar ante ellos las propuestas que consideren oportunas.
- i) A ser informados por sus representantes de los asuntos tratados en el Consejo Escolar.
- j) A asistir a los cursos de formación, que tengan como finalidad el desarrollo pedagógico de las materias que se impartan, cumpliendo el pacto/convenio de aplicación al personal municipal y siempre que no interfiera en el normal funcionamiento del centro.
- k) A solicitar a la Jefatura de Estudios de la Escuela el cambio puntual de una o varias clases para su participación en conciertos, cursos, conferencias u otras actividades que incidan en la formación y espíritu de superación profesional del/de la interesado/a, y representen beneficio para los/as alumnos/as, la buena imagen profesional y el prestigio del propio centro. Dichos cambios podrán ser inicialmente autorizados por la Jefatura de Estudios siempre que exista conocimiento y aceptación previa por parte del/de la alumno/a o alumnos/as afectados/as, y que no interfiera en el normal funcionamiento del centro. Las posibles ausencias y cambios de horario deberán comunicarse a la Jefatura del Servicio, por el procedimiento ordinario, con objeto de que esta las autorice previa y expresamente.

Art. 54. Deberes.

Además de los deberes que se derivan de su relación laboral con el Ayuntamiento de Zaragoza y de lo dispuesto a este respecto en el Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, deberán:

- a) Impartir adecuada y puntualmente las clases que le hayan sido asignadas.
- b) Respetar y mantener el orden dentro de su clase, así como conservar en perfecto estado (exceptuando el desgaste derivado de su uso) el material a su disposición, notificando a la Secretaría o Jefatura de Estudios cualquier anomalía o desperfecto.
- c) Respetar los derechos de los/as alumnos/as, cuidando rigurosamente de su integridad física y psíquica, y creando en ellos hábitos de orden, trabajo y confianza para conseguir su formación integral.
- d) Comunicar a la dirección o Jefatura de Estudios la intención de realizar actividades con los/as alumnos/as fuera del centro para su aprobación, si procede.
- e) Informar a los/as alumnos/as sobre su marcha académica.
- f) Comprobar la asistencia de los/as alumnos/as a clases y actividades e informar de sus ausencias injustificadas.
- g) Imponer las sanciones necesarias cuando el/la alumno/a incurra en alguna falta, atendiendo a lo expuesto en este Reglamento, así como notificar por escrito la falta al/a la alumno/a, y ponerla en conocimiento de la Jefatura de Estudios y de la dirección.
- h) Asistir a las reuniones de claustro y cuantas otras se convoquen en relación a la actividad docente. Las faltas de puntualidad y asistencia, tanto a los claustros como a las reuniones de departamento u otras serán controladas desde la Jefatura de Estudios, quien dará cuenta de las mismas a la dirección del centro para que sean adoptadas las oportunas medidas disciplinarias, a través de la Jefatura de Servicio.
- i) Asumir las responsabilidades que comporten los cargos representativos para los que hayan sido elegidos.
- j) Desarrollar el programa aprobado por el departamento a que pertenezca, teniendo siempre en cuenta su adaptación a las peculiares características de cada clase o alumno/a.
- k) Realizar una evaluación continua del alumno/a, basada en las actividades de este en clase, los resultados de todo tipo de comprobaciones sobre los conocimientos adquiridos, su comprensión y aplicación, de acuerdo a los criterios fijados por el departamento.



l) Asumir y cumplir las responsabilidades asignadas por el/la director/a, o por el departamento, a través de su coordinador/a.

m) Destinar las horas no lectivas a labores propias de las asignaturas que imparte o a otras encauzadas a un mayor desarrollo de la Escuela.

n) Elaborar al final de cada curso un informe-memoria conforme sea solicitado por el/la director/a, y cualquier otro informe que pudiera ser requerido por el Consejo Escolar del Centro.

o) Respetar la libertad de conciencia, convicciones religiosas y morales, dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

CAPÍTULO IV

NORMAS DE CONVIVENCIA APLICABLES A TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

a) Respetar el proyecto educativo y las normas que rigen el centro.

b) Utilizar los espacios del centro adecuadamente, respetando el uso específico para el que estén destinados.

c) No permanecer en las zonas reservadas para uso exclusivo del personal docente ni en escaleras u otros lugares de paso.

d) Abstenerse de fumar en los espacios en que esté expresamente prohibido.

e) Los carteles o anuncios que se deseen colocar en cualquier espacio del Centro deberán pasar por el visto bueno de dirección, y ser sellados.

f) Los carteles referidos a asuntos laborales, sindicales, etc., se colocarán exclusivamente en el lugar designado para ello.

g) Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los/as alumnos/as y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa. En todo caso, en la corrección de los incumplimientos deberá tenerse en cuenta que no podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal.

TÍTULO V

NORMAS PARA PERSONAS NO MATRICULADAS EN EL CENTRO

Art. 55. *Participación en actividades.*

Podrán participar en actividades realizadas por la Escuela personas que no estén matriculadas en el centro, siempre que queden plazas libres en dichas actividades tras inscribirse en ellas los/as alumnos/as del centro que lo deseen. Las personas que participen en estas actividades deberán atenerse a las mismas normas establecidas para los/as alumnos/as del centro, y su participación quedará condicionada al respeto a dichas normas, pudiendo ser revocada cuando estas no sean observadas.

TÍTULO VI

DEPENDENCIA ORGÁNICA

Art. 56. La Escuela forma parte del Servicio de Educación del Ayuntamiento y, por tanto, está sujeta a la normativa municipal para los servicios de gestión directa, así como a la estructura orgánica, a los criterios y procedimientos generales de organización, programación, dirección y coordinación de dicho Servicio y del área municipal correspondiente.

TÍTULO VII

RÉGIMEN ECONÓMICO

Art. 57. La Escuela se mantendrá económicamente, a todos los efectos, con cargo a los sucesivos presupuestos anuales del Ayuntamiento y de acuerdo con las normas de ejecución de los mismos, sin perjuicio de cualquier otra posible aportación, directa o indirecta, que pudiera recibir, mediante los procedimientos que sean de aplicación en cada caso.

TÍTULO VIII

DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO

Art. 58. El Reglamento deberá ser objeto de reforma siempre que la legislación vigente lo requiera.

Art. 59. Cualquier miembro de la comunidad educativa puede hacer propuestas de reforma del Reglamento, que canalizará a través de sus representantes en el Consejo Escolar.

Art. 60. La iniciativa de reforma del Reglamento corresponde al Consejo Escolar de la Escuela, independientemente de la competencia municipal para proceder a modificar este Reglamento cuando lo considere oportuno. Los proyectos de reforma deberán ser propuestos por, al menos, una tercera parte de los miembros del Consejo Escolar del Centro.

Art. 61. La iniciativa de reforma se ejercerá mediante la presentación ante el/ la director/a de un escrito que contendrá, necesariamente, la identificación de los/as solicitantes y el texto alternativo propuesto. La dirección convocará el Consejo Escolar del Centro en el plazo máximo de un mes, a contar desde la presentación de la iniciativa, para decidir sobre dicha reforma.

Art. 62. El proyecto de reforma prosperará de obtener el voto positivo de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo Escolar de la Escuela. Rechazado un proyecto de reforma, los/as solicitantes no podrán ejercer la iniciativa de reforma hasta pasado un año de la fecha de su rechazo.

El proyecto de reforma que prospere en el Consejo Escolar del Centro será notificado a todos los estamentos de la Escuela, y se llevarán a cabo todos los trámites pertinentes para su aprobación, es decir, la tramitación administrativa municipal.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. — Todos los servicios e instalaciones de la Escuela serán utilizados prioritariamente para atender las necesidades docentes de la misma, y secundariamente para otros fines. Ningún bien mueble perteneciente a la Escuela, sea cual sea su naturaleza, podrá salir temporalmente de la misma sin autorización previa, por escrito, del Ayuntamiento, salvo cuando dicha salida esté motivada por la realización de actividades incluidas en la Programación General Anual de la misma Escuela. En este caso, la salida y el regreso se documentarán por escrito especificando actividades, lugar y fecha.

Segunda. — El presente Reglamento afecta a todas las personas de la comunidad educativa de la Escuela.

Tercera. — El Reglamento estará a disposición de la comunidad educativa para cualquier consulta.

Cuarta. — La dirección velará para que el ejercicio de la condición de miembro del Consejo Escolar de la Escuela no conlleve perjuicios en las actividades profesionales o docentes de sus miembros en el ámbito de la Escuela.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. — En lo no regulado por el presente Reglamento en materia de organización, funcionamiento y régimen jurídico se estará a lo previsto en la normativa y demás disposiciones vigentes que resulten de aplicación al Ayuntamiento de Zaragoza.

Segunda. — Para lo no regulado en el presente Reglamento en materia de derechos, deberes y normas de convivencia de los miembros de la comunidad educativa, se estará a lo dispuesto en el vigente Decreto 73/2011, de 22 de marzo, por el que se establece la Carta de Derechos y Deberes de los miembros de la Comunidad Educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad de Aragón o normativa vigente posterior que lo sustituya.

Tercera. — El presente Reglamento entrará en vigor una vez se produzcan su aprobación definitiva y transcurrido el plazo al que se refiere el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Si no se hubiera presentado reclamaciones o sugerencias en la fase de alegaciones, se entenderá definitivo el acuerdo provisional.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 941

SERVICIO PROVINCIAL DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y EMPLEO

CONVENIOS COLECTIVOS

Empresa Mann+Hummel, S.A.U. (antes Filtros Mann, S.A.)

RESOLUCIÓN del Servicio Provincial de Economía, Industria y Empleo de Zaragoza, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del convenio colectivo de la empresa Mann+Hummel, S.A.U.

Visto el texto del convenio colectivo de la empresa Mann+Hummel, S.A.U., para los años 2018 a 2020 (código de convenio 5000512011981), suscrito el día 4 de enero de 2018 entre representantes de la empresa y de los trabajadores de la misma (UGT, CC.OO., CGT y Grupo de Trabajadores Independientes), recibido en la Subdirección Provincial de Trabajo, junto con su documentación complementaria, el día 25 de enero de 2018, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90-2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Este Servicio Provincial de Economía, Industria y Empleo acuerda:

Primero. — Ordenar su inscripción en el Registro de convenios colectivos de este Servicio Provincial, con notificación a la comisión negociadora.

Segundo. — Disponer su publicación en el BOPZ.

Zaragoza, 30 de enero de 2018. — El director del Servicio Provincial de Economía, Industria y Empleo, Luis Fernando Simal Domínguez.

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA MANN+HUMMEL, S.A.U.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.º Partes que lo conciertan.

El convenio colectivo se concierta entre los representantes de la empresa Mann+Hummel Ibérica, S.A.U., y los representantes de los trabajadores de la misma.

Artículo 2.º Ámbito funcional y territorial.

El convenio de la empresa Mann+Hummel Ibérica, S.A.U., se referirá a todos los trabajadores de la Sociedad que tiene su centro de trabajo en la Calle Pertusa, nº 8, de Zaragoza, quedando excluidos del mismo los miembros del órgano de administración, altos cargos directivos y las personas que ocupando puestos de dirección, individualmente así lo hayan pactado.

Artículo 3.º Ámbito personal.

El presente convenio es de aplicación a todo el personal dependiente de la empresa Mann+Hummel Ibérica, S.A.U., quedando excluidos del mismo los miembros del órgano de administración, altos cargos directivos y las personas que ocupando puestos de dirección, individualmente así lo hayan pactado.

Una vez firmado por las partes, el personal de la empresa citada, así como el de nuevo ingreso en la misma, vendrá obligado a aceptar todas sus normas, a cuyo efecto será divulgado.

Artículo 4.º Ámbito temporal.

Las normas del presente convenio regirán desde el primero del mes siguiente al de su publicación por la autoridad laboral hasta el día 31 de diciembre del 2020 y surtirán efectos económicos a partir del día 1 de enero del 2018.

Artículo 5.º Denuncia y prorrogación.

La denuncia del presente convenio se efectuará por cualquiera de las partes contratantes, con una antelación al menos de tres meses a la terminación de la vigencia del mismo.



Artículo 6.º *Vinculación a la totalidad.*

Las condiciones pactadas en el presente convenio forman un todo orgánico e indivisible, y a los efectos de su aplicación práctica habrán de ser consideradas globalmente en su conjunto.

Artículo 7.º *Comisión paritaria.*

1. Se crea una comisión paritaria del convenio, formada por tres representantes de la empresa y tres del comité, siempre que hayan intervenido en las deliberaciones del convenio. Sus funciones serán las de interpretación, mediación y arbitraje, conciliación y vigilancia de su cumplimiento.

Igualmente asume entre sus funciones la posibilidad de adaptación o en su caso modificación del convenio durante su vigencia.

Para la modificación sustancial del convenio colectivo se convocará a la comisión negociadora si hubiese legitimidad legal para poder ejecutar.

2. Plazos:

Para los casos en que durante el preceptivo período de consultas no se hubiese producido acuerdo entre la parte empresarial y la representación legal de los trabajadores con respecto a la inaplicación salarial (artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores), o a la modificación sustancial de las condiciones establecidas en el presente convenio (artículo 41.6, en relación con el artículo 82.3, ambos del Estatuto de los Trabajadores), o en los casos de movilidad geográfica de carácter colectivo (artículo 40.2 del Estatuto de los Trabajadores), las partes deberán dirigirse a la comisión paritaria que en el plazo máximo de siete días deberá resolver sobre el asunto planteado. En caso de desacuerdo en el seno de la comisión paritaria las partes se someterán al proceso de solución extrajudicial de conflictos contemplado en este convenio. Se entenderá agotado el trámite de intervención previa de la comisión paritaria cuando transcurra el plazo máximo de siete días a contar desde que la discrepancia fuera planteada sin que haya pronunciamiento de la comisión paritaria.

3. FUNCIONES:

Ambas partes, con carácter general, convienen someter a la comisión paritaria cuantos problemas, discrepancias o conflictos puedan surgir de la aplicación o interpretación del convenio, con carácter previo al planteamiento de los distintos supuestos ante la autoridad o jurisdicción social competente, que deberán resolver en el plazo máximo de quince días desde la presentación de la situación. Caso de no producirse dicha resolución por el motivo que fuese se dará por cumplimentado el trámite en la comisión paritaria.

4. Composición:

La comisión paritaria estará integrada por seis personas, tres por la representación sindical y otros tres por la representación empresarial, actuando uno de los primeros como presidente y uno de los segundos como secretario.

5. Convocatoria:

Con carácter general, la comisión paritaria se reunirá siempre que lo solicite cualquiera de las representaciones, con indicación del tema o temas a tratar, dándose publicidad de lo acordado.

6. Acuerdos:

Para poder adoptar acuerdos, deberán participar en las reuniones, directamente o por representación, más de la mitad de sus componentes por cada una de las dos partes representadas, siendo necesario el voto de la mayoría absoluta de cada una de las dos partes.

7. Solución de conflictos:

Para los casos en que la comisión paritaria no resuelva sobre las solicitudes planteadas, las partes podrán recurrir a los procedimientos establecidos en el Sistema de Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Aragón (ASECLA), para solventar de manera efectiva su discrepancia.

8. Validez de acuerdos:

Los acuerdos de la comisión paritaria tendrán el mismo valor que el texto de este convenio colectivo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 91.4 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO II

RETRIBUCIONES

Artículo 8.º *Retribuciones.*

Se establece como retribuciones base de convenio para cada grupo profesional/categoría profesional las que figuran en la tabla I, anexa a este convenio.

La nómina de operarios se pagará hasta el quinto día laborable del mes siguiente según el calendario laboral de cada año.

Artículo 9.º *Incremento salarial.*

9. Incremento salarial:1. Incremento salarial para los años 2018, 2019 y 2020:

A) Incremento salarial fijo, lineal y consolidado para todos los grupos profesionales/categorías a salario base con los siguientes importes:

—2018: 550 euros.

—2019: 550 euros.

—2020: 550 euros.

B) Variables: Pluses no consolidables para los años 2018,2019 y 2020.

AÑO 2018-2019-2020							
Concepto		Tramo 1	Tramo 2	Tramo 3	Devengo	Fecha Pago	Comentarios
EBIT (plan)	Descripción	< 15% Plan	Plan	> 15% Plan	Anual	Una vez cerrado y auditado el ejercicio	Por debajo del tramo 1 no se paga.
	Importe	147 €	169 €	194 €			
Seguridad	Descripción	3 accidentes	2 accidentes	1 accidentes	Trimestral	Junto con nómina del mes siguiente	Por debajo del tramo 1 no se paga.
	Importe	27 €	31 €	35 €			
Reclamaciones clientes	Descripción	4 reclamaciones/mes	3 reclamaciones/mes	2 reclamaciones/mes	Mensual	Junto con nómina del mes	Por debajo del tramo 1 no se paga.
	Importe	21 €	24 €	28 €			
MOE / 5S	Descripción	80% - 86%/82%	87% - 97%/89%	98%.../95%	Mensual	Junto con nómina del mes	Por debajo del tramo 1 no se paga.
	Importe	30 €	35 €	40 €			
		869 €	1.000 €	1.149 €			

Notas comunes para los variables de los tres años (2018-2020):

—EBIT tramo 1: Cantidad que va desde el resultado de aplicar un 15% por debajo del Plan establecido por la empresa hasta la cantidad exacta del Plan de cada año.

—EBIT tramo 2: Cantidad que va desde el valor del Plan establecido por la empresa hasta el resultado de aplicar un 15% sobre Plan de cada año.

—EBIT tramo 3: Cantidad que va desde el valor de aplicar un 15% sobre Plan establecido por la empresa cada año en adelante.

—Reclamaciones Clientes: Se refiere al KPI 40 (se incluyen las reclamaciones grupo Mann+Hummel).

—MOE/5S: El primer dato se refiere a los estándares MOE, y el segundo a los estándares 5S.

—EBIT: Si uno de los tres años no se cumple el tramo 1 por estar entre el -15% y el -20%, se pagaría el importe del tramo 1 si al final de los tres ejercicios y sumándolos, se cumplen el total de los tres planes al 99% (en el tramo 2). Pagadero en todo caso en 2021.

—Las cantidades serán proporcionales a los días de alta en la empresa excluyendo los días de incapacidad temporal.

Artículo 10. *Gratificaciones reglamentarias.*

Se abonarán las gratificaciones reglamentarias anuales de julio y diciembre en la cuantía que para cada uno de los grupos profesionales/categorías profesionales se indica en la tabla anexa II o la parte proporcional correspondiente. La gratificación reglamentaria de julio se abonará en la nómina de mayo para operarios y en la nómina de junio para empleados.

A los empleados con salario mensual se les abonará el importe del sueldo base de la tabla I.

Artículo 11. *Gratificaciones de convenio.*

Con independencia de las gratificaciones reglamentarias de junio y diciembre, el personal en plantilla al 31 de diciembre de 2007 percibirá otras tres gratificaciones que serán abonadas en la fecha y cuantía que se recoge en la tabla III (nóminas de enero, marzo y septiembre) y que se reconocen como condición más beneficiosa.

Dichas gratificaciones de convenio serán prorrateables al igual que las reglamentarias para el caso de baja en la empresa, por cese voluntario o forzoso,



siempre que no sea consecuencia que lleve consigo el despido disciplinario declarado procedente.

Artículo 12. Factor prima.

El valor de los factores a los efectos de prima es el que se determina en la tabla IV. Con los salarios que abona la empresa están garantizados todos los mínimos y absorbido lo dispuesto en el Artículo 73 de la Ordenanza Laboral para la Industria Siderometalúrgica, en lo referido al beneficio equivalente al 25% del salario base a tiempo.

Artículo 13. Antigüedad.

Los importes obtenidos de la consolidación de la antigüedad, se mantendrán como un complemento retributivo “ad personam”, extinguiéndose juntamente con la extinción del contrato del trabajador afectado con la empresa. Dicho complemento retributivo ad personam se reflejará en los recibos oficiales de salario con la denominación de “antigüedad consolidada”. A los efectos de este artículo, se pacta expresamente que el importe “ad personam” que la empresa reconoce a cada trabajador, resultante del importe que venía percibiendo por el desaparecido complemento de antigüedad será no absorbible ni compensable y podrá ser revisado en sucesivos convenios colectivos de empresa en la forma como la partes acuerden.

El importe anual de la antigüedad consolidada de cada trabajador se devengará en catorce mensualidades.

Artículo 14. Plus de turnicidad.

Se establece un plus de turnicidad por el importe señalado en la tabla VIII, que será percibido por día de asistencia efectiva al trabajo en jornada ordinaria.

Este plus lo percibirá todo aquel que trabaje a turno, cualquiera que sea su Grupo/categoría profesional.

Artículo 15. Plus de nocturnidad.

Si por necesidades de servicio hubiese que realizar trabajos en las denominadas horas nocturnas, es decir, desde las 22:00 horas hasta las 6:00 horas, los operarios percibirán un plus de nocturnidad por el importe señalado en la tabla V. Para los empleados, el citado plus se calculará según la siguiente fórmula: Sueldo base mensual de su categoría dividido por treinta días, y el resultado multiplicado por 25 y dividido por 100, y este resultado dividido a su vez entre 6,666.

A los trabajadores que van a turno de noche, es decir, en estos momentos de las 22:00 horas hasta las 6:00 horas, el plus indicado se sustituirá por el importe por hora ordinaria de trabajo efectivo de 2,2666 durante toda la vigencia del convenio.

Artículo 16. Plus horario tarde.

Los trabajadores que tienen establecido un horario fijo de tarde percibirán el plus establecido en la tabla VIII por día de asistencia efectiva al trabajo en jornada ordinaria, igual para todos cualquiera que sea su categoría profesional.

Artículo 17. Plus horario mañana.

Se establece un plus horario de mañana por el importe señalado en la tabla VIII, que se percibirá por día de asistencia efectiva al trabajo en jornada ordinaria.

Se faculta a la dirección de la empresa para modificar el horario de trabajo del personal de horario de mañana al horario central cuando considere que las circunstancias de fabricación así lo requieran, sin que como consecuencia de ello deje de percibir el citado plus, pero sin derecho al plus no turno del artículo 18.

Cuando la empresa considere que las circunstancias que dieron lugar a la decisión de retrasar el horario de entrada, a su juicio hayan desaparecido, podrá retornar a los trabajadores a su situación horaria anterior.

Artículo 18. Plus no turno.

Se establece un plus para los trabajadores pertenecientes a las categorías de peones, especialistas y oficiales de tercera exclusivamente, que estén comprendidos en el horario central, por el importe señalado en la tabla VIII y por hora ordinaria de trabajo efectivamente trabajada.

Artículo 19. Trabajos penosos, tóxicos y peligrosos.

A los trabajadores en los que concurra alguna de estas circunstancias les será abonado un 20% de bonificación, calculado sobre el total de la remuneración del trabajador.

Artículo 20. Trabajos de puesta en marcha y cierre de instalaciones.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, los trabajadores cuya acción pone en marcha o cierra el trabajo de los



demás, siempre que el servicio no pueda realizarse turnándose con otros trabajadores o dentro de las horas de la jornada ordinaria, percibirán por cada hora que dediquen a esas actividades o, en su caso, proporcionalmente, el importe de la tabla IX del convenio, que es una cantidad alzada que incluye la totalidad de los conceptos salariales.

El cobro de esta cantidad se considera vinculado al puesto de trabajo y no tiene por tanto el carácter de consolidable.

El importe a percibir por los empleados (técnicos, administrativos y subalternos) será igual al del personal de taller, mediante la fijación de las correspondientes tablas de asimilación, con la salvedad del personal con categoría superior a Oficial de Primera, que percibirán la cantidad 18,5670 euros para la toda la vigencia del convenio.

Artículo 21. *Puntualidad.*

Se abonará un premio de puntualidad por el importe determinado en la tabla VII, el cual se devengará semanalmente y no se perderá en los siguientes casos:

—Por olvido a la hora de fichar, previa consulta con el encargado y comprobada por éste la puntual asistencia del trabajador.

—Por accidente de trabajo.

—Se abonará a todos los trabajadores cuyo margen de retraso en los registros de entrada no exceda de cinco minutos para el comienzo de su jornada respectiva.

—Cuando hay que asistir justificadamente al médico especialista.

—Cuando haya que asistir justificadamente al médico de cabecera.

—Por licencias y permisos retribuidos citados en el artículo 31 de este convenio colectivo.

Este premio se perderá cuando el trabajador incurra en una falta de puntualidad en la asistencia superior a cinco minutos.

Este premio se computará mensualmente a razón de cuatro semanas, excepto cuatro meses al año que serán a razón de cinco semanas.

Artículo 22. *Valor de las horas extraordinarias.*

Los incrementos de la masa salarial de los últimos años han incidido positivamente y en una proporción superior sobre el sueldo base y sobre los complementos salariales de devengo ordinario que sobre el valor de las horas extraordinarias.

En base a la libertad negociadora de las partes sociales que han intervenido en este convenio, los valores fijados para el pago de las horas extraordinarias que se publican en la tabla VI son cuantías alzadas que se han obtenido de la distribución de la masa salarial, asignando distintos porcentajes a unas y otras partidas.

El valor de la hora extraordinaria será para todos los trabajadores el establecido en la tabla VI que se adjunta como anexo al convenio.

Artículo 23. *Horas estructurales.*

Se entenderán por horas estructurales las necesarias por pedidos imprevistos, períodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turno u otras circunstancias de carácter estructural derivados de la naturaleza de la actividad que se trate; mantenimiento, siempre que no puedan ser sustituidos por la utilización de las distintas modalidades de contratación previstas legalmente.

La dirección de la empresa informará mensualmente a los representantes de los trabajadores sobre las horas extraordinarias realizadas en dicho período que a su juicio deban calificarse como estructurales.

Quedan asimiladas a este concepto aquellas horas extraordinarias que pueden ser precisas en fabricación, mantenimiento y procesos, para subsanar necesidades urgentes, no habituales, que de no realizarse perjudicarían la viabilidad y/o compromisos de la empresa ante la demanda de sus clientes y mercados.

Se considerarán asimismo horas estructurales las que en relación con trabajos administrativos o técnicos y no siendo habituales, de no realizarse, ocasionarían graves retrasos o perjuicios en el orden organizativo, informático, nóminas, inventarios, etc.

CAPÍTULO III

JORNADA, VACACIONES

Artículo 24. *Jornada de trabajo.*

Los trabajadores afectados por el presente convenio colectivo tendrán una jornada laboral máxima anual de 1776,15 horas de trabajo efectivo, incluido el tiempo de descanso por bocadillo en los años 2018, 2019 y 2020.



Para la fijación de la jornada anual concreta de cada año y en consecuencia el calendario laboral que regirá para cada uno de los años de vigencia del convenio, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

a) Para la fijación de los días laborables de cada año, a los días naturales del mismo se le restarán los 31 días de vacaciones, los 14 festivos y domingos de todo el año, con exclusión de los domingos que coincidan con el período vacacional.

b) El número de días así resultantes, y para fijar la jornada anual, se multiplicará por 6.666 horas/día, resultante de dividir 40 horas semanales por seis días (lunes a sábado).

c) El cómputo anual de horas resultante de la jornada semanal pactada, será reducido en treinta y siete horas para los años 2018, 2019 y 2020.

d) En el supuesto de que se deba proceder a efectuar trabajo efectivo algún sábado del año, tal circunstancia se contemplará en el calendario laboral.

e) En ningún caso, la jornada laboral anual ordinaria, resultante de los cálculos anteriores, superará las 1.776,15 horas de trabajo efectivo.

f) Jornada reducida de verano para empleados. Será del 1 de julio al 31 de agosto, distribuyendo el exceso de jornada en un adelanto en la salida a las 14:00 horas de los días que se fijen en el calendario, siempre que haya un compromiso en cada departamento de mínimo de presencia, que determinará el responsable.

g) La jornada anual de empleados vigente hasta el 31 de diciembre de 2007, se mantendrá como condición más beneficiosa a título personal, únicamente a los trabajadores de plantilla que la tenían a dicha fecha.

h) Las horas de prorrateo nacidas del respeto de la jornada reducida de verano de los Empleados, se abonarán aplicando los valores de la tabla VI.

i) Para los empleados se mantiene la parada actual de 30 minutos para comida, que pasaría a ser de 45 minutos si la dirección detecta que no se cumple la citada norma.

Artículo 25. *Flexibilidad*

1) Sobre el calendario que rijan, la dirección podrá disponer como jornada u horario flexible, de hasta 104 horas por trabajador cada año de vigencia del convenio o de 13 jornadas completas por trabajador como máximo, que consideradas de naturaleza ordinaria, a pesar de su carácter irregular, formarán parte del cómputo anual de la jornada. Estas horas o jornadas se denominarán "flexibilidad coyuntural".

La flexibilidad coyuntural podrá consistir en el cambio de una o varias de las jornadas de trabajo previstas en el calendario laboral o en ampliación de la jornada ordinaria y diaria de trabajo.

Si la flexibilidad coyuntural consiste en cambio de jornadas de trabajo previstas en el calendario o en prolongaciones de la jornada diaria de trabajo, se fijarán los días laborables afectados del calendario laboral en el que se llevará a cabo el cambio del día o la prolongación de la jornada.

En ningún caso tendrán la consideración de horas extraordinarias, estructurales o excepcionales.

2) La aplicación de las jornadas u horas flexibles se llevarán a cabo en los días efectivos de trabajo de cada trabajador, según su Calendario Laboral, incrementando el número de días u horas diarias de producción. Si esto no fuera posible, la recuperación de los días u horas no trabajados se efectuará en turnos de viernes noche o sábado mañana.

Por acuerdo entre las partes, también se podrá aplicar a cambio de una semana de vacaciones únicamente los cinco primeros días de recuperación, aplicando el coeficiente pactado del 25%.

3) Cuando se trate de prolongaciones de jornada diaria, el límite de jornada diaria no podrá superar 9 horas, salvo acuerdo entre las partes para ampliarla hasta 10 horas diarias.

4) En ambos casos la empresa tendrá que preavisar a los afectados con ocho días de antelación.

5) Cada hora o día completo recuperado tendrá sobre su salario una compensación del 25% para todas las horas. También se contempla que sea una cantidad a tanto alzado por hora.

6) El número de jornadas máximas diarias por trabajador y mes, que podrán ser modificadas en el calendario laboral, será de tres.



7) Las horas o jornadas de flexibilidad tendrán tratamiento interanual a partir de la fecha de su comunicación, sin que en ningún caso se pueda superar las 104 anuales o 13 jornadas.

8) La empresa procederá a comunicar a la comisión paritaria del convenio la aplicación de este artículo, quien velará en todo momento por la correcta aplicación del mismo.

9) Excepciones:

- La Semana Santa completa (jueves, viernes, sábado y domingo).
- No se podrán modificar las vacaciones de verano asignadas a cada trabajador.
- El fin de semana anterior al disfrute de las vacaciones asignadas para los meses de verano.
- Los Puentes pactados en su caso en el calendario laboral.
- Los 14 festivos del año.

Artículo 26. *Turno especial de cobertura de necesidades*

El turno especial, tiene como objetivo dar una mejor respuesta al mercado inestable que tenemos actualmente por la variación de la demanda de pedidos, y también para mejorar la competitividad de la planta.

Con el principal propósito de satisfacer las necesidades de producción del mercado auxiliar para los principales clientes del automóvil y asegurar los estándares de calidad y productividad que se necesitan cumplir en los requisitos convenidos en el contrato de fabricación de los filtros, y ganarnos una posición privilegiada para la cotización de nuevos proyectos, se hace necesario el asegurar los recursos necesarios de las diferentes áreas hasta los 21 turnos en fin de semana cuando los picos de la producción así lo exijan.

La propuesta pretende fortalecer el futuro de la planta y por consiguiente, pretende también generar más empleo.

La fábrica de Zaragoza debe seguir siendo atractiva en la comparativa de los estándares económicos y sociales entre las plantas del grupo Mann-Hummel para atraer las futuras inversiones que garanticen la viabilidad y empleo.

Hoy en día se están concentrando las producciones de los fabricantes de coches en menos factorías, compartiendo las mismas cadenas de montajes para los distintos modelos y marcas, por lo que la respuesta de servicio al cliente debe ser asegurada en tiempo y forma. Por ello se ha de flexibilizar nuestra manera de responder a estos cambios como empresa auxiliar del automóvil que somos.

El turno especial contempla dos tipos de colectivos:

1. Colectivo de preparadores, líderes de línea, supervisores de producción y calidad e inspectores de calidad.

2. Trabajadores de la cadena de producción y servicios auxiliares a la cadena (personal de almacén y conductores de tren y/o carretillas)

Respecto del primer colectivo, el sistema utilizado para la cobertura de necesidades de hasta los 21 turnos vendrá marcado por un cuadrante de obligado cumplimiento que garantizará la presencia de trabajadores de estos colectivos en los fines de semana dependiendo de las necesidades de producción de la empresa. Dicho cuadrante podrá ser elaborado por los propios interesados previa aprobación por los responsables de producción y recursos humanos. En caso de desacuerdo, será elaborado por la empresa.

El sistema en el que se basa el cuadrante consiste en fijar, de antemano, los nombres de las personas que podrán cubrir cada fin de semana los turnos necesarios. Dicho cuadrante se elaborará, al menos, mensualmente, pudiendo ser elaborado trimestralmente o anualmente.

Se permitirán los cambios de nombres entre los propios trabajadores respetando siempre el número mínimo de trabajadores necesarios y los límites de jornada, pudiendo, si fuera el caso, acumular hasta dos semanas.

La compensación del turno especial vendrá marcada por lo establecido en los artículos 51 y 22 del presente convenio más una cantidad adicional, que pretende compensar la disponibilidad, por día efectivamente trabajado según el colectivo:

- Preparadores: 40 euros.
- Líderes línea: 20 euros.
- Supervisores: 40 euros.
- Inspectores: 40 euros.



Este colectivo podrá, voluntariamente, compensar por días de fiesta, dentro del mes en el que se realice el turno, las jornadas trabajadas en viernes noche y sábado mañana.

CRITERIOS PREVIOS PARA LA CONFECCION DEL CUADRANTE:

—Conocimiento de los fines de semana en que hace falta la disponibilidad y turnos necesarios.

—Para cada colectivo, lista nominal de perteneciente a cada colectivo (incluyendo suplentes).

—Se establece que un porcentaje máximo del 50% de la lista anterior tiene que estar disponible para trabajar cada fin de semana. Personalizada para cada colectivo. Para el caso de los Supervisores de producción y/o calidad, la tasa puede ser por nº máquinas, número personas o criticidad del proceso.

—Cómo se asignan los nombres al calendario. Eso es el cuadrante

—Como se activa: en cantidad de gente y plazo preaviso.

—Como reajustar el cuadrante por la diferencia entre la tasa de disponibilidad del punto 3 (50%) y el real semanal.

—Flexibilidad de cambio del cuadrante: cambios entre ellos. Como solucionar la contingencia en caso de enfermedad.

Respecto de los 14 días festivos del calendario laboral anual (12 festivos nacionales más dos locales), la asistencia al trabajo, caso de ser necesaria, será voluntaria.

Respecto del segundo colectivo (trabajadores de la cadena de producción y servicios auxiliares a la cadena) el trabajo de fin de semana es voluntario. En relación con este colectivo, si la empresa detectara que existe falta de personal voluntario para trabajar los fines de semana, se aplicará el acuerdo del acta de acuerdos definitivos interna sobre soluciones a la falta de personal del segundo colectivo del artículo del turno especial de cobertura de necesidades.

Las contrataciones de fin de semana quedan excluidas de este artículo.

Artículo 27. *Vacaciones.*

Todo el personal afectado por el presente convenio disfrutará de una vacación anual de 31 días naturales, que, de acuerdo por ambas partes, para el año 2018 se disfrutarán del 30 de julio al 24 de agosto (ambos inclusive), y 26, 27, 28 y 31 de diciembre.

Excepto el personal necesario de producción, que las disfrutará entre el 18 de junio y el 7 de septiembre y el personal necesario de administración, almacenes y logística que las disfrutarán entre el 18 de junio y el 28 de septiembre.

El personal con cuatro quinquenios o más percibirá el importe equivalente a un día de sueldo base más prima y la parte correspondiente a un día de su antigüedad consolidada, que se abonará con la liquidación de vacaciones para operarios y con la nómina de Julio para los empleados. El abono de los días de vacaciones para los operarios se calculará en base al siguiente criterio o fórmula:

Número de días naturales resultantes por el sueldo base, mas parte proporcional de puntualidad y MOE/5S de dichos días para lo que se harán los prorrateos consiguientes, más plus de turnicidad, plus de tarde, plus horario de mañana o plus no turno en el número de días que los percibiría el productor si trabajase normalmente, mas prima a la producción calculada conforme a la media de actividad obtenida por el trabajador el año anterior y en base al número de horas ordinarias a trabajar teóricamente en el período de vacaciones. Al personal que se incorpore a la plantilla dentro del año natural, se le calculará la prima a la producción conforme a la media obtenida los meses anteriores a las vacaciones. A los operarios con derecho al plus de toxicidad sobre el total, se les aplicará el artículo 19 del convenio. No se incluirá ningún otro concepto salarial más.

A los trabajadores que van a tres turnos (mañana, tarde y noche) se les abonará en concepto de plus de nocturnidad la cantidad de 6,0402 euros por día para toda la vigencia del convenio a trabajar teóricamente en el período de vacaciones.

En el caso de que por necesidades de producción algún operario desempeñase sus funciones en horario fijo de noche, se le abonara en concepto de plus de nocturnidad la cantidad de 2,2666 euros para la vigencia del convenio por hora a trabajar teóricamente en el período de vacaciones.

Los operarios percibirán por cada una de las primeras 80 horas extraordinarias que realicen el plus establecido en la tabla X de este convenio colectivo. Los valores



de esta tabla se calcularán en base a la siguiente fórmula: El importe de 26 horas extraordinarias incluyendo la prima de producción correspondiente, y el resultado dividido para 80. Esta fórmula sustituye a la anteriormente empleada para el pago del promedio de las horas extras en vacaciones.

Artículo 28. *Interrupción del disfrute de vacaciones.*

1. Se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores vigente en cada momento.

2. Cuando las vacaciones fijadas coincidan total o parcialmente con el disfrute del permiso de maternidad los días de coincidencia se disfrutarán a continuación del agotamiento del permiso de maternidad.

CAPÍTULO IV

RÉGIMEN DE PERSONAL

Artículo 29. *Ascensos.*

La empresa vendrá obligada a comunicar los ascensos antes del 31 de marzo y cumplirá los requisitos legales para realizar estos, reconociendo los efectos económicos de los ascendidos en dicha convocatoria al 1 de abril.

Los ascensos que sean posteriores a esta convocatoria surtirán efectos económicos a partir de la fecha de ascenso.

Los trabajadores con categoría de peón especialista que desempeñen la función de conductor de máquina-automóvil no siendo reconocida su categoría, cobrarán un plus de 0,2681 euros para toda la vigencia del convenio.

Artículo 30. *Niveles profesionales.*

Se establecen para cada categoría dos niveles profesionales que tendrán vigencia a partir de la entrada en vigor del convenio de 2008, los cuales variarán en función de los días de permanencia en la empresa según la siguiente tabla:

—De 0 a 720 días. Nivel B.

—De 721 en adelante. Nivel A.

Artículo 31. *Sistema de primas.*

En cuanto a organización de trabajo y rendimiento regirán los extremos preceptuados en el sistema de primas que en su día se aprobó por la autoridad laboral y en la Ordenanza de Trabajo para la Industria Siderometalúrgica en lo no modificado por el presente convenio.

Artículo 32. *Licencias, permisos retribuidos y excedencias.*

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por el tiempo y los motivos siguientes:

1. INGRESOS E INTERVENCIONES:

A. Dos días por nacimiento de hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

B. Para el caso de hospitalización superior a 48 horas, para el caso de conyuge, compañero/a, hijos y padres naturales podrá haber un máximo de hasta 4 días en función de la coincidencia del tiempo de hospitalización.

C. La permanencia en Box de urgencias o sala de observación por un período mínimo de siete horas coincidentes con la jornada laboral que corresponda, para el caso de cónyuge e hijos, tendrá la consideración de un día de permiso retribuido. Será preceptiva la correspondiente justificación documental.

Caso de que tras la permanencia en box de urgencias o sala de observación se produzca un ingreso hospitalario, el mencionado día de permiso formará parte de los días que pudieran corresponder según los apartados A y B anteriores.

D. Para el caso de intervención quirúrgica no precedida de una hospitalización en la que el paciente permanece más de 24 horas hospitalizado, para el caso de cónyuge, compañero/a, hijos y padres naturales 4 días.

Para los trabajadores que en la fecha de la intervención les corresponda trabajar en turno de noche, podrán adelantar el permiso retribuido por intervención a la noche anterior a la intervención sin por ello exceder el número de días de permiso retribuido.

No se podrán guardar los permisos retribuidos citados en los cuatro puntos anteriores por el mismo familiar, hasta que no pasen como mínimo treinta días desde el último guardado, excepto por cónyuge, compañero/a, hijos y padres naturales que se



podrá ampliar en 2 días más en el caso de que el ingreso hospitalario no haya sido para intervención quirúrgica programada y ésta se produzca posteriormente.

2. Fallecimiento de cónyuge, compañero/a e hijos, cuatro días; por padres naturales y políticos, hermanos naturales, hijos políticos, hermanos políticos, abuelos y nietos, dos días.

Cuando el entierro se celebre fuera de la provincia de Zaragoza el permiso será de cuatro días naturales.

Los días de los dos puntos anteriores tendrán siempre la consideración de naturales.

Los permisos retribuidos citados en los dos puntos anteriores se considerarán todos dentro de la provincia de Zaragoza, para los mismos casos acaecidos fuera de la provincia serán de cuatro días naturales.

3. Quince días naturales en caso de matrimonio.

4. Las parejas de hecho debidamente registradas se equiparan a los matrimonios.

5. Dos días laborables, según calendario de empresa, por nacimiento o adopción de hijos. Cuando por tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días naturales.

6. Un día natural por matrimonio de padre, madre, hijo o hermano.

7. Por el tiempo indispensable, en los casos de asistencia a consulta médica de especialistas de la Seguridad Social, cuando coincidiendo el horario de consulta con el de trabajo se prescriba dicha consulta por el médico de cabecera, debiendo presentar previamente el trabajador el volante justificativo de la referida prescripción médica.

8. Dieciséis horas al año por asistencia a consulta de médico de cabecera. Estas horas podrán ser utilizadas también para acompañar a hijos con discapacidad igual o superior al 33% al médico de cabecera o especialista.

9. Un día laborable por traslado del domicilio habitual.

10. Los trabajadores o trabajadoras, por lactancia de un hijo o una hija menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad. Este permiso constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres, pero sólo podrá ser ejercido por uno de los progenitores en caso de que ambos trabajen, debiendo acreditarse que el otro progenitor no ha hecho uso de tal derecho. Este permiso por lactancia, podrá ser sustituido opcionalmente, por un permiso de diez días laborales que se disfrutará inmediatamente después del permiso de maternidad. Esta opción deberá ser comunicada a la empresa previamente a la finalización del permiso de maternidad. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción o acogimiento múltiples.

Esta opción se llevará a cabo siempre que se sigan prestando servicios efectivos en la empresa a la fecha de cumplimiento de los nueve meses por el hijo o la hija que dio lugar a este derecho”.

11. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

12. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

13. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido, suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un período de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

14. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que no



desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

El progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquélla, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Las reducciones de jornada contempladas en el presente apartado constituyen un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa, que se comunicarán por escrito al trabajador afectado.

15. La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada previstos en los apartados 13 y 17 de este Artículo, corresponderá al trabajador, dentro de su jornada diaria. El trabajador deberá preavisar al empresario con quince días de antelación la fecha en la que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Excepto por asistencia al médico de cabecera, no se perderá el premio de puntualidad en los referidos permisos y licencias.

En el caso de permiso retribuido por matrimonio, se tendrá derecho a percibir el plus de turnicidad, horario de mañana, turno de noche o no turno, según corresponda a cada caso.

16. El trabajador con al menos un año de antigüedad en la empresa tiene derecho a que se le reconozca por una sola vez al año la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por el único plazo de un mes, sin derecho a retribución y permaneciendo en alta a efectos de seguridad social, cuando medie una enfermedad grave que requiera hospitalización debidamente justificados para atender el cuidado de cónyuge o hijos exclusivamente.

La petición de excedencia será formulada por escrito a la Dirección de Recursos Humanos con la antelación mínima de una semana. No obstante, si dos o más trabajadores de la empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Si el excedente infringiese esta norma se considerara como falta muy grave por trasgresión de la buena fe contractual.

CAPÍTULO V

BENEFICIOS Y MEJORAS SOCIALES

Artículo 33. *Mejora en situación de incapacidad temporal por enfermedad común.*

En el supuesto de baja laboral por incapacidad temporal derivada de enfermedad común y de duración igual o inferior a un mes, los operarios percibirán una mejora económica hasta alcanzar el 100% de lo que hubieran devengado en tal período o tiempo inferior por jornada ordinaria y trabajando normalmente, por los conceptos de Sueldo Base, Antigüedad Consolidada, tabla XI y Prima a la producción, esta última calculada conforme a la media de actividad obtenida por el trabajador en el mes inmediatamente anterior a la fecha de baja.

Se acuerda por ambas partes realizar un seguimiento del índice de absentismo anual y, en el supuesto de que durante dos años consecutivos o alternos este índice superase el 1,67%, se volverá a la redacción que tenía este artículo antes de su modificación en el año 2001 en sus mismos términos.



La dirección de la empresa manifiesta su compromiso, fuera del ámbito de esta negociación colectiva, de llegar a un acuerdo para la aplicación del Artículo 32 en el año 2011, al personal que esté en activo en Mann+Hummel a la fecha de la firma del presente convenio, quedando excluidos de la aplicación de este acuerdo los que hayan percibido cantidad en exceso en el año 2010 por este concepto. Para empleados se utilizará la misma fórmula que en el año 2010.

Artículo 34. Mejora en situación de i.t. por accidente o enfermedad profesional.

En el supuesto de incapacidad temporal derivada de accidente laboral o enfermedad profesional y siempre que el importe a percibir no sea inferior al legalmente establecido, los operarios percibirán una mejora económica hasta alcanzar el 100% de lo que hubiera devengado en tal período por jornada ordinaria y trabajando normalmente por los conceptos de sueldo base, antigüedad consolidada, prima a la producción calculada conforme a la media de actividad obtenida por el trabajador en el mes anterior a la fecha de baja, más los importes correspondientes a los pluses establecidos en las tablas salariales V, VII y VIII, para los operarios que al día de la incapacidad temporal tuviera derecho a percibirlos.

Artículo 35. Indemnización por cese, en concepto de jubilación.

Los trabajadores de la empresa comprendidos entre la edad de 60 y 65 años que se encuentren en activo y reúnan las condiciones particulares, y los requisitos generales exigidos para percibir la prestación económica por pasar a la situación de jubilación, cesen en la empresa por tal motivo y el porcentaje de la base reguladora no sea del 100%, la empresa les abonará la cantidad que en la fecha del cese reciba en concepto de antigüedad consolidada multiplicada por el número de antigüedades consolidadas que le faltarían de cobrar hasta cumplir la edad de 65 años.

En los casos de jubilación al 100% se aplicará la tabla siguiente:

IMPORTE A PERCIBIR:

- Edad en años. 2018-19-20:
 - 60 años: 5.611 euros.
 - 61 años: 4.489 euros.
 - 62 años: 3.367 euros.
 - 63 años: 2.244 euros.
 - 64 años: 1.122 euros.
 - 65 años: 0 euros.

El pago de estas cantidades se realizará una vez que el Instituto Nacional de la Seguridad Social u organismo competente en esa materia, haya emitido la resolución definitiva con respecto a las prestaciones económicas a las que por causa de jubilación tenga derecho el trabajador, y que será requisito imprescindible para tener derecho al cobro.

Artículo 36. Indemnización por cese en concepto de incapacidad permanente absoluta.

En los casos de baja en la empresa por incapacidad permanente absoluta, tanto por enfermedad como por accidente de un trabajador que no supere la edad de 65 años, la empresa le abonará la cantidad de 4.773,53 euros.

Artículo 37. Indemnización por cese, en concepto de incapacidad permanente total.

En los casos de baja en la empresa por incapacidad permanente total para la profesión habitual derivada de enfermedad común, enfermedad profesional o accidente laboral de un trabajador que esté de alta en la misma y que no supere la edad de 65 años, la empresa le abonará en concepto de indemnización la cantidad de 7.462,25 euros.

El pago de esta indemnización se efectuará en el momento en que el organismo competente en esta materia emita resolución definitiva, y siempre que el trabajador no impugne la citada resolución, debiendo entregar a la empresa para acreditar tal extremo un escrito manifestando su voluntad de no impugnar la resolución de reconocimiento de la incapacidad referida.

En caso de impugnación de la resolución de reconocimiento de esta Incapacidad, el abono de la indemnización se aplazará hasta el momento en que aquella adquiera la condición de firme, bien sea en la preceptiva vía administrativa o por medio de sentencia judicial, exigiéndose para el pago certificación al efecto del organismo competente.



El importe de esta indemnización será incompatible con cualquiera de las previstas en convenio colectivo por los conceptos de incapacidad en cualquiera de sus grados y por jubilación.

Esta indemnización no se percibirá en caso de que el trabajador sea readmitido por la empresa tras habersele reconocido una incapacidad permanente total.

Los trabajadores que hubieran cesado en la empresa por haberseles reconocido una incapacidad permanente total y posteriormente recobraran total o parcialmente su capacidad laboral y fueran readmitidos en la empresa, tendrán la obligación de devolver a la misma el importe de la indemnización que por tal concepto recibieron.

Artículo 38. Indemnización por defunción.

En los casos de fallecimiento de un trabajador perteneciente a la plantilla de la empresa que no supere la edad de 65 años, tanto por accidente como por enfermedad, la empresa abonará la cantidad de 23.790,96 euros, que se entregará exclusivamente y por este orden; al cónyuge en convivencia, en segundo lugar a los hijos, en tercer lugar a la compañera/o en convivencia habitual o continuada y en defecto de éstos a los padres o hermanos del fallecido si los hubiere.

Esta indemnización a los familiares se prorrogará durante un año, aun cuando el trabajador hubiese dejado de pertenecer a la plantilla de la empresa por haber causado baja en la misma a consecuencia de invalidez o jubilación.

Artículo 39. Premio por hijos.

Todos los trabajadores que tengan hijos en edad escolar, los comprendidos entre los tres y los dieciocho años, ambos inclusive, percibirán en el mes de Septiembre la cantidad de 100 euros para los años 2018, 2019 y 2020.

Artículo 40. Promoción cultural y profesional.

La empresa abonará, hasta un máximo de 750 euros por trabajador y año para el importe de la matrícula, a todos los trabajadores fijos de plantilla que cursen estudios en centros oficiales dependientes del Ministerio de Educación y Ciencia y que estén directamente relacionados con su puesto de trabajo y/o actividad de la empresa.

La representación legal de los trabajadores participará en la tramitación del Plan de formación que realice la empresa.

Para cubrir las vacantes de cualquier categoría que se produzcan en la empresa se concederá derecho preferente a los trabajadores de la plantilla, convocándoles cuando se produzcan con las pruebas pertinentes. Todas las medidas que se tomen en el aspecto cultural se adoptarán de acuerdo con el comité de empresa.

Artículo 41. Ropa de trabajo.

Las partes acuerdan cambiar el sistema de entrega de ropa de trabajo tradicional para los productores haciendo una entrega nueva e inicial en 2017 para, posteriormente y una vez eliminada la obligación de entregar ropa nueva cada año, reponer dicha ropa de acuerdo a los criterios de reposición pactados entre las partes a través de la Comisión de Ropa de Trabajo.

Artículo 42. Transporte.

La empresa vendrá obligada a facilitar a su personal la llegada al centro de trabajo a la hora de inicio de la jornada mediante el correspondiente sistema organizativo de rutas con recogidas desde distintos puntos de la ciudad, concertándolo con una empresa de autobuses. Asimismo, La empresa facilitará el retorno de personal a la salida del trabajo a los distintos puntos de la ciudad. Los recorridos serán establecidos por Recursos Humanos previa consulta con el comité de empresa. Inicialmente están previstas cinco rutas para los turnos de producción y tres para el personal técnico y administrativo.

Para el caso de que en el supuesto actual se eliminara definitivamente alguna ruta de las previstas por redistribución de los recorridos, la dirección destinará el ahorro para mejoras de los trabajadores.

La dirección de la empresa se compromete a estudiar el actual servicio de transporte colectivo, para proceder a su actualización y mejora.

Artículo 43. Fondo social, aguinaldo de navidad y juego de filtros.

La empresa aportará anualmente la cantidad de 40.000 euros para cada año de vigencia del convenio para la creación de un Fondo Social de los trabajadores, el cual será administrado por el comité de empresa.

Adicionalmente al importe anterior, la empresa abonará 16.000 euros mientras no se instaure la ruta de autobus suprimida. Caso de que la empresa ponga en activo dicha ruta, este dinero (16.000 euros) dejará de estar en el Fondo Social.

N P O B

Al personal perteneciente a la plantilla se le entregará un aguinaldo para Navidad. Los trabajadores fijos de plantilla y aquellos temporales que habiendo trabajado, al menos, 365 días en Mann+Hummel Iberica SAU se encuentren en alta en el momento de la entrega de vales (10 de abril de cada año), recibirán cada año un vale por un juego de filtros de combustible, aire, aceite y habitáculo de la marca Mann Filter.

Artículo 44. *Rotura de gafas*

Para los trabajadores que debiendo usar gafas en el desempeño de sus funciones habituales sufran roturas de las mismas en su puesto de trabajo, se establece una ayuda de 80 euros para los años 2018, 2019 y 2020 como máximo para la rotura completa de montura y cristales en el caso de que solamente se rompan los cristales la ayuda será de 42 euros para el 2018, 2019 y 2020 como máximo.

Para percibir esta ayuda será requisito imprescindible que los trabajadores que actualmente o en un futuro tengan la necesidad de usar gafas para el desempeño de sus funciones habituales, cumplimenten el impreso que para estos casos se encuentra a su disposición en el Departamento de Recursos Humanos.

A efectos de acreditar la incidencia, en el momento de producirse la rotura, se solicitará del encargado o responsable de la sección, un impreso que a estos efectos se edita; una vez cumplimentado, se entregará el mismo día en el Departamento de Recursos Humanos, a efectos de su comprobación y aprobación, si procede.

Los efectos económicos de este artículo se aplicarán también en el caso de deterioro de cristales por proyecciones en trabajos específicos de soldadura, ajuste o similares. En este caso se recuerda la obligación de usar los protectores oportunos.

El pago se efectuará previa entrega de la factura.

Artículo 45. *Maquinas de servicio.*

La empresa proporcionará una persona a jornada completa como responsable del control y mantenimiento de las máquinas de café, con el fin de asegurar el buen funcionamiento de estas.

Artículo 46. *Contratos a tiempo parcial.*

Siempre y cuando las circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos lo requieran, la empresa podrá realizar contratos a tiempo parcial en los términos establecidos legal o convencionalmente, debiendo informar a los Representantes de los trabajadores con la suficiente antelación de las causas por las que se producen y el número de trabajadores contratados.

Sin perjuicio de la normativa vigente, por acuerdo entre el comité y la dirección de la empresa se observarán las siguientes normas para las personas contratadas en esta modalidad:

Primero. — Esta modalidad de contratación sólo se usará en las secciones productivas de la empresa que normalmente desarrollen su trabajo a tres turnos, es decir, las 24 horas al día de lunes a viernes. Para cubrir los trabajos considerados como no productivos podrá emplearse esta modalidad de contratación.

Segundo. — El trabajador percibirá proporcionalmente la retribución que establezca el convenio colectivo de empresa y que sea aplicable a su puesto de trabajo sobre los siguientes conceptos: sueldo base, prima a la producción, pluses de nocturnidad, turnicidad, MOE/5S, puntualidad, penosidad, toxicidad y peligrosidad así como el de conductor de máquina automóvil.

Tercero. — El trabajador contratado en esta modalidad percibirá además un plus por descanso semanal consistente en multiplicar los días naturales del año por el salario base diario correspondiente a su categoría profesional y el resultado dividido para la jornada anual más las horas de vacaciones. A este total se le restará la cantidad resultante de dividir el sueldo base diario correspondiente para 8 (número de horas diarias trabajadas actualmente), cuyo resultado será el plus por hora trabajada.

Cuarto. — Las vacaciones anuales, las pagas extraordinarias y las gratificaciones de convenio, en su caso, serán retribuidas proporcionalmente al tiempo trabajado.

Artículo 47. *Contratación.*

La dirección garantiza que para cubrir los períodos punta de trabajo las contrataciones necesarias del personal de producción se realizarán directamente por la empresa de manera prioritaria, sin hacer uso de las empresas de trabajo temporal, dando preferencia en los procesos de selección al personal que anteriormente hubiera trabajado en la compañía de forma temporal.



Los trabajadores que se incorporen a la empresa con contrato temporal a partir de la firma del presente convenio constituirán un máximo del 25% sobre el personal total de plantilla; superada dicha cifra los trabajadores que ostenten una mayor antigüedad en la empresa adquirirán progresivamente de mayor a menor antigüedad la condición de fijos en plantilla.

Artículo 48. Contrato eventual.

Según lo recogido en el Estatuto de los Trabajadores, se acuerda para el contrato eventual por circunstancias de mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, una duración máxima de 12 meses dentro de un período de 18 meses, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas.

La empresa se compromete a alargar la duración de determinados contratos temporales dentro de los límites legales contractuales.

Artículo 49. Contratación indefinida.

La empresa se compromete a efectuar como mínimo 35 nuevos contratos indefinidos durante la vigencia del convenio incluyendo los de relevo.

Artículo 50. Jubilación parcial y contratos de relevo.

Se podrá facilitar la jubilación de los trabajadores mayores de 61 años que lo soliciten, previo acuerdo entre empresa y trabajador, mediante la realización de un contrato de relevo, en los términos regulados en cada caso por la legislación vigente.

Entendiendo las partes negociadoras del convenio que este sistema posibilita el relevo generacional, incorporando a la empresa a jóvenes trabajadores, es un compromiso de las mismas hacer los esfuerzos necesarios para fomentar la utilización de dicho sistema.

A estos efectos se hará la solicitud por escrito.

Artículo 51. Trabajos especiales por circunstancias de producción.

Para el supuesto de trabajos necesarios por circunstancias de producción o mantenimiento en festivos, domingos o en sábados a partir de las catorce horas, siempre que no sea jornada ordinaria, se pactan las siguientes normas:

1. La empresa deberá notificar a los representantes de los trabajadores con antelación las secciones donde se vaya a realizar estos trabajos y las causas que los motivan.

2. El personal no deberá trabajar continuamente más de 15 días consecutivos sin por lo menos guardar un día y medio de descanso.

3. Estas horas no tendrán la consideración de horas extraordinarias.

4. Estos trabajos tendrán siempre carácter voluntario, nunca obligatorio.

5. Se estable las dos opciones siguientes, las cuales podrán ser elegidas indistintamente por los trabajadores:

OPCIÓN 1.ª:

El trabajador vendrá obligado a guardar un día de descanso por cada ocho horas de trabajo en estas circunstancias. Estos días podrán ser acumulables y se fijarán de común acuerdo entre el trabajador y el Departamento de Recursos Humanos. Además, el trabajador percibirá la siguiente cantidad por categoría y hora:

• Años 2018-19-20:

—Oficial de 1.ª: 13,7546 euros.

—Oficial de 2.ª: 12,6607 euros.

—Oficial de 3.ª: 12,0800 euros.

—Especialista: 11,8122 euros.

—Peón: 11,6112 euros.

En este importe no se incluye la prima de producción, que también tendrá que abonarse dependiendo del nivel al que se pertenezca.

Para el resto de categorías se realizará la correspondiente tabla de asimilación.

OPCIÓN 2.ª:

El trabajador vendrá obligado a guardar medio día de descanso por cada ocho horas de trabajo en estas circunstancias. Estos días podrán ser acumulables y se fijarán de común acuerdo entre el trabajador y el Departamento de Recursos Humanos. Además, el trabajador percibirá la siguiente cantidad por categoría y hora:

• Años 2018-19-20:

—Oficial de 1.ª: 18,3432 euros.

—Oficial de 2.ª: 16,8809 euros.



- Oficial de 3.ª: 16,1106 euros.
- Especialista: 15,7533 euros.
- Peón: 15,4853 euros.

En este importe no se incluye la prima de producción, que también tendrá que abonarse dependiendo del nivel al que se pertenezca.

Para el resto de categorías se realizará la correspondiente tabla de asimilación.
Artículo 52. Anticipos.

Todo trabajador con contrato indefinido podrá solicitar un anticipo anual por importe máximo de 1.500 euros a devolver en máximo 12 mensualidades a contar desde la fecha de la concesión del anticipo. Para ello la empresa pondrá a disposición un importe máximo por año natural de 30.000 euros. En el caso de que se excedan esos 30.000 euros, ya no se podrán solicitar nuevos anticipos hasta empezar un nuevo año natural.

Artículo 53. Cláusula de garantía de empleo.

La empresa durante la vigencia del presente convenio (31 de diciembre de 2020) se compromete al mantenimiento de su actual plantilla, excepto las normales amortizaciones de los puestos de trabajo que viene realizando por jubilaciones, así como a no plantear despidos por causas objetivas o expedientes de extinción de contratos, salvo por causas excepcionales a la normal actividad de la empresa en cuyo caso se negociaría con los representantes de los trabajadores.

Artículo 54. Plan de igualdad y principios de responsabilidad social.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, se están adoptando medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que se están negociando y acordando con los representantes de los trabajadores en la forma que se determina en la legislación laboral.

El grupo Mann+Hummel junto con la representación social han elaborado una declaración común sobre los principios de responsabilidad social del grupo, que también tendrá aplicación a Mann+Hummel Ibérica.

Artículo 55. Grupos profesionales.

Partiendo como base de referencia del Acuerdo Estatal del Sector del Metal, a continuación se establecen los Grupos Profesionales para Mann+Hummel Iberica, S.A.U.

GRUPOS PROFESIONALES, CRITERIOS Y TAREAS		
GRUPO 1 CONTROLLING INGENIERO LICENCIADO NIVEL S.G.1	Criterios	Los trabajadores pertenecientes a este grupo, tienen la responsabilidad directa en la gestión de una o varias áreas funcionales de la empresa, o realizan tareas técnicas de la más alta complejidad y cualificación. Toman decisiones o participan en su elaboración así como en la definición de objetivos concretos. Desempeñan sus funciones con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad.
	Formación	Titulación universitaria de grado superior o conocimientos equivalentes reconocidos por la empresa, completados con estudios específicos y/o con dilatada experiencia profesional consolidada en el ejercicio de su profesión
	Tareas	<ul style="list-style-type: none"> *Supervisión y dirección técnica de un proceso o sección de fabricación, de la totalidad del mismo, o de un Grupo de servicios o de la totalidad de los mismos. *Coordinación, supervisión, ordenación y/o dirección de trabajos heterogéneos del conjunto de actividades dentro de un área, servicio o departamento. *Responsabilidad y dirección de la explotación de un ordenador o de redes locales de servicios informáticos sobre el conjunto de servicios de procesos de datos en unidades de dimensiones medias. *Tareas de dirección técnica de alta complejidad y heterogeneidad, con elevado nivel de autonomía e iniciativa dentro de su campo, en funciones de investigación, control de calidad, definición de procesos industriales, administración, asesoría jurídico-laboral y fiscal, etc. *Tareas de dirección de la gestión comercial con amplia responsabilidad sobre un sector geográfico delimitado. *Funciones consistentes en planificar, ordenar y supervisar un área, servicio o departamento de una empresa de dimensión media, o en empresas de pequeña dimensión, con responsabilidad sobre los resultados de la misma. *Tareas de análisis de sistemas informáticos, consistentes en definir, desarrollar e implantar los sistemas mecanizados, tanto a nivel físico (hardware) como a nivel lógico (software)

BOFN

GRUPO 2	
<p>A.T.S. AUDITOR CAPATAZ ENCARGADO INGENIERO TECNICO JEFE ADMINISTRACION 1 JEFE VENTAS MAESTRO TALLER</p>	<p>Criterios</p> <p>Son trabajadores con alto grado de autonomia, iniciativa y responsabilidad, realizan tareas técnicas complejas, con objetivos globales definidos, o que tienen alto contenido intelectual o de interrelación humana. También los responsables directos de la integración, coordinación y supervisión de funciones, realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma área funcional.</p>
	<p>Formación</p> <p>Titulación universitaria de grado medio o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa, complementados con dilatada experiencia en su sector profesional.</p>
	<p>Tareas</p> <p>* Funciones que suponen la responsabilidad de ordenar, coordinar y supervisar la ejecución de tareas heterogéneas de producción, comercialización, mantenimiento, administración, servicios, etc...</p> <p>*Tareas de alto contenido técnico consistentes en prestar soporte, con autonomía media y bajo directrices y normas que no delimitan totalmente la forma de proceder en funciones de investigación, control de calidad, vigilancia y control de procesos industriales, etc..</p> <p>*Actividades y tareas propias de A.T.S y/o D.U.E, realizando curas, llevando el control de bajas de I.T y accidentes, estudios audiométricos, vacunaciones, estudios estadísticos de accidentes, etc.</p> <p>*Actividades de Graduado Social y/o Diplomado en Relaciones Laborales consistentes en funciones de organización, control, asesoramiento o mando en orden a la admisión, clasificación, acoplamiento, instrucción, economato, comedores, previsión del personal, etc.</p> <p>*Tareas técnicas consistentes en el desarrollo de proyectos en toda su extensión, y en el cual se deben aplicar normalización, cálculos genéricos y de detalle, resistencias de materiales, consiguiendo la viabilidad total del proyecto.</p>

GRUPO 3	
<p>ANALISTA PROGRAMADOR DELEGADO COMERCIAL JEFE LABORATORIO 2 JEFE ORGANIZACIÓN 2 JEFE ADMINISTRACIÓN 2</p>	<p>Criterios</p> <p>Aquellos trabajadores que con o sin responsabilidad de mando, realizan tareas con un contenido medio de actividad intelectual y de interrelación humana, en un marco de instrucciones precisas de complejidad técnica media, con autonomía dentro del proceso. Realizan funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas, realizadas por un conjunto de colaboradores, en un estadio organizativo menor.</p>
	<p>Formación</p> <p>Titulación equiparable a ciclo formativo de grado medio o superior, y/o módulo superior o conocimientos equivalentes reconocidos por la empresa y/o formación en el puesto de trabajo o conocimientos adquiridos en el desempeño de la profesión.</p>
	<p>Tareas</p> <p>*Tareas técnicas que consisten en el ejercicio del mando directo al frente del conjunto de operarios de oficio o de procesos productivos en instalaciones principales (siderurgia, electrónica, automatización, instrumentación, montaje o soldadura, albañilería, carpintería, electricidad, etc.)</p> <p>*Tareas técnicas de codificación de programas de ordenador en el lenguaje apropiado, verificando su correcta ejecución y documentándoles adecuadamente.</p> <p>* Tareas técnicas que consisten en la ordenación de tareas y de puestos de trabajo de una unidad completa de producción.</p> <p>*Actividades que impliquen la responsabilidad de un turno o de una unidad de producción que puedan ser secundadas por uno o varios trabajadores del Grupo profesional inferior.</p> <p>*Tareas técnicas de inspección, supervisión o gestión de la red de ventas.</p> <p>*Tareas técnicas de dirección y supervisión en el área de contabilidad, consistentes en reunir los elementos suministrados por los ayudantes, confeccionar estados, balances, costos, provisionales de tesorería y otros trabajos análogos en base al plan contable de la empresa.</p> <p>*Tareas técnicas consistentes en contribuir al desarrollo de un proyecto que redacta un técnico (ingeniero, aparejador, etc.) aplicando la normalización, realizando el cálculo de detalle, confeccionando planos a partir de datos facilitados por un mando superior.</p> <p>*Tareas técnicas administrativas de organización o de laboratorio de ejecución práctica, que suponen la supervisión según normas recibidas de un mando superior.</p> <p>*Tareas técnicas administrativas o de organización de gestión de compra de aprovisionamiento y bienes convencionales de pequeña complejidad o de aprovisionamiento de bienes complejos.</p> <p>*Tareas técnicas, administrativas o de organización, que consisten en el mantenimiento preventivo o correctivo de sistemas robotizados que implican amplios conocimientos integrados de electrónica, hidráulica y lógica neumática, conllevando la responsabilidad de pronta intervención dentro del proceso productivo.</p> <p>*Tareas técnicas de toda clase de proyectos, reproducciones o detalles bajo la dirección de un mando superior, ordenando, vigilando, y dirigiendo la ejecución práctica de las mismas, pudiendo dirigir montajes, levantar planos topográficos, etc..</p> <p>*Tareas técnicas de gestión comercial con responsabilidad sobre un gestor geográfico delimitado y/o una gama específica de productos.</p>



GRUPO 4	
OFICIAL 1 OFICIAL 2 ANALISTA DELINEANTE PROYECTISTA OFICIAL ADMINISTRACION REPRODUCTOR PLANOS TECNICO ORGANIZACIÓN	Criterios Aquellos trabajadores que realizan trabajos de ejecución autónoma que exijan, habitualmente iniciativa y razonamiento por parte de los trabajadores y trabajadoras encargados de su ejecución, comportando bajo supervisión la responsabilidad de las mismas.
	Formación Titulación equiparable a bachillerato, ciclo formativo de grado medio o conocimientos equivalentes reconocidos por la empresa y/o formación en el puesto de trabajo o conocimientos adquiridos en el desempeño de la profesión.
	Tareas *Redacción de correspondencia comercial, cálculo de precios a la vista de ofertas recibidas, recepción y tramitación de pedidos y propuestas de contestación. *Tareas que consisten en establecer, en base a documentos contables, una parte de la contabilidad. *Tareas de análisis y determinaciones de laboratorio realizadas bajo supervisión, sin que sea necesario siempre indicar normas y especificaciones, implicando preparación de los elementos necesarios, obtención de muestras y extensión de certificados y boletines de análisis. *Tareas de delineación de proyectos sencillos, levantamiento de planos de conjunto y detalle, partiendo de información recibida y realizando los tanteos necesarios a la vez que proporcionando las soluciones requeridas. *Tareas de I+D de proyectos completos según instrucciones. *Tareas que suponen la supervisión según normas generales recibidas de un mando inmediato superior de la ejecución práctica de las tareas en el taller, laboratorio u oficina. *Tareas de gestión de compras de aprovisionamientos y bienes convencionales de pequeña complejidad o de aprovisionamiento de bienes complejos sin autoridad sobre los mismos. *Tareas que consisten en el mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas robotizados que implican suficientes conocimientos integrados de electrónica, hidráulica y lógica neumática, conllevando la responsabilidad correspondiente dentro del proceso productivo. *Tareas de codificación de programas de ordenador e instalación de paquetes informáticos bajo instrucciones directas del analista de la explotación de aplicación informática. *Tareas de venta y comercialización de productos de complejidad y valor unitario. *Tareas de traducción, corresponsalia, taquimecanografía y atención de comunicaciones personales con suficiente dominio de un idioma extranjero y alta confidencialidad. *Tareas de regulación automática eligiendo programa adecuado, introduciendo las variantes precisas en instalaciones de producción, centralizadas o no, llevando el control a través de los medios adecuados (terminales, microordenadores, etc) *Ejercer mando directo al frente de un conjunto de operarios/as que receptionan la producción, la clasifican, almacenan y expiden, llevando el control de los materiales, así como de la utilización de las máquinas-vehículos de que se dispone. *Ejercer mando directo al frente de un conjunto de operarios que realizan las labores auxiliares a la línea principal de producción, abasteciendo y preparando materias, equipos, herramientas, evacuaciones, etc., realizando el control de las máquinas y vehículos que se utilizan. *Ejercer mando directo al frente de un conjunto de operarios dentro de una fase intermedia o zona geográficamente delimitada en una línea del proceso de producción o montaje, coordinando y controlando, las operaciones inherentes al proceso productivo de la fase correspondiente, realizando el control de la instalación y materias que se utilizan. *Realizar inspecciones de toda clase de piezas, máquinas, estructuras, materiales y repuestos, tanto durante el proceso como después de terminadas, en la propia empresa, en base a planos, tolerancias, composiciones, aspecto, normas y utilización con alto grado de decisión en la aceptación, realizando informes donde se exponen los resultados igualmente de las recibidas del exterior.

GRUPO 5	
OFICIAL 3 AUXILIAR TECNICO SUBALTERNOS AUXILIAR ADMINISTRATIVO CONDUCTOR MAQ. AUTOMOVIL	Criterios Tareas que se ejecutan bajo dependencia de mandos o de profesionales de más alta cualificación dentro del esquema de cada empresa, normalmente con alto grado de supervisión, pero con ciertos conocimientos profesionales, con un periodo intermedio de adaptación.
	Formación Titulación equiparable a ciclo formativo de grado medio o conocimientos equivalentes reconocidos y/o formación en el puesto de trabajo o conocimientos adquiridos en el desempeño de la profesión.
	Tareas *Tareas administrativas desarrolladas con utilización de aplicaciones informáticas. *Tareas elementales de cálculo de salarios, valoración de costes, funciones de cobro y pago, etc., dependiendo y ejecutando directamente las órdenes de un superior. *Tareas de electrónica, siderurgia, automatización, instrumentación, montaje o soldadura, albañilería, carpintería, electricidad, pintura, mecánica, etc., con capacitación suficiente para resolver todos los requisitos de su oficio o responsabilidad. *Tareas de control y regulación de los procesos de producción que generan transformación de producto. *Tareas de venta y comercialización de productos de reducido valor unitario y/o tan poca complejidad que no requieran una especialización técnica distinta de la propia demostración, comunicación de precios y condiciones de crédito y entrega, tramitación de pedidos, etc... *Tareas de cierta complejidad de preparación de operaciones en máquinas convencionales que conlleve el autocontrol del producto elaborado. *Tareas de archivo, registro, cálculo, facturación o similares que requieran, algún grado de iniciativa.



GRUPO 5

OFICIAL 3
 AUXILIAR TECNICO
 SUBALTERNOS
 AUXILIAR
 ADMINISTRATIVO
 CONDUCTOR MAQ.
 AUTOMOVIL

*Tareas de despacho de pedidos, revisión de mercancías y distribución con registro en libros o mecánicas, al efecto de movimiento diario.
 *Tareas de lectura, anotación y control, bajo instrucciones detalladas, de los procesos industriales o el suministro de servicios generales de fabricación. *Tareas de mecanografía, con buena presentación de trabajo y ortografía correcta y velocidad adecuada que pueden llevar implícita la redacción de correspondencia según formato e instrucciones específicas, pudiendo utilizar paquetes informáticos como procesadores de textos o similares. *Tareas elementales de delineación de dibujo, calcos o litografías que otros han preparado, así como cálculos sencillos.
 *Ejercer mando directo al frente de un conjunto de operarios/as en trabajo de carga y descarga, limpieza, acondicionamiento, movimiento de tierras, realización de zanjas, etc., generalmente de tipo manual o con máquinas, incluyendo procesos productivos.
 *Controlar la calidad de la producción o el montaje, realizando inspecciones y reclasificaciones visuales o con los correspondientes aparatos, decidiendo sobre el rechazo en base a normas fijadas, reflejando en partes o a través de plantilla los resultados de inspección.
 *Toma de datos de procesos de producción, referentes a temperaturas, humedades, aleaciones, duración de ciclos, porcentajes de materias primas, desgastes de útiles, defectos, anomalías, etc., reflejando en partes o a través de plantilla todos los datos según código al efecto.
 *Realizar agrupaciones de datos, resúmenes, estadísticas, cuadros, seguimientos, histogramas, certificaciones, etc., con datos suministrados por otros que los toman directamente en base a normas generalmente precisas.

GRUPO 6

ESPECIALISTAS

Criterios	Tareas que se ejecuten con alto grado de dependencia, claramente establecidas, con instrucciones específicas. Pueden requerir preferentemente esfuerzo físico, con escasa formación o conocimientos muy elementales y que ocasionalmente pueden necesitar de un pequeño período de adaptación.
Formación	Equiparable a Enseñanza Secundaria Obligatoria, así como a conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión
Tareas	<p>*Actividades sencillas, que exijan regulación y puesta a punto o manejo de cuadros, indicadores y paneles no automáticos.</p> <p>*Tareas de electrónica, siderurgia, automatización, instrumentación, montaje o soldadura, albañilería, carpintería, electricidad, mecánica, pintura, etc.</p> <p>*Tareas elementales de laboratorio</p> <p>*Tareas de control de accesos a edificios y locales sin requisitos especiales ni arma.</p> <p>*Tareas de recepción que no exijan cualificación especial o conocimiento de idiomas. Telefonista y/o recepcionista.</p> <p>*Trabajos de reprografía en general. Reproducción y calco de planos.</p> <p>*Trabajos sencillos y rutinarios de mecanografía, archivo, cálculo, facturación o similares de administración.</p> <p>*Realización de análisis sencillo y rutinarios de fácil comprobación, funciones de toma y preparación de muestra para análisis.</p> <p>*Tareas de ajuste de series de aparatos, construcción de forma de cable sin trazo de plantillas, montaje elemental de series de conjuntos elementales, verificado de soldaduras de conexión.</p> <p>*Tareas de verificación consistentes en la comprobación visual y/o mediante patrones de medición directa ya establecidos de la calidad de los componentes y elementos simples en procesos de montaje y acabado de conjuntos y subconjuntos, limitándose a indicar su adecuación o inadecuación a dichos patrones.</p> <p>*Trabajos de vigilancia y regulación de máquinas estáticas en desplazamientos de materiales (cintas transportadoras y similares).</p> <p>*Realizar trabajos en máquinas de producción en base a instrucciones simples y/o croquis sencillos.</p> <p>*Realizar trabajos de corte, calentamiento, rebabado, y escarpado u otros análogos, utilizando sopletes, martillos neumáticos, etc.</p> <p>*Tareas de transporte y paletización realizadas con elementos mecánicos. *Tareas de operación de equipos de transmisión de información, fax, etc. *Tareas de grabación de datos en sistemas informáticos y/o impresión y lectura de los mismos.</p> <p>*Conducción con permiso adecuado, entendiéndose que puede combinarse esta actividad con otras actividades conexas.</p> <p>*Conducción de máquinas pesadas autopropulsadas o suspendidas en vacío, de elevación, carga, arrastre, etc. (locomotoras, tractores, palas, empujadoras, grúas, puente, grúas de pórtico, etc.).</p> <p>*Tareas sencillas de preparación de operaciones en máquinas convencionales, así como los cambios de herramientas y sus regulaciones. *Tareas de apoyo en la venta y comercialización de productos, consistentes en efectuar y concretar las ventas.</p>



GRUPO 7		
PEON	Criterios	Incluidos aquellos trabajadores que realicen tareas que se ejecuten según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia, que requieran preferentemente esfuerzo físico y/o atención y que no necesitan de formación específica ni periodo de adaptación.
	Formación	Enseñanza secundaria obligatoria (ESO) o certificado de Escolaridad o equivalente
	Tareas	<ul style="list-style-type: none"> *Tareas manuales *Operaciones elementales con máquinas sencillas, entendiéndose por tales a aquellas que no requieran adiestramiento y conocimientos específicos. *Tareas de carga y descarga, manuales o con ayuda de elementos mecánicos simples. *Tareas de suministro de materiales en el proceso productivo. *Tareas que consisten en efectuar recados, encargos, transporte manual, llevar o recoger correspondencia. *Tareas de tipo manual que conlleva el aprovechamiento y evacuación de materias primas elaboradas o semielaboradas, así como el utillaje necesario en cualquier proceso productivo. *Tareas de recepción, ordenación, distribución de mercancías y géneros, sin riesgo del movimiento de los mismos. *Tareas de ayuda en máquinas-vehículos. *Tareas de aprendizaje consistentes en la adquisición de los conocimientos prácticos y de formación necesarios para el desempeño de un oficio o un puesto de trabajo cualificado.

GRUPO 8		
CONTRATOS DE FORMACION	Criterios	Incluidos los trabajadores/as acogidos a algunos de los contratos formativos vigentes en cada momento, teniendo por objeto la adquisición de la formación teórico-práctica necesaria para el desempeño adecuado de un oficio o de un puesto de trabajo que requiera un determinado nivel de cualificación. Así mismo estarán incluidos en este grupo los menores de 18 años que no se acojan a contratos formativos, desarrollando tareas sencillas que no requieran esfuerzo físico ni formación específica, y no debiendo realizar trabajos en cadena o a tiempo medio. Se excluyen de este grupo los trabajadores contratados en prácticas.
	Formación	Enseñanza secundaria obligatoria (ESO) o certificado de Escolaridad o equivalente
	Tareas	<ul style="list-style-type: none"> *Tareas manuales *Tareas de suministro de materiales en el proceso productivo. *Tareas que consisten en efectuar recados, encargos, transporte manual, llevar o recoger correspondencia. *Trabajos de reprografía en general. Reproducción y calcado de planos. *Tareas de recepción, ordenación, distribución de mercancías y géneros, sin riesgo en el movimiento de los mismos. *Tareas de ayuda en máquinas-vehículos. *Tareas de aprendizaje consistentes en la adquisición de los conocimientos prácticos y de formación necesarios para el desempeño de un oficio o un puesto de trabajo cualificado.

Artículo 56. Solución extrajudicial de conflictos laborales.

Las partes firmantes del presente convenio acuerdan adherirse al Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Aragón.

Con esta adhesión las partes manifiestan su voluntad de solucionar los conflictos laborales que afecten a trabajadores y empresas incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo en el Servicio Aragonés de Mediación y Arbitraje (SAMA), sin necesidad de expresa individualización, según lo establecido en el ASECLA y en su Reglamento de aplicación.

Artículo 57. Disposición adicional.

Las condiciones económicas de anteriores convenios, se considerarán como condición más beneficiosa para los trabajadores de plantilla al 31 de diciembre de 2007. Las modificaciones de las condiciones económicas que existían en anteriores convenios colectivos tienen por finalidad fomentar el mantenimiento de los puestos de trabajo actuales en un sector como el auxiliar del automóvil en evidente contexto de crisis y transformación del mercado, que supone la permanente adecuación de sus estructuras organizativas y productivas a la nueva situación, para evitar el colapso de la actividad empresarial.

Asimismo ambas partes negociadoras valoran el escenario de competencia que surge al crearse o implantarse nuevas empresas, que carecen del sobre coste que



conlleva el necesario respeto a condiciones laborales preexistentes, así como la continua deslocalización de este tipo de actividades.

Por tales circunstancias, y con el fin de compensar la actual situación económica, la empresa se compromete durante la vigencia del convenio colectivo, a efectuar como mínimo 35 contratos de trabajo de carácter indefinido.

Asimismo, y como medida complementaria de aseguramiento de los puestos de trabajo, la empresa se compromete a llevar a cabo una serie de inversiones para la mejora productiva e infraestructuras en la factoría de Zaragoza, para reforzar nuestra posición respecto a los clientes más importantes y adecuarla a los nuevos productos, garantizando con este conjunto de medidas negociadas, la viabilidad de la planta y nuevos programas para generación de empleo por un importe mínimo de seis millones de euros para la vigencia del presente convenio colectivo, si no cae el mercado.

Artículo 58. Disposiciones vigentes.

En todos los demás conceptos que regulan las relaciones laborales y que no hayan sido modificados por este convenio, regirán lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones vigentes y por acuerdo expreso de ambas partes, se aplicará lo establecido en el Acuerdo Estatal del Sector del Metal en lo que al Código de Conducta Laboral o Régimen Disciplinario se refiere vigente en cada momento.

Representantes de la empresa. Representantes de los trabajadores. Secretario.

Representación social: OSTA: Don Jesús Lozano Monteagudo y don Raúl Montesinos Navarro. UGT: Don José Carlos Dalmau Blanco y don Valentín Alierta Arruga. CC.OO.: Don Rubén Guerra García, don Enrique Calavera, don Luis Calvo Rodrigo, don Roberto Casas, doña Carolina de Gracia Marcuello, don Javier Hurtado Valero y don Víctor Peña Suriñach.

Independientes: Don José Manuel Pallás Vicente. CGT: Don Tomás Palacín Blas.

Representación empresarial: Don Javier Sanz, doña Itziar Oficialdegui y don Jesús Alonso.

ANEXO I

Plan de igualdad

INTRODUCCIÓN

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres, tiene por objeto hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres. Es una ley que promueve la transversalidad del principio de igualdad sobre los diversos ámbitos del ordenamiento y de la realidad social.

El artículo 45, apartado 1, de la mencionada Ley Orgánica establece que “las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres”. Y en su apartado 2 establece que, en el caso de empresas de más de 250 trabajadores, tales medidas deberán dirigirse a la elaboración de un Plan de Igualdad.

La propia Ley define el Plan de Igualdad como “un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y eliminar la discriminación por razón de sexo”.

Tanto para dar cumplimiento a lo que establece la Ley, como por estar convencidos del objetivo, real y efectivo, de respeto de la igualdad, Mann+Hummel Ibérica, S.A.U., acuerda establecer un Plan de igualdad, con compromisos concretos, claros y razonables, que permitan establecer un marco de igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres en el ámbito laboral.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan será de aplicación en Mann+Hummel Ibérica, S.A.U., vinculando a toda su plantilla.

OBJETIVOS

El objetivo general de este Plan de Igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral es promover la integración de la igualdad de oportunidades entre hombres



y mujeres en el diseño, ejecución y evaluación de todas las medidas y actuaciones de la empresa.

Este objetivo general se desarrolla a través de una propuesta de acciones concretas a implantar en cada uno de sus diferentes ámbitos de actuación, que sean visibles y contribuyan asimismo a sensibilizar a la plantilla de la importancia de seguir trabajando para conseguir y mantener una igualdad de trato y de oportunidades.

Dichos ámbitos de actuación son los siguientes:

1. Área de comunicación.
2. Área de riesgos laborales y salud laboral.
3. Área de promoción.
4. Área de formación.
5. Área de selección de personal.
6. Área de ordenación del tiempo de trabajo.

Previamente a la elaboración de este Plan de Igualdad se ha realizado un diagnóstico de la situación en la empresa, con el fin de identificar posibles focos de desigualdad y los campos en los que haya oportunidades de mejora.

Gracias a este diagnóstico se podrán fijar las acciones concretas incluidas en los ámbitos de actuación citados anteriormente y que constituirán el núcleo de este Plan de Igualdad.

Este Plan de Igualdad nace con el espíritu de ser un documento vivo, que se actualizará de forma constante en función de las nuevas oportunidades de mejora que se identifiquen y de las evoluciones de la empresa y de la sociedad en general.

COMISION DE IGUALDAD

La comisión para la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral entre hombres y mujeres es el órgano responsable de analizar, evaluar y proponer medidas de mejora.

Está compuesta tanto por miembros de la parte social como de la empresa y tiene carácter permanente.

Las principales funciones de esta comisión son:

1. Llevar a cabo el seguimiento de la aplicación del presente Plan de Igualdad.
2. Analizar, evaluar y proponer medidas para corregir situaciones que supongan una situación de discriminación entre hombres y mujeres de acuerdo a la ley, a petición del trabajador o de cualquiera de las partes integrantes de la comisión.
3. Realizar un nuevo diagnóstico de situación tras la implantación de las medidas acordadas en el plan de acciones, y siempre que haya sido posible la aplicación de las medidas acordadas para seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan.

La Comisión se reunirá:

- A petición de cualquiera de las partes, cuando haya una situación que lo requiera.
- En todo caso, una vez al año, para revisar y evaluar la evolución del plan de acciones.

De cada una de las reuniones de la comisión se levantará acta.

RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO

En el año 2014 se realizó en Mann+Hummel Ibérica una encuesta para medir el clima laboral. Entre las preguntas de este cuestionario y en ámbito del sentimiento de trato justo, había una pregunta referida a la igualdad de trato entre hombres y mujeres. La respuesta a la misma fue que el 77% de los trabajadores opina que no existe en la empresa discriminación por razón de sexo frente a un 72% que afirmaban lo mismo en la encuesta de 2011.

En Mann+Hummel Ibérica todos los elementos retributivos tienen una definición clara y precisa en el convenio colectivo, existiendo una misma tabla de categorías tanto para hombres como para mujeres.

5.1. Área de comunicación y sensibilización.

La empresa dispone de diversas herramientas y medios de comunicación (tablores de anuncios, Intranet, blog, TV, revista interna "Filtermedia"), conocidos y utilizados de manera habitual por toda la plantilla, cuyo uso incluye la realización de campañas de sensibilización sobre diferentes temas (seguridad, calidad, medioambiente, etc.).



Estos medios de comunicación deben de ser utilizados también para la difusión entre los trabajadores del Plan de igualdad.

5.2. Área de riesgos laborales y salud laboral.

La empresa tiene un sistema de prevención sólido y bien estructurado, en el que se asegura la participación de todos los trabajadores.

Durante estos años y tras la publicación de la primera revisión del Plan de igualdad, el Departamento de Prevención ha desarrollado un protocolo de prevención del acoso sexual.

5.3. Área de promoción.

En la empresa no existen indicios de que haya discriminación en este apartado, pero se deberán tomar medidas que aseguren que tampoco se produzca en el futuro.

5.4. Área de formación.

El análisis realizado nos permite afirmar que la empresa en su política de formación, no presenta discriminación por razón de sexo en ninguna de sus fases: orientaciones, detección de necesidades, definición de objetivos y contenidos, inscripciones, evaluación y aplicación.

5.5. Área de selección de personal.

Tanto en el colectivo de administración como en el de producción, el reparto entre mujeres y hombres es cada vez más equitativo y se constata que no hay elementos discriminatorios en el proceso de selección. Mientras que en los puestos de responsabilidad en el personal de Administración se detecta una tendencia a la paridad, en el colectivo de producción los puestos de responsabilidad siguen siendo esencialmente ocupados por hombres. Se analizará con detalle este segmento para comprobar si existe algún tipo de discriminación.

5.6 Área de ordenación del tiempo de trabajo.

En los datos aportados sobre los permisos referidos a conciliación de vida profesional y personal, se concluye que la implicación en la vida familiar de las trabajadoras es mayor que las de los trabajadores, ya que aquellas se acogen en mayor porcentaje a las citadas situaciones. Actualmente no hay ningún trabajador que se haya acogido a reducciones de jornada por cuidado de hijos menores o familiares a cargo, frente a un total de seis trabajadoras que sí lo han solicitado. Además se ha concedido el permiso a todos los trabajadores que han solicitado acogerse al permiso de paternidad.

Se ha disfrutado en el año 2015 del 100% de los permisos de maternidad y paternidad regulados por ley.

ACCIONES IMPLEMENTADAS

1. Supresión de la denominación de categorías que hacían referencia al género.
2. Eliminación del impreso de solicitud de empleo y de las entrevistas de selección de cualquier contenido sexista o discriminatorio.
3. Uso de lenguaje no sexista en los anuncios publicitarios, ofertas de empleo, vacantes de promoción interna y cualquier otra documentación utilizada en la empresa.
4. Información y sensibilización a las agencias de selección y demás intermediarios que se puedan utilizar para la contratación en la empresa, del compromiso de seleccionar en igualdad.
5. Seguimiento específico de las trabajadoras embarazadas gestionando, en su caso, de forma rápida y sencilla para cada caso las situaciones de prestación por riesgo durante el embarazo o la lactancia.
6. Garantía de formación y entrenamiento de cada persona en los conocimientos y habilidades que se requieran en cada puesto, bajo los principios de igualdad y de no discriminación.
7. Uso para la publicación de las convocatorias de vacantes de canales de comunicación a los que toda la plantilla puede acceder.
8. Elaborado por el grupo M+H un código de conducta que recoge expresamente como uno de sus principios fundamentales la no discriminación, la igualdad de oportunidades y la igualdad de trato, independientemente del origen étnico, el color de la piel, el sexo, la religión, la nacionalidad, la orientación sexual, el origen social o la definición política.
9. Formación continua sobre el código de conducta a todos los trabajadores. Específicamente, el personal de nueva incorporación, tanto de plantilla, externos o



becarios, es formado sobre el Código en su formación de acogida y se les entrega un ejemplar del Código.

10. Inclusión en el reparto del formato físico del convenio colectivo de un recordatorio sobre la existencia de este Plan de igualdad y recordatorio de la existencia del Protocolo de acoso y de la comisión de igualdad.

11. Elaboración y publicación en la Intranet del protocolo de prevención de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

12. Se ha modificado el protocolo de acogida para el nuevo personal, poniendo en conocimiento la existencia del Plan de igualdad y del protocolo del acoso.

13. Ampliación del permiso por nacimiento de hijo para el padre de dos a cuatro días/laborables cuando el parto sea con cesárea.

ACCIONES A IMPLEMENTAR

Las acciones a implementar que se citan a continuación son el resultado de las oportunidades de mejora detectadas en el diagnóstico y no se trata de una lista cerrada, sino de una lista inicial que podrá ser incrementada en el futuro si se detectan nuevas oportunidades de mejora.

7.1. Área de comunicación y sensibilización.

—La Comisión de Igualdad deberá periódicamente, revisar, actualizar, si fuese necesario, y difundir entre la plantilla el Plan de igualdad a través de los distintos medios de comunicación existentes en la empresa.

—Campañas de sensibilización, al menos una vez al año, para todos los trabajadores sobre cuestiones puntuales del Plan de igualdad.

7.2. Área de riesgos laborales.

Difundir la existencia del protocolo de prevención de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

7.3. Área de promoción.

—Velar por el cumplimiento de las acciones ya implementadas en relación a la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres en los procesos de promoción interna, evitando cualquier requisito que pueda tener directa o indirectamente consecuencias discriminatorias. Plazo: inmediato.

—Análisis de la situación de los puestos de responsabilidad en personal de producción.

7.4. Área de formación.

—Elaboración y divulgación de un tríptico para informar y sensibilizar en materia de igualdad.

—Sensibilización a responsables de departamento y jefes de área en materia de igualdad y asegurar su correspondiente difusión.

7.5. Área de selección del personal.

Velar por el cumplimiento de las acciones ya implantadas en relación a la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres en los procesos de selección externa, evitando cualquier requisito que pueda tener directa o indirectamente consecuencias discriminatorias. Plazo: inmediato.

7.6. Ordenación del trabajo.

—La empresa garantiza estudiar y dar respuesta lo más rápidamente posible a todas las solicitudes que se le planteen sobre conciliación laboral y familiar, comunicando a la comisión de igualdad de forma periódica el número de solicitudes recibidas. Plazo: inmediato.

—Adaptación de un espacio común como sala de lactancia para favorecer la extracción y almacenamiento de la leche materna en un ambiente higiénico, tranquilo y cómodo.

ACUERDOS FINALES

Este Plan de igualdad de la empresa Mann+Hummel Ibérica, S.A.U., ha sido elaborado y aprobado por los miembros de la comisión de igualdad.

ANEXO II

Política de comunicaciones y consejos social media

Cualquier incumplimiento de las previsiones reguladas en las políticas incluidas en el presente anexo (tanto las vigentes como posteriores versiones) tendrán la



consideración de incumplimiento de las obligaciones laborales, al constituir una transgresión de la buena fe contractual, un abuso de confianza y una desobediencia a las instrucciones del empresario, y, por tanto, la dirección de la empresa podrá adoptar las medidas disciplinarias que considere oportunas. Asimismo, la empresa se reserva el derecho a ejercitar las acciones legales que estime pertinentes frente al trabajador en aras de obtener un resarcimiento por los daños y perjuicios que, en su caso, pudieran derivarse del incumplimiento de las políticas anexas". Las políticas.

Índice:

Prólogo.

1. Objetivo Purpose.

2. Ámbito de aplicación Scope of application.

3. Definiciones/términos/abreviaturas definitions/terms/abbreviations.

4. Información adecuada para comunicar Appropriate information to communicate.

4.1. Secretos industriales y empresariales.

4.2 Normas adicionales.

4.3 Comunicaciones financieras externas.

4.4 Comunicaciones externas generales.

4.5 Comunicaciones internas.

4.6 Uso de fotografías e ilustraciones.

4.7 Consecuencias del incumplimiento.

5. Documentos de referencia y aplicables referenced and applicable documents.

PRÓLOGO

Aunque Mann+Hummel no es una empresa pública, compartir información sensible de la empresa sin restricciones, sea interna o externamente, puede provocar potencialmente repercusiones competitivas y legales negativas para nuestra empresa.

La intención de esta política es ayudar a regular y proteger el flujo de información corporativa sensible. Esta política es especialmente pertinente para empleados con tareas de comunicación y ofrece algunos consejos prácticos y orientación. Al mismo tiempo, todos los empleados deben conocer el procedimiento de protección de la información (MHG-IT-P-0009), que define cómo ha de tratarse la información de todo tipo en todo el Grupo Mann+Hummel.

Compartiendo la información sensible a través de los canales correctos con los destinatarios correctos se ayudará a reducir el exceso de información, así como las posibles amenazas legales y desventajas competitivas para Mann+Hummel provocadas por la filtración de información.

Hay que ser consciente del público al que uno se dirige cuando se comparte información sensible: ¿quién necesita ver la información para desempeñar su trabajo? En caso de duda marcar siempre los documentos como "confidenciales" y no tratar esa información como "pública".

La situación de las comunicaciones actuales tal como es no la hace necesariamente la forma correcta. Dada la cantidad de información corporativa sensible disponible en la intranet y en la unidad de todos los usuarios, respectivamente, existe la necesidad de definir las formas adecuadas en las que podemos comunicar información laboral, tanto interna como externamente.

Las normas y la conducta expresadas en este documento han de ser entendidas como adicionales a las normas que ya existen y obligatorias para todos los empleados del Grupo Mann+Hummel.

La dirección.

Ludwigsburg, septiembre de 2014.

1. Objetivo Purpose.

La intención de esta política es ayudar a regular y proteger el flujo de información corporativa sensible.

2. Ámbito de aplicación Scope of application.

La política es obligatoria para todas las plantas y divisiones del mundo.

Esta política sustituye a presentaciones y Charlas sobre Trabajo RL-VC 01 PR (Work Talks).

3. Definiciones/términos/abreviaturas definitions/terms/abbreviations.

CM Departamento de Comunicaciones Corporativas del Grupo Mann+Hummel.

EBIT Ingresos antes de intereses e impuestos.



IAA Internationale Automobil-Ausstellung (Salón Internacional del Automóvil).

CAD Diseño asistido por ordenador.

NDA Acuerdo de no revelación.

4. Información adecuada para comunicar Appropriate information to communicate

La intención de esta política no es restringir todas las formas de comunicación. Más bien es ayudar a los empleados a reconocer y proteger la información sensible, regular la distribución de este tipo de información y recibir autorización para las comunicaciones cuando sea necesario a través de Comunicaciones Corporativas.

Al compartir información, tanto interna como externamente, los empleados deben siempre tener en cuenta: ¿la información que estoy compartiendo es de naturaleza sensible?

Si la respuesta es sí, hay que asegurarse de que esta información solo se distribuye a los destinatarios necesarios y por los canales correctos con la etiqueta “confidencial”.

¿Qué es información sensible? A los efectos de esta política, entre la información sensible se incluyen secretos industriales y empresariales, así como información confidencial, cuyas definiciones se preestablecieron en la actual Directiva de Protección de la Información MHGIT-P-0009.

4.1. Secretos industriales y empresariales.

“Secreto empresarial significa cualquier dato relacionado con el funcionamiento de la empresa que solo es conocido para un grupo muy limitado de personas, es decir, no es conocido públicamente, y se ha de mantener el secreto conforme a la voluntad del propietario de la empresa”.

Los secretos industriales son secretos que afectan a operaciones empresariales técnicas, especialmente a la fabricación y el desarrollo de productos, grupos de producto y procesos de fabricación. Ejemplo: métodos de procesos, invenciones, conocimientos técnicos.

Los secretos empresariales afectan a las operaciones comerciales generales de la empresa, particularmente a las relaciones con clientes y proveedores, así como a los documentos y planes de cálculo comercial. Entre otros ejemplos se incluyen: datos de clientes, listas de precios, cifras de facturación y planes de ventas.

Estos documentos tienen que ser marcados como “vertraulich” o “confidencial”. Como la información que va destinada al público interno puede llegar fácilmente al público general, tratamos dicha información de forma similar. Esto simplifica el proceso de comunicación y asegura la coherencia de nuestros mensajes.

Por tanto, hemos definido las siguientes categorías:

PÚBLICA:

Información que está destinada a fines internos, pero también puede llegar al público general (sea intencionada o inintencionadamente)

Información que está destinada al público general.

—Esta información se comparte de forma amplia y por tanto debe estar en línea con los mensajes corporativos.

CONFIDENCIAL:

Información que, si está disponible para personas no autorizadas, puede provocar potencialmente repercusiones competitivas y legales negativas para nuestra empresa.

—Esta información solo se puede distribuir a un grupo autorizado limitado de personas.

Si tiene preguntas o necesita más información, póngase en contacto con el equipo de Comunicaciones Corporativas (CM) y tenga en cuenta que todas las comunicaciones a medios (comunicados de prensa, conferencias de prensa, entrevistas con periodistas) tienen que ser autorizadas por CM.

4.2 Normativa adicional.

En Mann+Hummel ya existen precedentes para la protección y compartición de información, los cuales deben consultarse y considerarse. La naturaleza obligatoria de estos documentos debe tenerse en cuenta también.

—Protección de la información MHG-IT-P-0009

La directiva de Protección de la información resume varios temas muy importantes que son cruciales para proteger la información interna sensible.



—Acuerdos de confidencialidad

Debemos cumplir lo acordado respecto a los acuerdos de confidencialidad que se han firmado con las respectivas partes contratantes (es decir, objetivos M+A, clientes, universidades, autoridades públicas, proveedores, socios de cooperación de cualquier tipo, agentes de ventas, asesores, empresas de construcción, socios de desarrollo, licenciadores/licenciatarios, etc.). También debemos ser conscientes de las normas correspondientes para los incumplimientos de cada acuerdo.

—Código de Conducta de Mann+Hummel.

Considerar especialmente la Directiva Antimonopolio (Directrices para tratar con competidores y clientes-requisitos de la Ley de Competencia). Esta directiva detalla las disposiciones legales que restringen las relaciones con competidores y clientes. Se concentra en recomendaciones sobre cómo evitar violaciones que pueden comportar sanciones considerables para la empresa y, en determinadas circunstancias, para los empleados afectados.

—Las redes sociales en comunicaciones externas y el Manual sobre redes sociales son aplicables para todos los empleados que comunican en nombre de Mann+Hummel.

—Consejos sobre redes sociales para todos los empleados.

Cómo deben comportarse todos los empleados en las redes sociales cuando comentan algo relacionado con Mann+Hummel.

4.3. Comunicaciones financieras externas.

Las comunicaciones externas van más allá de lo que decimos en los comunicados de prensa o en las conferencias de prensa. También implican las comunicaciones en/de:

—Marketing.

—Ferias.

—Revistas + Boletines de noticias.

—Eventos y ofertas de clientes, etc.

Esta comunicación tiene que gestionarse con cautela.

Al hablar de datos, cifras e información empresarial utilizar solo información que haya sido revisada, aprobada y hecha pública anteriormente en comunicados de prensa y memorias anuales.

4.3.1. Medidas financieras generales: ingresos por ventas, EBIT, márgenes de EBIT, cuota de mercado.

Desde la perspectiva corporativa, nuestra comunicación financiera se centra por lo general en tres acontecimientos cada año:

1. Enero: comunicado de prensa sobre los resultados preliminares (número de empleados y ventas a nivel mundial).

2. Abril: conferencia de prensa sobre los resultados anuales para presentar la memoria anual y el balance de situación.

3. Septiembre: resultados del primer semestre. Reunión informativa con la prensa para coincidir con ferias internacionales (IAA y Automechanika, respectivamente).

Al elaborar comunicaciones externas hay que tener en cuenta las siguientes directrices:

—Facilitar solo información financiera cuantitativa de la que se ha informado anteriormente respecto a regiones, países, categorías o marcas.

—De lo contrario, facilitar información que sea relativa frente a absoluta. Por ejemplo:

“El crecimiento de la marca X ha sido fuerte, con un aumento de los ingresos de dos dígitos durante el año pasado”, no “La marca X ha crecido en 15 millones de euros durante el año pasado”.

—“Los ingresos del país indexados en comparación con 2011 han crecido de una base de 100 a 125”, no “Los ingresos del país han aumentado en 125 millones de euros desde 2011”.

—“Mann+Hummel es un fabricante de filtros líder en el país xx”, no “Los ingresos de Mann+Hummel en el país xx son de 6 500 000 euros”.

La información de terceros, como institutos de investigación de mercados o asociaciones comerciales, se puede usar con atribución, es decir, “Según Freedonia...”.

Facilitar los ingresos por ventas por país/planta o el número de empleados en cifras aproximadas y no con números exactos absolutos, salvo que se exija legalmente.



4.3.2 Inversiones/gastos.

—Mann+Hummel anuncia públicamente inversiones materiales en instalaciones de producción, mejoras de calidad o publicidad/marketing a través de comunicados de prensa. Consultar con Comunicaciones Corporativas cuando se esté trabajando en este tipo de anuncios.

—En general, Mann+Hummel no anuncia públicamente inversiones no materiales menos significativas. Caracterizar estas inversiones en términos generales en lugar de facilitar información cuantitativa específica, por ejemplo:

Hemos realizado un inversión de varios millones de dólares para construir un centro en Bawal (India) para acomodar la creciente demanda regional de productos de filtración.

—En algunos casos, puede que se exija a Mann+Hummel que facilite estos detalles en un comunicado de prensa o informe público para cumplir las exigencias del gobierno local u otro soporte tercero de un proyecto. Si tal comunicado o informe es necesario, consultar con Comunicaciones Corporativas.

4.4. Comunicaciones generales externas.

La cooperación efectiva no es imaginable sin un intercambio de información confidencial entre socios comerciales como clientes, proveedores, empresas de servicios y empleados subcontratados.

Mientras esta información pueda tener que compartirse, es importante enviarla solo a las personas necesarias y marcarla como “confidencial”.

Mann+Hummel considera confidenciales todas las obligaciones existentes hacia terceros.

—Mann+Hummel no proporciona información ni habla en nombre de clientes o competidores, salvo que se trabaje en un programa conjunto y/o haya un acuerdo previo para hacerlo.

Si se es preguntado sobre un cliente o competidor, dejar claro que solo se puede hablar en nombre de Mann+Hummel.

—Para la comunicación escrita, se puede incluir información del cliente específico solo si se ha obtenido permiso directamente de él.

—Hay que conocer los acuerdos de confidencialidad de Mann+Hummel respecto a la información de los clientes. Publicar esta información sin su consentimiento por escrito puede dar lugar a un incumplimiento de contrato y demandas por daños y perjuicios por parte del cliente, que podría hacer responsable a Mann+Hummel y podría comportar la pérdida de contratos y afectar a nuestras finanzas.

4.4.1. Otras relaciones comerciales.

No hacemos comentarios sobre acuerdos contractuales particulares que Mann+Hummel pueda tener con empleados, proveedores, clientes, etc.

4.4.2. Producción y calidad de Mann+Hummel.

—No facilitamos información sobre detalles, técnicas o procesos de producción específicos.

—No se debe facilitar información con respecto a nuestros productos o cuestiones de calidad internas. Esto incluye en forma de texto, gráfico, vídeo e imagen. Si se necesita informar sobre cuestiones de calidad o producto no incluir líneas de producto ni nombres de clientes específicos, salvo que se dirija a un grupo limitado de personas o se marque la información como “confidencial”.

—Informar de las cuestiones de calidad en términos relativos en lugar de en términos absolutos. Por ejemplo:

“Se han implementado varias estrategias para mejorar la calidad de la planta gracias a la investigación y el análisis de cinco equipos líderes”, no “Cinco equipos líderes identificaron una tasa de elementos defectuosos del 25% durante el montaje del producto XX para el cliente XX”.

“Actualmente tenemos problemas en el montaje, que ha de ser mejorado”, no “El 30% de nuestros problemas con el cliente XX se debe al montaje”.

4.4.3. Pleitos y litigios pendientes.

Ponerse en contacto con Comunicaciones Corporativas antes de responder a cualquier solicitud de información sobre pleitos y litigios pendientes en los que esté implicado Mann+Hummel.

La norma general es no hacer comentarios sobre los litigios pendientes.



4.4.4. Rumores y especulación.

—No hacer comentarios interna o externamente sobre rumores o especulaciones acerca del Grupo Mann+Hummel y sus actividades empresariales. Esto incluye rumores o especulaciones sobre, por ejemplo:

Acusaciones (internas o externas, incluidos la prensa y otros terceros).

Despidos/cierres de plantas.

Fusiones, adquisiciones, desinversiones, insolvencias.

Cambios en la alta dirección/salidas de ejecutivos.

—Cuando sea conveniente realizar anuncios públicos sobre estos temas, coordinar las comunicaciones con Comunicaciones Corporativas.

4.4.5. Presentaciones y conferencia externas.

En las conferencias, presentaciones y otros eventos externos debe mantenerse la confidencialidad de los secretos industriales y empresariales.

Se ruega utilizar las directrices para preparar la información de forma adecuada y, en caso de duda, consultar con Comunicaciones Corporativas.

4.4.6. Otra información sensible.

Si se reciben preguntas sobre información potencialmente sensible que pueda estar relacionada con temas como estos (sin ser los únicos): negocio de defensa, falsificaciones, remuneración de los ejecutivos o accionistas de la empresa, hay que ponerse en contacto con Comunicaciones Corporativas para recibir instrucciones.

4.5. Comunicaciones internas.

Entre las comunicaciones internas se pueden incluir varias formas como correos electrónicos, presentaciones, artículos y otros contenidos para la intranet, la aplicación de empleados, el blog corporativo, talleres, etc. En las reuniones generales o las reuniones de equipo se puede compartir información sensible verbalmente. No hacerlo por escrito o en formato digital.

La información privilegiada (es decir, información empresarial material que no se ha divulgado al público) que se filtre involuntariamente a público externo podría poner a Mann+Hummel en desventaja competitiva o poner en peligro una posible operación.

Hay que asegurarse de que ningún tercero puede oír conversaciones sobre información confidencial. Esto es aplicable especialmente en zonas públicas, como aeropuertos, vagones de tren y vestíbulos (de hoteles).

Especialmente cuando se facilita en forma digital, la comunicación interna se puede hacer externa rápidamente. En caso de duda, consultar con Comunicaciones Corporativas antes de publicar materiales (artículos, podcasts, actualizaciones semanales, etc.) o mensajes en la intranet o distribuirlos a los empleados.

Normas básicas para comunicaciones internas sensibles:

—Compartir información empresarial y financiera interna por escrito o en formato digital solo con empleados (o asesores que hayan firmado un NDA) que necesiten la información para desempeñar sus trabajos.

—No publicar información sensible en la intranet o en la unidad de todos los usuarios. Estas plataformas son casi públicas.

—Marcar claramente los documentos/dispositivos como “confidenciales”.

4.6. Uso de fotografías e ilustraciones

Al preparar una presentación es importante cumplir las directrices sobre derechos de autor. El uso de imágenes o texto, por ejemplo, en materiales de marketing o presentaciones de clientes dirigidas al público general solo se permiten si el propietario de los derechos de autor ha aceptado explícitamente este uso específico. No basta con nombrarle como fuente solo.

4.7. Consecuencias del incumplimiento

Cuando se incumplen las directivas establecidas para ayudar a proteger y regular el flujo de información corporativa sensible no solo se puede perjudicar a Mann+Hummel como empresa, sino que existen también posibles repercusiones para los empleados hallados culpables

5 Documentos de referencia y aplicables referenced and applicable documents.

Protección de la información MHG-IT-P-0009.

Directiva antimonopolio-Código de Conducta de Mann+Hummel.



Redes sociales en comunicaciones externas.
Manual sobre redes sociales.
Consejos sobre redes sociales.

ANEXO II

Consejos sobre redes sociales

1. Respeta nuestros valores corporativos.

Nuestro código de ética estipula respeto, tolerancia, honestidad e integridad hacia compañeros y clientes. También valoramos la franqueza siempre y cuando no comprometa la protección de información confidencial y no viole los derechos de terceros.

2. Indica claramente quién eres y a quién representas.

Tanto si usas las redes electrónicas por trabajo como por placer, puedes identificarte como empleado de Mann+Hummel. No obstante, te rogamos que no hables en nombre de Mann+Hummel salvo que se te pida explícitamente que lo hagas. Puedes expresar tu opinión, pero deja claro que es tu opinión personal y que no representa necesariamente las opiniones que sostiene Mann+Hummel. Di, por ejemplo:

“Soy empleado de Mann+Hummel. Estas son mis opiniones personales y no representan necesariamente las posturas, estrategias u opiniones de Mann+Hummel.”

3. Guarda para ti toda la información confidencial.

Por favor, ten en cuenta que el acuerdo de confidencialidad de tu contrato de trabajo también es aplicable al contenido publicado online. Todos los secretos comerciales y empresariales y demás información sensible que pertenecen a la empresa, a clientes, a socios comerciales y a proveedores deben tratarse con estricta confidencialidad. Si no estás seguro de si se te permite compartir cierta información o de cómo debes compartirla, habla con tu superior o con comunicación corporativa.

4. Actúa con responsabilidad.

Ten presente que eres responsable de todo lo que publiques. Piensa si las redes sociales son la mejor forma de comunicar la información que quieres publicar o si existen métodos más adecuados (como el teléfono, el correo electrónico o la aplicación de empleados M+H Connect).

5. Trata a los demás con respeto.

Respeta otras opiniones y culturas. Presta atención a tu forma de expresarte: las palabras también pueden lastimar a los demás. Sé educado y profesional y evita compartir tu opinión si la persona con la que estás hablando empieza a ser ofensiva. Sé prudente en lo relativo al humor, la ironía y el sarcasmo. De esta forma puedes evitar malentendidos.

Decir mentiras y tener una conducta ofensiva o grosera hacia otras personas o empresas también puede tener consecuencias legales para ti y Mann+Hummel.

6. Admite los errores y sé abierto a las críticas.

Todo el mundo puede cometer errores. No es diferente en las redes sociales. No elimines ni modifiques contenidos que contengan errores sin admitirlos.

Aunque eso no enmiende el error ganarás credibilidad. Tómate en serio las críticas profesionales y educadas, pero piensa siempre con detenimiento tus respuestas. No respondas impulsivamente. Ignora las provocaciones deliberadas.

7. Envía todas las solicitudes de medios.

Los periodistas y otros grupos profesionales que representan al público usan cada vez más las redes sociales para sus investigaciones.

Si recibes alguna solicitud de los medios mientras usas las redes sociales envíala directamente a nuestro departamento de PR (press@mann-hummel.com).

Allí, nuestros empleados pueden responder en nombre de Mann+Hummel o encontrar al portavoz adecuado.

8. Cumple la ley.

—Copyright y ley de privacidad con respecto a las imágenes personales

Una gran cantidad del contenido online (texto, imágenes, audio, vídeo) está protegido por copyright. Por esta razón, no deberías publicar contenidos que no estés



autorizado a usar. Por favor, respeta los derechos relacionados con la imagen personal, que declaran que solo se pueden publicar en la red las fotos de una persona con su consentimiento

—Ley sobre competencia

Evita realizar comentarios negativos sobre nuestros competidores y sus productos, así como realizar comparaciones directas. Si se asocia a la empresa con declaraciones efectuadas por sus empleados, Mann+Hummel puede ver perjudicada su reputación o enfrentarse a consecuencias legales. Para evitar riesgos similares nunca debes actuar de forma anónima en nombre de la empresa.

—Derecho de marcas

Mientras trabajas para Mann+Hummel nunca utilices el nombre o el logotipo de otra empresa sin permiso del titular de la marca si no estás simplemente informando o refiriéndote a la empresa o a sus productos.

9. Sé prudente en las redes sociales profesionales

Las redes sociales profesionales como LinkedIn y Xing son una buena manera de estar en contacto con otros colegas y socios comerciales. Sin embargo, se debe tener precaución antes de entablar interacciones profesionales que puedan llevar a cuestiones como la adquisición de otras empresas o la cooperación estratégica. Los competidores y el público en general pueden enterarse de planes próximos e incluso intentar obstaculizarlos si ven que empleados de ambas partes están en contacto entre sí.

Memorándum del sistema de primas a la producción aprobado en su día por la dirección de trabajo para la empresa Mann+Hummel Ibérica S.A.U.

Contenido:

- Justificación.
- Sistema de primas adoptado.
- Condiciones de aplicación.

JUSTIFICACIÓN

SISTEMA DE PRIMAS ADOPTADO:

El sistema de primas adoptado por Mann+Hummel Ibérica S.A.U. ha sido el resultado de la organización de trabajo que estamos llevando a cabo en esta empresa.

Con dicha organización de trabajo pretendemos asegurar el mejor aprovechamiento posible de los recursos humanos y materiales, para obtener una mejor productividad y una mejor competitividad, lo que nos permitirá aumentar el nivel de vida de nuestros trabajadores.

En síntesis, esta organización se basa en el:

Estudio del trabajo que a su vez se basa en:

Estudio de métodos

Para conseguir:

—Mejor disposición de los lugares de trabajo.

—Mejor diseño del equipo.

—Mejores condiciones de trabajo.

—Reducción de la fatiga.

Medidas del trabajo

Para lograr:

—Mejor planificación y control.

—Mejor dotación de las instalaciones.

—Índices fidedignos del rendimiento de la mano de obra.

—Base firme para establecer sistemas de primas directas de producción.

Obteniendo así mejor utilización del material, de las instalaciones, del equipo y de la mano de obra.

Es decir que entre los objetivos y usos del estudio de trabajo, nos hemos apoyado en la medida de trabajo, para que nos sirva de “base firme para establecer un Sistema de Primas directas a la Producción”.

Para ello hemos empleado la técnica fundamental en que se apoya la medida de trabajo y que es el estudio de tiempos. Sin que por ello hayamos descartado otras técnicas como: método de las observaciones instantáneas o muestreo, sistema de los

N P O B

datos-tipo, normas predeterminadas de tiempos-movimientos, evolución analítica y otras de normal aplicación, que aplicaremos siempre que sea necesario.

ETAPAS QUE SEGUIREMOS PARA LA REALIZACIÓN DE UN ESTUDIO DE TIEMPOS:

Una vez elegido el trabajo a medir, el estudio de tiempos consta de las siete etapas siguientes:

Primera. — Obtener y registrar mediante la observación directa toda la información posible acerca de la tarea del operario y de las condiciones existentes que puedan influir en la ejecución del trabajo.

Segunda. — Describir completamente el método y descomponer la operación en “elementos”.

Tercera. — Medir con cronómetro y registrar el tiempo invertido por el operario en llevar a cabo cada elemento de la operación.

Cuarta. Determinar al propio tiempo la actividad efectiva del operario con relación al concepto de actividad “normal” que tenemos establecido y que coincide con la adoptada por la Comisión Nacional de Productividad Industrial.

Quinta. — Convertir los tiempos observados en “tiempos estrictos” o “tiempos normales”, es decir, determinar para cada operación elemental el tiempo estrictamente necesario para hacer dicha operación a la actividad 100 pero sin suplemento alguno.

Sexta. — Determinar para cada “tiempo estricto o normal” los suplementos por:
Necesidades personales: 5%.

Fatiga mínimo: 4%.

Demoras inevitables: aproximadamente: 2%.

Suplemento total mínimo: 11%.

Séptima. — Determinar el tiempo asignado a “tiempo tipo” o “puntos” para la operación de que se trate a la actividad 100.

De esta forma se realizará en nuestros talleres el cálculo de los tiempos tipo para cada operación.

Este cometido lo realizará la oficina de Métodos y Tiempos por medio de los cronometradores formados a este fin.

El sistema de primas adoptado es el siguiente: Nos basamos en el estudio de tiempos y tomados como tiempo de partida el tiempo tipo hallado por el cronometraje.

Este tiempo lo expresamos en centihoras o centésimas de hora, y a esto lo llamaremos puntos de producción o trabajo

Unidad de medida: La unidad de medida que hemos adoptado para el trabajo humano es el punto y lo definimos como la cantidad de trabajo efectuado durante una centésima de hora a la actividad 100, tiempo de recuperación comprendido.

Cantidad de trabajo: Entendemos por cantidad de trabajo, la suma de puntos producidos durante un tiempo determinado. Es decir, la suma de puntos correspondientes a la tarea o tareas ejecutadas en ese mismo tiempo, valoradas en la unidad de medida señalada anteriormente.

Actividad o rendimiento horario se obtiene dividiendo el número de puntos producidos, por el tiempo empleado en producirlos expresados en horas.

Actividad normal: Actividad normal es la desarrollada para producir 100 puntos hora.

Actividad óptima: Fijamos la actividad o rendimiento óptimo al desarrollado para producir 140 puntos hora, y es la actividad que permite realizar un trabajo en el tiempo mínimo.

Esta actividad 140 es accesible a todo trabajador entrenado o interesado en la producción a lo largo de toda la jornada y de su vida laboral.

Actividad exigible: El rendimiento o actividad exigible 100, es una fracción óptima 5/7 y es a partir de ella cuando se cuentan las primas. En realidad la actividad exigible es la que hemos llamado actividad normal.

Primas: Se considerarán primas todos los puntos productivos superiores a 100 puntos hora.



TABLAS SALARIALES 2018 MANN+HUMMEL, S.A.U. (ZARAGOZA)							
GRUPO PROFESIONAL	TABLA I	SUELDO		NIVEL A		NIVEL B	
		BASE	P R I M A	BASE	P R I M A	BASE	P R I M A
	A) TECNICOS						
	1) TITULADOS						
GRUPO PROFESIONAL 1	INGENIEROS Y TITULADOS	1.715,9634	271,7330	1.602,0350	199,1058	1.412,6784	175,5355
GRUPO PROFESIONAL 2	PERITOS Y A.T.S.	1.567,8922	288,8153	1.493,5394	211,6224	1.316,8368	186,5704
	2) TECNICOS OFICINAS						
GRUPO PROFESIONAL 4	DIBUJANTE Y DELINEANTE PROYECT.	1.464,7837	290,5682	1.417,9892	212,9068	1.250,0981	187,7027
GRUPO PROFESIONAL 4	DELINEANTE DE PRIMERA	1.341,1652	285,0303	1.327,1176	208,8490	1.170,0840	184,1253
GRUPO PROFESIONAL 4	DELINEANTE DE SEGUNDA	1.229,8393	274,5353	1.229,8393	201,1590	1.098,0265	177,3457
GRUPO PROFESIONAL 4	CALCADOR Y REPROD. DE PLANOS "A"	1.229,8393	274,5353	1.229,8393	201,1590	1.098,0265	177,3457
GRUPO PROFESIONAL 4	CALCADOR Y REPROD. DE PLANOS "B"	1.175,5219	261,9748	1.175,5219	191,9558	1.062,8685	169,2318
GRUPO PROFESIONAL 8	C. FORMACION 2	752,8135	160,8617	752,8135	117,8676	752,8135	103,9142
GRUPO PROFESIONAL 8	C. FORMACION 1	680,4325	136,8575	680,4325	99,5839	680,4325	87,7951
	3) TECNICOS DE TALLER						
GRUPO PROFESIONAL 2	JEFE DE TALLER	1.567,8922	288,8153	1.493,5394	211,6224	1.316,8368	186,5704
GRUPO PROFESIONAL 2	MAESTRO DE TALLER	1.531,0144	313,7243	1.466,5182	229,8739	1.292,9672	202,6612
GRUPO PROFESIONAL 2	ENCARGADO	1.457,4930	316,4151	1.412,6470	231,8455	1.245,3791	204,3994
GRUPO PROFESIONAL 2	CAPATAZ	1.446,3614	316,8059	1.404,4907	232,1318	1.238,1740	204,6519
	4) TECNICOS DE ORGANIZACIÓN						
GRUPO PROFESIONAL 1	JEFE DE PRIMERA	1.567,8922	288,8153	1.493,5394	211,6224	1.316,8368	186,5704
GRUPO PROFESIONAL 3	JEFE DE SEGUNDA	1.464,7837	290,5682	1.417,9892	212,9068	1.250,0981	187,7027
GRUPO PROFESIONAL 4	TECNICO DE ORGANIZACIÓN DE PRIMERA	1.341,1652	285,0303	1.327,1176	208,8490	1.170,0840	184,1253
GRUPO PROFESIONAL 4	TECNICO DE ORGANIZACIÓN DE SEGUNDA	1.229,8393	274,5353	1.229,8393	201,1590	1.098,0265	177,3457
GRUPO PROFESIONAL 5	AUXILIAR "A"	1.175,5219	261,9748	1.175,5219	191,9558	1.062,8685	169,2318
GRUPO PROFESIONAL 5	AUXILIAR "B"	1.175,5219	0,0000	1.175,5219		1.062,8685	
	5) TECNICOS PROCESO DE DATOS						
GRUPO PROFESIONAL 1	JEFE C.P.D.	1.567,8922	288,8153	1.493,5394	211,6224	1.316,8368	186,5704
GRUPO PROFESIONAL 3	ANALISTA-PROGRAMADOR	1.464,7837	290,5682	1.417,9892	212,9068	1.250,0981	187,7027
GRUPO PROFESIONAL 4	PROGRAMADOR	1.341,1652	285,0303	1.327,1176	208,8490	1.170,0840	184,1253
GRUPO PROFESIONAL 5	OPERADOR SISTEMA	1.229,8393	274,5353	1.229,8393	201,1590	1.098,0265	177,3457
GRUPO PROFESIONAL 5	OPERADOR ESTACION DE TRABAJO	1.229,8393	274,5353	1.229,8393	201,1590	1.098,0265	177,3457
GRUPO PROFESIONAL 5	GRABADOR/VERIFICADOR PRIMERA	1.175,5219	261,9748	1.175,5219	191,9558	1.062,8685	169,2318
GRUPO PROFESIONAL 5	GRABADOR/VERIFICADOR SEGUNDA	1.175,5219		1.175,5219		1.062,8685	
	6) TECNICOS DE LABORATORIO						
GRUPO PROFESIONAL 1	JEFE DE PRIMERA	1.567,8922	288,8153	1.493,5394	211,6224	1.316,8368	186,5704
GRUPO PROFESIONAL 3	JEFE DE SEGUNDA	1.464,7837	290,5682	1.417,9892	212,9068	1.250,0981	187,7027
GRUPO PROFESIONAL 4	ANALISTA DE PRIMERA	1.341,1652	285,0303	1.327,1176	208,8490	1.170,0840	184,1253
GRUPO PROFESIONAL 4	ANALISTA DE SEGUNDA	1.229,8393	274,5353	1.229,8393	201,1590	1.098,0265	177,3457
GRUPO PROFESIONAL 5	AUXILIAR DE LABORATORIO	1.175,5219	261,9748	1.175,5219	191,9558	1.062,8685	169,2318
	B) ADMINISTRATIVOS						
GRUPO PROFESIONAL 1	JEFE DE PRIMERA	1.567,8922	288,8153	1.493,5394	211,6224	1.316,8368	186,5704
GRUPO PROFESIONAL 3	JEFE DE SEGUNDA	1.464,7837	290,5682	1.417,9892	212,9068	1.250,0981	187,7027
GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE PRIMERA	1.341,1652	285,0303	1.327,1176	208,8490	1.170,0840	184,1253
GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE SEGUNDA	1.229,8393	274,5353	1.229,8393	201,1590	1.098,0265	177,3457
GRUPO PROFESIONAL 5	AUXILIAR "A"	1.175,5219	261,9748	1.175,5219	191,9558	1.062,8685	169,2318
GRUPO PROFESIONAL 5	AUXILIAR "B"	1.175,5219		1.175,5219		1.062,8685	
GRUPO PROFESIONAL 8	C. FORMACION 2	752,8135	160,8617	752,8135	117,8676	752,8135	103,9142
GRUPO PROFESIONAL 8	C. FORMACION 1	680,4325	136,8575	680,4325	99,5839	680,4325	87,7951
	C) SUBALTERNOS						
GRUPO PROFESIONAL 5	LIMPIADORAS	1.104,6578	265,0675	1.104,6578	194,2218	1.017,0007	171,2297
GRUPO PROFESIONAL 5	CHOFER CAMIÓN + DE 10 TM	1.341,1652	285,0303	1.341,1652	208,8490	1.170,0840	184,1253
GRUPO PROFESIONAL 5	CHOFER CAMIÓN - DE 10 TM	1.229,8393	274,5353	1.229,8393	201,1590	1.098,0265	177,3457
GRUPO PROFESIONAL 5	CHOFER DE TURISMO	1.229,8393	274,5353	1.229,8393	201,1590	1.098,0265	177,3457
GRUPO PROFESIONAL 5	LISTERO	1.229,8393	274,5353	1.229,8393	201,1590	1.098,0265	177,3457
GRUPO PROFESIONAL 5	ALMACENERO	1.229,8393	274,5353	1.229,8393	201,1590	1.098,0265	177,3457
GRUPO PROFESIONAL 5	TELEFONISTA - RECEPCIONISTA	1.229,8393	274,5353	1.229,8393	201,1590	1.098,0265	177,3457
GRUPO PROFESIONAL 5	GUARDA - VIGILANTE	1.081,9595	268,2048	1.081,9595	196,5206	1.002,3086	173,2562
GRUPO PROFESIONAL 5	PORTERO Y ORDENANZA	1.081,9595	268,2048	1.081,9595	196,5206	1.002,3086	173,2562
GRUPO PROFESIONAL 5	CONDUCTOR MAQ. AUTOMOVIL	1.175,5219	261,9748	1.175,5219	191,9558	1.062,8685	169,2318
	D) OPERARIOS						
GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE PRIMERA	43,2408		43,2408		37,0616	
GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE SEGUNDA	39,8244		39,8244		34,8502	
GRUPO PROFESIONAL 5	OFICIAL DE TERCERA Y PREPARADOR	38,1162		38,1162		33,7446	
GRUPO PROFESIONAL 6	ESPECIALISTA, M. ALMACEN Y L.LÍNEA	37,3681		37,3681		33,2595	
GRUPO PROFESIONAL 7	PEON	36,8322		36,8322		32,9134	
GRUPO PROFESIONAL 8	C. FORMACION 2	20,5793	130,1165				
GRUPO PROFESIONAL 8	C. FORMACION 1	19,5298	129,7258				
	TABLA II						
	PAGAS EXTRAORDINARIAS						
	A) OPERARIOS						
GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE PRIMERA	1.297,2245	1.297,2245	1.297,2245	1.297,2245	1.111,8485	1.111,8485
GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE SEGUNDA	1.194,7325	1.194,7325	1.194,7325	1.194,7325	1.045,5065	1.045,5065
GRUPO PROFESIONAL 5	OFICIAL DE TERCERA Y PREPARADOR	1.143,4865	1.143,4865	1.143,4865	1.143,4865	1.012,3385	1.012,3385
GRUPO PROFESIONAL 6	ESPECIALISTA, M. ALMACEN Y L.LÍNEA	1.121,0435	1.121,0435	1.121,0435	1.121,0435	997,7855	997,7855



GRUPO PROFESIONAL 7	PEON	1.104.9665	1.104.9665	1.104.9665	1.104.9665	987.4025	987.4025
GRUPO PROFESIONAL 8	C.FORMACION 2	617.3790	617.3790				
GRUPO PROFESIONAL 8	C.FORMACION 1	585.8940	585.8940				

TABLA III

NIVELES A Y B

GRUPO PROFESIONAL	GRATIFICACION CONVENIO	ENERO	MAYO	OCTUBRE	ENERO	MAYO	OCTUBRE
	GRATIFICACIONES DE CONVENIO PARA TODAS CATEGORIAS	1.532.9641	1.572.0811	1.572.0811	0,00	0,00	0,00
GRUPO PROFESIONAL 8	C.FORMACION 2	1.532.9641	354.1676	354.1676			
GRUPO PROFESIONAL 8	C.FORMACION 1	1.532.9641	344.6526	344.6526			

TABLA IV

FACTORES DE LA PRIMA PARA OPERARIOS

GRUPO PROFESIONAL	CATEGORIAS PROFESIONALES	Valor Factor	Valor Factor	Valor Factor
GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE PRIMERA	0,0489	0,0489	0,0489
GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE SEGUNDA	0,0489	0,0489	0,0489
GRUPO PROFESIONAL 5	OFICIAL DE TERCERA Y PREPARADOR	0,0489	0,0489	0,0489
GRUPO PROFESIONAL 6	ESPECIALISTA, M. ALMACEN Y L.LÍNEA	0,0489	0,0489	0,0489
GRUPO PROFESIONAL 7	PEON	0,0489	0,0489	0,0489

TABLA V

GRUPO PROFESIONAL	PLUS DE NOCTURNIDAD	Valor Hora	Valor Hora
		Hasta 80	Resto
GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE PRIMERA	1,9538	1,5519
GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE SEGUNDA	1,7976	1,4291
GRUPO PROFESIONAL 5	OFICIAL DE TERCERA Y PREPARADOR	1,7195	1,3621
GRUPO PROFESIONAL 6	ESPECIALISTA, M. ALMACEN Y L.LÍNEA	1,6859	1,3286
GRUPO PROFESIONAL 7	PEON	1,6635	1,3176

TABLA VI

VALOR DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS

GRUPO PROFESIONAL	A) TECNICOS	
	1) TITULADOS	
GRUPO PROFESIONAL 1	INGENIEROS Y TITULADOS	18,7673
GRUPO PROFESIONAL 2	PERITOS Y A.T.S.	17,9082
	2) TECNICOS OFICINAS	
GRUPO PROFESIONAL 4	DIBUJANTE Y DELINEANTE PROYECT.	16,8476
GRUPO PROFESIONAL 4	DELINEANTE DE PRIMERA	15,4520
GRUPO PROFESIONAL 4	DELINEANTE DE SEGUNDA	14,1905
GRUPO PROFESIONAL 4	CALCADOR Y REPROD. DE PLANOS "A"	14,1905
GRUPO PROFESIONAL 4	CALCADOR Y REPROD. DE PLANOS "B"	13,5427
GRUPO PROFESIONAL 8	C. FORMACION 2	8,4071
GRUPO PROFESIONAL 8	C. FORMACION 1	7,4803
	3) TECNICOS DE TALLER	
GRUPO PROFESIONAL 2	JEFE DE TALLER	17,9082
GRUPO PROFESIONAL 2	MAESTRO DE TALLER	17,6738
GRUPO PROFESIONAL 2	ENCARGADO	16,8810
GRUPO PROFESIONAL 2	CAPATAZ	16,7695
	4) TECNICOS DE ORGANIZACIÓN	
GRUPO PROFESIONAL 1	JEFE DE PRIMERA	17,9082
GRUPO PROFESIONAL 3	JEFE DE SEGUNDA	16,8476
GRUPO PROFESIONAL 4	TECNICO DE ORGANIZACIÓN DE PRIMERA	15,4520
GRUPO PROFESIONAL 4	TECNICO DE ORGANIZACIÓN DE SEGUNDA	14,1905
GRUPO PROFESIONAL 5	AUXILIAR "A"	13,5427
GRUPO PROFESIONAL 5	AUXILIAR "B"	12,0580
	5) TECNICOS PROCESO DE DATOS	
GRUPO PROFESIONAL 1	JEFE C.P.D.	17,9082
GRUPO PROFESIONAL 3	ANALISTA-PROGRAMADOR	16,8476
GRUPO PROFESIONAL 4	PROGRAMADOR	15,4520
GRUPO PROFESIONAL 5	OPERADOR SISTEMA	14,1905
GRUPO PROFESIONAL 5	OPERADOR ESTACION DE TRABAJO	14,1905
GRUPO PROFESIONAL 5	GRABADOR/VERIFICADOR PRIMERA	13,5427
GRUPO PROFESIONAL 5	GRABADOR/VERIFICADOR SEGUNDA	12,0580
	6) TECNICOS DE LABORATORIO	
GRUPO PROFESIONAL 1	JEFE DE PRIMERA	17,9082
GRUPO PROFESIONAL 3	JEFE DE SEGUNDA	16,8476
GRUPO PROFESIONAL 4	ANALISTA DE PRIMERA	15,4520
GRUPO PROFESIONAL 4	ANALISTA DE SEGUNDA	14,1905
GRUPO PROFESIONAL 5	AUXILIAR DE LABORATORIO	13,5427
	B) ADMINISTRATIVOS	
GRUPO PROFESIONAL 1	JEFE DE PRIMERA	17,9082
GRUPO PROFESIONAL 3	JEFE DE SEGUNDA	16,8476
GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE PRIMERA	15,4520
GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE SEGUNDA	14,1905
GRUPO PROFESIONAL 5	AUXILIAR "A"	13,5427
GRUPO PROFESIONAL 5	AUXILIAR "B"	12,0580
GRUPO PROFESIONAL 8	C. FORMACION 2	8,4071
GRUPO PROFESIONAL 8	C. FORMACION 1	7,4803



GRUPO PROFESIONAL	C) SUBALTERNOS	
GRUPO PROFESIONAL 5	LIMPIADORAS	12,7838
GRUPO PROFESIONAL 5	CHOFER CAMIÓN + DE 10 TM	15,4520
GRUPO PROFESIONAL 5	CHOFER CAMIÓN - DE 10 TM	14,1905
GRUPO PROFESIONAL 5	CHOFER DE TURISMO	14,1905
GRUPO PROFESIONAL 4	LISTERO	14,1905
GRUPO PROFESIONAL 5	ALMACENERO	14,1905

VALOR DE LA HORAS EXTRAORDINARIAS

GRUPO PROFESIONAL	C) SUBALTERNOS	
GRUPO PROFESIONAL 5	TELEFONISTA - RECEPCIONISTA	14,1905
GRUPO PROFESIONAL 5	GUARDA - VIGILANTE	12,5595
GRUPO PROFESIONAL 5	PORTERO Y ORDENANZA	12,5595
GRUPO PROFESIONAL 5	CONDUCTOR MAQ. AUTOMOVIL	13,5427

GRUPO PROFESIONAL	D) OPERARIOS	
GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE PRIMERA	13,3756
GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE SEGUNDA	12,2926
GRUPO PROFESIONAL 5	OFICIAL DE TERCERA Y PREPARADOR	11,7345
GRUPO PROFESIONAL 6	ESPECIALISTA, M. ALMACEN Y L.LÍNEA	11,4886
GRUPO PROFESIONAL 7	PEON	11,3101
GRUPO PROFESIONAL 8	C.FORMACION	5,6271

TABLA VII

PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA AL TRABAJO

PREMIO DE PUNTUALIDAD	5,8727 (Semanal)
-----------------------	------------------

TABLA VIII

PLUSES

PLUS DE TURNICIDAD	8,1617 (Euros / Día)
PLUS HORARIO TARDE	8,1617 (Euros / Día)
PLUS HORARIO DE MAÑANA	3,9078 (Euros / Día)
PLUS NO TURNO: CATEGORIAS:	
OFICIAL 3º, ESPECIALISTAS Y PEONES	0,1787 (Euros / Hora)
NOCTURNIDAD	2,2666 (Euros / Hora)
PLUS FIJO DE NOCHE	2,2666 (Euros / Hora)

TABLA IX

HORA EXTRA PUESTA EN MARCHA Y PARADA

GRUPO PROFESIONAL		
GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE PRIMERA	17,8193 (Euros / Hora)
GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE SEGUNDA	17,0711 (Euros / Hora)
GRUPO PROFESIONAL 5	OFICIAL DE TERCERA Y PREPARADOR	16,3455 (Euros / Hora)
GRUPO PROFESIONAL 6	ESPECIALISTA, M. ALMACEN Y L.LÍNEA	15,5976 (Euros / Hora)
GRUPO PROFESIONAL 7	PEON	14,8493 (Euros / Hora)
	CATEGORIAS SUPERIORES	18,5669 (Euros / Hora)

TABLA X

GRUPO PROFESIONAL		
GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE PRIMERA	4,9837 (Euros / Hora)
GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE SEGUNDA	4,6316 (Euros / Hora)
GRUPO PROFESIONAL 5	OFICIAL DE TERCERA Y PREPARADOR	4,4504 (Euros / Hora)
GRUPO PROFESIONAL 6	ESPECIALISTA, M. ALMACEN Y L.LÍNEA	4,3703 (Euros / Hora)
GRUPO PROFESIONAL 7	PEON	4,3125 (Euros / Hora)

TABLA XI

SALARIO LINEAL PARA TODAS CATEGORIAS		NIVEL A		NIVEL B		
Año	Mes	Año	Mes	Año	Mes	
3.677,7007 €	306.4751 €	OFIC.1ª	670.9525	55.9127	0,0000	0,0000
		OFIC.2ª	1.059.1062	88.2589	0,0000	0,0000
		OFIC.3ª	1.249.4725	104.1227	0,0000	0,0000
		ESPEC.	1.380.1673	115.0139	0,0000	0,0000
		PEON	1.249.4725	104.1227	0,0000	0,0000
		TECN.Y				
		ADM	1.249.4725	104.1227	1.249.4725	104.1227

En todos los conceptos salariales se equiparan las categorías de:
PREPARADOR Y JEFE DE EQUIPO a OFICIAL DE 3º
LÍDER DE LÍNEA a ESPECIALISTA

TABLAS SALARIALES 2019 MANN+HUMMEL, S.A.U. (ZARAGOZA)

GRUPO PROFESIONAL	TABLA I	SUELDO		NIVEL A		NIVEL B	
		BASE	P R I M A	SUELDO	P R I M A	SUELDO	P R I M A
	A) TECNICOS						
	1) TITULADOS						
GRUPO PROFESIONAL 1	INGENIEROS Y TITULADOS	1.755.2491	271.7330	1.641.3207	199.1058	1.451.9641	175.5355
GRUPO PROFESIONAL 2	PERITOS Y A.T.S.	1.607.1779	288.8153	1.532.8251	211.6224	1.356.1225	186.5704
	2) TECNICOS OFICINAS						
GRUPO PROFESIONAL 4	DIBUJANTE Y DELINEANTE PROYECT.	1.504.0695	290.5682	1.457.2749	212.9068	1.289.3838	187.7027
GRUPO PROFESIONAL 4	DELINEANTE DE PRIMERA	1.380.4509	285.0303	1.366.4033	208.8490	1.209.3697	184.1253
GRUPO PROFESIONAL 4	DELINEANTE DE SEGUNDA	1.269.1251	274.5353	1.269.1251	201.1590	1.137.3122	177.3457
GRUPO PROFESIONAL 4	CALCADOR Y REPROD. DE PLANOS "A"	1.269.1251	274.5353	1.269.1251	201.1590	1.137.3122	177.3457
GRUPO PROFESIONAL 4	CALCADOR Y REPROD. DE PLANOS "B"	1.214.8076	261.9748	1.214.8076	191.9558	1.102.1542	169.2318
GRUPO PROFESIONAL 8	C. FORMACION 2	792.0992	160.8617	792.0992	117.8676	792.0992	103.9142
GRUPO PROFESIONAL 8	C. FORMACION 1	719.7182	136.8575	719.7182	99.5839	719.7182	87.7951



3) TECNICOS DE TALLER							
GRUPO PROFESIONAL 2	JEFE DE TALLER	1.607,1779	288,8153	1.532,8251	211,6224	1.356,1225	186,5704
GRUPO PROFESIONAL 2	MAESTRO DE TALLER	1.570,3001	313,7243	1.505,8039	229,8739	1.332,2529	202,6612
GRUPO PROFESIONAL 2	ENCARGADO	1.496,7787	316,4151	1.451,9327	231,8455	1.284,6648	204,3994
GRUPO PROFESIONAL 2	CAPATAZ	1.485,6471	316,8059	1.443,7764	232,1318	1.277,4597	204,6519
4) TECNICOS DE ORGANIZACIÓN							
GRUPO PROFESIONAL 1	JEFE DE PRIMERA	1.607,1779	288,8153	1.532,8251	211,6224	1.356,1225	186,5704
GRUPO PROFESIONAL 3	JEFE DE SEGUNDA	1.504,0695	290,5682	1.457,2749	212,9068	1.289,3838	187,7027
GRUPO PROFESIONAL 4	TECNICO DE ORGANIZACIÓN DE PRIMERA	1.380,4509	285,0303	1.366,4033	208,8490	1.209,3697	184,1253
GRUPO PROFESIONAL 4	TECNICO DE ORGANIZACIÓN DE SEGUNDA	1.269,1251	274,5353	1.269,1251	201,1590	1.137,3122	177,3457
GRUPO PROFESIONAL 5	AUXILIAR"A"	1.214,8076	261,9748	1.214,8076	191,9558	1.102,1542	169,2318
GRUPO PROFESIONAL 5	AUXILIAR"B"	1.214,8076		1.214,8076		1.102,1542	

GRUPO PROFESIONAL	A) TECNICOS	SUELDO		NIVEL A		NIVEL B	
		BASE	PRIMA	BASE	PRIMA	BASE	PRIMA

5) TECNICOS PROCESO DE DATOS							
GRUPO PROFESIONAL 1	JEFE C.P.D.	1.607,1779	288,8153	1.532,8251	211,6224	1.356,1225	186,5704
GRUPO PROFESIONAL 3	ANALISTA-PROGRAMADOR	1.504,0695	290,5682	1.457,2749	212,9068	1.289,3838	187,7027
GRUPO PROFESIONAL 4	PROGRAMADOR	1.380,4509	285,0303	1.366,4033	208,8490	1.209,3697	184,1253
GRUPO PROFESIONAL 5	OPERADOR SISTEMA	1.269,1251	274,5353	1.269,1251	201,1590	1.137,3122	177,3457
GRUPO PROFESIONAL 5	OPERADOR ESTACION DE TRABAJO	1.269,1251	274,5353	1.269,1251	201,1590	1.137,3122	177,3457
GRUPO PROFESIONAL 5	GRABADOR/VERIFICADOR PRIMERA	1.214,8076	261,9748	1.214,8076	191,9558	1.102,1542	169,2318
GRUPO PROFESIONAL 5	GRABADOR/VERIFICADOR SEGUNDA	1.214,8076		1.214,8076		1.102,1542	

6) TECNICOS DE LABORATORIO							
GRUPO PROFESIONAL 1	JEFE DE PRIMERA	1.607,1779	288,8153	1.532,8251	211,6224	1.356,1225	186,5704
GRUPO PROFESIONAL 3	JEFE DE SEGUNDA	1.504,0695	290,5682	1.457,2749	212,9068	1.289,3838	187,7027
GRUPO PROFESIONAL 4	ANALISTA DE PRIMERA	1.380,4509	285,0303	1.366,4033	208,8490	1.209,3697	184,1253
GRUPO PROFESIONAL 4	ANALISTA DE SEGUNDA	1.269,1251	274,5353	1.269,1251	201,1590	1.137,3122	177,3457
GRUPO PROFESIONAL 5	AUXILIAR DE LABORATORIO	1.214,8076	261,9748	1.214,8076	191,9558	1.102,1542	169,2318

B) ADMINISTRATIVOS							
GRUPO PROFESIONAL 1	JEFE DE PRIMERA	1.607,1779	288,8153	1.532,8251	211,6224	1.356,1225	186,5704
GRUPO PROFESIONAL 3	JEFE DE SEGUNDA	1.504,0695	290,5682	1.457,2749	212,9068	1.289,3838	187,7027
GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE PRIMERA	1.380,4509	285,0303	1.366,4033	208,8490	1.209,3697	184,1253
GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE SEGUNDA	1.269,1251	274,5353	1.269,1251	201,1590	1.137,3122	177,3457
GRUPO PROFESIONAL 5	AUXILIAR "A"	1.214,8076	261,9748	1.214,8076	191,9558	1.102,1542	169,2318
GRUPO PROFESIONAL 5	AUXILIAR "B"	1.214,8076		1.214,8076		1.102,1542	
GRUPO PROFESIONAL 8	C. FORMACIÓN 2	792,0992	160,8617	792,0992	117,8676	792,0992	103,9142
GRUPO PROFESIONAL 8	C. FORMACIÓN 1	719,7182	136,8575	719,7182	99,5839	719,7182	87,7951

C) SUBALTERNOS							
GRUPO PROFESIONAL		SUELDO		NIVEL A		NIVEL B	
		BASE	PRIMA	BASE	PRIMA	BASE	PRIMA
GRUPO PROFESIONAL 5	LIMPIADORAS	1.143,9435	265,0675	1.143,9435	194,2218	1.056,2864	171,2297
GRUPO PROFESIONAL 5	CHOFER CAMIÓN + DE 10 TM	1.380,4509	285,0303	1.380,4509	208,8490	1.209,3697	184,1253
GRUPO PROFESIONAL 5	CHOFER CAMIÓN - DE 10 TM	1.269,1251	274,5353	1.269,1251	201,1590	1.137,3122	177,3457
GRUPO PROFESIONAL 5	CHOFER DE TURISMO	1.269,1251	274,5353	1.269,1251	201,1590	1.137,3122	177,3457
GRUPO PROFESIONAL 5	LISTERO	1.269,1251	274,5353	1.269,1251	201,1590	1.137,3122	177,3457
GRUPO PROFESIONAL 5	ALMACENERO	1.269,1251	274,5353	1.269,1251	201,1590	1.137,3122	177,3457
GRUPO PROFESIONAL 5	TELEFONISTA - RECEPCIONISTA	1.269,1251	274,5353	1.269,1251	201,1590	1.137,3122	177,3457
GRUPO PROFESIONAL 5	GUARDA - VIGILANTE	1.121,2452	268,2048	1.121,2452	196,5206	1.041,5943	173,2562
GRUPO PROFESIONAL 5	PORTERO Y ORDENANZA	1.121,2452	268,2048	1.121,2452	196,5206	1.041,5943	173,2562
GRUPO PROFESIONAL 5	CONDUCTOR MAQ. AUTOMOVIL	1.214,8076	261,9748	1.214,8076	191,9558	1.102,1542	169,2318

D) OPERARIOS							
GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE PRIMERA	44,5349		44,5349		38,3557	
GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE SEGUNDA	41,1185		41,1185		36,1443	
GRUPO PROFESIONAL 5	OFICIAL DE TERCERA Y PREPARADOR	39,4103		39,4103		35,0387	
GRUPO PROFESIONAL 6	ESPECIALISTA, M. ALMACEN Y L.LÍNEA	38,6622		38,6622		34,5536	
GRUPO PROFESIONAL 7	PEON	38,1263		38,1263		34,2075	
GRUPO PROFESIONAL 8	C. FORMACION 2	21,8734	130,1165				
GRUPO PROFESIONAL 8	C. FORMACION 1	20,8239	129,7258				

TABLA II

PAGAS EXTRAORDINARIAS

A) OPERARIOS									
GRUPO PROFESIONAL		JUNIO		NAVIDAD		NIVEL A		NIVEL B	
		JUNIO	NAVIDAD	JUNIO	NAVIDAD	JUNIO	NAVIDAD	JUNIO	NAVIDAD
GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE PRIMERA	1.336,0481	1.336,0481	1.336,0481	1.336,0481	1.150,6721	1.150,6721	1.084,3301	1.084,3301
GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE SEGUNDA	1.233,5561	1.233,5561	1.233,5561	1.233,5561	1.084,3301	1.084,3301	1.051,1621	1.051,1621
GRUPO PROFESIONAL 5	OFICIAL DE TERCERA Y PREPARADOR	1.182,3101	1.182,3101	1.182,3101	1.182,3101	1.051,1621	1.051,1621	1.036,6091	1.036,6091
GRUPO PROFESIONAL 6	ESPECIALISTA, M. ALMACEN Y L.LÍNEA	1.159,8671	1.159,8671	1.159,8671	1.159,8671	1.036,6091	1.036,6091	1.026,2261	1.026,2261
GRUPO PROFESIONAL 7	PEON	1.143,7901	1.143,7901	1.143,7901	1.143,7901	1.026,2261	1.026,2261		
GRUPO PROFESIONAL 8	C. FORMACION 2	656,2020	656,2020						
GRUPO PROFESIONAL 8	C. FORMACION 1	624,7170	624,7170						

TABLA III

NIVELES A Y B

GRATIFICACION CONVENIO							
GRUPO PROFESIONAL	GRATIFICACIONES DE CONVENIO PARA TODAS CATEGORIAS	ENERO		MAYO		OCTUBRE	
		ENERO	MAYO	OCTUBRE	ENERO	MAYO	OCTUBRE
GRUPO PROFESIONAL 8	C. FORMACION 2	1.532,9641	354,1676	1.572,0811	354,1676	1.572,0811	354,1676
GRUPO PROFESIONAL 8	C. FORMACION 1	1.532,9641	344,6526	1.572,0811	344,6526	1.572,0811	344,6526



TABLA IV				
FACTORES DE LA PRIMA PARA OPERARIOS				
GRUPO PROFESIONAL	CATEGORIAS PROFESIONALES	Valor Factor	Valor Factor	Valor Factor
GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE PRIMERA	0,0489	0,0489	0,0489
GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE SEGUNDA	0,0489	0,0489	0,0489
GRUPO PROFESIONAL 5	OFICIAL DE TERCERA Y PREPARADOR	0,0489	0,0489	0,0489
GRUPO PROFESIONAL 6	ESPECIALISTA, M. ALMACEN Y L.LÍNEA	0,0489	0,0489	0,0489
GRUPO PROFESIONAL 7	PEON	0,0489	0,0489	0,0489
TABLA V				
PLUS DE NOCTURNIDAD				
GRUPO PROFESIONAL		Valor Hora	Valor Hora	
		Hasta 80	Resto	
GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE PRIMERA	1,9538	1,5519	
GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE SEGUNDA	1,7976	1,4291	
GRUPO PROFESIONAL 5	OFICIAL DE TERCERA Y PREPARADOR	1,7195	1,3621	
GRUPO PROFESIONAL 6	ESPECIALISTA, M. ALMACEN Y L.LÍNEA	1,6859	1,3286	
GRUPO PROFESIONAL 7	PEON	1,6635	1,3176	
TABLA VI				
VALOR DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS				
GRUPO PROFESIONAL	A) TECNICOS			
	1) TITULADOS			
GRUPO PROFESIONAL 1	INGENIEROS Y TITULADOS		18,7673	
GRUPO PROFESIONAL 2	PERITOS Y A.T.S.		17,9082	
	2) TECNICOS OFICINAS			
GRUPO PROFESIONAL 4	DIBUJANTE Y DELINEANTE PROYECT.		16,8476	
GRUPO PROFESIONAL 4	DELINEANTE DE PRIMERA		15,4520	
GRUPO PROFESIONAL 4	DELINEANTE DE SEGUNDA		14,1905	
GRUPO PROFESIONAL 4	CALCADOR Y REPROD. DE PLANOS "A"		14,1905	
GRUPO PROFESIONAL 4	CALCADOR Y REPROD. DE PLANOS "B"		13,5427	
GRUPO PROFESIONAL 8	C. FORMACION 2		8,4071	
GRUPO PROFESIONAL 8	C. FORMACION 1		7,4803	
	3) TECNICOS DE TALLER			
GRUPO PROFESIONAL 2	JEFE DE TALLER		17,9082	
GRUPO PROFESIONAL 2	MAESTRO DE TALLER		17,6738	
GRUPO PROFESIONAL 2	ENCARGADO		16,8810	
GRUPO PROFESIONAL 2	CAPATAZ		16,7695	
	4) TECNICOS DE ORGANIZACIÓN			
GRUPO PROFESIONAL 1	JEFE DE PRIMERA		17,9082	
GRUPO PROFESIONAL 3	JEFE DE SEGUNDA		16,8476	
GRUPO PROFESIONAL 4	TECNICO DE ORGANIZACIÓN DE PRIMERA		15,4520	
GRUPO PROFESIONAL 4	TECNICO DE ORGANIZACIÓN DE SEGUNDA		14,1905	
GRUPO PROFESIONAL 5	AUXILIAR "A"		13,5427	
GRUPO PROFESIONAL 5	AUXILIAR "B"		12,0580	
VALOR DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS				
GRUPO PROFESIONAL	A) TECNICOS			
	5) TECNICOS PROCESO DE DATOS			
GRUPO PROFESIONAL 1	JEFE C.P.D.		17,9082	
GRUPO PROFESIONAL 3	ANALISTA-PROGRAMADOR		16,8476	
GRUPO PROFESIONAL 4	PROGRAMADOR		15,4520	
GRUPO PROFESIONAL 5	OPERADOR SISTEMA		14,1905	
GRUPO PROFESIONAL 5	OPERADOR ESTACION DE TRABAJO		14,1905	
GRUPO PROFESIONAL 5	GRABADOR/VERIFICADOR PRIMERA		13,5427	
GRUPO PROFESIONAL 5	GRABADOR/VERIFICADOR SEGUNDA		12,0580	
	6) TECNICOS DE LABORATORIO			
GRUPO PROFESIONAL 1	JEFE DE PRIMERA		17,9082	
GRUPO PROFESIONAL 3	JEFE DE SEGUNDA		16,8476	
GRUPO PROFESIONAL 4	ANALISTA DE PRIMERA		15,4520	
GRUPO PROFESIONAL 4	ANALISTA DE SEGUNDA		14,1905	
GRUPO PROFESIONAL 5	AUXILIAR DE LABORATORIO		13,5427	
GRUPO PROFESIONAL	B) ADMINISTRATIVOS			
GRUPO PROFESIONAL 1	JEFE DE PRIMERA		17,9082	
GRUPO PROFESIONAL 3	JEFE DE SEGUNDA		16,8476	
GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE PRIMERA		15,4520	
GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE SEGUNDA		14,1905	
GRUPO PROFESIONAL 5	AUXILIAR "A"		13,5427	
GRUPO PROFESIONAL 5	AUXILIAR "B"		12,0580	
GRUPO PROFESIONAL 8	C. FORMACIÓN 2		8,4071	
GRUPO PROFESIONAL 8	C. FORMACIÓN 1		7,4803	
GRUPO PROFESIONAL	C) SUBALTERNOS			
GRUPO PROFESIONAL 5	LIMPIADORAS		12,7838	
GRUPO PROFESIONAL 5	CHOFER CAMIÓN + DE 10 TM		15,4520	
GRUPO PROFESIONAL 5	CHOFER CAMIÓN - DE 10 TM		14,1905	
GRUPO PROFESIONAL 5	CHOFER DE TURISMO		14,1905	
GRUPO PROFESIONAL 4	LISTERO		14,1905	
GRUPO PROFESIONAL 5	ALMACENERO		14,1905	
VALOR DE LA HORAS EXTRAORDINARIAS				
GRUPO PROFESIONAL	C) SUBALTERNOS			
GRUPO PROFESIONAL 5	TELEFONISTA - RECEPCIONISTA		14,1905	
GRUPO PROFESIONAL 5	GUARDA - VIGILANTE		12,5595	
GRUPO PROFESIONAL 5	PORTERO Y ORDENANZA		12,5595	
GRUPO PROFESIONAL 5	CONDUCTOR MAQ. AUTOMOVIL		13,5427	
GRUPO PROFESIONAL	D) OPERARIOS			
GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE PRIMERA		13,3756	



GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE SEGUNDA	12,2926
GRUPO PROFESIONAL 5	OFICIAL DE TERCERA Y PREPARADOR	11,7345
GRUPO PROFESIONAL 6	ESPECIALISTA, M. ALMACEN Y L.LÍNEA	11,4886
GRUPO PROFESIONAL 7	PEON	11,3101
GRUPO PROFESIONAL 8	C.FORMACION	5,6271

TABLA VII

PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA AL TRABAJO

PREMIO DE PUNTUALIDAD	5,8727 (Semanal)
-----------------------	------------------

TABLA VIII

PLUSES

PLUS DE TURNICIDAD	8,1617 (Euros / Día)
PLUS HORARIO TARDE	8,1617 (Euros / Día)
PLUS HORARIO DE MAÑANA	3,9078 (Euros / Día)
PLUS NO TURNO: CATEGORIAS:	
OFICIAL 3ª, ESPECIALISTAS Y PEONES	0,1787 (Euros / Hora)
NOCTURNIDAD	2,2666 (Euros / Hora)
PLUS FIJO DE NOCHE	2,2666 (Euros / Hora)

TABLA IX

HORA EXTRA PUESTA EN MARCHA Y PARADA

GRUPO PROFESIONAL

GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE PRIMERA	17,8193 (Euros / Hora)
GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE SEGUNDA	17,0711 (Euros / Hora)
GRUPO PROFESIONAL 5	OFICIAL DE TERCERA Y PREPARADOR	16,3455 (Euros / Hora)
GRUPO PROFESIONAL 6	ESPECIALISTA, M. ALMACEN Y L.LÍNEA	15,5976 (Euros / Hora)
GRUPO PROFESIONAL 7	PEON	14,8493 (Euros / Hora)
	CATEGORIAS SUPERIORES	18,5669 (Euros / Hora)

GRUPO PROFESIONAL

TABLA X

GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE PRIMERA	4,9837 (Euros / Hora)
GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE SEGUNDA	4,6316 (Euros / Hora)
GRUPO PROFESIONAL 5	OFICIAL DE TERCERA Y PREPARADOR	4,4504 (Euros / Hora)
GRUPO PROFESIONAL 6	ESPECIALISTA, M. ALMACEN Y L.LÍNEA	4,3703 (Euros / Hora)
GRUPO PROFESIONAL 7	PEON	4,3125 (Euros / Hora)

TABLA XI

SALARIO LINEAL PARA TODAS CATEGORIAS		NIVEL A		NIVEL B		
Año	Mes	Año	Mes	Año	Mes	
3.677,7007 €	306,4751 €	OFIC. 1ª	670,9525	55,9127	0,0000	0,0000
		OFIC. 2ª	1.059,1062	88,2589	0,0000	0,0000
		OFIC. 3ª	1.249,4725	104,1227	0,0000	0,0000
		ESPEC.	1.380,1673	115,0139	0,0000	0,0000
		PEON	1.249,4725	104,1227	0,0000	0,0000
		TECN.Y				
		ADM	1.249,4725	104,1227	1.249,4725	104,1227

En todos los conceptos salariales se equiparan las categorías de:
PREPARADOR Y JEFE DE EQUIPO a OFICIAL DE 3ª
LÍDER DE LÍNEA a ESPECIALISTA

TABLAS SALARIALES 2020 MANN+HUMMEL, S.A.U. (ZARAGOZA)

GRUPO PROFESIONAL	A) TECNICOS	TABLA I		NIVEL A		NIVEL B	
		SUELDO BASE	PRIMA	SUELDO BASE	PRIMA	SUELDO BASE	PRIMA
	1) TITULADOS						
GRUPO PROFESIONAL 1	INGENIEROS Y TITULADOS	1.794,5348	271,7330	1.680,6065	199,1058	1.491,2498	175,5355
GRUPO PROFESIONAL 2	PERITOS Y A.T.S.	1.646,4636	288,8153	1.572,1108	211,6224	1.395,4082	186,5704
	2) TECNICOS OFICINAS						
GRUPO PROFESIONAL 4	DIBUJANTE Y DELINEANTE PROYECT.	1.543,3552	290,5682	1.496,5606	212,9068	1.328,6696	187,7027
GRUPO PROFESIONAL 4	DELINEANTE DE PRIMERA	1.419,7366	285,0303	1.405,6890	208,8490	1.248,6554	184,1253
GRUPO PROFESIONAL 4	DELINEANTE DE SEGUNDA	1.308,4108	274,5353	1.308,4108	201,1590	1.176,5979	177,3457
GRUPO PROFESIONAL 4	CALCADOR Y REPROD. DE PLANOS "A"	1.308,4108	274,5353	1.308,4108	201,1590	1.176,5979	177,3457
GRUPO PROFESIONAL 4	CALCADOR Y REPROD. DE PLANOS "B"	1.254,0933	261,9748	1.254,0933	191,9558	1.141,4399	169,2318
GRUPO PROFESIONAL 8	C. FORMACION 2	831,3849	160,8617	831,3849	117,8676	831,3849	103,9142
GRUPO PROFESIONAL 8	C. FORMACION 1	759,0039	136,8575	759,0039	99,5839	759,0039	87,7951
	3) TECNICOS DE TALLER						
GRUPO PROFESIONAL 2	JEFE DE TALLER	1.646,4636	288,8153	1.572,1108	211,6224	1.395,4082	186,5704
GRUPO PROFESIONAL 2	MAESTRO DE TALLER	1.609,5858	313,7243	1.545,0896	229,8739	1.371,5387	202,6612
GRUPO PROFESIONAL 2	ENCARGADO	1.536,0644	316,4151	1.491,2184	231,8455	1.323,9505	204,3994
GRUPO PROFESIONAL 2	CAPATAZ	1.524,9329	316,8059	1.483,0621	232,1318	1.316,7454	204,6519
	4) TECNICOS DE ORGANIZACIÓN						
GRUPO PROFESIONAL 1	JEFE DE PRIMERA	1.646,4636	288,8153	1.572,1108	211,6224	1.395,4082	186,5704
GRUPO PROFESIONAL 3	JEFE DE SEGUNDA	1.543,3552	290,5682	1.496,5606	212,9068	1.328,6696	187,7027
GRUPO PROFESIONAL 4	TECNICO DE ORGANIZACIÓN DE PRIMERA	1.419,7366	285,0303	1.405,6890	208,8490	1.248,6554	184,1253
GRUPO PROFESIONAL 4	TECNICO DE ORGANIZACIÓN DE SEGUNDA	1.308,4108	274,5353	1.308,4108	201,1590	1.176,5979	177,3457
GRUPO PROFESIONAL 5	AUXILIAR "A"	1.254,0933	261,9748	1.254,0933	191,9558	1.141,4399	169,2318
GRUPO PROFESIONAL 5	AUXILIAR "B"	1.254,0933	0,0000	1.254,0933		1.141,4399	



GRUPO PROFESIONAL	A) TECNICOS	SUELDO					
		BASE		PRIMA		SUELDO	
		BASE	PRIMA	BASE	PRIMA	BASE	PRIMA
	5) TECNICOS PROCESO DE DATOS						
GRUPO PROFESIONAL 1	JEFE C.P.D.	1.646,4636	288,8153	1.572,1108	211,6224	1.395,4082	186,5704
GRUPO PROFESIONAL 3	ANALISTA-PROGRAMADOR	1.543,3552	290,5682	1.496,5606	212,9068	1.328,6696	187,7027
GRUPO PROFESIONAL 4	PROGRAMADOR	1.419,7366	285,0303	1.405,6890	208,8490	1.248,6554	184,1253
GRUPO PROFESIONAL 5	OPERADOR SISTEMA	1.308,4108	274,5353	1.308,4108	201,1590	1.176,5979	177,3457
GRUPO PROFESIONAL 5	OPERADOR ESTACION DE TRABAJO	1.308,4108	274,5353	1.308,4108	201,1590	1.176,5979	177,3457
GRUPO PROFESIONAL 5	GRABADOR/VERIFICADOR PRIMERA	1.254,0933	261,9748	1.254,0933	191,9558	1.141,4399	169,2318
GRUPO PROFESIONAL 5	GRABADOR/VERIFICADOR SEGUNDA	1.254,0933		1.254,0933		1.141,4399	

GRUPO PROFESIONAL	6) TECNICOS DE LABORATORIO	SUELDO					
		BASE		PRIMA		SUELDO	
		BASE	PRIMA	BASE	PRIMA	BASE	PRIMA
GRUPO PROFESIONAL 1	JEFE DE PRIMERA	1.646,4636	288,8153	1.572,1108	211,6224	1.395,4082	186,5704
GRUPO PROFESIONAL 3	JEFE DE SEGUNDA	1.543,3552	290,5682	1.496,5606	212,9068	1.328,6696	187,7027
GRUPO PROFESIONAL 4	ANALISTA DE PRIMERA	1.419,7366	285,0303	1.405,6890	208,8490	1.248,6554	184,1253
GRUPO PROFESIONAL 4	ANALISTA DE SEGUNDA	1.308,4108	274,5353	1.308,4108	201,1590	1.176,5979	177,3457
GRUPO PROFESIONAL 5	AUXILIAR DE LABORATORIO	1.254,0933	261,9748	1.254,0933	191,9558	1.141,4399	169,2318

GRUPO PROFESIONAL	B) ADMINISTRATIVOS	SUELDO					
		BASE		PRIMA		SUELDO	
		BASE	PRIMA	BASE	PRIMA	BASE	PRIMA
GRUPO PROFESIONAL 1	JEFE DE PRIMERA	1.646,4636	288,8153	1.572,1108	211,6224	1.395,4082	186,5704
GRUPO PROFESIONAL 3	JEFE DE SEGUNDA	1.543,3552	290,5682	1.496,5606	212,9068	1.328,6696	187,7027
GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE PRIMERA	1.419,7366	285,0303	1.405,6890	208,8490	1.248,6554	184,1253
GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE SEGUNDA	1.308,4108	274,5353	1.308,4108	201,1590	1.176,5979	177,3457
GRUPO PROFESIONAL 5	AUXILIAR "A"	1.254,0933	261,9748	1.254,0933	191,9558	1.176,5979	169,2318
GRUPO PROFESIONAL 5	AUXILIAR "B"	1.254,0933		1.254,0933		1.141,4399	
GRUPO PROFESIONAL 8	C. FORMACION 2	831,3849	160,8617	831,3849	117,8676	831,3849	103,9142
GRUPO PROFESIONAL 8	C. FORMACION 1	759,0039	136,8575	759,0039	99,5839	759,0039	87,7951

GRUPO PROFESIONAL	C) SUBALTERNOS	SUELDO					
		BASE		PRIMA		SUELDO	
		BASE	PRIMA	BASE	PRIMA	BASE	PRIMA
GRUPO PROFESIONAL 5	LIMPIADORAS	1.183,2292	265,0675	1.183,2292	194,2218	1.095,5721	171,2297
GRUPO PROFESIONAL 5	CHOFER CAMION + DE 10 TM	1.419,7366	285,0303	1.419,7366	208,8490	1.248,6554	184,1253
GRUPO PROFESIONAL 5	CHOFER CAMION - DE 10 TM	1.308,4108	274,5353	1.308,4108	201,1590	1.176,5979	177,3457
GRUPO PROFESIONAL 5	CHOFER DE TURISMO	1.308,4108	274,5353	1.308,4108	201,1590	1.176,5979	177,3457
GRUPO PROFESIONAL 5	LISTERO	1.308,4108	274,5353	1.308,4108	201,1590	1.176,5979	177,3457
GRUPO PROFESIONAL 5	ALMACENERO	1.308,4108	274,5353	1.308,4108	201,1590	1.176,5979	177,3457
GRUPO PROFESIONAL 5	TELEFONISTA - RECEPCIONISTA	1.308,4108	274,5353	1.308,4108	201,1590	1.176,5979	177,3457
GRUPO PROFESIONAL 5	GUARDA - VIGILANTE	1.160,5309	268,2048	1.160,5309	196,5206	1.080,8801	173,2562
GRUPO PROFESIONAL 5	PORTERO Y ORDENANZA	1.160,5309	268,2048	1.160,5309	196,5206	1.080,8801	173,2562
GRUPO PROFESIONAL 5	CONDUCTOR MAQ. AUTOMOVIL	1.254,0933	261,9748	1.254,0933	191,9558	1.141,4399	169,2318

GRUPO PROFESIONAL	D) OPERARIOS	SUELDO					
		BASE		PRIMA		SUELDO	
		BASE	PRIMA	BASE	PRIMA	BASE	PRIMA
GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE PRIMERA	45,8291		45,8291		39,6499	
GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE SEGUNDA	42,4127		42,4127		37,4385	
GRUPO PROFESIONAL 5	OFICIAL DE TERCERA Y PREPARADOR	40,7045		40,7045		36,3329	
GRUPO PROFESIONAL 6	ESPECIALISTA, M. ALMACEN Y L.LÍNEA	39,9564		39,9564		35,8478	
GRUPO PROFESIONAL 7	PEON	39,4205		39,4205		35,5017	
GRUPO PROFESIONAL 8	C. FORMACION 2	23,1675	130,1165				
GRUPO PROFESIONAL 8	C. FORMACION 1	22,1180	129,7258				

TABLA II

PAGAS EXTRAORDINARIAS

GRUPO PROFESIONAL	A) OPERARIOS	SUELDO					
		JUNIO		NAVIDAD		SUELDO	
		BASE	PRIMA	BASE	PRIMA	BASE	PRIMA
GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE PRIMERA	1.374,8716	1.374,8716	1.374,8716	1.374,8716	1.189,4956	1.189,4956
GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE SEGUNDA	1.272,3796	1.272,3796	1.272,3796	1.272,3796	1.123,1536	1.123,1536
GRUPO PROFESIONAL 5	OFICIAL DE TERCERA Y PREPARADOR	1.221,1336	1.221,1336	1.221,1336	1.221,1336	1.089,9856	1.089,9856
GRUPO PROFESIONAL 6	ESPECIALISTA, M. ALMACEN Y L.LÍNEA	1.198,6906	1.198,6906	1.198,6906	1.198,6906	1.075,4326	1.075,4326
GRUPO PROFESIONAL 7	PEON	1.182,6136	1.182,6136	1.182,6136	1.182,6136	1.065,0496	1.065,0496
GRUPO PROFESIONAL 8	C.FORMACION 2	695,0250	695,0250				
GRUPO PROFESIONAL 8	C.FORMACION 1	663,5400	663,5400				

TABLA III

NIVELES A Y B

GRUPO PROFESIONAL	GRATIFICACION CONVENIO	SUELDO					
		ENERO		MAYO		OCTUBRE	
		ENERO	MAYO	ENERO	MAYO	ENERO	MAYO
	GRATIFICACIONES DE CONVENIO PARA TODAS CATEGORIAS	1.532,9641	1.572,0811	1.572,0811	0,00	0,00	0,00
GRUPO PROFESIONAL 8	C.FORMACION 2	1.532,9641	354,1676				
GRUPO PROFESIONAL 8	C.FORMACION 1	1.532,9641	344,6526				

TABLA IV

FACTORES DE LA PRIMA PARA OPERARIOS

GRUPO PROFESIONAL	CATEGORIAS PROFESIONALES	Valor Factor		
		Valor Factor	Valor Factor	Valor Factor
GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE PRIMERA	0,0489	0,0489	0,0489
GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE SEGUNDA	0,0489	0,0489	0,0489
GRUPO PROFESIONAL 5	OFICIAL DE TERCERA Y PREPARADOR	0,0489	0,0489	0,0489
GRUPO PROFESIONAL 6	ESPECIALISTA, M. ALMACEN Y L.LÍNEA	0,0489	0,0489	0,0489
GRUPO PROFESIONAL 7	PEON	0,0489	0,0489	0,0489

TABLA V

GRUPO PROFESIONAL	PLUS DE NOCTURNIDAD	Valor Hora	
		Hasta 80	Resto
GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE PRIMERA	1,9538	1,5519
GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE SEGUNDA	1,7976	1,4291
GRUPO PROFESIONAL 5	OFICIAL DE TERCERA Y PREPARADOR	1,7195	1,3621
GRUPO PROFESIONAL 6	ESPECIALISTA, M. ALMACEN Y L.LÍNEA	1,6859	1,3286
GRUPO PROFESIONAL 7	PEON	1,6635	1,3176

TABLA VI

VALOR DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS

GRUPO PROFESIONAL	A) TECNICOS	
	1) TITULADOS	
GRUPO PROFESIONAL 1	INGENIEROS Y TITULADOS	18,7673
GRUPO PROFESIONAL 2	PERITOS Y A.T.S.	17,9082
	2) TECNICOS OFICINAS	
GRUPO PROFESIONAL 4	DIBUJANTE Y DELINEANTE PROYECT.	16,8476
GRUPO PROFESIONAL 4	DELINEANTE DE PRIMERA	15,4520
GRUPO PROFESIONAL 4	DELINEANTE DE SEGUNDA	14,1905
GRUPO PROFESIONAL 4	CALCADOR Y REPROD. DE PLANOS "A"	14,1905
GRUPO PROFESIONAL 4	CALCADOR Y REPROD. DE PLANOS "B"	13,5427
GRUPO PROFESIONAL 8	C. FORMACION 2	8,4071
GRUPO PROFESIONAL 8	C. FORMACION 1	7,4803
	3) TECNICOS DE TALLER	
GRUPO PROFESIONAL 2	JEFE DE TALLER	17,9082
GRUPO PROFESIONAL 2	MAESTRO DE TALLER	17,6738
GRUPO PROFESIONAL 2	ENCARGADO	16,8810
GRUPO PROFESIONAL 2	CAPATAZ	16,7695
	4) TECNICOS DE ORGANIZACIÓN	
GRUPO PROFESIONAL 1	JEFE DE PRIMERA	17,9082
GRUPO PROFESIONAL 3	JEFE DE SEGUNDA	16,8476
GRUPO PROFESIONAL 4	TECNICO DE ORGANIZACIÓN DE PRIMERA	15,4520
GRUPO PROFESIONAL 4	TECNICO DE ORGANIZACIÓN DE SEGUNDA	14,1905
GRUPO PROFESIONAL 5	AUXILIAR "A"	13,5427
GRUPO PROFESIONAL 5	AUXILIAR "B"	12,0580

VALOR DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS

GRUPO PROFESIONAL	A) TECNICOS	
	5) TECNICOS PROCESO DE DATOS	
GRUPO PROFESIONAL 1	JEFE C.P.D.	17,9082
GRUPO PROFESIONAL 3	ANALISTA-PROGRAMADOR	16,8476
GRUPO PROFESIONAL 4	PROGRAMADOR	15,4520
GRUPO PROFESIONAL 5	OPERADOR SISTEMA	14,1905
GRUPO PROFESIONAL 5	OPERADOR ESTACION DE TRABAJO	14,1905
GRUPO PROFESIONAL 5	GRABADOR/VERIFICADOR PRIMERA	13,5427
GRUPO PROFESIONAL 5	GRABADOR/VERIFICADOR SEGUNDA	12,0580
	6) TECNICOS DE LABORATORIO	
GRUPO PROFESIONAL 1	JEFE DE PRIMERA	17,9082
GRUPO PROFESIONAL 3	JEFE DE SEGUNDA	16,8476
GRUPO PROFESIONAL 4	ANALISTA DE PRIMERA	15,4520
GRUPO PROFESIONAL 4	ANALISTA DE SEGUNDA	14,1905
GRUPO PROFESIONAL 5	AUXILIAR DE LABORATORIO	13,5427
	B) ADMINISTRATIVOS	
GRUPO PROFESIONAL 1	JEFE DE PRIMERA	17,9082
GRUPO PROFESIONAL 3	JEFE DE SEGUNDA	16,8476
GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE PRIMERA	15,4520
GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE SEGUNDA	14,1905
GRUPO PROFESIONAL 5	AUXILIAR "A"	13,5427
GRUPO PROFESIONAL 5	AUXILIAR "B"	12,0580
GRUPO PROFESIONAL 8	C. FORMACION 2	8,4071
GRUPO PROFESIONAL 8	C. FORMACION 1	7,4803
	C) SUBALTERNOS	
GRUPO PROFESIONAL 5	LIMPIADORAS	12,7838
GRUPO PROFESIONAL 5	CHOFER CAMIÓN + DE 10 TM	15,4520
GRUPO PROFESIONAL 5	CHOFER CAMIÓN - DE 10 TM	14,1905
GRUPO PROFESIONAL 5	CHOFER DE TURISMO	14,1905
GRUPO PROFESIONAL 4	LISTERO	14,1905
GRUPO PROFESIONAL 5	ALMACENERO	14,1905

VALOR DE LA HORAS EXTRAORDINARIAS

GRUPO PROFESIONAL	C) SUBALTERNOS	
GRUPO PROFESIONAL 5	TELEFONISTA - RECEPCIONISTA	14,1905
GRUPO PROFESIONAL 5	GUARDA - VIGILANTE	12,5595
GRUPO PROFESIONAL 5	PORTERO Y ORDENANZA	12,5595
GRUPO PROFESIONAL 5	CONDUCTOR MAQ. AUTOMOVIL	13,5427
	D) OPERARIOS	
GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE PRIMERA	13,3756
GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE SEGUNDA	12,2926
GRUPO PROFESIONAL 5	OFICIAL DE TERCERA Y PREPARADOR	11,7345
GRUPO PROFESIONAL 6	ESPECIALISTA, M. ALMACEN Y L.LÍNEA	11,4886
GRUPO PROFESIONAL 7	PEON	11,3101
GRUPO PROFESIONAL 8	C.FORMACION	5,6271

TABLA VII

PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA AL TRABAJO

PREMIO DE PUNTUALIDAD	5,8727 (Semanal)
-----------------------	------------------



TABLA VIII

PLUSES

PLUS DE TURNICIDAD	8,1617 (Euros / Día)
PLUS HORARIO TARDE	8,1617 (Euros / Día)
PLUS HORARIO DE MAÑANA	3,9078 (Euros / Día)
PLUS NO TURNO: CATEGORIAS:	
OFICIAL 3º, ESPECIALISTAS Y PEONES	0,1787 (Euros / Hora)
NOCTURNIDAD	2,2666 (Euros / Hora)
PLUS FIJO DE NOCHE	2,2666 (Euros / Hora)

TABLA IX

GRUPO PROFESIONAL

HORA EXTRA PUESTA EN MARCHA Y PARADA

GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE PRIMERA	17,8193 (Euros / Hora)
GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE SEGUNDA	17,0711 (Euros / Hora)
GRUPO PROFESIONAL 5	OFICIAL DE TERCERA Y PREPARADOR	16,3455 (Euros / Hora)
GRUPO PROFESIONAL 6	ESPECIALISTA, M. ALMACEN Y L.LÍNEA	15,5976 (Euros / Hora)
GRUPO PROFESIONAL 7	PEON	14,8493 (Euros / Hora)
	CATEGORIAS SUPERIORES	18,5669 (Euros / Hora)

GRUPO PROFESIONAL

TABLA X

GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE PRIMERA	4,9837 (Euros / Hora)
GRUPO PROFESIONAL 4	OFICIAL DE SEGUNDA	4,6316 (Euros / Hora)
GRUPO PROFESIONAL 5	OFICIAL DE TERCERA Y PREPARADOR	4,4504 (Euros / Hora)
GRUPO PROFESIONAL 6	ESPECIALISTA, M. ALMACEN Y L.LÍNEA	4,3703 (Euros / Hora)
GRUPO PROFESIONAL 7	PEON	4,3125 (Euros / Hora)

TABLA XI

SALARIO LINEAL PARA TODAS CATEGORIAS

SALARIO LINEAL PARA TODAS CATEGORIAS		NIVEL A		NIVEL B		
Año	Mes	Año	Mes	Año	Mes	
3.677,7007 €	306.4751 €					
		OFIC. 1ª	670,9525	55,9127	0,0000	0,0000
		OFIC. 2ª	1.059,1062	88,2589	0,0000	0,0000
		OFIC. 3ª	1.249,4725	104,1227	0,0000	0,0000
		ESPEC.	1.380,1673	115,0139	0,0000	0,0000
		PEON	1.249,4725	104,1227	0,0000	0,0000
		TECN.Y				
		ADM	1.249,4725	104,1227	1.249,4725	104,1227

En todos los conceptos salariales se equiparan las categorías de:
PREPARADOR Y JEFE DE EQUIPO a OFICIAL DE 3ª
LÍDER DE LÍNEA a ESPECIALISTA

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 1.281

AYUNTAMIENTO DE ACERED

Aprobados por resolución de esta Alcaldía dictada con fecha de 14 de diciembre de 2017 los padrones y listas cobratorias de los tributos locales de arbitrios, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se exponen al público en las oficinas del Ayuntamiento de Acered y tablón municipal de edictos por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por convenientes.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación expresa, en su caso, de la resolución desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de los impuestos y tasas citados.

- Localidad: Acered.
- Oficina de Recaudación: Municipal.
- Plazo de ingreso: Hasta el 8 de abril de 2018.
- Horario: Oficinas.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda, se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Acered, a 8 de febrero de 2018. — El alcalde, Conrado Sicilia García.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 1.263

AYUNTAMIENTO DE AGÓN

ANUNCIO de aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio 2018.

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 16 enero 2018, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Agón para el ejercicio 2018, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 351.705,63 euros y el estado de ingresos a 351.705,63 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de quince días, durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

Agón, a 8 de enero de 2018. — El alcalde, Juan Carlos Yoldi Martínez.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 1.258

AYUNTAMIENTO DE ATECA

ANUNCIO relativo a período de cobranza en voluntaria del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del 2018

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de cobranza para los recibos por los conceptos cuyo padrón fue aprobado por resolución de Alcaldía núm. 9/2018, de fecha 1 de febrero de 2018:

—Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del año 2018

Dicho padrón estará expuesto al público en las oficinas municipales, al objeto de que los interesados puedan examinarlo y formular reclamaciones, en su caso, durante el plazo de quince días contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ, y podrán interponer contra el acto administrativo de aprobación del padrón recurso de reposición ante el Ayuntamiento de Ateca, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al del término de la exposición pública.

El período de cobro en voluntaria de los recibos correspondientes a dicho padrón comprenderá dos meses desde el día siguiente de publicación de este anuncio en el BOPZ (Real Decreto 939/2005 del Reglamento General de Recaudación).

La forma de pago será mediante domiciliación bancaria. Quienes no reciban el cargo deberán comunicarlo en las oficinas, sitas en plaza de España nº 5 Ateca (Zaragoza), para proceder a su abono dentro del período voluntario de pago.

Transcurrido el período voluntario, los débitos impagados serán exigidos por el procedimiento de cobro en vía ejecutiva y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Ateca, a 1 de febrero de 2018. — El alcalde, Ramón Cristóbal Júdez.

The logo consists of the letters 'B', 'O', 'P', and 'Z' stacked vertically in a large, white, stylized font against a grey background.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 1.255

AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DE LAS ARMAS

Por resolución de Alcaldía de fecha 5 de febrero de 2018 se ha aprobado el padrón de tasas de agua, vertido y basuras del cuarto trimestre 2017, el cual permanecerá expuesto al público a efecto de reclamaciones en las oficinas municipales por término de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Al mismo tiempo se anuncia la apertura del período de cobranza, que será el siguiente:

—Período voluntario: Del 5 de febrero al 31 de marzo de 2018.

—Período ejecutivo: Finalizado este plazo se incurrirá según proceda en el recargo de apremio y el interés legal de demora.

Lugar y horario de pago

—En la oficina de Ibercaja en Ateca.

—En las oficinas municipales.

Castejon de las Armas, a 5 de febrero de 2018. — El alcalde, Arturo Juan Martínez Bastarós.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 1.287

AYUNTAMIENTO DE ÉPILA

ANUNCIO de exposición pública y período voluntario de cobranza correspondientes a las liquidaciones mensuales del mes de enero de 2018 de las tasa por servicio de matadero, así como de la tasa del Servicio Municipal de Deportes.

Por decreto de Alcaldía 102/2018, de fecha 9 de febrero de 2018, y decreto de Alcaldía 87/2018, de fecha 8 de febrero de 2018, se ha aprobado y dispuesto la liquidación del padrón correspondiente a la mensualidad del mes de enero correspondiente a la tasa por servicios de matadero, así como la tasa del Servicio Municipal de Deportes del mes de enero, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación, así como en el artículo 14 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

Exposición pública

Los padrones correspondiente se encuentra a disposición del público en la tesorería del Ayuntamiento por término de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Plazo de ingreso

El plazo para el pago en voluntaria será de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente Anuncio en el BOPZ.

Lugar y forma de pago

El pago podrá efectuarse a través de cualquier de las entidades bancarias de esta localidad y en las oficinas del Ayuntamiento en horario de atención al público, contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del período de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Procedimiento de apremio

Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio exigirá un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada, más los intereses de demora.

Régimen de recursos

Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública padrón o matrícula. Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, e plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución recurso de reposición si fuese expresa y, si no lo fuera, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto.

No podrán simultanearse la interposición del recurso de reposición y la reclamación económico-administrativa.

Épila, a 9 de febrero de 2018. — El alcalde, Jesús Bazán Sanz.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 1.197

AYUNTAMIENTO DE GELSA

Francisca de la Torre Giménez, alcaldesa del Ayuntamiento de Gelsa, en representación del mismo, ha solicitado licencia ambiental de actividades clasificadas para tanatorio municipal, a emplazar en parcela 3 del proyecto de reparcelación de la unidad de ejecución 13 de Gelsa.

En cumplimiento del artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, y demás legislación concordante, se procede a abrir un período de información pública por término de quince días hábiles para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia puedan formular por escrito, durante el plazo antedicho, las alegaciones que estimen oportunas.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la Secretaría del Ayuntamiento.

Gelsa, a 8 de febrero de 2018. — La alcaldesa, Francisca de la Torre Giménez.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 1.199

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALFINDÉN

Mediante acuerdo plenario de fecha 18 de enero de 2018 se aprobó la modificación del Plan Estratégico de Subvenciones para los ejercicios 2018-2019.

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALFINDÉN 2016-2019

Preámbulo

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), establece en su artículo 8.1: “Los órganos de las administraciones públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concertar en un Plan Estratégico de Subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su concesión, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria”.

En aplicación del artículo 5.5 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, por el que se establece que los Planes estratégicos tendrán un período de vigencia de cuatro años, por lo que el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén tiene un período de vigencia del 2016 al 2019.

Este Plan supone la materialización de las subvenciones que se vienen realizando regularmente y aquellas otras líneas de subvención de nueva implantación. A su vez pretende racionalizar la concesión de las subvenciones en base a los principios de gestión de las mismas, fijadas en el artículo 8.3 de la LGS: publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. Una mayor información acerca de las subvenciones hará posible eliminar las distorsiones y permitirá consolidar los objetivos de los apoyos financieros que supone la subvención, al objeto de la efectiva satisfacción de las demandas sociales a las que se pretende dar respuesta.

De su revisión anual, se incorporan en el mismo, las aplicaciones económicas fijadas en el presupuesto municipal anual aprobado, por lo que a la vista de las modificaciones realizadas para este ejercicio 2018, se elabora el siguiente Plan.

Disposiciones generales

Artículo 1.º El establecimiento de subvenciones por este Ayuntamiento durante el período comprendido de 2016 a 2019 se ajustará a lo previsto en el presente Plan.

Artículo 2.º El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan requerirá la inclusión de las consignaciones correspondientes en los presupuestos municipales de cada año y la aprobación de las convocatorias u ordenanzas que contengan las bases reguladoras de su concesión.

Artículo 3.º El establecimiento de subvenciones queda supeditado al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, por lo que las consignaciones presupuestarias que se aprueben y las convocatorias o bases reguladoras de su concesión se acomodarán a dichos objetivos.

Artículo 4.º El Plan Estratégico de Subvenciones tiene carácter programático y su contenido no genera derechos ni obligaciones a favor de los potenciales beneficiarios, que no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el Plan no se lleve a la práctica en sus propios términos y su efectividad quedará condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención atendiendo entre otros condicionantes a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

Beneficiarios y materias en las que se establezcan subvenciones

Artículo 5.º El Ayuntamiento concederá subvenciones, mediante convocatoria pública o mediante concesión directa, a favor de personas, asociaciones, entidades públicas o privadas con la finalidad de fomentar la realización de actividades de utilidad pública o interés social o para promover la consecución de fines públicos atribuidos a la competencia local.

Artículo 6.º El Ayuntamiento establecerá anualmente subvenciones en las siguientes materias:

- Deportes.
- Cultura.
- Acción, bienestar social y educación.
- Protección civil.
- Sectores productivos y empleo.

En aquellas líneas de subvención en materia de deportes y cultura que están dirigidas a Asociaciones, el Ayuntamiento subvencionará preferentemente a aquellas que estén formadas mayoritariamente por vecinos empadronados en La Puebla de Alfindén.

Artículo 7.º *Subvenciones en materia de deportes.*

En materia de deportes, el Ayuntamiento establecerá, durante el período de vigencia del Plan, las siguientes líneas de subvención:

A) EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA:

1. Subvenciones para actividades deportivas:

a) Objetivos: fomentar y apoyar el desarrollo de actividades deportivas que lleven a cabo los clubs y asociaciones deportivas inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, que realicen actividades que promuevan el deporte o fomenten la práctica deportiva.

b) Efectos pretendidos: potenciar que las Asociaciones deportivas programen y/ o realicen actividades de carácter deportivo, celebración de competiciones o eventos deportivos, dirigidas tanto a los propios socios como al conjunto de la población, fomentar el asociacionismo, y la participación de las asociaciones en competiciones oficiales.

c) Plazo para su consecución: 2016-2019.

d) Costes previsible: 20.000 euros/año.

e) Fuentes de financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios municipales, con cargo al capítulo 4 de los presupuestos municipales.

f) Evaluación: Para el seguimiento del cumplimiento de los efectos que se pretenden mediante esta línea de subvención se fijarán en la respectiva convocatoria, pudiendo utilizarse, entre otros, a modo de orientación los siguientes indicadores:

—Actividades realizadas por la asociación no destinadas exclusivamente a los socios, abonados o participantes habituales.

—Competiciones que organice la asociación.

—Nivel de participación o repercusión lograda en dichas pruebas, actividades o competiciones.

—Competiciones que desarrolle la asociación que tengan repercusión en el municipio.

—Competiciones en las que participan las asociaciones a nivel internacional, nacional o regional.

—Número de socios, abonados o participantes habituales de la asociación.

—Continuidad en el tiempo de la actividad desarrollada.

—Presupuesto de la Asociación, aprobado por la Comisión de Valoración.

—Competiciones en las que participe la Asociación que impliquen jugar un partido en casa y otro fuera.

—Antigüedad de la entidad.

2. Subvenciones para actividades deportivas infantiles:

a) Objetivos: fomentar y apoyar el desarrollo de actividades deportivas que lleven a cabo los clubs y asociaciones deportivas inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, que realicen actividades que promuevan el deporte o fomenten la práctica deportiva en el ámbito infantil y juvenil en edad escolar.

b) Efectos pretendidos: potenciar que las Asociaciones deportivas programen y/ o realicen actividades de carácter deportivo dirigidas a la población infantil y juvenil tales como la participación en competiciones oficiales, iniciación en la práctica del deporte, organización y desarrollo de eventos deportivos que fomenten los valores deportivos, y celebración de competiciones deportivas dirigidas exclusivamente a la infancia y la juventud en edad escolar.

c) Plazo para su consecución: 2016-2019

d) Costes previsible: 11.000 euros/año.

e) Fuentes de financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios municipales, con cargo al capítulo 4 de los presupuestos municipales.

f) Evaluación: para el seguimiento del cumplimiento de los efectos que se pretenden mediante esta línea de subvención podrán utilizarse, entre otros, a modo de orientación, los siguientes indicadores:

—Continuidad en el tiempo de la actividad desarrollada.

—Competiciones oficiales en las que participan.

—Número de pruebas, actividades y/ o competiciones realizadas por la asociación no destinadas exclusivamente a los socios, abonados o participantes habituales.

—Número de socios, abonados o participantes habituales de la asociación.

—Número de participantes.

—Antigüedad.

—Presupuesto de la Asociación, aprobado por la Comisión de Valoración.

Artículo 8.º Subvenciones en materia de cultura

En materia de cultura, el Ayuntamiento establecerá, durante el período de vigencia del Plan, las siguientes líneas de subvención:

A) EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA:

1. Subvenciones actividades culturales.

a) Objetivos: El Ayuntamiento, a través del Servicio Municipal de Cultura pretende contribuir a la financiación de proyectos y actividades relacionadas con la cultura popular y tradicional, fomento de tradiciones, asociacionismo cultural. Las actividades que se programen o los proyectos que se realicen podrán tener en cuenta la integración de colectivos más desfavorecidos: infancia, juventud, mujer, tercera edad, etc., y deberán estar organizadas por las asociaciones culturales inscritas en el Registro municipal de Asociaciones.

b) Líneas de actuación: Con estos objetivos, el Ayuntamiento quiere potenciar a aquellas asociaciones culturales que complementen y refuercen las actividades que se programan y se realizan a través del Servicio Municipal de Cultura. No se valorarán aquellas que dupliquen actividades que ya realiza el citado servicio. También se valorarán, aquellas actividades que se realicen en colaboración con otras asociaciones culturales dentro o fuera del municipio y con el Servicio Municipal de Cultura, así como todas aquellas faciliten la integración en la vida social de las personas del municipio, sean o no asociados .

c) Plazo para su consecución: 2016-2019.

d) Costes previsible: 9.500 euros/año.

e) Fuentes de financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios municipales, con cargo al capítulo cuatro de los Presupuestos municipales.

f) Evaluación: para el seguimiento de las líneas de actuación que pretende esta subvención se utilizarán a modo de orientación los siguientes indicadores:

—Número de actividades de carácter cultural que fomenten los objetivos y líneas de actuación establecidos en la convocatoria, desarrolladas por la asociación.

—Complementariedad, si refuerzan las actividades que se realizan a través del servicio de cultura.

—Emplazamiento, si se realizan dentro del municipio o no.

—Presupuesto del proyecto presentado por la Asociación, aprobado por la Comisión de Valoración

—Número de socios, abonados o participantes habituales de la asociación.

—Número de beneficiarios de la actividad o proyecto.

—Repercusión social y cultural dentro y fuera del municipio de las actividades o proyectos realizados.

—Interés general para la localidad, si está abierta al público o no.

N P O B

—Integración, si permite el acceso a la cultura a colectivos desfavorecidos o no habituales en el consumo de la cultura.

2. Premio Buenas Prácticas Bibliotecarias.

a) Objetivos: Es impulsar proyectos bibliotecarios comunitarios encaminados a elevar los índices de lectura de una comunidad desde distintos escenarios.

b) Líneas de actuación: Con estos objetivos, el Ayuntamiento quiere potenciar proyectos que se realicen en una colectividad (municipio, mancomunidad, comarca) y de forma transversal, entre distintos tipos de bibliotecas y otras instituciones o agentes activos que tengan relación con la misma.

c) Plazo para su consecución: 2018-2019.

d) Costes previsibles: 1.000 euros/año.

e) Fuentes de financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios municipales, con cargo al capítulo cuatro de los Presupuestos municipales.

f) Evaluación: para el seguimiento de las líneas de actuación que pretende esta subvención se utilizarán, entre otros, a modo de orientación los siguientes indicadores:

—Análisis socioeconómico del entorno en el que se realiza el proyecto.

—Implicación de la comunidad en el proceso de creación.

—Transversalidad del proyecto.

—Hibridación de formatos y métodos en el proyecto.

B) EN RÉGIMEN DE CONCESIÓN DIRECTA, subvención nominativa al Grupo de Tambores y Bombos de La Puebla de Alfindén

a) Objetivos y efectos pretendidos: Contribuir en la financiación de los gastos por la organización del VIII Concurso de Tambores y Bombos de La Puebla de Alfindén.

b) Plazo para su consecución: 2018.

c) Costes previsibles: 4.500 euros.

d) Fuentes de financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios municipales, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto Municipal.

Artículo 9.º *Subvenciones en materia de acción, bienestar social y educación.*

En materia de acción y bienestar social, el Ayuntamiento establecerá, durante el período de vigencia del Plan, las siguientes líneas de subvención:

A) EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA:

1. Becas de comedor escolar y ayudas para la adquisición de material curricular.

a) Objetivos y efectos pretendidos: contribuir a la conciliación de la vida familiar y laboral, asegurando la alimentación diaria de los menores en edad escolar que pertenecen a familias con escasos recursos económicos, contribuyendo a la organización de la vida familiar cuando los padres trabajan, y favoreciendo la asistencia a clase. A su vez, contribuir en los gastos que supone la adquisición de material curricular obligatorio para el seguimiento del curso escolar.

b) Plazo para su consecución: ejercicio 2016-2019.

c) Costes previsibles: 18.000 euros/año.

d) Fuentes de financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios municipales, con cargo al capítulo cuatro del presupuesto municipal.

e) Evaluación: para el seguimiento de las líneas de actuación que pretende esta subvención se utilizarán, entre otros, a modo de orientación los siguientes indicadores:

—Número de familias numerosas que han solicitado las becas de comedor escolar.

—Número de familias no numerosas que han solicitado las becas de comedor escolar.

—Número total de solicitudes de becas de comedor.

—Ayudas solicitadas de material curricular en infantil, primaria y secundaria.

—Ayudas concedidas de material curricular en infantil, primaria y secundaria.

—Importe total de ayudas solicitadas tanto de becas de comedor escolar y de adquisición de material curricular.

—Capacidad económica de las familias.

—Cargas hipotecarias de las familias.

—Situación familiar, teniendo en cuenta si pertenece a una familia numerosa y la necesidad de la ayuda.

2. Ayudas de emergencia a los desfavorecidos.

a) Objetivos: realizar una prestación económica para atender situaciones de necesidad social de carácter individual o familiar, que por circunstancias sociales, ya



sean familiares, laborales de enfermedad u otras análogas, de las personas físicas, produzcan una carencia de recursos que imposibilite el normal desenvolvimiento en la vida diaria.

b) Efectos pretendidos: resolver situaciones de emergencia que afecten a personas o familias a las que sobrevengan situaciones de necesidad en las que se vean privadas de los medios de vida primarios e imprescindibles, siendo su finalidad dispensarles una atención básica y urgente en el momento en que aquellas se produzcan.

c) Plazo para su consecución: 2016-2019.

d) Costes previsible: 14.000 euros/año.

e) Fuentes de financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios municipales, con cargo al capítulo cuatro de los Presupuestos municipales.

f) Evaluación: para el seguimiento de las líneas de actuación que pretende esta subvención se tendrá en cuenta la realidad social individual y/o de la unidad familiar, para detectar las situaciones de necesidad del sujeto, analizada por los Servicios Sociales de Base. A su vez se estudiará el destino de las ayudas concedidas.

Artículo 10. Subvenciones en materia de protección civil.

En materia de protección civil, el Ayuntamiento establecerá, durante el período de vigencia del Plan, la siguiente línea de subvención:

A) EN RÉGIMEN DE CONCESIÓN DIRECTA. Subvención nominativa al Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.

a) Objetivos y efectos pretendidos: Contribuir en la financiación de los gastos de funcionamiento de la asociación, que les permita desarrollar su actividad, desarrollando servicios de análisis, preventivos, de urgencia y guardias preventivas.

b) Plazo para su consecución: 2016-2019.

c) Costes previsible: 2.000 euros/año.

d) Fuentes de financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios municipales, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto Municipal.

Artículo 11. Subvenciones en materia de apoyo a los sectores productivos y el empleo.

En materia de apoyo a los sectores productivos y el empleo, el Ayuntamiento establecerá, durante el período de vigencia del Plan, la siguiente línea de subvención:

A) En régimen de concurrencia competitiva: subvención para el fomento de los sectores productivos y el empleo.

a) Objetivos: Esta línea de subvención está destinada por un lado a subvencionar a aquellas actividades que realicen las asociaciones municipales destinadas a la promoción de los sectores productivos que tengan como objeto dinamizar la industria, servicios, comercio y hostelería del municipio y similares.

Por otro lado se pretende promover la contratación de trabajadores, especialmente destinada a personas con dificultades de inserción laboral, por lo que las ayudas estarán orientadas a pequeñas empresas y autónomos.

b) Efectos pretendidos: dinamizar la industria, los servicios, comercios y hostelería del municipio así como promocionar el empleo especialmente en personas con dificultades de inserción laboral.

c) Plazo para su consecución: 2016-2019.

d) Costes previsible: 11.000 euros/año.

e) Fuentes de financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios municipales, con cargo al capítulo cuatro de los Presupuestos municipales.

f) Evaluación: Para la evaluación de esta línea de subvención se utilizarán entre otros, los siguientes indicadores:

—Número de actividades que cumplan los objetivos establecidos.

—Originalidad e innovación de las actividades.

—Número de contrataciones realizadas.

—Edades de las personas contratadas.

—Tiempo en el desempleo de las personas contratadas.

Control y evaluación del Plan

Artículo 12. Cada concejal delegado efectuará el control del cumplimiento del presente Plan durante su período de vigencia en la materia que le corresponda, comunicando a la Alcaldía los resultados obtenidos y las modificaciones que corresponda realizar en el mismo.

Artículo 13. Finalizada la vigencia del Plan, en el primer trimestre de cada año, la Alcaldía elaborará una memoria en la que se contemple, al menos, el grado de cumplimiento del Plan, la eficacia y eficiencia del otorgamiento de subvenciones en la consecución de los objetivos y efectos pretendidos y conclusiones.

Modificación del Plan Estratégico de Subvenciones

Artículo 14. Las posibles modificaciones de lo establecido en el Plan Estratégico de Subvenciones 2016-2019 seguirán la misma tramitación que la modificación presupuestaria que dé lugar a la modificación del presente Plan.

Disposición final. Publicación y entrada en vigor

Artículo 15. El presente Plan Estratégico de Subvenciones entrará en vigor a partir del día siguiente a la publicación de su aprobación definitiva en el BOPZ, permaneciendo vigente hasta la finalización del ejercicio 2019.

La Puebla de Alfindén, a 7 de febrero de 2018. — La alcaldesa, Ana Isabel Ceamanos Lavilla.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 1.266

AYUNTAMIENTO DE MOROS

ANUNCIO de exposición al público de los padrones de tasas por prestación del servicio de abastecimiento de agua, alcantarillado y basuras correspondiente al período impositivo octubre-diciembre (cuarto trimestre) de 2017.

Por decreto de Alcaldía de fecha 8 de febrero 2018, se han aprobado los siguientes padrones tributarios, correspondientes al período impositivo octubre-diciembre (cuarto trimestre) del año 2017:

- Padrón de la tasa por prestación del servicio de recogida de basura doméstica.
- Padrón de la tasa por prestación del servicio de abastecimiento de agua.
- Padrón de la tasa por prestación del servicio de alcantarillado.

Exposición pública

Durante el plazo de quince días a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto en el BOPZ quedan expuestos los padrones y listas cobratorias a efectos de información pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento, durante el cual estarán a disposición de los interesados en la oficinas generales del Ayuntamiento a efectos de consulta y presentación de las alegaciones que se consideren oportunas por los interesados.

Plazo de ingreso

La apertura de cobranza en período voluntario que se extenderá durante el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOPZ del presente anuncio.

Lugar y forma de pago

Los ingresos se realizarán en las entidades bancarias donde se tengan domiciliados los pagos, entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria o, en otro caso, en las oficinas municipales, de lunes a viernes, en horario de 10:00 a 14:00. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Procedimiento de apremio

Transcurrido el período voluntario sin que se haya efectuado el pago, se iniciará el período ejecutivo, que determinará el devengo de los recargos e intereses de demoras sobre el importe de la deuda no ingresada, en los siguientes términos: en caso de que la deuda se satisfaga con anterioridad a la notificación de la providencia de apremio, el recargo exigible será del 5%, y no habrán de satisfacerse intereses de demora. El recargo exigible será del 10% en caso de que, notificada la providencia de apremio, el importe de deuda no ingresada y recargo se satisfaga dentro de los plazos marcados por el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y tampoco habrán de satisfacerse en este caso intereses de demora. En último término, agotadas las dos posibilidades anteriores, procederá un recargo del 20%, con exigencia asimismo de los intereses de demora correspondientes. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26, 28 y 161 de la citada Ley 58/2003.

Régimen de recursos

• Tasas por prestación de los servicios de abastecimiento de agua, alcantarillado y basuras:

BOFN

Contra el acto administrativo de aprobación de los padrones y liquidaciones tributarias en los mismos incorporados podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública, el cual deberá entenderse desestimado transcurrido el plazo de un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución expresa. En tal caso, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición, y si no lo fuese, en el plazo de seis meses, desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

- Impuesto sobre contaminación de las aguas:

Podrá interponerse con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Instituto Aragonés del Agua, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de inicio del período voluntario de cobranza, o bien reclamación económico-administrativa ante la Junta de Reclamaciones Económico-Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al inicio del período voluntario de cobranza o, en su caso, al de la notificación expresa o presunta. Contra su desestimación cabe recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución de reclamación, si fuera expresa y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

No podrán simultanearse la interposición del recurso de reposición y la reclamación económico-administrativa.

Moros, a 8 de febrero de 2018. — El alcalde, Manuel Morte García.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 1.198

AYUNTAMIENTO DE SÁDABA

Por resolución de Alcaldía de fecha 20 de diciembre de 2017 se adjudicó la enajenación del bien inmueble sito en 20210 del polígono 9 del término municipal de Sádaba (referencia catastral 50233A009202100000KM), tramitada mediante subasta, y con fecha 6 de febrero de 2018 se formalizó la enajenación, lo que se publica a los efectos oportunos:

1. *Entidad adjudicadora:* Datos generales y datos para la obtención de la información: a) Organismo: Ayuntamiento de Sádaba.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

c) Obtención de documentación e información:

—Ayuntamiento de Sádaba.

—Plaza de Aragón, 1, 50670 Sádaba (Zaragoza).

—Teléfono: 976 675 055.

—Fax: 976 675 428.

d) Dirección de Internet del perfil de contratante: www.perfilcontratante.dpz.es.

2. *Objeto del contrato.*

a) Tipo: Enajenación.

b) Descripción del objeto: Enajenar el bien inmueble sito en parcela 20210 del polígono 9 del término municipal de Sádaba (referencia catastral 50233A009202100000KM).

3. *Tramitación y procedimiento:*

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Subasta.

c) Criterios de adjudicación: Único criterio de adjudicación (oferta económicamente más ventajosa).

4. *Presupuesto base de licitación:* El tipo de licitación al alza es de 16.172,70 euros.

5. *Adjudicación:*

—Adjudicatario: Agroalera, S.L.

—Fecha de adjudicación: 20 de diciembre de 2017.

—Importe de adjudicación: 16.172,70 euros.

—Fecha de formalización: 6 de febrero de 2018.

Sádaba, a 6 de febrero de 2018. — El alcalde, Santos Navarro Giménez

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 1.262

AYUNTAMIENTO DE SAN MATEO DE GÁLLEGO

Corrección de error

Habiéndose publicado en el BOPZ núm. 35, de 13 de febrero de 2018, el anuncio núm. 1.065, relativo a la aprobación definitiva de la modificación de ordenanzas fiscales para el ejercicio 2018, y observándose un error en la publicación, procede su corrección material en los siguientes términos:

DONDE DICE:

«2. Ordenanza fiscal número 21: Tasa de pabellón polideportivo municipal:

Art. 6.º *Cuantía*.

1. La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza se fija en la siguiente tarifa:

—De 17 a 4.960 años, pabellón + gimnasio: 50 euros anuales».

DEBE DECIR:

«—De 17 a 60 años, pabellón + gimnasio: 60 euros anuales».

San Mateo de Gállego, a 13 de febrero de 2018. — El alcalde, José Manuel González Arruga.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 1.365

AYUNTAMIENTO DE UTEBO

RESOLUCIÓN del Ayuntamiento de Utebo de fecha 14 de febrero 2018 por la que se anuncia la licitación para la adjudicación del contrato de obras de "Edificación, urbanización e instalaciones en zona deportiva municipal de Utebo (obras que quedan por ejecutar, 2.º)".

Por medio del presente se anuncia licitación para la adjudicación del referido contrato, de acuerdo con el siguiente detalle:

1. *Entidad adjudicadora:*
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Utebo.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
 - c) Obtención de la documentación e información:
 - Dependencia: Ayuntamiento de Utebo.
 - Domicilio: Avenida Zaragoza, 2.
 - Localidad y código postal: Utebo 50180.
 - Teléfono: 976 770 111.
 - Telefax: 876 670 107.
 - Correo electrónico: contratacion@ayto-utebo.es.
 - Dirección de Internet del perfil del contratante: <http://utebo.es/contratacion>.
 - Fecha límite de obtención de documentación e información: Día anterior al de finalización del plazo de presentación de ofertas.
 - d) Número de expediente: 114/2018.
2. *Objeto del contrato:*
 - a) Tipo: Obras.
 - b) Descripción: Edificación, urbanización e instalaciones en zona deportiva municipal de Utebo (obras que quedan por ejecutar).
 - c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: No.
 - d) Lugar de ejecución/entrega:
 - Domicilio: La señalada en el proyecto de obras.
 - Localidad y código postal: Utebo, 50180.
 - e) Plazo de ejecución/entrega: Diez meses y quince días naturales, con plazos parciales.
 - f) Admisión de prórroga: No.
 - g) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso): No.
 - h) Sistema dinámico de adquisición (en su caso): No.
 - i) CPV: 45212000-6.
3. *Tramitación y procedimiento:*
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Subasta electrónica: No.
 - d) Criterios de adjudicación: Mejor precio, menor plazo, mayor plazo de garantía, mayor incremento de la garantía y estabilidad en el empleo.
4. *Valor estimado del contrato:* 2.636.908,49 euros (sin IVA).
5. *Presupuesto base de licitación:*
 - a) Importe neto: 2.636.908,49 euros. Importe total: 3.190.659,26 euros (IVA incluido).
6. *Garantías exigidas.*
 - Provisional (importe): No.
 - Definitiva: 5% del precio de adjudicación (IVA excluido).
7. *Requisitos específicos del contratista:*
 - a) Clasificación, en su caso (grupo, subgrupo y categoría): Obligatoria: Grupo C, subgrupos 3, 4 y 6, categoría 4.



b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional (en su caso). En la forma que se establece en el anexo II-A y el anexo II-D del pliego de cláusulas administrativas. Otros requisitos específicos. No.

c) Contratos reservados. No.

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: En horario de 9:00 a 14:00, durante el plazo de veintiséis días naturales contados desde el siguiente al de la aparición de este anuncio en el BOPZ. Para el caso de que el último día coincidiese en inhábil, se pospondrá hasta el inmediato siguiente día hábil.

b) Modalidad de presentación: En la forma que se establece en la cláusula 9.^a del pliego de cláusulas administrativas.

c) Lugar de presentación:

—Dependencia: Registro de Licitadores-Tesorería Municipal-Ayuntamiento de Utebo.

—Domicilio: Avenida Zaragoza, 2.

—Localidad y código postal: Utebo, 50180.

—Dirección electrónica: No.

d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas (procedimiento restringido): No.

e) Admisión de variantes, si procede: No.

f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Dos meses.

9. Apertura de ofertas:

a) Descripción: Sobre 1: Documentación acreditativa de los requisitos para contratar. Sobre 2: Proposición.

b) Dirección: Avenida Zaragoza, 2.

c) Localidad y código postal: Utebo, 50180.

d) Fecha y hora: Sobre núm. 1: Primer día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de ofertas a las 10:00 horas. Sobre núm. 2: Para el caso de que la documentación presentada en el sobre con la documentación acreditativa de los requisitos para contratar fuera completa, el acto tendrá lugar a continuación de la apertura del sobre núm. 1. En caso contrario, el día y hora que se hará público en el perfil de contratante y tablón de edictos de la Corporación.

10. *Gastos de publicidad*: Por cuenta del contratista hasta un máximo de 1.000 euros.

11. *Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea" (en su caso)*: No.

12. *Otras informaciones*: No.

Utebo a 14 de febrero de 2018. — El alcalde, Miguel Dalmau Blanco.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 1.196

AYUNTAMIENTO DE ZUERA

Por resolución de Alcaldía de fecha 29 de noviembre de 2017 se adjudicó el contrato mixto de obras y suministro: "Renovación de alumbrado público CM0114, La Aceña", publicando su formalización a los efectos del artículo 154 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. *Entidad adjudicadora:* Ayuntamiento de Zuera.

a) Organismo. Ayuntamiento de Zuera.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

c) Número de expediente: MIX/01/2017.

d) Dirección de Internet del perfil del contratante.

<https://servicios.aragon.es/pcon/pcon-public/controlPrincipalPublico>.

2. *Objeto del contrato:*

a) Tipo: Mixto de obras y suministro.

b) Descripción: Renovación de alumbrado público CM0114, La Aceña.

c) CPV (referencia de nomenclatura): 45316000-5.

d) Medio de publicación del anuncio de licitación: BOPZ y en el perfil de contratante del Gobierno de Aragón.

e) Fecha de publicación del anuncio de licitación: BOPZ núm. 241, de 20 de octubre de 2017; perfil de contratante, 23 de octubre de 2017.

3. *Tramitación y procedimiento:*

a) Tramitación: Simplificada y urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

4. *Valor estimado del contrato:* 179.928 euros.

5. *Presupuesto base de licitación:* Importe neto: 121.308,60 euros. Importe total: 146.783,41 euros.

6. *Formalización del contrato:*

a) Fecha de adjudicación: 29 de noviembre de 2017.

b) Fecha de formalización del contrato: 30 de noviembre de 2016.

c) Contratista: Valdonaire Soluciones Técnicas, S.L.

d) Importe o canon de adjudicación: Importe neto: 89.900 euros. Importe total: 108.779 euros.

Zuera, a 8 de febrero de 2018. — El alcalde, Luis Zubieta Lacámara.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de Primera Instancia

Núm. 1.135

JUZGADO NÚM. 1

Cédula de notificación

Doña Leticia Palomera Sánchez, secretaria judicial del Juzgado de Primera Instancia número 1 de Zaragoza;

Hace saber: Que en virtud de lo acordado en los autos de juicio verbal número 603/2016-7, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156.4 y 164 de la LEC, el presente se notifica a Zaradido, S.L., la sentencia cuyos encabezamiento y fallo son del tenor literal siguiente:

«Sentencia número 189/2016. — En Zaragoza, a 27 de septiembre de 2016. Vistos por don Luis Morales Salazar, magistrado-juez del Juzgado de Primera Instancia número 1 de Zaragoza, los presentes autos de juicio verbal seguidos con el número 603/2016-7 entre partes: de una y como demandante, la Compañía de Jesús, provincia canónica de España, representada por la procuradora doña Paloma Gallego Sola y defendida por el letrado don Santiago Palazón Valentín, y de otra y como demandada, la mercantil Zaradido, S.L., incomparecida en autos y declarada en situación procesal de rebeldía, sobre reclamación de cantidad por importe de 15.930,55 euros, y...

Fallo: Que estimando íntegramente la demanda interpuesta por la procuradora señora Gallego Sola, en nombre de la Compañía de Jesús, provincia canónica de España, contra la mercantil Zaradido, S.L., debo condenar y condeno a la demandada a que le abone la cantidad de quince mil novecientos treinta euros con cincuenta y cinco céntimos (15.930,55 euros), más intereses legales.

Todo ello con expresa condena en costas a la parte demandada, que deberá abonar en esta instancia en su totalidad.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de apelación, que se preparará ante este Juzgado dentro del plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de la notificación, conforme a lo dispuesto en los artículos 457 y siguientes LEC.

Así por esta mi sentencia, de la que se llevará testimonio a los autos de su razón para su notificación y cumplimiento, lo pronuncio, mando y firmo en fecha y lugar “ut supra”».

Publicación. — Leída y publicada fue la anterior sentencia por el señor magistrado-juez que la suscribe, en el día de su fecha, estando constituida en audiencia pública; doy fe.

Y encontrándose dicha demandada Zaradido, S.L., en paradero desconocido, se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma a la misma.

Zaragoza, a dos de febrero de dos mil dieciocho. — La secretaria judicial, Leticia Palomera Sánchez.



SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de Primera Instancia

Núm. 1.134

JUZGADO NÚM. 7

Cédula de notificación

Don Carlos Carmelo Clemente Pardos, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia número 7 de Zaragoza;

Hace saber: Que en virtud de lo acordado en los autos de juicio verbal (desahucio precario) número 667/2017-H, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156.4 y 164 de la LEC, por el presente se notifica a ignorados ocupantes del inmueble sito en Zaragoza, calle Pintor Manuel Viola, 6, puerta E, que en el Juzgado de Primera Instancia número 7 de los de Zaragoza se ha dictado sentencia, contra la que cabe recurso de apelación en el plazo de veinte días.

Zaragoza, a diecisiete de noviembre de dos mil diecisiete. — El letrado de la Administración de Justicia, Carlos Carmelo Clemente Pardos.



SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de Primera Instancia

Núm. 1.132

JUZGADO NÚM. 17

Cédula de notificación

Don Carlos Jesús Artal Faulo, secretario judicial del Juzgado de Primera Instancia número 17 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el presente procedimiento ordinario número 181/2017-E se ha dictado resolución de fecha 14 de marzo de 2017, por la que se estima la demanda interpuesta por La Zaragozana, S.A., y Bebinter, S.A., frente a Meral Soysal, Iskren Marinov Atanasov y Mis, S.C., y se condena solidariamente a los demandados a abonar a la mercantil Bebinter, S.A., la cantidad de 605,05 euros, más el interés legal desde la fecha de interpelación judicial y costas, y se condena solidariamente a los demandados a abonar a la mercantil La Zaragozana, S.A., la cantidad de 19.745,21 euros, más el interés legal de dicha suma desde la fecha de interpelación judicial y costas. Asimismo, en dicha resolución se acuerda su notificación a las partes, previéndoles de que contra la misma puede interponerse recurso de apelación en el plazo de veinte días previa constitución de depósito de 50 euros.

Y encontrándose el demandado Iskren Marinov Atanasov, en rebeldía procesal, se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma al mismo.

Zaragoza, a treinta y uno de enero de dos mil dieciocho. — El letrado de la Administración de Justicia, Carlos Jesús Artal Faulo.



Z
P
O
B

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 1.294
JUZGADO NÚM. 1

Cédula de citación

Doña Elena Cereza Bueno, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales núm. 4/2018 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Florina Vlad contra Traditional Ro, S.L.U., sobre despido disciplinario, se han dictado resoluciones de fecha 15 de enero de 2018 acordando citar para la comparecencia del incidente del día 19 de febrero de 2018, a las 9:15 horas, de las que los interesados podrán tener conocimiento íntegro.

Contra dichas resoluciones cabe recurso de reposición en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de las mismas.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Traditional Ro, S.L.U., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a seis de febrero de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Elena Cereza Bueno.

The logo consists of the letters 'BOPZ' arranged vertically. The 'B' is at the bottom, followed by 'O', 'P', and 'Z' at the top. The letters are white and set against a grey background.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 1.015
JUZGADO NÚM. 5
Cédula de notificación

Don Miguel Ángel Esteras Pérez, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 5 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 8/2018 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Blanca Couso Villena contra la empresa Desarrollos de la Confección, S.L., se han dictado con esta fecha auto y decreto, cuyas copias se encuentran en la Secretaría de este Juzgado a disposición de la empresa ejecutada, donde constan los recursos que contra los mismos cabe interponer.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Desarrollos de la Confección, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ.

Zaragoza, a treinta de enero de dos mil dieciocho. — El letrado de la Administración de Justicia, Miguel Ángel Esteras Pérez.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 1.016

JUZGADO NÚM. 2. — BILBAO

Cédula de notificación

Doña Inés Alvarado Fernández, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social núm. 2 de Bilbao (Bizkaia);

Hace saber: Que en los autos de Social ordinario número 688/2017 que se tramitan en este Juzgado de lo Social se ha acordado notificar a Million Dolar, Sociedad Limitada, por medio de edicto, la sentencia dictada en dicho proceso el 25 de enero de 2018, cuya copia se encuentra a su disposición en esta oficina judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma.

Contra dicha resolución puede interponer recurso de suplicación, que deberá anunciarse en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de este edicto, en los términos que constan en la misma.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo cuando se trate de auto, sentencia, decreto que ponga fin al proceso o resuelva incidentes, o emplazamiento.

Y para que sirva de comunicación a Million Dolar, Sociedad Limitada, con CIF B-99.386.229, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ.

Bilbao (Bizkaia), a veinticinco de enero de dos mil dieciocho. — La letrada de la Administración de Justicia, Inés Alvarado Fernández.

PARTE NO OFICIAL

Núm. 1.259

COMUNIDAD DE REGANTES APAC, DE MEQUINENZA

La Comunidad de Regantes APAC (Auts, Porxina, Barranc d'Amat, Collada Roja) celebrará Junta general ordinaria el día 2 de marzo de 2018, a las 19:00 horas en primera convocatoria y a las 19:30 horas en segunda, por lo que se convoca su asistencia a la misma, que tendrá lugar en el salón del Cine Goya, de Mequinenza, y en la que se tratará el siguiente

Orden del día

- 1.º Lectura y aprobación del acta anterior.
- 2.º Informes de la junta directiva.
- 3.º Informe económico del 2017 y previsto para el 2018.

Examen y aprobación, si procede, de los estados contables y previsión de gastos, inversiones y pagos:

- a) Balance y liquidación del ejercicio de 2017.
- b) Presupuesto para el ejercicio 2018.
- c) Fijación del pago de los gastos generales y derramas para el ejercicio de 2018.
- 4.º Ruegos, proposiciones y preguntas.

Mequinenza, a 12 de febrero de 2018. — El presidente, Antonio Sanjuán Soler.

PARTE NO OFICIAL

Núm. 1.257

COMUNIDAD DE REGANTES DE CIVÁN, DE CASPE

Se hace saber a todos los partícipes y usuarios de esta Comunidad de Regantes que se halla confeccionado el padrón comprensivo de los recibos de la comunidad que tiene que pagar cada partícipe o usuario de conformidad con la alfarda, torres y granjas para el ejercicio de 2018, aprobado en la Junta general ordinaria de fecha 17 de noviembre de 2017, según decisión que establece unas cuantías de 175,61 € por hectárea, 44,05 euros por torre y 0,15 euros por metro cuadrado de granja avícola, 0,32 euros por metro cuadrado de granja ovina/bobina, 0,2598 euros por cabeza de ganado porcino engorde, 0,7802 euros por cabeza de ganado porcino madre y 0,0519 euros por cabeza de ganado porcino lechón.

El padrón comprensivo de la totalidad de los recibos, así como de los conceptos sometidos a cobro, se encuentra expuesto en la sede de la Comunidad, sita en avenida de Maella, núm. 23, en Caspe (Zaragoza).

El presente edicto constituye a todos los efectos anuncio de cobranza del primer plazo de 2018, y tiene el carácter de notificación a los obligados al pago, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

El pago de los recibos se efectuará mediante ingreso en metálico o por transferencia bancaria en las entidades y cuentas que se relacionan a continuación:

- Entidad y número de cuenta:
 - Bantierra: 3191-0112-23-4560276323.
 - Ibercaja: 2085-0762-18-0300024533.
 - CaixaBank: 2100-4097-02-2200050837.

El plazo de ingreso será de dos meses y abarca desde el 15 de marzo de 2018 hasta el 15 de mayo de 2018 en período voluntario. Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario se abre o inicia automáticamente el período ejecutivo, y será exigido el pago de los recibos por el procedimiento de apremio, al amparo de lo dispuesto en el artículo 83.4 del texto refundido de la Ley de Aguas; artículo 212.1 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico; artículo 161 y siguientes de la Ley General Tributaria, y artículos 70 y siguientes del Reglamento General de Recaudación.

La aplicación de lo dispuesto en el párrafo anterior determinará que la cifra adeudada devengue los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, incluidos los honorarios del agente recaudador. El recargo puede suponer un 5% en caso de que se efectúe el pago una vez iniciado el período ejecutivo y antes de la notificación de la providencia de apremio; un 10% en caso de que se produzca el pago tras la notificación de la providencia de apremio y antes del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 de la Ley General Tributaria (una vez iniciado el período ejecutivo y notificada la providencia de apremio, el pago de la deuda deberá efectuarse en uno de los siguientes plazos: a) Si la notificación de la providencia se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 de dicho mes o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente; b) Si la notificación de la providencia se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del mes siguiente o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente), y un 20% cuando no concurren las circunstancias anteriormente señaladas, siendo en este último caso exigibles los intereses de demora, que están fijados en el interés legal del dinero incrementado en un 25%, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente, todo ello según señalan los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria.

Se hace saber asimismo que, conforme a lo dispuesto en el artículo 10 de las Ordenanzas, y al amparo de lo preceptuado por el artículo 83.4 del texto refundido de la Ley de Aguas, y artículo 212.1 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, la Junta de Gobierno podrá adoptar la resolución que proceda para prohibir el uso del agua, si se mantiene la situación de impago en el plazo señalado por la normativa indicada.

Caspe, a 12 de febrero de 2018. — El presidente, José Benito Jimeno Ángel.

PARTE NO OFICIAL

Núm. 1.288

**COMUNIDAD DE REGANTES
LA ROYUELA, DE ALFAMÉN**

De acuerdo con lo previsto en los artículos 45 y siguientes de las Ordenanzas de la Comunidad de Regantes, se convoca a Junta general ordinaria a todos los usuarios de la misma. La reunión tendrá lugar en la Casa de Cultura de Alfamén el día 16 de marzo de 2018, a las 19:30 horas en primera convocatoria y a las 20:00 horas en segunda, para tratar y adoptar los acuerdos que procedan sobre los siguientes puntos del orden del día:

- 1.º Lectura y aprobación, si procede, del acta de la reunión anterior.
 - 2.º Nombramiento de dos partícipes que firmen el acta de la Asamblea.
 - 3.º Informe del presidente.
 - 4.º Lectura y aprobación de la memoria abreviada y cuenta de explotación del ejercicio 2017.
 - 5.º Acuerdo, si procede, de solicitud de subvención de conformidad con la orden DRS/2188/2017, del Gobierno de Aragón.
 - 6.º Facultar, si procede, al presidente y a su Junta de Gobierno para que firmen cuantos documentos sean precisos para la ejecución del proyecto de ejecución de balsa de riego de esta Comunidad, incluso la firma de préstamos y avales necesarios para su financiación.
 - 7.º Renovación de cargos: Presidente, vicepresidente, secretario y cuatro vocales.
 - 8.º Ruegos y preguntas.
- Alfamén, a 13 de febrero de 2018. — El presidente, Santiago Campos Gimeno.

BOPZ
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

CIF: P-5.000.000-1 · Depósito legal: Z. número 1 (1958)

Administración:
Palacio de la Diputación de Zaragoza (Admón. del BOPZ), Plaza de España, 2.
Teléfono: 976 288 800 - Directo: 976 288 823 - Fax: 976 288 947

Talleres:
Imprenta Provincial, Carretera de Madrid, s/n - Teléfono: 976 317 836

Envío de originales para su publicación:
Excoma, Diputación Provincial de Zaragoza (Registro General)
Plaza de España, número 2, 50071 Zaragoza

Correos electrónicos: bop@dpz.es / imprenta@dpz.es



TARIFAS Y CUOTAS
(Art. 7.º Ordenanza fiscal núm. 3 vigente)

1. Anuncios:
 - 1.1. Cuando se remitan por correo electrónico o en soporte informático y cumplan las prescripciones técnicas establecidas en el Reglamento de gestión del BOPZ, de forma que permita su recuperación sin necesidad de realizar ningún trabajo de composición y montaje:
 - Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,025 euros**.
 - Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,050 euros**.
 - 1.2. Cuando se remitan en soporte papel y sea necesario transcribir el texto del anuncio:
 - Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,0300 euros**.
 - Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,0600 euros**.
2. Información en soporte electrónico:
 - 2.1. Cada página de texto de una disposición o anuncio: **0,05 euros**.
 - 2.2. Si se facilita en disquete, además: **1 euro**.
 - 2.3. Si se facilita en CD-ROM, además: **3 euros**.
3. Suscripción al BOPZ para su recepción por correo electrónico: **10 euros/mes**.
4. Suscripción al BOPZ en formato papel: **50 euros/mes**.

El "Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza" puede consultarse en las siguientes páginas web: <http://boletin.dpz.es/BOPZ/> o www.dpz.es