

taje de elementos de maquinaria auxiliar, carretillas eléctricas, boyas, vagones de ferrocarril y todo tipo de máquinas, la construcción de encofrados, tapas de registro, castilletes de boyas, soldadura eléctrica y autógena y la preparación de soportes múltiples. Además, podrá realizar trabajos de cerrajería, preparación de diversos trabajos de fontanería y tornería de pequeñas piezas.

Obra civil.—Tiene como responsabilidades la preparación de la zona de actuación previa a la intervención del Oficial y la realización de labores de menor importancia en las siguientes funciones:

Albañilería: Construcción en ladrillo ordinario y refractario de menor dificultad, preparación de masa, pavimentación en hormigón, reposición y facilitación de materiales, enlucado de fachadas, montaje y desmontaje de andamios, excavaciones con martillo neumático.

Fontanería: Traslado, colocación, limpieza y facilitación de materiales al Oficial, montaje, desmontaje y reparación de válvulas bajo la supervisión del Oficial, mantenimiento y reparación de pequeñas instalaciones, tales como sanitarios, riego y, de forma general, todo tipo de apoyo al Oficial en labores de trazar, curvar, cortar, remachar, soldar, engastar y entallar.

Carpintería: Realización de cortes de sierra, lijada, desbastado de madera, encolado, ensamblado y preparación de piezas para la posterior intervención del Oficial, así como trabajos relativos a cristalería y cerrajería.

Pintura: Pintado de bordillos, lijado de paredes, cobertura de desconchones o picaduras en las paredes, realización de labores de brocha, así como limpieza y facilitación de materiales al Oficial.

Jardinería: Realización de labores de riego, desbrozo, poda y tala, facilitación de materiales al Oficial y todo tipo de apoyo al Oficial.

Mudanzas: Recogida de paquetes, mobiliario, máquinas y todo tipo de materiales o bienes a trasladar, usando los vehículos apropiados, que se le haya encomendado o de apoyo a otra unidad.

Servicios auxiliares.—Realiza varios de los siguientes servicios: Aguada, báscula y electricidad a buques, operación de estaciones marítimas, limpieza, recogida de basuras, vigilancia de vestuarios y otros servicios auxiliares en la zona de servicio del puerto.

Tiene como responsabilidades la conexión y desconexión a las redes de electricidad y aguada a buques y la lectura de contadores, la reparación de pequeñas pérdidas en las tomas de agua, la atención a explanadas, pasarelas y edificios de las estaciones marítimas realizando pequeñas labores de mantenimiento, la manipulación de la maquinaria específica para la recogida de basuras en los muelles, el pesaje de todo tipo de vehículos para la aplicación de la correspondiente tarifa y el control de que todos los camiones que pasen por básculas estén toldados y, de forma general, todo tipo de apoyo que se le encomiende.

Almacén.—Tiene como responsabilidades la recepción y colocación de materiales bien manualmente, bien mediante carretilla elevadora, la preparación y embalaje, en su caso, de los diferentes pedidos, su colocación y recogida de la playa de carga y/o descarga, y la limpieza manual o mecanizada del almacén.

Deberá recoger de los proveedores o servir a pie de obra los pedidos de carácter urgente.

Puesto de trabajo: Marinero Especialista.

Categoría: Marinero especialista (nivel 4).—Desempeña, a las órdenes de su superior, las labores propias de la marinería poseyendo el certificado de competencia correspondiente para ejercer funciones especiales como las siguientes:

Marinero mecánico.—Es el Marinero especialista que además de realizar las funciones señaladas para todo Marinero, especialista o simple subalterno, desempeña indistinta y simultáneamente servicios de cubierta y máquinas y lleva a cabo los que como tal se le ordenen.

Marinero escafiandrista.—Es aquel que además de realizar las funciones señaladas para todo Marinero, especialista o simple subalterno, realiza trabajos subacuáticos relativos al puerto o al buque, con limpieza y reconocimiento de la obra viva, taponamiento de vías de agua, etc.

Marinero electricista.—Es aquel que además de realizar las funciones señaladas para todo Marinero, especialista o simple subalterno, efectúa las reparaciones de instalaciones y conducciones eléctricas para las que su preparación y experiencia le capacitan.

Engrasador.—Es aquel que además de realizar las funciones señaladas para todo Marinero, especialista o simple subalterno, efectúa el engrase de máquinas y motores además de las funciones complementarias o auxiliares que le ordenen sus superiores del servicio de máquinas.

Marinero motorista.—Es aquel que además de realizar las funciones señaladas para todo Marinero, especialista o simple subalterno, esta en posesión del título, al menos de Motorista naval, lo que le capacita para el manejo de máquinas o motores hasta 50 C.V.

Puesto de trabajo: Ordenanza.

Categoría: Ordenanza (nivel 4).—Apoya en las labores de mantenimiento de edificios y en la prestación de servicios comunes.

Tiene como responsabilidades la realización de labores de paquetería, la recepción y entrega de documentos en organismos tales como Seguridad Social, Bancos, Ministerios, etc., la recepción y distribución de correo interno, la realización de ensobrado de correspondencia, la atención general de los edificios, plantas, u otras instalaciones de la empresa para la detección de averías, la distribución de la correspondencia procedente de otras dependencias de la misma o externas a ésta, la realización de fotocopias, fax, encarpados y encuadernados de documentos, y, de forma general, la realización de todas aquellas tareas administrativas ordenadas por el Conserje utilizando la informática a nivel de usuario para la elaboración de etiquetas para sobres y carátulas de fax.

Adicionalmente, en función de las necesidades de los Entes Públicos, podrá auxiliar al Conserje, a la Telefonista/Recepcionista y a los Conductores en la realización de sus funciones respectivas.

El Ordenanza podrá conducir todos aquellos vehículos automóviles necesarios para la correcta realización de sus funciones.

Puesto de trabajo: Recepcionista/Telefonista.

Categoría: Recepcionista/Telefonista (nivel 4).—Recibe las llamadas y visitas, tanto del personal de los Entes Públicos, como de personal externo a éstos, atendiendo a la centralita telefónica, localizando a las personas solicitadas y transmitiendo y recibiendo mensajes.

Tiene como responsabilidades la atención de visitantes, la atención de las llamadas de la centralita, la atención de la emisora transmitiendo mensajes urgentes y enlazando con personal de mantenimiento y seguridad por medio del busca-personas, radioteléfono o emisora, la recogida de recados, la recepción y envío de correspondencia por mensajería, la utilización del fax y del télex para el envío y recepción de mensajes y, en general, todas aquellas tareas administrativas que le sean encomendadas por su superior utilizando la informática a (nivel para la elaboración de etiquetas para sobres y carátulas de fax.

Puesto de trabajo: Marinero.

Categoría: Marinero (nivel 2).—Es el que, sin titulación específica y a las órdenes del superior, sirve en las maniobras de las embarcaciones para ejecutar faenas de cubierta y arboladura.

Ejecuta las faenas pertenecientes a la cubierta, costado y superestructuras, teniendo asimismo a su cargo el entretenimiento del casco y aparejo de la embarcación.

Adicionalmente, realizará cualquier otra función de mantenimiento y apoyo que sus superiores le ordenen ya sea en tierra relativa a todo tipo de material, o en mar relativa al buque, su equipamiento y/o su pasaje, y en todo tipo de material flotante.

Puesto de trabajo: Peón.

Categoría: Peón (nivel 1).—Realiza labores no específicas de apoyo a cualquier función, como son, albañilería, electricidad, mecánica, pintura, fontanería, jardinería, almacenaje, limpieza, carpintería, aguada, mudanza, cristalería, cerrajería y servicios auxiliares.

Tiene como responsabilidades principales la preparación sencilla de mezclas, la instalación de andamiajes, el acarreo de materiales y carretillas, la limpieza y todas aquellas otras labores de soporte que se le soliciten.

1057

RESOLUCIÓN de 23 de diciembre de 1999, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa «K. L. M. Cía. Real Holandesa de Aviación».

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa «KLM Cía. Real Holandesa de Aviación» (código de Convenio número 9003092), que fue suscrito con fecha 12 de febrero de 1999, de una parte, por los designados por la Dirección de la empresa, en representación de la misma y, de otra, por el Comité de Empresa y Delegados de Personal, en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90,

apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo, resuelve:

Primero.—Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.—Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 23 de diciembre de 1999.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

IX CONVENIO COLECTIVO «K. L. M. CÍA. REAL HOLANDESA DE AVIACIÓN»

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*

El presente Convenio tiene por objeto regular las relaciones de trabajo entre K. L. M. Compañía Real Holandesa de Aviación y el personal que, contratado por la misma en España, le presta sus servicios.

Artículo 2. *Ámbito territorial.*

El presente Convenio, de ámbito interprovincial, se aplicará en todo el territorio del Estado Español donde K. L. M. tenga o pueda establecer delegaciones o centros de trabajo.

Artículo 3. *Ámbito personal.*

El presente Convenio se aplicará a todos los empleados que presten sus servicios en España y que hayan sido contratados localmente, excepto en aquellos contratos realizados como Personal de Alta Dirección.

Artículo 4. *Ámbito temporal.*

El presente Convenio entrará en vigor el 1 de enero de 1998 y finalizará el 31 de diciembre de 1999.

Será prorrogado automáticamente por períodos de un año natural (1 de enero a 31 de diciembre) si no se hubiese denunciado, por cualquiera de las partes, tres meses antes de la fecha de su terminación.

Artículo 5. *Interpretación.*

Para la interpretación del presente Convenio y para entender de cuantas cuestiones se susciten en relación con su contenido, se constituirá una Comisión Paritaria, en el término máximo de quince días laborables contados desde su convocatoria, de la que formarán parte dos representantes de la empresa, quienes serán designados en cada caso concreto por ésta, y dos representantes de los trabajadores, que serán miembros del Comité de Empresa y/o Delegados de Personal o personas designadas por éstos de entre los empleados a los que les sea de aplicación el presente Convenio.

Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por mayoría absoluta.

Todo lo anterior con independencia del derecho de cada parte de acudir a la jurisdicción que estime competente para la resolución de aquellas cuestiones.

Artículo 6. *Compensación.*

Cuantas mejoras económicas se establecen en este Convenio, servirán para compensar y absorber las que pudieran fijarse por disposiciones legales.

CAPÍTULO II

Organización y participación

Artículo 7. *Organización del trabajo.*

La Dirección de K. L. M. en España se reserva la facultad de la organización del trabajo y la gestión directa, técnica y administrativa de la

Empresa y además, con respeto a las disposiciones legales, dicta las normas y regulaciones de carácter interno que no interfieran con lo pactado en el Convenio Colectivo.

Artículo 8. *Representación del personal.*

La representación del personal en la empresa corresponde al Comité de Empresa y/o a los Delegados de Personal, estándose sobre esta materia y sobre el derecho de reunión a lo dispuesto en el título segundo del Estatuto de los Trabajadores.

El Comité de Empresa y los Delegados de Personal ejercerán mancomunadamente ante la empresa la representación para la que fueron elegidos y tendrán, entre otras, las siguientes competencias:

1. Recibir información, que le será facilitada al menos trimestralmente sobre la evolución general del sector económico al que pertenece la empresa, sobre la situación de la producción y ventas de la entidad, sobre su programa de producción y evolución probable del empleo de la empresa, y anualmente el «Annual Report» correspondiente.

Emitir informe en el plazo de quince días cuando la fusión, absorción o modificación del «status jurídico» de la empresa suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.

2. Emitir informe en el plazo de quince días con carácter previo a la ejecución por parte de la empresa de las decisiones adoptadas por ésta sobre las siguientes cuestiones:

2.1 Modificaciones o cambios en la estructura de la plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales de aquélla.

2.2 Reducciones de jornada, así como traslados totales o parciales de las instalaciones.

2.3 Planes de formación profesional de la empresa.

2.4 Implantación o revisión de sistemas de organización y control del trabajo.

2.5 Estudios de tiempos, establecimiento de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

3. Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en la empresa, así como de los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.

4. Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

5. Conocer, trimestralmente al menos, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias.

6. Ejercer una labor:

6.1 De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de seguridad social y empleo, así como del resto de los pactos, condiciones y usos de empresa en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante el empresario y los organismos o Tribunales competentes.

6.2 De vigilancia y control de las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo en la empresa.

7. Colaborar con la Dirección de la empresa para conseguir el establecimiento y el incremento de la productividad.

8. Informar a sus representantes en todos los temas y cuestiones señalados en los números anteriores en cuanto directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

9. Ser notificados de todos los contratos de trabajo realizados por la Dirección local de la empresa, recibiendo una copia de los mismos incluyendo la denuncia de los contratos.

10. Recibir información de la empresa sobre los sueldos.

Será competencia del Comité de Empresa y de los Delegados de Personal constituido como único órgano de representación unitaria de todos los trabajadores de plantilla de K. L. M. en España, denunciar, negociar y concluir los Convenios Colectivos que afecten a los mismos.

En aquellos centros de trabajo en los que, según el artículo 62 del Estatuto de los Trabajadores, no pueda haber Delegado de Personal, los trabajadores de dichos centros, podrán designar por mayoría de entre los miembros del Comité de Empresa o Delegados de Personal de otros centros, quién actuará como su portavoz. Dicha decisión deberá ser suscrita por los afectados y comunicada tanto a la Dirección de la empresa como a la representación social de los trabajadores.

El crédito de horas de cualquiera de los miembros del Comité de Empresa y/o Delegados de Personal podrá ser acumulado, total o parcialmente, en uno o varios de ellos del mismo centro, sin rebasar el máximo total establecido.

CAPÍTULO III

Clasificación profesional

Artículo 9. *Clasificación de los empleados.*

Todos los empleados estarán clasificados en uno de los grupos profesionales del anexo VI, con su correlación de categoría laboral y descripción de funciones de acuerdo al anexo I.

Anualmente y antes del 1 de abril, la empresa expondrá en los tabloneros de anuncios una relación de la plantilla ordenada por grupos profesionales referida al año en curso y que incluya los siguientes datos:

1. Grupo profesional y categoría laboral.
2. Nombre y apellidos.
3. Fecha de ingreso.
4. Código Departamento.

Copia de esta publicación se dará al Comité de Empresa y a los Delegados de Personal.

En cada tablón de cada centro de trabajo se expondrá el censo de dicho centro.

CAPÍTULO IV

Ingresos, vacantes, ascensos, extinción del contrato

Artículo 10. *Contrataciones-Ingresos.*

La contratación del personal, efectuada de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y a los pactos reflejados en este Convenio Colectivo se realizará, preferentemente, por tiempo indefinido, salvo en el caso que se estipule por tiempo determinado u otra modalidad, viniendo determinada en cualquier caso la naturaleza del contrato por la propia naturaleza de la necesidad a cubrir.

El personal será contratado por el Director general para España, quien fijará el centro y lugar del trabajo, y el superior a quien estará subordinado.

Los trabajadores admitidos se comprometen a no actuar en contra de los intereses de K. L. M. y a guardar la necesaria confidencialidad, igualmente con respecto a las normas de K. L. M. tanto internas como las contenidas en los diferentes manuales.

El contrato definitivo quedará condicionado:

1. Al resultado favorable de un examen médico realizado por un facultativo designado por la Compañía.
2. A la superación de un período de prueba que, para el personal a partir del grupo S5 no puede exceder de seis meses ni de dos para el resto de los trabajadores de los grupos S1, S2, S3 y S4.

Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad y adopción o acogimiento que afecten al trabajador durante el período de prueba, interrumpen el cómputo del mismo.

Artículo 11. *Vacantes.*

Las vacantes y los nuevos puestos de trabajo que se produzcan serán, preferentemente, cubiertos con el personal de la compañía tal y como prevé el artículo 3 del presente Convenio, recurriéndose, únicamente, a la contratación del exterior cuando no existiese personal idóneo dentro de ella.

A tal efecto, la empresa realizará las convocatorias que procedan, comunicándolas a todo el personal de la empresa con una antelación mínima de quince días.

Dichas convocatorias, en castellano o castellano e inglés, deberán especificar claramente puesto y lugar de trabajo, función, departamento, perfil y conocimientos requeridos, grupo y categoría laborales.

La empresa decidirá de entre los varios posibles aspirantes la persona más adecuada para cubrir la vacante en cuestión. Si entendiéndose que no existe candidato idóneo podrá contratar personal del exterior.

Si algún aspirante hiciera constar fehacientemente su disconformidad con la decisión tomada podrá, hasta cuarenta y ocho horas laborables después de la comunicación, solicitar la mediación de la representación social de los trabajadores, informando de ello a la Dirección de la Empresa.

La representación social, conocido el caso, elevará, en el plazo máximo de cinco días laborables, informe a la Dirección, a cuyo objeto quedará facultada para realizar las consultas que estime oportunas y obtener la información que precise.

El período de prueba para todas las vacantes se fija en tres meses y para aquellas vacantes que conlleven una superior categoría, el trabajador recibirá el nuevo salario una vez pasado el período de prueba sin carácter de retroactividad.

Al final de este período será confirmado en su puesto o reintegrado a su anterior función.

Si por no existir aspirantes o personal idóneo dentro de la plantilla local se acude a la contratación externa, el ingreso se efectuará por la categoría y salarios mínimos correspondientes al puesto a cubrir que, en ningún caso, podrá superar las condiciones ofertadas en la convocatoria fallida de vacante.

Artículo 12. *Ascensos.*

La Dirección de la empresa podrá efectuar ascensos, entendiéndose éstos como la promoción del empleado.

Artículo 13. *Extinción del contrato.*

1. Por parte de la compañía, la comunicación de extinción del contrato será efectuada por escrito por la Dirección General para España o persona que la sustituya.

2. El empleado deberá presentar por escrito su comunicación a la Dirección General para España a través de su superior inmediato.

3. Se respetará un plazo de preaviso de quince días, salvo en los casos de despido que podrá tener lugar con efectos inmediatos. El Comité de Empresa y los Delegados de Personal, en este último caso, serán informados simultáneamente.

4. La compañía podrá deducir la parte correspondiente de la remuneración del empleado por cada día de retraso en la comunicación.

5. Por jubilación del trabajador que tendrá lugar, siempre que pueda causar la correspondiente prestación, al cumplir la edad de sesenta y cinco años, sin perjuicio de las que, con carácter anticipado, pudieran pactarse.

Artículo 14. *Traslados y desplazamientos.*

1. Los traslados se atenderán en su proceso a lo dispuesto en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores, procurándose por ambas partes armonizar sus respectivos intereses.

Acordado el traslado, con la categoría y salario correspondiente para el nuevo destino, si éste, por razones objetivas o personales suficientemente acreditadas, implicase cambio de residencia, se efectuará en las siguientes condiciones:

1.1 Compensación de un mes de sueldo con un mínimo de 200.000 pesetas.

1.2 Los gastos de traslado del empleado, su familia y enseres, que no superen los 30 metros cúbicos más 5 metros cúbicos por cada hijo, serán por cuenta de la empresa.

1.3 Durante el tiempo que el empleado haya de alojarse en un hotel, percibirá el 50 por 100 de las dietas aplicables publicadas por K. L. M. y serán por cuenta de la empresa los gastos de hotel y lavandería. Cuando el empleado vaya acompañado de su pareja, ésta recibirá también el 50 por 100 de las dietas hasta un máximo de un mes. En caso de hijos, cada uno percibirá un 25 por 100 de las dietas hasta un mes de duración.

En el supuesto de supresión de un puesto de trabajo, la compañía procurará proporcionar otro puesto al empleado afectado. Si este puesto supusiera un traslado, se aplicarán las compensaciones previstas anteriormente.

2. Se entiende por desplazamiento la prestación de servicios en un centro de trabajo distinto del propio, por un período limitado y en ningún caso superior a cuatro meses.

Estos desplazamientos, que no deberán causar graves perjuicios al desplazado, deberán responder a necesidades operativas de los vuelos o especiales y perentorias de servicio y, previa consulta con los Delegados de Personal, serán decididos por la Dirección. El personal afectado deberá ser notificado con el máximo posible de antelación.

El empleado que se tenga que desplazar podrá reclamar el 50 por 100 de las dietas aplicables publicadas mensualmente por K. L. M. hasta un máximo de cuatro meses, y en cuanto al alojamiento y transporte se estará a lo dispuesto por su Jefe de Departamento, siendo por cuenta de la empresa dichos gastos.

No se considera que existe desplazamiento entre la ciudad y su aeropuerto.

CAPÍTULO V

Jornada de trabajo-Descanso

Artículo 15. *Calendario y jornada laboral.*

El calendario laboral será determinado año por año durante la vigencia del presente Convenio. Consistirá en el número de días laborables que arroje el deducir del total de días del calendario el número de sábados y domingos (o en caso de turnos con trabajo en los mismos de igual número de cualesquiera otros días) que tenga el calendario del año correspondiente más el número de fiestas oficiales publicadas por las autoridades estatales y autonómicas correspondientes, dos días más por el 24 y 31 de diciembre calculado como medio festivo y la festividad de la Virgen de Loreto como patrona de la aviación, así como el número de días laborables de vacaciones que corresponda a cada persona.

En el cálculo arriba expresado ningún día podrá ser deducido por más de un concepto.

En los días así obtenidos se aplicará, con los límites que establece el Estatuto de los Trabajadores al respecto, los horarios que según pactados se determinen para cada servicio y que vendrán reflejados en el anexo II al presente Convenio.

Durante el tiempo de vigencia del presente Convenio, la jornada laboral máxima será de treinta y siete horas cuarenta y cinco minutos semanales para 1998 y de treinta y siete horas treinta minutos para 1999 de trabajo neto o efectivo en promedio anual, para todos los centros de trabajo en España.

El cómputo de las horas de trabajo podrá, para todos los casos, efectuarse por períodos de hasta cuatro semanas y de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo.

Artículo 16. *Descansos.*

El personal disfrutará de un descanso mínimo de doce horas entre jornada y jornada.

Todos los empleados disfrutarán de un descanso semanal de dos días consecutivos, acumulables por períodos de hasta catorce días.

Siempre que las necesidades del servicio lo permitan, no trabajarán dos sábados/domingos consecutivos.

CAPÍTULO VI

Retribuciones

Artículo 17. *Retribuciones. Conceptos retributivos.*

La retribución del personal de K. L. M. será la que le corresponda según el grupo profesional al que pertenezcan y función desarrollada, componiéndose de los siguientes conceptos:

Sueldo:

Son los importes establecidos como tales para cada grupo profesional, estando incluido en el mismo todos los conceptos que corresponden al empleado por razón de la prestación de sus servicios a la compañía, no admitiéndose ningún tipo de complemento de sueldo fuera de éste.

Los sueldos mínimos para cada uno de los grupos se fijan en el anexo VI de este Convenio. Los correspondientes a los empleados en plantilla al 1 de diciembre de 1998 están constituidos por sus sueldos a la indicada fecha (excluido antigüedad).

Antigüedad:

El día 1 de enero de cada año se incrementarán de forma automática los salarios con un 1 por 100 del nivel del concepto sueldo al 31 de diciembre inmediatamente anterior.

Anticipos:

El trabajador, y con su autorización sus representantes legales, tendrán derecho a percibir, sin que llegue el día señalado para el pago, anticipos a cuenta del trabajo ya realizado.

Al disfrutar de este derecho, el trabajador deberá tener en cuenta que la ejecución de su petición requiere un plazo prudencial y razonable, debiendo realizarse la petición entre el 8 y el 15 de cada mes, recibándose el anticipo entre el 16 y el 23 del mes en curso.

Artículo 18. *Otros conceptos retributivos.*

1. Gratificaciones extraordinarias: Todo el personal percibirá una mensualidad, que comprenderá todos los conceptos retributivos, los días 15 de julio y 15 de diciembre, y media mensualidad los días 15 de marzo y 15 de septiembre.

Estas gratificaciones extraordinarias irán devengándose conforme a los meses trabajados para el personal de nueva contratación.

2. Premio: La permanencia en el trabajo se premiará con un mes de retribución, según el artículo 17, a los veinticinco años de servicio y con dos meses de retribución a los cuarenta años de servicio.

3. Formación profesional: La compañía abonará el 50 por 100 de los gastos de estudios que sirvan para la formación de sus empleados. La utilidad y alcance de los gastos de los estudios se determinará en cada caso por la empresa.

Una vez finalizados los estudios, en caso de que el empleado deje la compañía por razones propias o por despido:

3.1 En el primer año, contado desde la conclusión de los estudios, el empleado tendrá que reembolsar a la empresa la totalidad de lo abonado.

3.2 En el segundo año, reembolsará la mitad de lo abonado, y

3.3 Ninguna cantidad una vez transcurridos los dos primeros años.

Artículo 19. *Revisiones.*

La compañía, de acuerdo con la Representación Social, ha procedido a realizar lo siguiente:

Para 1998 a efectos de enero de este año:

1. Un incremento en concepto de IPC del 2 por 100 sobre el sueldo a 31 de diciembre de 1997.

2. Un incremento del 3 por 100, de carácter estructural, sobre el mismo sueldo base.

Para 1999:

1. Un incremento en concepto de IPC del porcentaje real publicado para 1998 por el INE (Instituto Nacional de Estadística).

2. Un incremento estructural del 1 por 100 sobre el sueldo base, a 31 de diciembre de 1998.

3. Un bono de 40.000 pesetas para cada empleado a jornada completa, y la parte correspondiente a prorratear para los empleados a jornada parcial, que será abonado en la nómina de junio 1999.

Artículo 20. *Compensación para comidas.*

Ver anexo número III.

En jornadas trabajadas, K. L. M. contribuirá a los gastos de comida de sus empleados con las siguientes cantidades y si se dan las circunstancias que se señalan:

1. Desayuno: Para los empleados cuyas jornadas laborales comiencen antes de las siete treinta horas y que tengan un período de descanso contemplado en su horario de quince minutos.

2. Almuerzo: Para los empleados cuyas jornadas laborales comiencen antes de las trece horas, que además terminen su trabajo después de las quince horas y que tengan un período de descanso de cuarenta y cinco minutos contemplado en su horario.

3. Cena: Para los empleados cuyas jornadas laborales comiencen antes de las diecinueve horas, que además terminen a las veintiuna horas o más tarde y que tengan este período de descanso de cuarenta y cinco minutos contemplado en su horario.

Para el personal que no tenga contemplado en su horario tiempo alguno de descanso, se les compensará con lo especificado en el anexo III para cada jornada trabajada.

Artículo 21. *Compensación para transporte.*

K. L. M. contribuirá en el gasto de transporte de los empleados que prestan sus servicios en todos los centros de trabajo mediante el abono a los mismos, por jornadas trabajadas, de la tarifa del transporte público (excluido taxi) en vigor.

K. L. M. sólo contribuirá con una sola clase de transporte público.

Para los empleados que trabajen en los aeropuertos esta compensación comprenderá exclusivamente el precio del transporte público entre el centro de trabajo y el centro de la ciudad correspondiente y para los empleados en la ciudad comprenderá el bono de 10 viajes de metro/bus, siendo efectiva a partir del mes en que se firma el Convenio.

El personal que efectúe turno de madrugada recibirá por cada turno 1.100 pesetas siendo necesario la autorización del Jefe del Departamento en caso de que el empleado presente un justificante por una cantidad mayor de 1.100 pesetas (ver anexo III).

Para el personal que tenga que utilizar su propio vehículo para la habitual realización de su trabajo, será compensado con 52 pesetas por kilómetro, a partir del 1 de enero de 1999 siendo necesario la aprobación del Jefe de Departamento. La empresa aplicará las leyes fiscales en vigor para este concepto.

Artículo 22.

Horas extraordinarias:

Se considerarán horas extraordinarias cada hora de trabajo que se realice en exceso de la jornada ordinaria establecida en el propio centro de trabajo habitual y que previamente haya sido autorizada por su Jefe inmediato.

Las horas extraordinarias serán compensadas con tiempo libre incrementado en un 75 por 100. En el caso de que por necesidades del servicio haya que remunerarlas será de acuerdo con lo especificado en el anexo IV.

El personal que cumplida su jornada hubiera abandonado su servicio, tuviera que reincorporarse dentro de las doce horas siguientes nuevamente al trabajo por necesidades perentorias, percibirá, en concepto de trabajo intempestivo, además de las horas extraordinarias que le correspondieran, idéntica compensación a la señalada en caso de horas festivas y nocturnas en caso de ser aplicable.

Las horas extraordinarias realizadas en domingos, festivos o durante el horario de aplicación de horas nocturnas, sólo se retribuirán conforme al precio de hora extraordinaria, no pudiéndose acumular a ésta cualquier otra compensación.

Horas operativas:

Para su diferenciación con las horas extraordinarias ordinarias, se consideran horas operativas las realizadas, por causas imprevistas, de urgente y necesaria atención y/o por irregularidades operativas, en exceso de la jornada ordinaria por el personal que presta sus servicios en los aeropuertos, y que estuviesen motivadas por:

Retrasos en las llegadas o salidas de aviones de servicio regular o chárter de la compañía.

Por asistencia a vuelos no programados que por cualquier incidencia aterrizasen en los aeropuertos españoles en horas no coincidentes con el horario de trabajo.

Por irregularidades surgidas con pasajeros o sus equipajes.

Las horas operativas serán abonadas como las horas extraordinarias. Para el cálculo del salario hora tipo se establece la siguiente fórmula:

$$\frac{(\text{Sueldo} + \text{Antigüedad}) \times 15 \text{ pagas al año}}{\text{Número de horas al año para 1998 y 1999.}}$$

Estando el cociente definido como:

Días al año	365
Menos sábados	52
Menos domingos	52
Menos festivos	14
Menos vacaciones	23
Total	224

Total 1998: 224 días × 7,55 horas diarias = 1.691,20 horas anuales.

Total 1999: 224 días × 7,50 horas diarias = 1.680 horas anuales.

Para los empleados a tiempo parcial, se calculará de la siguiente manera:

Total 224 días × horas por semana por contrato/5 = horas anuales.

Artículo 23. *Horas nocturnas.*

Los empleados en servicio por lo menos durante quince minutos entre las veintiuna horas y las siete horas tendrán una compensación según anexo V por hora trabajada o parte proporcional.

Esta compensación no será acumulable a cualquier otra compensación o concepto salarial previsto en el presente Convenio.

Artículo 24. *Horas festivas.*

Las jornadas laborales de los empleados que coincidan en domingos, festivos oficiales, Virgen de Loreto o los medios días del 24 y 31 de diciembre tendrán una compensación según anexo V por hora trabajada o parte proporcional.

Esta compensación no será acumulable en caso de realización de horas extraordinarias en días festivos o domingos y en caso de horario nocturno.

CAPÍTULO VII

Vacaciones, licencias, excedencia

Artículo 25.

El personal de plantilla disfrutará de veintitrés días laborables de vacaciones anuales contando desde enero a diciembre por cada año trabajado, prorrateándose por meses para el supuesto de extinción de contrato.

Dicho período de vacaciones aumentará en un día por cada tres años de servicio hasta un máximo de veintiocho días laborables.

Como regla general las vacaciones deberán disfrutarse de forma ininterrumpida. No obstante, el personal podrá, de acuerdo con la empresa, fraccionar sus vacaciones en tres períodos, uno de los cuales habrá de tener una duración de diez días laborables como mínimo.

Los días no utilizados durante el año calendario, que no serán superiores a diez días laborables, forzosamente deberán disfrutarse dentro de los tres primeros meses del año siguiente, siendo necesaria la autorización del Jefe del Departamento en caso contrario. Sin este último requisito se perderá el derecho a su disfrute.

Si el empleado durante el período de sus vacaciones sufriese internamiento clínico o enfermedad grave, lo notificará a la empresa en el plazo de veinticuatro horas, no computándose el tiempo de tratamiento o enfermedad a los efectos de las vacaciones. La empresa, a través de su servicio médico, podrá comprobar por los medios que considere adecuados la veracidad de aquellos hechos. Los días de vacaciones pendientes por dichas causas, se disfrutarán cuando las necesidades del servicio lo permitan.

En la asignación de turnos, se dará prioridad a las necesidades del servicio y, en forma rotativa, a los empleados con hijos en edad escolar y en igualdad de condiciones a la antigüedad en la empresa.

No más tarde del mes de abril, la empresa planificará y publicará las vacaciones de cada departamento o sección, remitiendo copia a la representación social del personal de cada centro de trabajo.

Durante la suspensión del contrato de trabajo, las vacaciones no se devengarán excepto en la incapacidad temporal de los trabajadores que será efectiva la suspensión a partir del segundo mes de incapacidad temporal. Esto último no será de aplicación para el supuesto de maternidad.

Artículo 26. *Licencias. Artículo 37 del Estatuto.*

Se concederá licencia retribuida a los empleados en los siguientes casos:

1. Por matrimonio: Catorce días laborables.
2. Por matrimonio de hijos o hermanos: Un día natural, ampliable a dos días naturales si fuera en lugar distinto al de la residencia habitual del empleado.
3. Por enfermedad o intervención grave de cónyuge, hijo, padre o madre de ambos miembros del matrimonio, hermanos y hermanas: Dos días naturales, ampliable hasta cuatro si fuere preciso efectuar un desplazamiento.
4. Por fallecimiento de cónyuge e hijos: Dos días laborables, ampliable hasta cuatro si fuere preciso efectuar un desplazamiento.
5. Por fallecimiento de padres, nietos, abuelos y hermanos de ambos miembros del matrimonio: Dos días laborables, ampliable hasta cuatro si fuere preciso efectuar un desplazamiento.

6. Por nacimiento de hijo: Dos días laborables, ampliable hasta cuatro si fuere preciso efectuar un desplazamiento.

7. Por cambio de domicilio: Un día natural.

Artículo 27. *Licencia no retribuida.*

Anualmente los empleados podrán disfrutar de licencia sin sueldo, por un plazo no superior a treinta días naturales, ininterrumpidos o no, para atender asuntos particulares, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

La solicitud de licencia deberá presentarse con la máxima antelación posible. Las vacaciones tendrán prioridad sobre las licencias no retribuidas.

Artículo 28. *Viajes de servicio.*

1. Para los viajes de un día de duración fuera de España, el empleado tiene derecho a recibir las dietas de comida y el «dinero de bolsillo», sin necesidad de justificantes, conforme a la lista publicada por K. L. M. Central y de acuerdo con las instrucciones contenidas en el «Service Trip Form». En el caso de que K. L. M. prescribiera una cantidad determinada para dicho viaje, el empleado sólo reclamará esta última.

2. Para los viajes de un día dentro de España, el empleado podrá reclamar el gasto incurrido por el desayuno y la cena, así como el gasto de «dinero de bolsillo». En cuanto a la comida se estará a lo dispuesto en el artículo 20.

3. Para los viajes de más de un día fuera de España, el empleado reclamará las dietas diarias según las cantidades publicadas en la lista de K. L. M. Central, de acuerdo con las normas establecidas en el «Service Trip Form». El empleado que, por motivo de asistencia a cursos o cualquier otro viaje de servicio, tenga que viajar en día festivo o de libranza, gozará del correspondiente día compensatorio lo más pronto posible después del regreso. Idéntica regla se aplicará en caso de curso en días festivos o de libranza, no compensándose de ninguna otra forma tales días festivos.

4. Para los viajes de más de un día dentro de España el empleado reclamará las dietas diarias según las cantidades publicadas en la lista de K. L. M. Central, cuando:

Desayuno: No incluido en el hotel.

Comida: Si la salida de origen es antes de las catorce horas o de destino después de las catorce horas.

Cena: Si la salida de origen es antes de las veinte horas o de destino después de las veinte horas.

Gastos de bolsillo: Por día calendario.

CAPÍTULO VIII

Prestaciones sociales

Artículo 29. *Abono durante enfermedad.*

1. Si finalizado el período de prueba el empleado estuviese impedido para la prestación de sus servicios por enfermedad o accidente, se considerará al mismo con derecho a la continuación de su sueldo de acuerdo con el punto 2.

2. En los supuestos de enfermedad común o profesional, incapacidad temporal y accidente descritos en la Ley de Seguridad Social, la empresa abonará a sus trabajadores la diferencia entre lo abonado por la Seguridad Social y sus salarios totales, de conformidad a la siguiente escala:

2.1 Para el personal de plantilla con menos de un año de antigüedad: Durante un mes.

2.2 Para el personal con más de un año de antigüedad y menos de dos: Durante tres meses.

2.3 Para el personal con más de dos años de antigüedad: Seis meses.

2.4 Para el personal con más de quince años de antigüedad: Durante un máximo de dieciocho meses.

3. Para disfrutar de este beneficio el empleado deberá cumplir todos los requisitos exigidos por la Compañía y que son los siguientes:

3.1 Notificación telefónica y sin retraso a su jefe correspondiente.

3.2 Pasados tres días de la enfermedad, el trabajador exigirá, de su médico, la baja.

Los partes de baja/alta y confirmación de enfermedad serán entregados a la empresa sin demora.

3.3 Si la Dirección de la empresa, por razones objetivas que considere suficientes, decidiera contrastar el alcance de la contingencia que causa la baja, el trabajador vendrá obligado a facilitar dicha medida.

4. La plantilla pasará una vez al año revisión médica obligatoria, computándose el tiempo empleado como trabajado.

Artículo 30. *Beneficios sociales.*

Actualmente se encuentran en fase de estudio nuevas vías de beneficios sociales para el personal, que se discutirán fuera de las negociaciones del Convenio actual. Dicho beneficios sociales, una vez acordados, entrarán en vigor a la mayor brevedad posible.

Artículo 31. *Uniformes.*

Se estará a lo dispuesto a las normas de K. L. M.

La limpieza del uniforme (*) será por cuenta de la empresa y se realizará seis veces al año o dos veces al año dependiendo de la prenda. También será por cuenta de la empresa el arreglo de la prenda nueva excepto cuando el empleado hubiere hecho mal uso de la misma.

Para la compensación anual de zapatos, ver el anexo VII.

(*) Blusa, chaqueta, pantalón y falda: Seis veces al año.

Abrigo: Dos veces al año.

Artículo 32. *Seguro de vuelo y de actos de guerra.*

El presente artículo contempla la eventualidad de muerte o invalidez en accidente aéreo en viaje efectuado por requerimiento de la empresa o por actos de guerra o vandalismo o terrorismo en acto de servicio. Serán de aplicación en estos supuestos tanto las condiciones necesarias como las compensaciones previstas en el Convenio de K. L. M. en los Países Bajos para el personal de tierra en vigor en cada momento. Dichas regulaciones y compensaciones estarán a disposición de cualquier empleado.

Artículo 33. *Transporte «I.S.A.».*

La concesión de facilidades de transporte en K. L. M. y en otras compañías se ajusta a las normas internas «I.S.A.» de K. L. M. que serán accesibles para todo el personal.

Sobre cualquier irregularidad serán informados el Comité de Empresa y los Delegados de Personal.

CAPÍTULO IX

Disposiciones finales y derogatorias

Disposición final primera.

Si cualquiera de sus partes quedara sin efecto por disposición de cualquier rango o resolución de cualquier clase, se entenderá que prevalece la disposición que la sustituyera; en ningún caso la resultante podrá contener situaciones menos ventajosas para los empleados.

Disposición final segunda.

En lo no previsto en este Convenio se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y resto de disposiciones laborales vigentes.

Disposición final tercera.

La estructura salarial que figura en el anexo III será válida desde el 1 de diciembre de 1998.

Disposición derogatoria.

El presente Convenio y sus anexos anulan y sustituyen a los anteriores en todos y cada uno de sus aspectos.

ANEXO I

Personal Administrativo, Comercial, Operaciones-Vuelo

Las funciones correspondientes a cada puesto de trabajo son las descritas en los documentos llamados «job guidelines».

ANEXO II

Horarios

1. Dirección/Dirección Comercial/Ventas y Administración:

De lunes a jueves, ocho treinta a diecisiete, y el viernes, de ocho treinta a dieciséis para 1998.

De lunes a jueves, ocho treinta a diecisiete, y el viernes, de ocho treinta a quince cuarenta y cinco para 1999.

En determinadas circunstancias y bajo mutuo acuerdo entre el empleado y el Jefe del Departamento, el horario puede ser alterado en media hora tanto en la entrada como en la salida.

2. Reservas y grupos:

Turnos alternos	1998	1999
Lunes a jueves:	9,00 a 17,30 9,30 a 18,00	9,00 a 17,30 9,30 a 18,00
Viernes:	9,00 a 16,30 9,30 a 17,00 10,00 a 17,30	9,00 a 16,15 9,30 a 16,45 10,00 a 17,15

3. Operaciones de Vuelo/Técnicos y Tráfico, Carga (excluyendo comercial), Pasajes:

Para aquellos empleados que, en directa relación con los vuelos, prestan sus servicios en los aeropuertos, serán fijados los horarios de trabajo, sea jornada completa o a tiempo parcial, cada mes, según requieran las necesidades de servicio, mediante turnos rotativos.

Todos los horarios antes indicados y con jornada continuada, tendrán una interrupción de cuarenta y cinco minutos para la comida, no computables como tiempo de trabajo efectivo.

ANEXO III

Artículo 20/Artículo 21	1998 — Pesetas	1999 — Pesetas
1. Precio del desayuno	450	550
2. Precio de la comida y cena	1.050	1.150
3. Ayuda para personal sin descanso en el horario	520	520
4. Ayuda para transporte de madrugada	1.100	1.100
5. Paga de Incomodidad. Se abonarán 700 pesetas por hora a aquellos empleados que, en su día libre, sean llamados por su supervisor para trabajar, a aquellos empleados que cumplidos su horario normal y, ya en casa, sean llamados para volver al trabajo y a aquellos empleados que sean llamados para incorporarse antes de su horario habitual. Se pagarán igualmente 1.400 pesetas adicionales como compensación por dos horas ida/vuelta a casa.		

Los puntos del 1 al 4 regirán desde 1 de enero de 1998.

El punto 5 regirá a partir del 1 de enero de 1999.

ANEXO IV

1. Precio de las horas extraordinarias: 175 por 100 del salario hora.

ANEXO V

	1998 — Pesetas	1999 — Pesetas
1. Precio hora festiva	1.350	1.450
2. Precio hora nocturna	950	1.050
3. Precio hora nocturna en días festivos	1.650	1.750

Estas compensaciones no se acumularán entre sí.

ANEXO VI

GRUPOS PROFESIONALES Y TABLAS SALARIALES (*)

GENERAL	GRUPO	SUELDO		SEG SOC	AEROPUERTO	SALES	MARKETING REVENUE MANAGEMENT	ADMINISTRACION/ INFORMATICA	RECURSOS HUMANOS	CARGA	TECNICO
		MIN	MAX								
	S1			7	Agente de servicio al cliente/sin experiencia				Mensajero		
	S2	120000	193200	5	Agente de servicio al cliente/sin experiencia			Agente de Contabilidad Junior, Secretaria Junior	Recepcionista	Secretaria Junior	
	S3	156060	246330	5	Agente de servicio con 2 años de experiencia en KLM o preparación equivalente	Empleado Junior de apoyo a ventas		Adjunto de Contabilidad Adjunto de Informática		Representante sin experiencia / Servicio al cliente	
	S4	170000	273700	5	Agente de servicio con experiencia - una función	Empleado de apoyo a ventas / Representante de Ventas Junior	Adjunto Junior de Marketing	Empleado contable	Adjunto de Recursos Humanos	Representante con experiencia / Servicio al cliente	Mecánico Junior
ESPECIALIZADO	S5	180000	290000	5	Agente de servicios / multifuncional con experiencia	Asistente de Ventas / Representante de Ventas	Analista Junior de Marketing	Empleado Senior contable		Representante de Ventas	Mecánico Senior
	S6	190000	305900	3	Oficial de Operaciones		Personal Senior de Marketing				Ingeniero Junior de tierra
SUPERVISION DIRECCION	S7	240000	400000	3	Oficial de Servicio	Adjunto al Jefe de Ventas	Specialista de Marketing	Adjunto Senior de informática / Superior Junior de Contabilidad		Supervisor Servicio al Cliente	Ingeniero Senior de tierra
	S8	260000	418600	3	Deputy Jefe de Servicio			Supervisor de Contabilidad			
	M1	300000	483000	3	Jefe de Servicio	Jefe de Ventas		Jefe de Informática Jefe de Contabilidad			
	M2	320000	555450	1					Jefe de Recursos Humanos para España y Portugal		

(*) Se considera que la mencionada escala está sujeta a los cambios que se encuentran en proceso de consolidación

ANEXO VII

Durante 1999 el precio de los zapatos para el personal con uniforme se fija en 10.000 pesetas al año.

1058 *ORDEN de 2 de diciembre de 1999 por la que se clasifica y registra la Fundación «María Loreto Sullá Gabernet», de Barcelona.*

Por Orden ministerial se clasifica y registra la Fundación «María Loreto Sullá Gabernet»:

Vista la escritura de constitución de la Fundación «María Loreto Sullá Gabernet», instituida en Barcelona.

Antecedentes de hecho

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

Segundo.—La Fundación fue constituida mediante escritura pública, otorgada ante el Notario de Barcelona, don Ricardo Ferrer Marsal, el 23 de septiembre de 1999, con el número 2.282 de su protocolo, por don Luis Petit Gralla.

Tercero.—La dotación inicial de la Fundación es de 20.000.000 de pesetas, cantidad que ha sido aportada por el fundador y depositada en una entidad bancaria a nombre de la Fundación.

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

Presidente: Don José María Petit Sullá.

Vicepresidente: Don Miguel Petit Vilario.

Secretaria: Doña María Loreto Petit Gralla.

Vicesecretaria: Doña Lourdes Petit Clos.

Vocales: Don Francisco Petit Gralla y don Jaime Petit Gralla.

Quinto.—El domicilio de la entidad, según consta en el artículo 4 de los Estatutos, radica en la calle Freixa, número 45, 2.º, 2.ª, de Barcelona.

Sexto.—El objeto de la Fundación queda determinado en el artículo 6 de los Estatutos, en la forma siguiente:

«La Fundación tiene por objeto la asistencia social a personas necesitadas, inspirada en la fe católica profesada por su fundador».

Séptimo.—Todo lo relativo al gobierno y gestión de la Fundación, queda recogido en los Estatutos por los que se rige, constanding expresamente el carácter gratuito de los cargos del Patronato, estando dicho órgano de gobierno obligado a la rendición de cuentas y presentación de presupuestos al Protectorado.

Vistos la Constitución Española, la Ley 30/1994, de 24 de noviembre; los Reales Decretos 316/1996, de 23 de febrero; 384/1996, de 1 de marzo; 758/1996, de 5 de mayo; 839/1996, de 10 de mayo; 1888/1996, de 2 de agosto, y 140/1997, de 31 de enero.

Fundamentos de Derecho

Primero.—La Administración General del Estado-Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales es competente para ejercer el Protectorado del Gobierno sobre las fundaciones de asistencia social, respecto de aquellas de competencia estatal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 30/1994, de 24 de noviembre, de Fundaciones y de Incentivos Fiscales a la Participación Privada en Actividades de Interés General, en relación con el Real Decreto 758/1996, de 5 de mayo, de Reestructuración de Departamentos Ministeriales (artículo 6), con el Real Decreto 839/1996, de 10 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica básica, entre otros, del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (artículo 6), y con el Real Decreto 1888/1996, de 2 de agosto, modificado por el Real Decreto 140/1997, de 31 de enero, por el que se determina la estructura orgánica básica del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (artículos 10 y 11).

La Orden de 21 de mayo de 1996, sobre delegación del ejercicio de competencias en los órganos administrativos del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales («Boletín Oficial del Estado» del 27), corregida por la Orden de 25 de junio de 1996 («Boletín Oficial del Estado» del 27), dispone la delegación del ejercicio de las competencias, relativos al Protectorado sobre las fundaciones de asistencia social, en la Secretaría general de Asuntos Sociales.

Por último, el Reglamento de Fundaciones de Competencia Estatal, aprobado mediante el Real Decreto 316/1996, de 23 de febrero, atribuye

al Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y Ministerio de Asuntos Sociales, según lo dispuesto en el mismo), el ejercicio del Protectorado de las fundaciones cuyos fines se vinculen más directamente con las atribuciones conferidas a los mismos.

Segundo.—El Reglamento de Fundaciones de Competencia Estatal, aprobado por Real Decreto 316/1996, de 23 de febrero («Boletín Oficial del Estado» número 57), en desarrollo del Título I y disposiciones concordantes de la Ley 30/1994, de 24 de noviembre, de Fundaciones y de Incentivos Fiscales a la Participación Privada en Actividades de Interés General, en su artículo 22.3 establece que son funciones del Protectorado, entre otras, el asegurar la legalidad en la constitución de la fundación y elaborar el informe previo a la inscripción de la misma en el Registro de Fundaciones, en relación a los fines y suficiencia de la dotación.

Tercero.—La documentación aportada reúne los requisitos exigidos en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 30/1994, de 24 de noviembre.

Cuarto.—El Reglamento del Registro de Fundaciones de competencia estatal; aprobado por Real Decreto 384/1996, de 1 de marzo («Boletín Oficial del Estado» número 77), en desarrollo de los artículos 36 y 37 de la Ley 30/1994, de 24 de noviembre, en su artículo 3, establece que se inscribirán en el Registro, entre otros actos, la constitución de la fundación y el nombramiento, revocación, sustitución, suspensión y cese, por cualquier causa, de los miembros del patronato y otros órganos creados por los Estatutos. Asimismo, la disposición transitoria única del citado Real Decreto 384/1996 establece que, en tanto no entre en funcionamiento el Registro de Fundaciones de competencia estatal, subsistirán los Registros actualmente existentes.

Quinto.—La Fundación persigue fines de interés general de asistencia social, conforme al artículo 2 de la Ley 30/1994, de 24 de noviembre.

Sexto.—La dotación de la Fundación, descrita en el antecedente de hecho tercero de la presente Orden, se considera inicialmente suficiente para el cumplimiento de sus fines.

Por cuanto antecede, este Ministerio, visto el informe de la Abogacía del Estado en el Departamento, ha dispuesto:

Primero.—Clasificar como benéfica de asistencia social a la Fundación «María Loreto Sullá Gabernet», instituida en Barcelona.

Segundo.—Ordenar su inscripción en el Registro de Fundaciones Asistenciales, bajo el número 08/0328.

Tercero.—Inscribir en el Registro de Fundaciones el nombramiento de los miembros del Patronato, relacionados en el antecedente de hecho cuarto de la presente Orden, así como su aceptación del cargo.

Cuarto.—Que de esta Orden se den los traslados reglamentarios.

Madrid, 2 de diciembre de 1999.—P. D. (Orden de 21 de mayo de 1996), la Secretaria general de Asuntos Sociales, Amalia Gómez Gómez.

1059 *ORDEN de 20 de diciembre de 1999 por la que se clasifica y registra la Fundación de la Organización Mundial Medicinas Alternativas (O. M. M. A.), de Madrid.*

Por Orden se clasifica y registra la Fundación de la Organización Mundial Medicinas Alternativas (O. M. M. A.):

Vista la escritura de constitución de la Fundación de la Organización Mundial Medicinas Alternativas (O. M. M. A.), instituida en Madrid.

Antecedentes de hecho

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

Segundo.—La Fundación fue constituida mediante escritura pública, otorgada ante el Notario de Madrid, don Fernando Rodríguez Tapia, el 18 de febrero de 1999, con el número 525 de su protocolo, subsanada mediante otra otorgada ante el mismo Notario de Madrid, el 28 de octubre de 1999, con el número 2.865 de su protocolo, por don Juan Fernández Hervella, don Agustín Miguel Moneo Moreno y doña Consuelo Sanz Menéndez.

Tercero.—La dotación inicial de la Fundación es de un millón de pesetas (1.000.000 de pesetas), cantidad que ha sido aportada por los fundadores y depositada en una entidad bancaria a nombre de la Fundación.

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

Presidente: Don Juan Fernández Hervella.

Vicepresidente: Don Agustín Miguel Moneo Moreno.

Secretaria y Tesorera: Doña Consuelo Sanz Menéndez.