

INFORME QUE FORMULA M^a MERCEDES LÓPEZ SEPULVEDA A FIN DE AVALAR LA SOLICITUD DE UNA REGULARIZACIÓN LABORAL COMO SECRETARIA TÉCNICA DE LA FEDERACIÓN CATÓLICA DE PADRES DE ALUMNOS Y PADRES DE FAMILIA, CONCAPA NAVARRA, Y FACILITAR LA DECISIÓN EN JUNTA DIRECTIVA DEL PRÓXIMO 12 DE FEBRERO DE 2007.

El presente informe está basado en el Convenio Colectivo de Trabajo para el sector "Oficinas y Despachos" de la Comunidad Foral de Navarra, actualizado por RESOLUCION 122/2006, de 9 de febrero, del Director General de Trabajo, en la que se aplicaba la revisión salarial correspondiente al año 2006. Para el 2007 no se ha firmado aún el convenio por lo que el anterior está prorrogado.

En la siguiente tabla se han entresacado del citado convenio las categorías profesionales y definiciones que pudieran tener una cierta analogía con las desempeñadas o puedan proporcionar una orientación por comparación con otras categorías profesionales, todo ello con vistas a facilitar la toma de decisiones.

NIVELES RETRIBUCIÓN ½ Jornada	CATEGORÍA PROFESIONAL	DEFINICION
<p>Nivel III 710,665 €</p>	<p>Jefes de Primera. Jefes de equipo de Informática. Analistas. Programador-Ordenador. Programadores de máquinas auxiliares.</p>	<p>Jefes de Primera: Es el/la empleado capacitado provisto o no de poderes que actúa a las órdenes inmediatas de jefe superior, si lo hubiera, y lleva la responsabilidad directa de uno o más servicios. Están incluidas también aquellas personas que organizan o construyen la contabilidad de la empresa.</p>
<p>Nivel IV 679,725 €</p>	<p>Jefes de Segunda. Jefe de Delineación. Jefe de Explotación. Controlador. Operador de ordenador. Jefes de máquinas básicas. Operadores Tabuladores. Encargados Generales. Administradores de Text.</p>	<p>Jefes de Segunda: Es el empleado, provisto o no de poderes, que a las órdenes inmediatas del jefe de primera, si lo hubiera, está encargado de orientar, dirigir y dar unidad a una sección, distribuyendo los trabajos entre oficiales, auxiliares y demás personal que de él/ella dependa.</p> <p>Se asimilarán a esta categoría los cajeros con firma que, con o sin empleados a sus órdenes, realizan bajo su responsabilidad, los cobros y pagos generales de la empresa.</p> <p>Se distinguirán aquellos que tienen firma reconocida en entidades bancarias o de crédito con las que opere la empresa y los que no tienen firma reconocida.</p>

	Coordinador de tratamiento de cuestionarios.	Encargados Generales: Asume la responsabilidad del buen funcionamiento del departamento o departamentos bajo su control y dirección. Es responsable de la puesta en marcha de todos los trabajos.
Nivel V 617,935 €	Oficiales de 1. ^a administrativos. Coordinador de Estudios. Jefe de Encuestas. Delineante-Proyectista. Perforistas, Verificadores y Clasificadores. Encargados.	Oficiales de 1. ^a administrativos: Es aquel empleado/a que actúa a las órdenes de un jefe, si lo hubiera, y bajo su propia responsabilidad realiza con la máxima perfección burocrática trabajos que requieren iniciativa. Se asimilan a esta categoría: _Los secretarios de dirección, que con pleno conocimiento y práctica de mecanografía y taquigrafía, colaboran en el trabajo personal de un jefe de división o superior, realizando con rapidez los trabajos de escritos al dictado, mecanografía, archivo, atención al teléfono y relaciones públicas, planificación personal, organización de viajes, preparación de datos y gestiones diversas. En algunos casos podrán ser más de uno los jefes atendidos. Encargado: Es la persona especialista en su cometido que, bajo las órdenes directas del perito o superiores, si los hubiera, dirige los trabajos de una sección, con la responsabilidad consiguiente sobre la forma de ordenar la realización de los trabajos a efectuar.
Nivel VI 587,045 €	Oficial de 2. ^a administrativos. Operadores de máquinas básicas. Delineantes. Conserje Mayor. Oficial de Primera varios: (Conductor, Lector de contadores, Inspectores de entrevistas, etc).	Oficial de 2. ^a administrativo: Es el empleado que con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinado a un jefe y oficial de primera, si los hubiera, realiza trabajos de carácter secundario que sólo exigen conocimientos generales de la técnica administrativa. Se asimilan a esta categoría los telefonistas recepcionistas.
Nivel VII 556,105 €	Oficial de Segunda varios. Calcadores. Dibujantes. Entrevistadores-encuestadores	Oficial de Segunda varios: Mecánicos, carpinteros, electricistas, etc ..., que realizan los trabajos propios de un oficio cualquiera de las categorías señaladas. Lector de contadores Calcadores: Son los que calcan dibujos en papel transparente Dibujantes: Es el empleado que confecciona toda clase de rótulos, carteles y dibujos de carácter sencillo, desarrollando trabajos de esta índole

		bajo la dirección de un delineante-proyectista. Entrevistadores encuestadores: Es el empleado mayor de veintiún años de edad que realiza entrevistas mediante un cuestionario estandarizado
Nivel VIII 547,455 €	Auxiliares (Telefonistas-Recepcionistas, etc). Visitadores. Cobradores y Pagadores.	Auxiliares (Telefonistas, recepcionistas, etc): Es el empleado que se dedica a operaciones elementales administrativas y en general a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina o despacho, una vez superados los períodos establecidos en el Nivel IX.
Nivel IX En el 4º año: 518,645 €	Auxiliares 1.º año - 2.º año. - 3.º año. - 4.º año.	Ingresarán en la categoría como Auxiliares de 1.º año, aumentando, por cada año de prestación de servicios un grado hasta que a partir del 4.º año de prestación de servicios alcance el nivel VIII. Se computarán los años o grados servidos en distinta empresa a los efectos de obtener la definitiva calificación; a cuyo fin la Empresa, en la que hubiera prestado servicios habrán de certificar este hecho.
Nivel X 423,51 €	Ayudantes sin titulación. (De laboratorio, jardinería, mecánica, etc.). Operadores, Reproductores de planos, Operadores de multcopistas y Fotocopistas. Mozos, Peones, Personal de Limpieza, Conserjes, Ordenanzas y Vigilantes.	Ayudante: Son las personas que a las órdenes directas de un oficial de oficios varios ayuda a la ejecución de los trabajos de una sección. Quedan asimiladas a las categorías de ayudantes los siguientes profesionales: Operador de multcopista Operador de fotocopiadora
CARACTERISTICAS ACTUALES		
NIVEL	CATEGORÍA PROFESIONAL	COMETIDOS DESEMPEÑADOS
RETRIBUCIÓN ½ Jornada		
Nivel X 516.47 €	Auxiliar administrativo NOTA: Aunque esta es la denominación que figura en nómina, el nivel X aplicado estaría más bien en consonancia con una categoría profesional de ordenanza o conserje. A la denominación “auxiliar administrativo” sería susceptible de aplicársele, cuanto menos, un nivel VIII	Aunque las peculiaridades del puesto laboral hacen difícil asignar una correlación directa entre los cometidos desempeñados y el nivel de cotización; muy bien podrían apreciarse labores acordes con una encargada general, prevista en el nivel IV. Por concretar algunas de estas responsabilidades que se han venido desempeñando durante los años precedentes, podrían citarse: - Redacción, diseño y justificación de subvenciones. - Búsqueda de nuevas fuentes de financiación o de recursos puntuales. - Programación, concertación y asistencia a

- entrevista con autoridades de primer nivel para plantear propuestas relacionadas con diversos temas (política educativa, promoción asociativa, subvenciones, etc.)
- Presencia en comisiones de trabajo representando a la Federación (becas, escolarización, subvenciones)
- Realización de pagos (con firma reconocida en el banco) y control contable.

- Planificación, concertación y asistencia a reuniones con juntas directivas de asociaciones federadas y directores de colegios.
- Esporádicamente, asistencia a programas de radio y televisión representando a la Federación.
- Programación, dirección y ejecución de diferentes eventos.
- Orientación y atención de consultas diversas realizadas por padres/madres pertenecientes a juntas directivas o no.

CONSIDERACIONES

1. La regularización laboral de la secretaria técnica se llevó a cabo en el año 2000. Anteriormente se retribuía una cantidad libre de impuestos contra un recibo firmado por la perceptora que justificaba la salida de caja. Como es comprensible la situación no se podía mantener, habida cuenta de las responsabilidades de todo orden en las que la Federación estaba incurriendo.
2. Para facilitar el posicionamiento y posterior toma de decisión, debería tenerse en cuenta el punto 2º del anexo I del propio convenio, que podría dar luz y orientar adecuadamente sobre la cuestión: *“El trabajador que realizare trabajos de superior nivel al que tuviera reconocido, durante un período superior a seis meses en un año u ocho en dos años, en este supuesto, consolidará la categoría superior, salvo que el puesto de trabajo sea amortizado.”*
3. Estas disonancias, y otras apreciables con la simple observación del cuadro, se han producido habida cuenta de la buena fe con la que ambas partes se han aproximado siempre a la cuestión laboral; habiendo primado, en todo caso, la consecución de los fines de la organización y la coyuntura económica marcada por una tendencia negativa.
4. Esta buena disposición es la que se pretende seguir ofreciendo por esta parte bajo el convencimiento de que siempre debe priorizarse el logro de los objetivos para que la propia existencia de la “empresa” tenga sentido.
5. No obstante, esta parte propone que se valore adecuadamente el cambio de tendencia positiva en cuanto a la situación económica de la Federación; sobre la cual no han sido ajenas la labor desempeñada y las conversaciones mantenidas por parte de la secretaria técnica.

6. En este sentido, se debe considerar que ha empezado a percibirse una nueva subvención procedente del Ayuntamiento de Pamplona por una cuantía de 6.000 €. Al mismo tiempo, el incremento en los presupuestos para las federaciones de padres procedentes de la Consejería de Educación ha supuesto un aumento de 3.000 € para nuestra Federación. Por otra parte, las conversaciones y la buena relación que se ha empezado a mantener con la dirección general de familia, pueden dar sus frutos favorables en un futuro inmediato; quizá en la próxima legislatura y, puede que, con independencia del partido que gobierne.
7. Frente a un aumento consolidado de ingresos de 9.000 €, se plantea una regularización en cuanto al nivel laboral de la secretaria técnica, en función de los cometidos desempeñados, que nos podría situar en el grupo IV, acorde con una categoría profesional como “encargada general”. En este supuesto la retribución por media jornada supondría 679 €, lo cual implica un incremento de 163 € en la retribución mensual. Por un periodo anual, y teniendo en cuenta las dos pagas extraordinarias, el incremento de gasto para la Federación sería de 1.956 €. Todo ello, y a modo de balance financiero, nos mantiene en un saldo a favor para la Federación de 7.044 € en lugar de los 9.000 que ha empezado a percibir; ahora bien, desde una perspectiva de relación laboral regularizada beneficiosa para ambas partes.
8. En este sentido, conviene hacer notar que la subvención concedida por el Ayuntamiento, y precisamente por las conversaciones mantenidas con los técnicos correspondientes, permite ante todo la justificación de gastos de infraestructura entre los que se encuentran como más importantes los del personal contratado.
9. Por último, se quiere resaltar que el desmesurado aumento de nivel planteado (desde un grupo X hasta un grupo IV), antes de valorarse negativamente, juzgándose como una demanda abusiva; no responde más que a una categorización profesional viciada en origen y fruto de la buena fe. A juicio de esta parte, por tanto, debería contemplarse como una regularización propuesta en una buena coyuntura económica y ofrecida, también, desde la buena fe; antes que desde una actitud de reivindicación laboral enfrentada.

En Pamplona a 12 de febrero de 2007

Fdo. M^a Mercedes López Sepúlveda