

la Junta de Compensación del ámbito del compromiso de redacción del proyecto técnico necesario para la construcción de un centro de Educación Infantil y Primaria, así como la ejecución del mismo, todo ello a su cargo. El citado centro educativo se ejecutará en la parcela de equipamiento educativo denominada E7 del mencionado Plan parcial. El meritado proyecto técnico deberá contar con la aprobación del Departamento de Educación del Gobierno de Aragón. El coste global, tanto de la redacción del proyecto técnico como de la construcción del citado centro de Educación Infantil y Primaria, será completamente sufragado por la Junta de Compensación del ámbito hasta un importe de 3.000.000 de euros (IVA excluido). Los plazos de presentación del proyecto técnico y el inicio de su construcción serán establecidos con anterioridad a la aprobación definitiva de la presente modificación».

Así pues, solicita la incorporación de dicha propuesta al dictamen.

En la Inmortal Ciudad, a 25 de julio de 2012».

• Enmienda presentada por el Grupo Municipal Popular:

«Pedro Navarro López, portavoz adjunto del Grupo Municipal Popular y miembro del Consejo de Gerencia de Urbanismo y de la Comisión de Pleno de Urbanismo, Infraestructuras, Equipamiento y Viviendas del Ayuntamiento de Zaragoza, conforme al artículo 128.3 del Reglamento Orgánico Municipal, presenta, para su debate y votación en el punto 196 de la Comisión de Pleno extraordinaria del próximo 26 de julio de 2012, la siguiente propuesta:

—Incluir en el apartado primero, en la propuesta de acuerdo de fecha de 23 de julio de 2012, que se somete a la aprobación de Comisión de Pleno, un nuevo párrafo, con la siguiente redacción:

“Queda condicionada la aprobación definitiva de la modificación número 2 del Plan parcial del sector 89/3, Arcosur, a la aceptación de las siguientes condiciones:

1.ª Subsanación previa de todas las deficiencias puestas de manifiesto por los informes del Servicio Técnico de Planeamiento y Rehabilitación, del Servicio Jurídico de Ordenación y Gestión Urbanística y por la Dirección de Servicios de Planificación y Diseño Urbano.

2.ª Impulsar simultáneamente a la modificación del Plan parcial la modificación del Plan General de Ordenación Urbana para cambiar la calificación del suelo ocupado por los depósitos de agua en construcción, tal como pone de manifiesto el informe del Servicio Técnico de Planeamiento y Rehabilitación.

3.ª Delimitar el sistema general y local, calificado en el Plan parcial como zona verde, donde está previsto un campo de golf; aclarar si se trata de una zona verde pública y de acceso libre o por el contrario su uso será el de un equipamiento deportivo. En caso de tratarse de una zona verde pública, incorporación de un informe que aclare el impacto económico sobre las arcas municipales, así como sobre el servicio de mantenimiento y conservación de zonas verdes.

4.ª Compromiso de prolongación de la línea 1 del tranvía, recogiendo así la solicitud de los vecinos y de la Junta de Compensación, que ofrece, además, financiar una parte de la misma. Se determinará un calendario de presentación de proyecto técnico e inicio de la construcción de la citada prolongación con anterioridad a la aprobación definitiva de la segunda modificación del Plan parcial.

5.ª La puesta en marcha de nuevos ramales o líneas del tranvía estará obligatoriamente supeditada a la finalización de las obras de la prolongación de la línea 1 desde Valdespartera hasta Arcosur”.

Zaragoza, 25 de julio de 2012».

Mediante el presente anuncio se somete el expediente número 676.820/2012 a información pública durante el plazo de un mes, en el Servicio Jurídico de Ordenación y Gestión Urbanística de la Gerencia de Urbanismo (sito en vía Hispanidad, 20, Centro Administrativo Seminario), en horas de oficina, a partir del día siguiente al de la publicación en el “Boletín Oficial” correspondiente.

Zaragoza, a 31 de julio de 2012. — El secretario general, P.D.: La jefa del Servicio Jurídico de Ordenación y Gestión Urbanística, Carmen Boned Juliani.

## Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social

Núm. 9.153

Se publica el presente edicto para que sirva de notificación a los efectos legales, de conformidad con lo previsto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ante la imposibilidad, por ausencia o ignorado paradero, de comunicar la resolución de las actas de infracción levantadas a los sujetos responsables que en anexo se relacionan.

El importe de las sanciones puede hacerse efectivo por los medios legalmente establecidos. Al mismo tiempo, se advierte del derecho que les asiste para interponer recurso de alzada ante (1) la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social, (2) la Dirección General de Trabajo, (3) la Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, y (4) secretario de Estado de la Seguridad Social, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de esta notificación, a tenor de lo dispuesto en el artículo 114 y siguientes concordantes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, con la advertencia que, transcurrido dicho plazo se continuará el procedimiento reglamentario, que concluye con su exacción por la vía de apremio.

Zaragoza, 25 de julio de 2012. — El jefe de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, Jorge Serraller Manzorro.

ANEXO

*Relación que se cita*

*Número de acta, nombre del sujeto responsable, domicilio, importe en euros y Dirección General*

I502012000011006. MANSALVA 2008, S.L.U. Monte Perdido, 6, 50015 Zaragoza. 3.125. 3.

I502012000016662. JOSE BALBINO SANCHEZ ANTON. Venecia, 45, 3.º D, 50007 Zaragoza. 626. 3.

I502012000024140. MIGUEL ANGEL OTO FERNANDO. Monasterio de Poblet, 11, 50013 Zaragoza. 20.002. (Asimismo se confirma como sanción accesoria la pérdida automática de las ayudas, bonificaciones y, en general, los beneficios derivados de la aplicación de los programas de empleo, con efectos desde 25 de enero de 2012, fecha en que se cometió la infracción. Igualmente, el empresario responderá solidariamente de la devolución de las cantidades, en su caso, indebidamente cobradas por el trabajador). 2.

I502012000029901. HOSTELERIA LA ALMOZARA 47, S.I. Avenida de la Almozara, 47, 50003 Zaragoza. 10.001. (Asimismo se confirma como sanción accesoria la pérdida automática de las ayudas, bonificaciones y, en general, los beneficios derivados de la aplicación de los programas de empleo, con efectos desde 28 de septiembre de 2011, fecha en que se cometió la infracción. Igualmente, el empresario responderá solidariamente de la devolución de las cantidades, en su caso, indebidamente cobradas por el trabajador). 2.

I502012000031618. DAVID ORTIN MOLINA. María Zambrano, 8, ático, 50018 Zaragoza. 10.001. (Asimismo se confirma como sanción accesoria la pérdida automática de las ayudas, bonificaciones y, en general, los beneficios derivados de la aplicación de los programas de empleo, con efectos desde 24 de enero de 2012, fecha en que se cometió la infracción. Igualmente, el empresario responderá solidariamente de la devolución de las cantidades, en su caso, indebidamente cobradas por el trabajador). 2.

I502012000037173. JOSE GERMAN ALFARO BAILO. La Virgen, 1, 50162 Villamayor. 6.251. 3.

## Jefatura Superior de Policía de Aragón

**BRIGADA PROVINCIAL DE EXTRANJERIA Y FRONTERAS**

Núm. 9.325

Habiendo resultado infructuosas las notificaciones personales a los ciudadanos extranjeros cuyos datos de identificación personal y de interés para el expediente constan en relación anexa, se procede a practicarlas a través del presente anuncio, dando con ello cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

El acto administrativo objeto de notificación son resoluciones de expulsión de la autoridad gubernativa en las fechas que se relacionan, con prohibición de entrada en espacio Schengen por el tiempo que se menciona. Dicha resolución, junto al resto del expediente, obra en la Unidad de Extranjería de la Delegación del Gobierno en Aragón-Subdelegación del Gobierno en Zaragoza, a disposición de los interesados.

Asimismo se informa de que la presente resolución agota la vía administrativa, pudiendo interponerse potestativamente recurso de reposición, previo a la vía contencioso-administrativa, ante la misma Delegación del Gobierno, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de su notificación, o impugnarla directamente en el plazo de dos meses ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, bien del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, o de aquel Tribunal Superior de Justicia en cuya circunscripción el interesado tenga su actual domicilio (Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), recursos que podrán cursarse a través de cualquiera de las vías previstas en el artículo 65 de la Ley Orgánica de Extranjería.

Zaragoza, 6 de agosto de 2012. — La subinspectora, Rogelia Gracia Bun.

ANEXO

*Relación de ciudadanos a los que se notifica*

Apellido y nombre: Marong, Omar.

NIE: X-8.049.745-K.

Nacionalidad: Gambia.

Expediente: 120009484.

Fecha de resolución: 2 de julio de 2012.

Período de expulsión: Cinco años.

## Servicio Provincial de Economía y Empleo

**CONVENIOS COLECTIVOS**

**Empresa Sociedad Cooperativa Agraria San Sebastián (COSANSE)**

Núm. 8.980

*RESOLUCION del Servicio Provincial de Economía y Empleo por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del convenio colectivo de la empresa Sociedad Cooperativa Agraria San Sebastián (COSANSE).*

Visto el texto del convenio colectivo de la empresa Sociedad Cooperativa Agraria San Sebastián (COSANSE) (código de convenio 50003532012001),

suscrito el día 27 de enero de 2012 entre representantes de la empresa y de los trabajadores de la misma, recibido en este Servicio Provincial, junto con su documentación complementaria, el día 16 de julio de 2012, 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 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, a 20 de julio de 2012. — La directora del Servicio Provincial, María Pilar Salas Gracia.

#### TEXTO ARTICULADO DEL CONVENIO

Artículo 1.º *Ambito funcional y territorial.* — El presente convenio colectivo sindical de trabajo obliga a todos los centros de trabajo de la Sociedad Cooperativa Agraria San Sebastián (COSANSE).

Art. 2.º *Ambito personal.* — El presente convenio será de aplicación a todo el personal que preste sus servicios en los diferentes centros de trabajo que posee la empresa mencionada en el artículo 1.º de este convenio.

Art. 3.º *Ambito temporal.* — Este convenio entrará en vigor el 1 de enero de 2010 y su duración será de tres años, finalizando el 31 de diciembre de 2012.

Art. 4.º *Denuncia.* — El convenio deberá denunciarse con dos meses de antelación, como mínimo, a la fecha de su vencimiento, previa participación a la otra parte.

Art. 5.º *Comisión paritaria.* — Se establece una comisión paritaria para la interpretación del convenio, arbitraje de los problemas o cuestiones litigiosas que ambas partes, de mutuo acuerdo, sometan a su conocimiento, la vigilancia en el cumplimiento de lo pactado y el estudio de la solución de las cuestiones que surjan en la relación laboral de las partes intervinientes. Se compondrá de cuatro miembros, de los cuales dos serán designados por la empresa y dos entre los miembros del comité de empresa. Ambas partes podrán ser acompañadas de asesores, que tendrán voz pero no voto.

Las resoluciones o acuerdos se adoptarán por mayoría.

Art. 6.º *Clasificación de personal.*

• PERSONAL ADMINISTRATIVO Y COMERCIAL:

— *Jefe administrativo/a.* Es el empleado que, bajo la dirección directa del gerente, tiene a su cargo la dirección administrativa y contable de la empresa. Está capacitado, provisto o no de poderes, con conocimientos completos y profundos del funcionamiento de todos los servicios administrativos y contables de la empresa y lleva la responsabilidad y dirección directa de dichos servicios. De él depende el personal que presta servicios administrativos y contables en la empresa.

— *Jefe comercial.* Es el empleado que, bajo la dependencia directa del gerente, tiene responsabilidad sobre el personal comercial y mercantil. Realiza y es responsable de inspeccionar los pedidos, las existencias y la producción. Lleva directamente la relación comercial con los clientes.

— *Oficial primera administrativo/a.* Corresponde esta categoría a quien, con unos conocimientos y experiencia profundos, realiza con iniciativa, responsabilidad y con la máxima perfección burocrática, siguiendo instrucciones del jefe administrativo, trabajos tales como: facturación, despacho de correspondencia con iniciativa propia, contabilidad con llevanza de los libros diario, mayor, inventarios y balances, etc., del PGC, cálculo de nóminas y liquidación de seguros, funciones de cobro y pago, cálculo de estadísticas y todos los trabajos propios de la oficina, incluidas las tareas informáticas con iniciativa y responsabilidad, pudiendo tener a sus órdenes personal administrativo de inferior categoría.

— *Graduado/a social.* Es el empleado que con la titulación universitaria de diplomado en Ciencias Sociales realiza las tareas propias de su profesión, como la gestión, tramitación y asesoramiento a socios, muy especialmente en el ámbito laboral (ofertas de trabajo, permisos de trabajo, contratos de trabajo, nóminas, finiquitos, costes de personal, libros de visitas y matrícula del personal, aperturas, etc.) y de la Seguridad Social (altas de empresa, afiliación, altas, bajas y variaciones en la Seguridad Social, seguros sociales, tramitación de partes de accidentes de trabajo, IT, por enfermedad y accidente no laboral, jubilaciones, y otras prestaciones de la Seguridad Social, del INEM y del INSERSO) y realiza otras prestaciones de servicios administrativos y asuntos fiscales, contables, seguros y subvenciones.

— *Oficial de 2.º administrativo/a.* Es el empleado mayor de 18 años que, con iniciativa y responsabilidad restringida y con conocimientos y experiencia suficientes, ayuda en sus funciones al oficial 1.º administrativo al que está subordinado, realizando labores burocráticas que requieren iniciativa y conocimientos técnicos administrativos: operaciones auxiliares de contabilidad y coadyuvantes de las mismas, organiza archivos y ficheros, realiza y clasifica la correspondencia sin iniciativa, confecciona nóminas, liquidaciones y seguridad social, así como otros trabajos de carácter secundario que sólo exigen conocimientos generales de la técnica administrativa incluida la informática con responsabilidad restringida.

— *Auxiliar administrativo/a.* Es el empleado mayor de 18 años que, sin iniciativa ni responsabilidad, se dedica, dentro de la oficina a operaciones administrativas elementales, con iniciativa y responsabilidad restringidas y subordinadas a las órdenes e instrucciones de sus superiores, tales como el cálculo y

confección de facturas, pasa datos en las nóminas, libro de cuentas corrientes auxiliares, confecciona recibos y letras de cambio, libro de caja y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de aquellas, incluidas las de operador de ordenador. En esta categoría se incluyen telefonistas, cajeras, mecanógrafos y operadores de ordenador.

• PERSONAL DE PRODUCCIÓN:

— *Encargado/a.* Es el técnico que, bajo la dependencia directa del gerente, tiene conocimientos teórico-prácticos y ejerce el mando directo sobre el personal de producción, organizando y distribuyendo el trabajo en almacén, y el manipulado de frutas, y coordina y supervisa las diferentes secciones. Tiene la responsabilidad de trabajo, disciplina y seguridad del personal de almacén.

Es el responsable del rendimiento y control de la calidad. Con iniciativa propia realiza toda clase de estudios de tiempo y mejoras de métodos de trabajo. Asume tareas de responsabilidad sobre pedidos y existencias de la empresa.

— *Carretilero de 1.º* Es el operario que, con mucha experiencia, capacidad, y dominio de conducir vehículos y de manipulación de carretillas elevadoras mecánicas, con conocimientos mecánicos se ocupa de su mantenimiento, y ejecuta funciones de manejo de la carretilla elevadora y operaciones con ella de carga y descarga en: almacén, cámaras, almazara y en finca experimental. Con permiso de conducción de la clase correspondiente y conocimientos teórico-prácticos del vehículo, conduce y reparte los pedidos que le son asignados. También conduce el tractor cuando los servicios así lo requieren.

Está clasificado como “multifunción” por ser el empleado que sirve de “comodín” para ejecutar todas aquellas tareas que, con experiencia, profesionalidad y capacidad necesarias, demande el servicio de la cooperativa a sus socios.

— *Carretilero de 2.º* Es el operario con amplia experiencia, dominio y práctica durante más de cuatro años conduciendo carretillas elevadoras mecánicas y realizando operaciones de carga y descarga con las mismas, posee conocimientos mecánicos básicos relativos al mantenimiento de la carretilla.

— *Peón especialista.* Es el empleado con práctica en los trabajos manuales de las distintas secciones de la cooperativa, que maneja la carretilla elevadora mecánica y se ocupa de su mantenimiento, durante los cuatro primeros años de servicios ininterrumpidos en dicha categoría profesional en esta cooperativa. A los cuatro años ascenderá automáticamente a carretilero de 2.º.

— *Envasador especialista.* Son envasadores que llevan y están al cargo de las seleccionadoras.

— *Envasador multifunción.* Es el envasador con experiencia que, además de realizar las tareas propias de su categoría, tiene conocimientos de tareas administrativas y, por necesidades de servicio cuando la empresa lo requiera, debe realizar labores de apoyo como auxiliar administrativo en las oficinas, y otras tareas como responsable seleccionador en el almacén.

— *Envasador.* Es el trabajador que, con la debida perfección y adecuado rendimiento, realiza tareas de: clasificado y seleccionado de fruta, envasado, etiquetado o empaquetado. Puede hacerlos a mano o a máquina.

— *Peón.* Es el empleado que ejecuta funciones para las que no se requiere especialización alguna, ni conocimientos teórico-prácticos, pues su trabajo sólo requiere fuerza física y no exige otra condición que la atención debida y la voluntad de llevar a cabo aquello que se ordene.

— *Oficial 1.º de mantenimiento.* Es el profesional que, con iniciativa y profesionalidad, se encarga de la vigilancia, mantenimiento y reparación de la maquinaria, teniendo como función principal el control de las cámaras.

— *Limpiador.* Es la persona que realiza el servicio de limpieza de los aseos, dependencias administrativas, locales de producción, almacén y servicios generales de la empresa. Terminadas sus tareas de limpieza se dedica al envasado de frutas.

• PERSONAL MERCANTIL:

— *Encargado de tienda.* Es el empleado técnico que, con experiencia y profesionalidad mercantil suficientes, bajo la dependencia directa del gerente, está al frente del establecimiento mercantil o tienda, siendo responsable directo de la orientación y verificación de las compras, ventas, cobros y pagos. Tiene a su cargo y es responsable directo de la organización, control de trabajo, y disciplina del personal mercantil bajo sus órdenes.

— *Dependiente.* Es la persona que tiene conocimientos y experiencia en ventas, despacha pedidos, efectúa cobros y pagos, revisa, distribuye y recuenta las existencias para proceder a su reposición en tiempo oportuno, anota el movimiento de existencias en el libro de caja, y repone, etiqueta y ordena las existencias en la tienda y almacén. Realiza la carga y descarga de mercancías en el almacén y en la tienda.

— *Auxiliar administrativo de almacén.* Tiene a su cargo las labores manuales o mecánicas y aplicaciones básicas de informática en tareas administrativas de control de almacén, registrando las entradas y salidas de productos, lleva el inventario del almacén realiza ventas, y la limpieza de la tienda y el almacén.

• PERSONAL TÉCNICO DEL CAMPO:

— *Ingenieros técnicos agrícolas.* Son los empleados que, bajo la dependencia directa del gerente, tienen el título universitario correspondiente a dicha categoría, y realizan tareas propias de su profesión. Hay dos niveles:

Nivel 1. Es el ingeniero técnico agrícola más antiguo. Lleva la responsabilidad de compras, realiza tareas administrativas relacionadas con su actividad, supervisa y coordina los trabajos del ingeniero técnico agrícola del nivel 2.

Nivel 2. Es el ingeniero técnico agrícola responsable de la finca experimental, realiza el asesoramiento técnico a los socios de la Cooperativa. Es supervisado por el ingeniero del nivel 1.

**Art. 7.º Jornada de trabajo.**

La jornada de trabajo anual será de 1.800 horas para cada uno de los años de vigencia del convenio.

Dicha jornada anual de trabajo quedará distribuida para los trabajadores fijos y fijos discontinuos de plantilla de la siguiente forma:

1.º Período de campaña (meses de mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre, desde que se declare el inicio de la campaña hasta su finalización):

Dos turnos de lunes a viernes, en horario de 6:00 a 14:00 y de 14:00 a 22:00 cada uno de los turnos, y un turno de sábado, en horario de 6:00 a 14:00.

Como quiera que todos los trabajadores fijos y fijos discontinuos de plantilla prestarán servicio de lunes a sábado durante el período de campaña, se establece una secuencia de rotación para cada turno de un sábado trabajado y dos de descanso.

En tanto se mantenga dicha secuencia de rotación, los sábados no tendrán la consideración de horas extraordinarias. Por ende, serán horas extraordinarias aquellas que se realicen en sábado por encima de dichas secuencias.

**2.º Período fuera de campaña:**

Un solo turno, en horario de 9:00 a 13:00 y de 15:00 a 19:00, de lunes a viernes.

Durante este período se compensarán los sábados trabajados durante el período de campaña, mediante descanso en proporción de 10 horas de descanso por cada 8 horas trabajadas, pudiendo exceder la compensación el año natural. El sistema de fijación de fecha de disfrute de dichos descansos será el mismo que el de disfrute de vacaciones.

**Art. 8.º Trabajadores fijos-discontinuos.**

Tendrán la consideración de trabajadores fijo-discontinuos aquellos que hayan desarrollado su actividad laboral para la cooperativa en sus diferentes campañas durante tres años consecutivos. Al inicio del tercer año de llamamiento deberá ser considerado fijo-discontinuo.

El llamamiento de los trabajadores fijos discontinuos se realizará por orden de antigüedad dentro de la especialidad a la que pertenezcan.

**Art. 9.º Campaña mínima garantizada.**

Se garantiza a los trabajadores fijos y fijos discontinuos una campaña mínima que se extenderá desde el 1 de mayo al 15 de octubre. La jornada de trabajo en la campaña garantizada será de ocho horas diarias. Dicha garantía queda supeditada a las condiciones meteorológicas o de fuerza mayor.

**Art. 10. Jornada mínima garantizada.**

Se garantiza a los trabajadores que cada día que sean llamados a trabajar fuera de la campaña mínima garantizada trabajen un mínimo de cuatro horas, para aquellos que tengan jornada completa, y dos horas para los que tengan contrato a media jornada.

Si la jornada efectiva trabajada fuera inferior a estas cuatro o dos horas, tendrá que abonarse el salario correspondiente a las cuatro o las dos horas. Estas cuatro o dos horas se tendrán en cuenta a efectos de computo de la jornada máxima anual marcada en este convenio.

**Art. 11. Jornada y fiestas patronales.**

Durante las fiestas patronales la jornada de trabajo se adaptará a los criterios que por costumbre se vienen dando en la empresa. En ningún caso se desarrollará el trabajo fuera del horario habitual matutino.

Cuando se superen las cuatro horas de trabajo ininterrumpido se tendrá derecho a poder descansar ininterrumpidamente durante quince minutos, siendo estos remunerados y no recuperables.

**Art. 12. Vacaciones.**

Las vacaciones anuales serán de veintidós días laborales.

Los trabajadores fijos, fijos discontinuos y eventuales de más de un año podrán disfrutar de ocho días laborales de vacaciones en los meses de julio, agosto y septiembre. Los trabajadores eventuales de menos de un año de antigüedad disfrutarán las vacaciones entre el 30 de octubre y el 30 de abril.

En Navidad se podrán disfrutar seis días laborales, repartidos en dos turnos desde el 23 de diciembre hasta el 7 de enero, ambos inclusive.

**Art. 13. Retribuciones.**

Las retribuciones salariales de los trabajadores en la empresa experimentarán para el año 2010 una subida del 1,50%, respecto de las vigentes en el año 2009, con pago de atrasos en febrero de 2012.

Las retribuciones salariales de los trabajadores en la empresa experimentarán para el año 2011 una subida del 1,50%, respecto de las vigentes en el año 2010, con pago de atrasos en febrero de 2012.

Las partes negociarán la revisión salarial que corresponda al año 2012.

**Art. 14. Antigüedad.**

La antigüedad consistirá en cuatrienios del 5% cada uno de ellos. Para el cómputo de la antigüedad se tendrá en cuenta la fecha en que empezó a prestar sus servicios el trabajador en la empresa, independientemente de la modalidad contractual bajo la que lo hizo.

**Art. 15. Horas extraordinarias.**

Durante 2010 las horas extraordinarias se retribuirán a razón de 6,50 euros cada una de las realizadas. No obstante lo anterior, cuando cada mes un empleado haya trabajado más del 90% de las que la empresa le hubiere solicitado realizar, éstas se retribuirán a razón de 7,40 euros cada una de ellas.

Durante 2011 las horas extraordinarias se retribuirán a razón de 6,50 euros cada una de las realizadas. No obstante lo anterior, cuando cada mes un empleado haya trabajado más del 90% de las que la empresa le hubiere solicitado realizar, éstas se retribuirán a razón de 7,40 euros cada una de ellas.

**Art. 16. Pagas extraordinarias.**

Se abonarán tres pagas extraordinarias, consistentes cada una de ellas en una mensualidad del salario del trabajador.

**Art. 17. Nocturnidad.**

Las horas de trabajo realizadas entre las 22:00 y las 6:00 horas serán consideradas como nocturnas. Dichas horas serán remuneradas con un 25% más sobre el valor del salario base/hora.

**Art. 18. Incapacidad temporal (IT).**

En caso de accidente de trabajo, incluyendo los accidente "in itinere", la empresa garantiza a los trabajadores que de acuerdo con la normativa general de la Seguridad Social tengan derecho a la prestación de incapacidad temporal un complemento de hasta el 100% de su salario real.

Para las contingencias comunes (enfermedades comunes y accidentes no laborales), la empleadora complementará la incapacidad temporal de la siguiente manera:

Del cuarto al vigésimo día, ambos incluidos, hasta el 75% del salario real del trabajador.

Del vigesimoprimer al septuagésimo día, ambos incluidos, hasta el 85% del salario real del trabajador.

**Art. 19. Consultorios médicos.**

El trabajador dispondrá de veinticuatro horas anuales remuneradas para asistir a clínicas y consultorios médicos por prescripción facultativa y con volante médico, durante la jornada de trabajo.

El trabajador deberá justificar debidamente, las ausencias por estos motivos.

**Art. 20. Trabajadoras embarazadas.**

Las trabajadoras en estado de gestación tendrán diez minutos de descanso por cada dos horas de trabajo. Estas trabajadoras quedan excluidas de los trabajos en palets, cajas u otros puestos que pudiesen ser perjudiciales para su salud.

**Art. 21. Licencias y permisos retribuidos.**

El empresario concederá permiso a todos los trabajadores que lo soliciten sin pérdida de sus retribuciones, en los siguientes casos:

a) Por fallecimiento del cónyuge, tres días. Cinco días en caso de desplazamiento a otra localidad.

b) Por fallecimiento de hijos, tres días. Cinco días en caso de desplazamiento a otra localidad.

c) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

d) Por enfermedad grave con hospitalización o fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tres días. Y si hay desplazamiento a otra localidad, cinco días naturales.

e) Por nacimiento de hijo o adopción legal, dos días naturales.

f) Por matrimonio o pareja de hecho legalmente establecida, quince días laborales.

g) Los trabajadores, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que los dos trabajen.

Asimismo los trabajadores podrán acumular este permiso de lactancia a su período vacacional que se disfrute fuera de campaña. Entendiendo por campaña lo estipulado en el artículo 7.º del presente convenio colectivo.

h) Quien por razones de fuerza legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o a un disminuido físico o psíquico, que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrán derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional de salario, al menos un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

i) Las parejas de hecho legalmente establecidas tendrán la misma consideración que los matrimonios, a efectos de poder acogerse a los permisos y licencias que aparecen en este convenio colectivo.

**Art. 22. Asuntos propios.**

Los trabajadores dispondrán de dos días anuales de asuntos propios remunerados y no recuperables.

**Art. 23. Ropa de trabajo.**

Se entregará la ropa que como costumbre se viene dando a los trabajadores. En todo caso, se entregará un chaleco por persona y cada dos años, o en un plazo inferior en caso de deterioro.

Se entregará toda aquella ropa o medios de protección que la Mutua de Accidentes o el comité de prevención designe como necesaria.

**Art. 24. Cese del trabajador.**

Aquellos trabajadores con contrato de más de dos meses y que hayan superado el período de prueba deberán preavisar a la empleadora con un plazo de quince días cuando sea su intención abandonar la empresa sin que haya finalizado su contrato. Su incumplimiento dará derecho a la empresa a descontar un día de su salario real por cada día de incumplimiento de preaviso.

**Art. 25. Garantía "ad personam".**

Serán respetadas las situaciones personales que, siendo más beneficiosas y consideradas en su conjunto y cómputo anual, puedan ostentar los trabajadores afectados por el presente convenio colectivo en el momento de su entrada en vigor.

**Art. 26. Absorción y compensación.**

Las condiciones convenidas en el presente convenio sustituirán a las que actualmente vienen rigiendo por mejor pactada, resolución administrativa o gubernamental, imperativo legal o jurisprudencia contencioso-administrativa.

Las disposiciones legales futuras dimanantes de un convenio que fuera de aplicación, en caso de concurrencia, en todo o en parte, con lo aquí regulado, solo tendrán eficacia práctica si, globalmente consideradas y en cómputo anual, resultaran más beneficiosas para los trabajadores que las establecidas en el presente convenio.

En el caso de que existiese algún empleado o grupo de empleados que tuvieran reconocidas condiciones especiales que, examinadas en su conjunto, fueran más beneficiosas que las establecidas en este convenio para los trabajadores de las mismas categorías profesionales, serán respetadas dichas condiciones, manteniéndose un carácter estrictamente personal y solamente para los empleados a quienes afecten, mientras no sean absorbidas o superadas por la aplicación de futuras normas laborales.

**Art. 27. Régimen disciplinario.**

## • Graduación de faltas.

## 1. Se considerarán como faltas leves:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total inferior a veinte minutos.

b) La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el período de un mes.

c) La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación.

d) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.

e) La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.

f) Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.

g) La embriaguez no habitual en el trabajo.

## 2. Se considerarán como faltas graves:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta en tres ocasiones en un mes por un tiempo total de hasta sesenta minutos.

b) La inasistencia injustificada al trabajo de dos a cuatro días durante el período de un mes.

c) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social.

d) La simulación de enfermedad o accidente, sin perjuicio de lo previsto en la letra d) del número 3.

e) La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.

f) La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la empresa o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.

g) La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la empresa.

h) La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la empresa para los que no estuviere autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.

i) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la empresa.

j) La embriaguez habitual en el trabajo.

k) La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la empresa.

l) La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas.

m) La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.

n) Las ofensas de palabras proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando revistan acusada gravedad.

o) La reincidencia en la comisión de cinco faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.

## 3. Se considerarán como faltas muy graves:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en diez ocasiones durante seis meses o en veinte durante un año debidamente advertida.

b) La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en período de un mes.

c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de com-

pañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa.

d) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.

e) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.

f) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.

g) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.

h) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

i) La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.

j) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.

k) El acoso sexual.

l) La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.

m) Las derivadas de los apartados 1 d) y 2 l) del presente artículo.

n) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador hubiese sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aun de distinta naturaleza durante el período de un año.

## • Sanciones.

1. Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas enumeradas en el artículo anterior, son las siguientes.

a) Por falta leve: Amonestación verbal o escrita y suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

b) Por falta grave: Suspensión de empleo y sueldo de tres a catorce días.

c) Por falta muy grave: Suspensión de empleo y sueldo de catorce días a un mes, traslado a centro de trabajo de localidad distinta durante un período de hasta un año y despido disciplinario.

2. Las anotaciones desfavorables que como consecuencia de las sanciones impuestas pudieran hacerse constar en los expedientes personales quedarán canceladas al cumplirse los plazos de dos, cuatro u ocho meses, según se trate de falta leve, grave o muy grave.

**Art. 28. Limpieza de instalaciones.**

La empresa se compromete a instaurar un mecanismo de limpieza de las instalaciones satisfactorio para todas las partes.

**Art. 29. Solución extrajudicial de conflictos colectivos.**

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 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.

**Art. 30. Rotación de puestos de trabajo.**

La empresa y el comité de esta se comprometen a elaborar una relación de puestos de trabajo que, por su especial dureza, deben entrar en un protocolo, que también elaborarán, de rotación.

**Art. 31. Reorganización categorías profesionales.**

La empresa y el comité de empresa se emplazan para estudiar una reorganización de las categorías profesionales.

**Art. 32. Crédito horario.**

El crédito horario de los miembros del comité de empresa puede ser acumulado en uno o varios de sus miembros. El comité de empresa deberá comunicarlo previamente a la empleadora.

**Art. 33. Salón de reuniones.**

La empleadora habilitará un lugar para que los miembros del comité de empresa tengan sus reuniones, así como un armario con su llave donde estos puedan guardar su documentación. También se colocarán tabloneros de anuncios en todos aquellos lugares que posean independencia dentro de la estructura de la empresa.

**Art. 34. Reuniones empresa y comité de empresa.**

Se mantendrán cuatro reuniones ordinarias anuales en los meses de mayo (inicio de campaña), septiembre (fiestas patronales), noviembre (seguimiento de la campaña) y febrero.

También se reunirán de forma extraordinaria siempre que una de las partes lo solicite.

**Art. 35. Ayuda a la contratación.**

Se estará a lo dispuesto en la Ley 12/2001, de 9 de julio, excepto en su disposición adicional 1.ª, que fue derogada por el Real Decreto-Ley 3/2012, de 10 de febrero, así como la disposición adicional 9.ª, derogada por la Ley 44/2007, de 13 de diciembre.

También de la Ley 12/2001, de 9 de julio, han sido modificadas la disposición adicional 1, por el Real Decreto-Ley 10/2011, de 26 de agosto; la disposición adicional 1, por Ley 35/2010, de 17 de septiembre, y la disposición adicional 1, por Real Decreto-Ley 10/2010, de 16 de junio.

**Art. 36. Promoción.**

Empresa y comité pactarán un sistema de promoción de los trabajadores.

## ANEXO I

## PLAN DE IGUALDAD

Convenio 2010 definitivas	S. Base	Actividad	Incentivo	Vacaciones	P.E. Verano	P.E. Navidad	P.E. Benefi	TOTALES
Jefe Administrativo	1.405,52	575,00						1.980,52
Oficial Administrativo de 1º	864,58	306,61						1.171,19
Oficial Administrativo de 2º	663,76	256,14						919,90
Graduado Social	663,76	256,14						919,90
Auxiliar administrativo	644,42	213,35						857,77
Jefe Comercial	881,86	894,93						1.776,79
Encargado	727,19	237,16	635,46					1.599,81
Carretilero de 1º	758,53	379,82						1.138,35
Carretilero de 2º	715,94	273,20						989,14
Oficial 1º mantenimiento	774,21	350,44						1.124,65
Encargado tienda	807,21	466,28						1.273,49
Dependiente	644,42	304,17						948,59
Auxiliar admos. Almacén	644,42	213,35						857,77
Ing. Téc. Agrícola 1º	1.163,97	658,62						1.822,59
Ing. Téc. Agrícola 2º	854,61	485,49						1.340,10
Peón Especialista	752,09		191,78		62,67	62,67	62,67	1.131,88
	4,58		1,18		0,38	0,38	0,38	6,90
Envasador especialista	678,46	86,29			57,29	57,29	57,29	936,62
	4,16	0,53			0,34	0,34	0,34	5,71
Envasador multifunción	655,91	86,29			54,67	54,67	54,67	906,21
	3,78	0,53			0,32	0,32	0,32	5,27
Envasador	623,96	86,29			52,00	52,00	52,00	866,25
	3,79	0,53			0,30	0,30	0,30	5,22
Limpiador	623,96	86,29			52,00	52,00	52,00	866,25
	3,79	0,53			0,30	0,30	0,30	5,22
Peón	666,96	180,26			55,58	55,58	55,58	1.013,96
	4,05	1,10			0,32	0,32	0,32	6,11
Auxiliar Advo. Apeph	687,46	86,29			57,29	57,29	57,29	945,62
	4,16	0,53			0,34	0,34	0,34	5,71

## ANEXO II

Convenio 2011 definitivas	S. Base	Actividad	Incentivo	Vacaciones	P.E. Verano	P.E. Navidad	P.E. Benefi	TOTALES
Jefe Administrativo	1.426,60	583,63						2.010,23
Oficial Administrativo de 1º	877,55	311,21						1.188,76
Oficial Administrativo de 2º	673,72	259,98						933,70
Graduado Social	673,72	259,98						933,70
Auxiliar administrativo	654,09	216,55						870,64
Jefe Comercial	895,09	908,35						1.803,44
Encargado	738,10	240,72	644,99					1.623,81
Carretilero de 1º	769,91	385,52						1.155,43
Carretilero de 2º	726,68	277,30						1.003,98
Oficial 1º mantenimiento	785,82	355,70						1.141,52
Encargado tienda	819,32	473,27						1.292,59
Dependiente	654,09	308,73						962,82
Auxiliar admos. Almacén	654,09	216,55						870,64
Ing. Téc. Agrícola 1º	1.181,43	668,50						1.849,93
Ing. Téc. Agrícola 2º	867,43	492,77						1.360,20
Peón Especialista	763,37		194,66		63,61	63,61	63,61	1.148,86
	4,65	1,20			0,39	0,39	0,39	7,02
Envasador especialista	688,64	87,58			58,15	58,15	58,15	950,67
	4,22	0,54			0,35	0,35	0,35	5,81
Envasador multifunción	665,75	87,58			55,49	55,49	55,49	919,80
	3,84	0,54			0,32	0,32	0,32	5,34
Envasador	633,32	87,58			52,78	52,78	52,78	879,24
	3,85	0,54			0,30	0,30	0,30	5,29
Limpiador	633,32	87,58			52,78	52,78	52,78	879,24
	3,85	0,54			0,30	0,30	0,30	5,29
Peón	676,96	182,96			56,41	56,41	56,41	1.029,15
	4,11	1,12			0,32	0,32	0,32	6,19
Auxiliar Advo. Apeph	697,77	87,58			58,15	58,15	58,15	959,80
	4,22	0,54			0,35	0,35	0,35	5,81

## CONVENIOS COLECTIVOS

## Empresa Valeo Térmico, S.A.

## Núm. 9.151

RESOLUCION del Servicio Provincial de Economía y Empleo por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del Plan de Igualdad de la empresa Valeo Térmico, S.A.

Visto el texto del Plan de Igualdad de la empresa Valeo Térmico, S.A. (código de convenio 50000992011981), suscrito el día 9 de julio de 2012 entre representantes de la empresa y de los trabajadores de la misma, recibido en este Servicio Provincial, junto con su documentación complementaria, el día 9 de julio de 2012, 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 y Empleo acuerda:

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

Segundo. — Disponer su publicación en el BOPZ.

Zaragoza, 16 de julio de 2012. — La directora del Servicio Provincial de Economía y Empleo, María Pilar Salas Gracia.

## 1. INTRODUCCION.

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 45.1 de la Ley Orgánica 3/2007 dice 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 discriminación laboral entre mujeres y hombres”. 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 el “conjunto ordenado de medidas adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación tendientes 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 en cumplimiento de lo que establece la mencionada Ley Orgánica, como por estar convencidos de la bondad del objetivo, real y efectivo, de respeto de la igualdad, Valeo Térmico, S.A., acuerda establecer dentro de su Plan de Igualdad compromisos concretos, claros y razonables que permitan establecer un marco de igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral.

Dar respuesta a las medidas conciliadoras no ha sido una tarea fácil, al estar afectadas tanto por factores estructurales como culturales a los que es difícil enfrentarse. Aunque los costes económicos normalmente son bajos, estas medidas pueden causar problemas organizativos. Pero frente a estos posibles costes y problemas, la conciliación también reporta beneficios o ventajas para el funcionamiento de la empresa, como la mejora del clima y motivación laboral, ya que un entorno de trabajo más agradable tiene como consecuencia una mayor motivación en los empleados y, además, repercute de forma decisiva en una mayor productividad laboral.

Este Plan de Igualdad es fruto del debate y el consenso que ha presidido las reuniones de la Comisión, donde la obligación legal inicial de realizar un Plan, se ha convertido en una función socializadora y gratificante al poder llevar los principios de igualdad de trato y oportunidades a todos los ámbitos de la empresa, convencidos como estamos, de que el personal humano que compone la plantilla es el mejor activo de una empresa.

## 2. AMBITO PERSONAL Y TEMPORAL.

El presente Plan será de aplicación en Valeo Térmico, S.A., vinculando a todos sus empleados/as. El Plan de Igualdad entrará en vigor a la fecha de su firma, y su contenido se mantendrá vigente salvo que por acuerdo de la mayoría de los integrantes de la Comisión de Igualdad se incorporen modificaciones y mejoras. El Plan de Igualdad se incorporará como un anexo en cada nuevo convenio colectivo que se apruebe en la planta.

## 3. OBJETIVOS.

El objetivo general de este Plan de Igualdad de Oportunidades 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 en la empresa.

Para ello, este objetivo general se desarrolla a través de una serie de objetivos específicos y una propuesta de acciones concretas a ejecutar durante el período de vigencia del Plan, en cada uno de sus diferentes ámbitos de actuación.

Dichos ámbitos de actuación son los siguientes:

- I. Área de comunicación.
- II. Área de riesgos laborales y salud laboral.
- III. Área de promoción.
- IV. Área de formación.
- V. Área de representatividad de los trabajadores.
- VI. Área de selección de personal.
- VII. Área de ordenación del tiempo de trabajo.
- VIII. Otras áreas.

Este Plan quiere promover acciones en materia de igualdad de oportunidades para los trabajadores en el ámbito de la empresa, que sean visibles y contribuyan a sensibilizar a la plantilla de la importancia de seguir trabajando para llegar a una igualdad real. El objetivo principal a largo plazo es conseguir precisamente implantar esta igualdad real de oportunidades entre los trabajadores en el ámbito de la empresa.

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 los 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.

## 4. LA COMISION DE IGUALDAD.

La Comisión para la igualdad efectiva de hombres y mujeres será el órgano responsable de analizar, evaluar y proponer medidas de mejora acordadas, así