

I.- ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO**MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE****CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO****Comisaría de Aguas**

Referente a la solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas, presentada por D/Dª.

Solicitante: Sada, p.a. Castilla-Galicia S.A.

DNI/CIF: A28657476

con domicilio, a efectos de notificación, en Camino de San Adrián, nº s/n, 47008-Valladolid.

Información Pública

La descripción de las obras es la siguiente:

-Sondeo de 90 m de profundidad 250 mm de diámetro situado en la parcela del polígono, paraje de <desconocido>, en el término municipal de Valladolid (Valladolid).

-La finalidad del aprovechamiento es para el siguiente uso: Industrial. - El caudal medio equivalente solicitado es de 4,96 l/s, el volumen máximo anual solicitado de 156,492 m3, siendo el método de extracción utilizado un grupo de bombeo de CV. de potencia.

-Las aguas captadas se prevén tomar del acuífero 02.06: Región del Esla-Valderaduey.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el RD. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003 de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, puedan presentar reclamaciones los que se consideren perjudicados, en la Alcaldía de Valladolid (Valladolid), o ante esta Secretaría de la Confederación Hidrográfica del Duero, C/ Muro, 5 Valladolid donde se halla de manifiesto el expediente de referencia CP-996/2006-VA (ALBERCA-UTE).

Valladolid, 4 de diciembre de 2006.-El Jefe de Área de Gestión del D.P.H., Rogelio Anta Otoresl.

9950/2006

II.- ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA**JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN****DELEGACIÓN TERRITORIAL DE VALLADOLID****Oficina Territorial de Trabajo***Convenios Colectivos*

Expte.: 1750

Código: 4701722

RESOLUCIÓN DE 18 DE DICIEMBRE DE 2006 DE LA OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN EN VALLADOLID, POR LA QUE SE DISPONE EL REGISTRO, DEPÓSITO Y PUBLICACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL "AYUNTAMIENTO DE ALDEAMAYOR DE SAN MARTÍN"

Visto el texto del Convenio Colectivo para el Personal Laboral del "AYUNTAMIENTO DE ALDEAMAYOR DE SAN MARTÍN." (Código 4701722), suscrito el día 10 de mayo de 2006, y ratificado por el Pleno de la Corporación el día 19 de mayo de 2006, de una parte, por los representantes designados por la Corporación Municipal y, de otra, por los representantes de los trabajadores, con fecha de entrada en este Organismo el día 5 de junio de 2006, 22 de agosto de 2006 y tras proceder a la correspondiente subsanación de la solicitud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 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, Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, y Real Decreto 831/1995, de 30 de mayo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León en materia de trabajo (ejecución de legislación laboral) y Orden de 21 de noviembre de 1996 de las Consejerías de Presidencia y Administración Territorial y de Industria, Comercio y Turismo por la que se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo, con relación a lo dispuesto en los arts. 3 y 5 del Decreto 2/2003, de 3 de julio (BOCYL de 4 de julio), de Reestructuración de Consejerías, esta Oficina Territorial.

ACUERDA

PRIMERO.- Inscribir dicho Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este Organismo, con notificación a la Comisión Negociadora.

SEGUNDO.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO.- Depositar un ejemplar del mismo en esta Entidad.

Valladolid, 18 de diciembre de 2006.-La Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo, Agustina Arias Gallego.

**CONVENIO COLECTIVO PARA PERSONAL LABORAL
AYUNTAMIENTO DE ALDEAMAYOR DE SAN MARTÍN**

Vigente desde el 1 de enero de 2006.

Hasta el 31 de diciembre de 2009 (4 años).

CAPÍTULO I-ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- ÁMBITO FUNCIONAL Y TERRITORIAL

Artículo 2.- ÁMBITO PERSONAL

Artículo 3.- ÁMBITO TEMPORAL

Artículo 4.- FORMA Y CONDICIONES DE DENUNCIA DEL CONVENIO COLECTIVO

CAPÍTULO II- COMISIÓN DE INTERPRETACIÓN, VIGILANCIA, CONCILIACIÓN

Artículo 5.-COMISIÓN PARITARIA

CAPÍTULO III-ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 6.-ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO IV-PROVISIÓN DE VACANTES

Artículo 7.-VACANTES

Artículo 8.- PROMOCIÓN

Artículo 9.- SELECCIÓN DE PERSONAL FIJO

Artículo 10.- TRIBUNAL CALIFICADOR

Artículo 11.- PERIODO DE PRUEBA

Artículo 12.- CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 13.- CONDICIONES PARA EL INGRESO

CAPÍTULO V-CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 14º.-

Artículo 15 .-

Artículo 16- CLASIFICACIÓN SEGÚN GRUPOS Y CATEGORÍAS PROFESIONALES.

CAPÍTULO VI-JORNADA DE TRABAJO

Artículo 19.- JORNADA LABORAL

CAPÍTULO VII-VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 20.- VACACIONES

Artículo 21.- PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 22º.- EXCEDENCIA FORZOSA

Artículo 23º.- EXCEDENCIA VOLUNTARIA

Artículo 24º.- LIQUIDACIÓN DE PARTES PROPORCIONALES.

CAPÍTULO VIII-RÉGIMEN DISCIPLINARIO**CAPÍTULO IX-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Artículo 33.-

Artículo 34.- MEDIOS, VESTUARIO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Artículo 35.- VIGILANCIA DE LA SALUD

CAPÍTULO X-RETRIBUCIONES

Artículo 36.- INCREMENTOS SALARIALES.

Artículo 37.- SALARIO BASE.

Artículo 38.- COMPLEMENTO DE ANTIGÜEDAD.

Artículo 39.- COMPLEMENTO DE PUESTO O DESTINO.

Artículo 40.- COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS Y POR PRODUCTIVIDAD.

Artículo 41.- GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS.

Artículo 42.- HORAS EXTRAORDINARIAS.

Artículo 43.- ESPECIALIDADES EN MATERIA RETRIBUTIVA

Artículo 44.- CONTRATO DE RELEVO Y JUBILACIÓN PARCIAL
24

CAPÍTULO XI-MOVILIDAD PERSONAL

Artículo 45.- TRABAJOS DE DIFERENTE CATEGORÍA.

Artículo 46.- RELACIONES CONTRACTUALES

Artículo 47.- TRABAJADORES CON CAPACIDAD DISMINUIDA

CAPÍTULO XII-ASISTENCIA Y ACCIÓN SOCIAL

Artículo 48.-ACCION SOCIAL

Artículo 49.- OTROS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

CAPÍTULO XIII-DERECHOS DE REPRESENTACIÓN Y SINDICALES

Artículo 50.-

Artículo 51.-DERECHOS Y DEBERES DE LOS REPRESENTANTES
25

Artículo 52.-GARANTÍA DE LOS REPRESENTANTES

Artículo 53.- DERECHO DE REUNIÓN.

Artículo 54.- DELEGADO SINDICAL.

CAPÍTULO XIV-DERECHO ASISTENCIAL Y SOCIAL

Artículo 56.- AYUDA ESCOLAR.

Artículo 57.- AYUDA PARA TRABAJADORES/AS QUE TENGAN A SU CARGO PERSONAS DISCAPACITADAS FÍSICAS, PSÍQUICAS O SENSORIALES

Artículo 58.- PREMIOS Y GRATIFICACIONES ESPECIALES

Disposición adicional

Disposición final

ANEXO I

INDEMNIZACIONES POR JUBILACIONES ANTICIPADAS

ANEXO II

SALARIOS POR GRUPOS Y CATEGORÍAS PERSONAL LABO-
RAL

ANEXO III

COMPLEMENTO DE ANTIGÜEDAD

ANEXO IV

JORNADA LABORAL Y HORARIOS ESPECÍFICOS DE TRABAJO
36

CAPÍTULO I-ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- ÁMBITO FUNCIONAL Y TERRITORIAL

El presente Convenio Colectivo establece y regula las relaciones laborales para todo el personal que presta sus trabajos en los distintos servicios del Excmo. Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín.

Artículo 2.- ÁMBITO PERSONAL

El presente Convenio será de aplicación para el personal laboral del Ayuntamiento de Aldeamayor, ya sean fijos de plantilla, temporales, fijos-discontinuos, contratados por duración determinada, o por cualquier otra figura contractual admitida por la legislación vigente.

En el caso de personal laboral contratado en colaboración con otras entidades, públicas o privadas, mediante subvención o convenio, sólo será de aplicación a aquellos que lleven contratados más 40 meses de los últimos 5 años. En el resto de los casos quedarán regulados por su propia normativa o las bases de la subvención o convenio.

Quedan excluidos de este convenio el personal cuya relación con el Ayuntamiento se deriva de un contrato administrativo: funcionarios de carrera, eventuales e interinos.

Artículo 3.- ÁMBITO TEMPORAL

Este Convenio tendrá efectos desde su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento, entrando en vigor el 1 de Enero de 2006, y esta-

rá vigente cuatro años, hasta el 31 de diciembre de 2009, manteniéndose en vigor hasta la firma del próximo Convenio.

Artículo 4.- FORMA Y CONDICIONES DE DENUNCIA DEL CONVENIO COLECTIVO

Se efectuará por escrito, y la parte denunciante presentará una plataforma de negociación a partir de la primera semana de la citada denuncia.

Denunciado el convenio y hasta tanto no se logre un acuerdo expreso, se mantendrá en vigor en todo su contenido normativo.

En caso de que no sucediera denuncia expresa por cualquiera de las partes intervinientes con al menos un mes de antelación a su extinción, este Convenio Colectivo se considerará prorrogado en las mismas condiciones económicas, laborales y sociales, a salvo de las variaciones que motive la legislación aplicable a las Corporaciones Locales emitida por el Estado.

En el supuesto de que la Autoridad Laboral considerara que una parte del Convenio Colectivo pudiera ser contraria a ley, durante la subsanación, el resto del Convenio Colectivo seguirá en vigor salvo la parte que haya que subsanar.

CAPÍTULO II- COMISIÓN DE INTERPRETACIÓN, VIGILANCIA, CONCILIACIÓN

Artículo 5.-COMISIÓN PARITARIA

Durante la vigencia del presente Convenio se constituirá una comisión Paritaria compuesta por seis miembros, tres en representación de la Corporación y tres por los firmantes del Convenio en representación de los trabajadores, que realizará la interpretación, mediación y arbitraje y que tendrá su sede en el Ayuntamiento de Aldeamayor.

Dicha comisión tendrá como principal función la interpretación de su articulado y la vigilancia del cumplimiento de lo establecido en el mismo, todo ello sin perjuicio de las facultades que corresponden a la Administración Municipal, y en su caso a la Jurisdicción Laboral.

En cualquier momento, la Comisión podrá contar con los asesores que estime oportunos.

Las reuniones de la Comisión Paritaria se convocarán a instancia de una de las partes, debiéndose convocar la reunión en el plazo de diez días naturales y la convocatoria con 48 horas de antelación.

Los acuerdos que se adopten quedarán reflejados en el acta correspondiente a cada reunión y tendrán carácter preceptivo y vinculante por ambas partes respecto a la interpretación del convenio.

Las partes firmantes del presente convenio, acuerdan en caso de conflicto laboral, discrepancias de interpretación del convenio, etc., acudir y aceptar como órgano de conciliación y mediación al Servicio Regional de Relaciones laborales.

La comisión se constituirá dentro del plazo de los quince días siguientes a la entrada en vigor del presente Convenio y elegirá de entre sus miembros un presidente y un secretario.

CAPÍTULO III-ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 6.-ORGANIZACIÓN

La organización del trabajo es facultad exclusiva del Ayuntamiento.

Cualquier modificación sustancial de las condiciones de trabajo deberá ser informada previamente, a los representantes legales del personal afectado, de acuerdo con el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO IV-PROVISIÓN DE VACANTES

Artículo 7.-VACANTES

Las vacantes y ampliaciones de plantilla de personal laboral fijo que se produzcan se cubrirán por los procedimientos establecidos en este capítulo.

Con periodicidad anual, y siempre dentro del plazo de un mes a partir de la aprobación de los presupuestos del Ayuntamiento, se publicará la plantilla del personal laboral fijo, con expresión del nombre y apellidos, categoría profesional, y fecha de ingreso.

Asimismo, al tiempo, se publicarán las vacantes existentes y la posible ampliación de la plantilla.

Artículo 8.- PROMOCIÓN

Las vacantes del personal fijo que existan en la actualidad, o que se produzcan en el futuro, incluidas las de ampliación de plantilla, siempre que se disponga de cualificación profesional suficiente, se proveerán con arreglo a los siguientes turnos, relacionados en orden a su prelación:

1.- Concurso de traslado entre el personal del Ayuntamiento de la misma categoría y especialidad, siempre que el mismo suponga un cambio de centro de trabajo.

2.- Promoción interna entre el personal fijo de plantilla del Ayuntamiento (con más de 2 años de antigüedad), tanto si es para la provisión dentro del mismo grupo y categoría como si se trata de un grupo y/o categoría superior, empleando, caso de 2 ó más candidatos, preferiblemente el sistema de concurso de méritos.

3.- Convocatoria pública para el ingreso del nuevo personal a través de concurso, concurso oposición u oposición libre.

En ningún caso podrán producirse traslados o ascensos por el mero transcurso del tiempo.

En todo caso tanto las plazas vacantes como las de nueva creación se ofertarán en primer lugar al personal fijo del Ayuntamiento mediante la oportuna convocatoria de procesos de promoción interna, según las siguientes características:

a) La promoción interna consiste en el ascenso desde cuerpos o escalas de un grupo de titulación a otro superior o en el acceso a cuerpos o escalas del mismo grupo de titulación.

b) Se realizará siempre por Oposición o Concurso Oposición, con sujeción a los principios de igualdad, mérito y publicidad.

c) Para participar en pruebas de promoción interna los trabajadores fijos deberán tener al menos una antigüedad, de dos años, en la categoría a la que pertenezcan.

d) Cuando en las convocatorias a promoción interna, queden puestos desiertos, por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, pasarán a engrosar los puestos destinados a personal de nuevo ingreso.

Artículo 9.- SELECCIÓN DE PERSONAL FIJO

Se realizará según lo establecido en el RD. 364/1995 de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado

Artículo 10.- TRIBUNAL CALIFICADOR

Todas las pruebas y concursos serán juzgados por un Tribunal integrado, al menos, por 5 personas, de las cuales una de ellas será designada por la representación de los trabajadores.

Artículo 11.- PERIODO DE PRUEBA

Aprobado por el Ayuntamiento la propuesta que formula el Tribunal Calificador, se acordará al admisión provisional del trabajador concretándose por escrito un periodo de prueba de seis meses para Técnicos titulados y 1 mes para los demás trabajadores, excepto para los no cualificados, en que la duración será de 15 días.

En el caso de trabajadores que ya hayan desempeñado ese mismo puesto de trabajo durante dos o más años en los últimos 4 años, el período de prueba se reducirá a la mitad.

Durante el periodo de prueba, el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones que el fijo de su misma categoría profesional, pudiendo cada una de las partes rescindir en cualquier momento la relación laboral, sin plazo de preaviso ni derecho a indemnización. En el caso de que la rescisión laboral parta del Ayuntamiento, se comunicará a la Comisión Paritaria en la primera reunión que se celebre. Transcurrido el periodo de prueba, el trabajador será fijo, computándose a todos los efectos este periodo.

La incapacidad transitoria, interrumpirá el periodo de prueba.

Artículo 12.- CONTRATO DE TRABAJO

El contrato de trabajo se presume concertado por tiempo indefinido. No obstante, podrán celebrarse contratos de trabajo de carácter temporal o duración determinada, de acuerdo con la legislación vigente. Este tipo de contratos deberá formalizarse obligatoriamente por escrito, previa comunicación a los representantes sindicales de los trabajadores, que darán el visto bueno o motivaran, en su caso, la decisión de no firmar algún contrato.

La selección de trabajadores de carácter temporal se hará bajo los principios de local, mérito y capacidad.

Artículo 13.- CONDICIONES PARA EL INGRESO

Serán requisitos para el acceso a un puesto de trabajo de nuevo ingreso los siguientes:

Ser español, sin perjuicio de lo establecido respecto del acceso a determinados sectores de la Función Pública de los ciudadanos nacionales de los estados Miembros de la Unión Europea (Ley 17/93 de 23 de diciembre).

Poseer la titulación específica que se requiera en cada convocatoria, siempre igual o superior a la exigida para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

Resto de las condiciones exigidas en el RD. 364/1995, de 10 de marzo.

CAPÍTULO V-CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 14º.-

Todos los trabajadores serán clasificados individualmente de acuerdo con las funciones efectivamente desarrolladas en el puesto de trabajo al que sean asignados y con el cumplimiento de los requisitos exigidos para el otorgamiento de los distintos grupos profesionales, adecuándose el salario percibido por cada trabajador a las funciones y trabajo realmente desempeñado y el nivel de responsabilidad.

Cuando el trabajador considere que han variado las funciones del puesto de trabajo que viene desarrollando, podrán solicitar que se proceda a su reclasificación profesional, petición que será resuelta por quien ostente la Jefatura de Personal del Ayuntamiento, a propuesta de la Comisión Paritaria, y con los informes de los jefes de la unidad administrativa en la que esté encuadrado.

Artículo 15 .-

Las categorías profesionales, así como las definiciones de las mismas y su clasificación de niveles, será la que figuran relacionadas en los artículos siguientes. La clasificación profesional tiene por objeto la determinación, ordenación y definición de los diferentes grupos de clasificación y categorías profesionales que puedan ser asignadas a los trabajadores de acuerdo con las funciones y tareas que efectivamente se desarrollen, según los procesos de selección y provisión definitiva prevista por el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín.

Artículo 16- CLASIFICACIÓN SEGÚN GRUPOS Y CATEGORÍAS PROFESIONALES.

Los trabajadores incluidos en el ámbito de este Convenio, en base al cumplimiento de los requisitos exigidos para cada grupo profesional, serán clasificados de acuerdo con los siguientes grupos.

- Grupo A. Técnicos Superiores: Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto Superior o equivalente.
- Grupo B. Técnicos Medios: Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.
- Grupo C. Técnicos Especializados: Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.
- Grupo D. Auxiliares: Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente
- Grupo E. Oficios varios: Certificado de escolaridad.

Dentro de estos grupos profesionales y atendiendo a las funciones que se desarrollan en los respectivos puestos de trabajo, se establecen las siguientes categorías o niveles de puesto:

- Grupo C
- Administrativos
- Coordinadores
- Grupo D
- Auxiliares Administrativos.
- Oficiales 1ª
- Oficiales 2ª
- Conductores
- Guías
- Monitores

- Grupo E
- Peón especialista
- Peón
- Subalterno
- Aprendiz

Artículo 17- DEFINICIÓN DE GRUPOS PROFESIONALES.

• Grupo A: Son aquellos trabajadores que estén en posesión del correspondiente título profesional, expedido por una Facultad o Escuela Técnica Superior y fueran contratados en virtud de su titulación, y realicen como consecuencia de ello, funciones propias de la misma, en puesto de trabajo clasificado como propio de este grupo profesional.

• Grupo B: Son aquellos trabajadores que estando en posesión del título profesional de grado medio, expedido por Centro Universitario legalmente facultado para ello, fueron contratados en virtud de dicha titulación, y realizan funciones propias de la misma en puesto de trabajo clasificado como propio de este grupo profesional.

• Grupo C: Corresponde a este grupo profesional los trabajadores que realizan tareas administrativas o técnicas, que requieran unos conocimientos generales suficientes sobre su especialidad, con capacidad para interpretar ordenes, instrucciones o planos, que reciban de sus superiores y con responsabilidad sobre el trabajo que ejecutan, no sólo con rendimiento correcto, sino con la máxima economía posible

• Grupo D: Están incluidos en este grupo aquellos trabajadores que tienen asignadas funciones predominantemente de un oficio, con tareas de auxiliares de los mismos, y que bajo ordenes de su inmediato superior, ejecutan trabajos que requieren exigencias de cierta práctica, especialidad y atención.

• Grupo E: En este grupo se encuadran trabajadores que con conocimientos generales a nivel elemental, realizan tareas simples y repetitivas, con manejo de equipos y máquinas no complicadas, con responsabilidad limitada con la supervisión directa sobre sus actividades, y para cuya ejecución son necesarios conocimientos prácticos o aprendizajes no superiores a los tres meses.

Artículo 18- DEFINICIÓN DE CATEGORÍAS.

- Técnicos superiores. Los trabajadores que realicen tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior, o que desarrollen tareas que son objeto de una carrera, para cuyo ejercicio exigen las leyes estar en posesión de determinados títulos académicos o profesionales.

- Técnicos medios. Los trabajadores que realicen tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel medio, o que desarrollen tareas que son objeto de una carrera, para cuyo ejercicio exijan las leyes estar en posesión de un título académico de este nivel, con conocimientos de aplicaciones informáticas precisas para el trabajo.

- Administrativo. Los trabajadores que realicen tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración, con conocimientos actualizados de mecanografía y ofimática.

- Coordinador de servicios. Es el trabajador que coordina, organiza y gestiona las actividades municipales relacionadas con el área o servicio correspondiente.

- Auxiliar administrativo. Trabajador encargado de tareas que consisten en operaciones repetitivas o simples, relativas al trabajo de oficina, tales como correspondencia, archivo, calculo sencillo, confección de documentos o fichas, transcripción o copias, extractos, registros, mecanografía, ofimática y otros trabajos análogos. Deberán de poseer los conocimientos prácticos de mecanografía e informática nivel usuario, que sean adecuados a las actividades a desarrollar.

- Oficial de primera. Es el empleado que realiza a la perfección, cuantos trabajos impone el conocimiento del oficio o especialidad determinada al que esta adscrito, incluso en sus tareas más delicadas, que llevará a cabo en responsabilidad de su ejecución, bajo las ordenes y dirección de los jefes, capataces o encargados.

- Conductores. Trabajadores que estando en posesión del carné de conducir clase C, siempre que no se exija otro de superior categoría en la correspondiente convocatoria, conocen la mecánica,

mantenimiento y manejo del vehículo ligero, conduciéndole en los desplazamientos ordenados y ocupándose de la debida limpieza y conservación del que tenga a su cargo, así como el mantenimiento cuyo trabajo no precise atención en taller.

- Oficial de Segunda. Es el trabajador que realiza los trabajos propios de su oficio en menor perfección y responsabilidad que el oficial de primera

- Monitor. Es el trabajador que imparte clases, dirige los trabajos de una sección o grupo de trabajo, correspondiéndole la ordenación del mismo. Se ocupara de la adecuada ejecución de los trabajos.

- Guía. Es el trabajador que posee conocimientos necesarios para enseñar y explicar el contenido y descripción de piezas de museos y monumentos.

- Peón. Los trabajadores que realicen trabajos manuales sin oficio, especialidad ni categoría cualificada, a las ordenes de otro, y para cuya realización únicamente se requiere la aportación de su esfuerzo físico sin exigencias de práctica operatoria alguna.

- Peón especialista. Los trabajadores que realicen las tareas descritas para los peones, pero que tengan una especialidad en el desarrollo de su ejecución, en función de un oficio concreto.

- Subalterno. Es el trabajador que realiza trabajos de vigilancia, ornato, limpieza y custodia interior de oficinas, así como misiones de conserje, ujier, portero, u otras análogas en edificios y servicios de la Corporación.

CAPÍTULO VI-JORNADA DE TRABAJO

Artículo 19.- JORNADA LABORAL

La jornada laboral del personal laboral será de 37 horas y 30 minutos semanales.

Oficinas y Dependencias de la Casa Consistorial y personal de Obras: se realizarán preferentemente de lunes a viernes en horario de mañana y a jornada continuada. Se podrán contemplar jornadas especiales para servicios concretos (urgencias, trabajos especiales, etc.).

HORARIO TIPO CASA CONSISTORIAL Y OBRAS

HORARIOS	8-9	9-10	10-11	11-12	12-13	13-14	14-15	15-16	16-17	17-18	18-19	19-20	20-21	21-22
LUNES	7'50h a 15'10h													
MARTES	7'50h a 15'10h													
MIÉRCOLES	7'50h a 15'10h													
JUEVES	7'50h a 15'10h													
VIERNES	7'50h a 15'10h													
SÁBADO														
DOMINGO														

La jornada de trabajo de carácter flexible vendrá limitada en oficinas y obras por un horario de presencia obligatoria de 8,00 a 15,00 horas.

Siempre que la jornada diaria tenga una duración de, al menos, cinco horas, se dispondrá de una pausa en la jornada de trabajo, por un periodo de 30 minutos, que se computara como trabajo efectivo. En los contratos a tiempo parcial, la pausa laboral se reducirá proporcionalmente.

Casa de Cultura o Polideportivo Municipal (centros de trabajo que por sus especiales características requieren el desempeño de sus funciones fuera de horas de oficina): se ajustará el calendario anual, de modo que la mayor parte de las horas (H65%) se realicen en horario de tarde (Lunes-Viernes, 16,00-20,30h); otra parte, destinada a gestión y administración (H25%) en horario de mañana (3 mañanas/trab., 10,00-13,30h); y un sábado o festivo completo al mes (H10%; Sábado o Domingo, 6h).

Así se compensan directamente las horas festivas con las del resto de días de la semana (computándose de este modo cada hora trabajada en festivo por dos en laborable). Además, para no cargar las jornadas festivas sobre un mismo trabajador, deberán repartirse las jornadas de trabajo en fin de semana o festivo entre los diferentes trabajadores que desarrollan su trabajo en dichos centros, de modo que éstos abran un festivo completo a la semana, a razón de una vez al mes por trabajador (si hubiese más de 5 trabajadores, el 5º haría de "comodín" en el mes en que un compañero disfrutase de vacaciones).

HORARIO TIPO CASA DE CULTURA Y POLIDEPORTIVO

(cada trabajador con diferentes mañanas, de manera que se abra todas las mañanas y haya, al menos, dos/tres personas)

HORARIOS	8-9	9-10	10-11	11-12	12-13	13-14	14-15	15-16	16-17	17-18	18-19	19-20	20-21	21-22
LUNES				10'00h a 13'30h						16'00h a 20'30h				
MARTES										16'00h a 20'30h				
MIÉRCOLES			10'00h a 13'30h							16'00h a 20'30h				
JUEVES										16'00h a 20'30h				
VIERNES			10'00h a 13'30h							16'00h a 20'30h				
SÁBADO														
DOMINGO														

Se elaborarán tres calendarios anuales, que se unirán como anexo a este convenio (Anexo IV): uno general (fiestas nacionales, locales, etc.); un segundo específico para cada trabajador, lo más ajustado posible a la realidad (de modo que en él ya se compensen las jornadas trabajadas habitualmente en festivo); y un tercero, con la previsión de vacaciones en el año.

Una vez elaborados estos calendarios, no se podrán modificar los mismos, salvo por escrito y en situaciones especiales y justificadas.

Se dispondrá de una pausa en la jornada de trabajo, por un periodo de 30 minutos, que se computara como trabajo efectivo. En los contratos a tiempo parcial, la pausa laboral se reducirá proporcionalmente.

Durante las fiestas patronales el horario de trabajo será de 09.00 horas a 14.00 horas. Para el personal que tenga jornada partida, la reducción será proporcional a su jornada de trabajo.

CAPÍTULO VII-VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 20.- VACACIONES

El personal laboral con carácter general, disfrutará cada año natural de 22 días laborables de vacaciones (o 30 días naturales) o los que proporcionalmente le correspondan si el tiempo de prestación laboral fuese menor, para todo el personal laboral municipal, cualquiera que sea su categoría profesional o puesto de trabajo. Este período nunca se iniciará en día que coincida con descanso. Cuando por este motivo sea necesario realizar ajustes en la jornada anual del personal, se le compensará el exceso de horas trabajadas sobre el cómputo realizado, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 19.

Los trabajadores de nuevo ingreso y los trabajadores interinos, generarán el derecho al periodo de vacaciones proporcional al tiempo trabajado, redondeado el resultado en días por exceso, debiendo de disfrutar el tiempo que realmente les corresponde antes de iniciarse el año siguiente a la contratación.

Se interrumpirán las vacaciones del empleado público si este cae de baja pudiéndose disfrutar dichos días en otros periodos, independientes o acumulados a alguno pendiente dentro de 1 año natural.

Asimismo tendrán derecho a un día hábil adicional al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día hábil más al cumplir los veinte, veinticinco o treinta años de servicio, respectivamente, hasta un total de veintiséis días hábiles por año natural. Este derecho se hará efectivo a partir del año natural al del cumplimiento de los años de servicio señalados en el párrafo anterior.

No se considerarán, a los efectos previstos en el presente artículo, como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

Se tendrá en cuenta el artículo 38 c, del Estatuto de los Trabajadores para la organización del periodo de vacaciones.

El 1 de abril de cada año, las distintas unidades administrativas tendrán confeccionado un plan de vacaciones del personal en que queden fijadas las fechas en que cada uno de los trabajadores disfrutará sus vacaciones (incorporado al Anexo IV).

Las vacaciones se concentrarán, con carácter general, en el período normal de verano (1 de junio al 30 de septiembre), agrupándose como mínimo en bloques de una semana. No obstante aquellos colectivos que por necesidades de trabajo no las pudiesen disfrutar en ese período, se podrán partir en cuatro períodos, sin que sean inferior a una semana, a los que podrán acumularse un máximo de dos días de los correspondientes por dispensa, disfrutándose uno en el período normal y otro en época anterior o posterior teniendo en cuenta los deseos de los trabajadores. La distribución en

otros períodos desiguales o en mayor número de períodos podrá ser excepcionalmente concedida previa solicitud razonada del interesado.

En el caso de baja por maternidad, cuando esta situación coincida con el periodo vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el periodo de permiso por maternidad, dentro de 1 año natural o hasta el 31 de enero del año siguiente.

Quando el trabajador solicite sus vacaciones entre el 1 de junio y el 30 de septiembre y, por necesidades del servicio deba disfrutarlas todas ellas fuera de dicho periodo, la duración de las mismas será de 27 días laborables o la parte proporcional correspondiente. Este derecho decaerá si el interesado renuncia al disfrute de vacaciones convenido por el Ayuntamiento durante las citadas fechas.

Artículo 21.- PERMISOS Y LICENCIAS

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos que seguidamente se detallan y a estos efectos, se asimilará el matrimonio a la pareja de hecho sin discriminación de sexo, inscrita legalmente o en entidades locales de tal registro y la convivencia de hecho suficientemente acreditada:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio, pudiendo disfrutarse sin solución de continuidad con las vacaciones anuales.

b) Para las trabajadoras, 16 semanas naturales por razones de parto, ampliables en el caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. En el caso del fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o en su caso de la parte que reste de permiso. La distribución de este periodo será a elección de la trabajadora, si bien el periodo postnatal debe tener, al menos una duración de 6 semanas. No obstante, lo anterior, en el caso de que la madre y el padre trabajen, aquélla, al iniciarse el período de descanso por maternidad podrá optar porque el padre disfrute de hasta 4 de las últimas semanas de suspensión, siempre que sean ininterrumpidas y al final del citado periodo, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

El periodo anual de vacaciones podrá disfrutarse acumulándose a esta licencia, antes o después de ella.

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso a la autoridad competente en materia de personal y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

En el supuesto de adopción, si el hijo adoptado es menor de 9 meses, la suspensión tendrá una duración máxima de 16 semanas contadas a elección del trabajador, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. Si el hijo adoptado es mayor de 9 meses y menor de 5 años, la suspensión tendrá una duración máxima de 10 semanas.

c) Tres días hábiles por nacimiento, acogida o adopción de hijo, ampliable a 2 días más si el nacimiento es fuera de la provincia.

d) Dos días hábiles por traslado de domicilio habitual dentro de la misma localidad y tres días si es fuera de ella.

e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, sin que pueda superarse por este concepto la quinta parte de las horas laborales en concepto trimestral. Cuando se sobrepase el límite podrá el Ayuntamiento pasar al trabajador afectado a situación de excedencia forzosa, regulada en el apartado 1 del Art. 46 del Estatuto de los Trabajadores. En el supuesto que el trabajador perciba retribución o indemnización por el cumplimiento del deber o desempeño de cargo, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho. Se entiende por deber de carácter público personal:

1.- La asistencia a tribunales previa citación.

2.- La asistencia a Plenos de Corporaciones Locales.

3.- La asistencia a reuniones a actos motivados por la actividad de Asociaciones Cívicas, por aquellos trabajadores que ocupen cargos directivos de las mismas y hayan sido convocados formalmente por algún órgano de la Administración.

4.- El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.

5.- Asistencia a las sesiones de un tribunal de exámenes.

f) Las trabajadoras por lactancia de un hijo menor de un año, tendrán derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo. Este periodo podrá ser dividido en dos fracciones de media hora, al inicio y al final de la jornada. Este derecho podrá ser sustituido por la reducción de la jornada establecida en lo citado anteriormente, en cuyo caso no se le computará a efectos de disminución de retribuciones la hora referida. Este derecho se hará extensivo al padre siempre que lo solicite y no haga uso de él la madre y en el caso de adopción de un niño de la edad señalada.

Las horas establecidas para lactancia podrán acumularse mediante el disfrute de un mes de permiso retribuido o la proporción que corresponda en función del periodo de alta de la madre con posterioridad al parto hasta que el hijo cumpla 9 meses.

g) Por fallecimiento, accidente, enfermedad grave o intervención quirúrgica de parientes de hasta 2º de consanguinidad o afinidad, 2 días hábiles cuando el suceso se produzca en la localidad de residencia y 3 días hábiles cuando sea fuera. En el supuesto de que los familiares lo fueran en tercer grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de 1 día natural y 2 días naturales si los hechos ocurrieran fuera de la localidad de residencia.

h) Por fallecimiento de cónyuge o pareja de hecho, 5 días hábiles.

i) Por boda de familiares de primer grado, 1 día si es en la localidad de residencia y 2 en el resto.

j) Por atención a ancianos, personas con discapacidad, menores de 6 años o persona incapacitada, tendrá derecho a la disminución de la jornada de trabajo, en cuantía que no supere la mitad de la misma, siempre que este documentalmente acreditada. Sus retribuciones complementarias durante el tiempo que duró esta situación experimentará una merma salarial por el importe de la parte proporcional que le corresponda.

k) Los días 24 y 31 de diciembre. Cuando las fechas indicadas coincidan en días no laborables, pasarán a incrementar el número de días de permiso por asuntos propios.

l) A lo largo del año, los trabajadores afectados por el presente Convenio, tendrán derecho a disfrutar de 7 días de Asuntos Propios. Para el personal eventual el disfrute de estos días será proporcional al tiempo de duración del contrato. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa solicitud, respetando siempre las necesidades del servicio

ll) Tres horas para votar en las Elecciones sindicales, salvo disposición legal más favorable.

m) Por divorcio o separación legal, 3 días naturales.

n) Los trabajadores podrán solicitar al Sr. alcalde, por razones muy justificadas e inaplazables, una licencia al margen de los casos expuestos en el presente artículo. La resolución del Sr. alcalde será firme y no recurrible.

o) El tiempo indispensable para asistir a consulta médica o acompañar a una persona que a su cargo presentando un justificante.

p) Por ingreso hospitalario, cuando sea de carácter urgente o sea necesario la atención de una persona, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días.

q) Se concederán tres horas a aquellos trabajadores que donen sangre, siempre que se presente justificante de la extracción.

r) Se reconocerán automáticamente los permisos y licencias que se concedan por ley en el futuro para el personal de la administración pública.

Todos los permisos a que se refiere este artículo, comenzarán a computarse desde el mismo día del hecho causante, salvo los supuestos de accidentes, enfermedad grave u hospitalización que comenzarán a computarse desde la fecha que se indique en la solicitud del empleado público y siempre que el hecho causante se mantenga durante el disfrute del permiso.

Cuando pudieran coincidir varios permisos de los enumerados en el presente artículo en el mismo periodo de tiempo, los mismos no serán acumulables, pudiendo optarse por el de mayor duración.

PERMISOS Y LICENCIAS RETRIBUIDAS

CONCEPTO	DURACIÓN	DOCUMENTACIÓN	OBSERVACIONES
Matrimonio	15 días naturales	Libro de familia	Petición anticipada y concede Alcaldía
I.T. del titular	El prescrito por facultativo	Partes de I.T.	Presentación en plazo legalmente establecido
Estudios relacionados con la Admón.	Por el tiempo que dure el curso. Según Art. 46 Pacto	Escrito solicitud y autorización Jefe servicio y alcalde	Percebe retribuciones básicas. Solicitados por el interesado aportación certi. asistencia
Cursos por Comisión de Servicio	Por el tiempo que dure el curso. Según Art. 46 del Pacto	Informe sobre conveniencia realización curso por el Jefe Serv.	Según Decreto 462/2002 y bases ejecución presupuesto Ayto. aportación de certificado asistencia posterior
Nacimiento o adopción de hijos	2 días en la localidad 3 días (resto)	Libro de familia o certificado	
Fallecimiento de familiar 1º y 2º grado	2 días en la localidad 3 días en el resto	justificante	
Fallecimiento de familiar 3º Grado	1 día en la localidad 2 días en el resto	justificante	
Accidente de familiar 1º y 2º grado	2 días en la localidad 3 días en el resto)	Parte médico o de lesiones	
Accidente de familiar 3º grado	1 día en la localidad 2 días en el resto	Parte médico o de lesiones	
Enfermedad grave de 1º y 2º grado	2 días en la localidad 3 días en el resto	Certificado médico	
Enfermedad grave de 3º grado	1 día en la localidad 2 días en el resto	Certificado médico	
Hospitalización familiar 1 y 2º grado	2 días en la localidad 3 días en el resto	Documento Centro hospitalario	Justificación días de ingreso
hospitalización familiar 3º grado	1 día en la localidad 2 días en el resto	Documento del centro hospitalario	Justificación días de ingreso
Matrimonio de familiar 1º y 2º grado	1 día en localidad residencia 2 días en el resto	Justificación fecha, lugar y parentesco	
Cambio domicilio	2 días sin cambio de residencia 3 días fuera de su localidad	Justificantes originales contrato alquiler, suministros, mudanzas u otros	
Donación de sangre por el empleado público	3 horas el día de la donación	Justificante de la donación	

CONCEPTO	DURACIÓN	DOCUMENTACIÓN	OBSERVACIONES
Cuidado hijo menor de 12 meses Lactancia	1 hora diaria o dos fracciones de ½ o reducción 1 hora tiempo flexible o reducción ½ h(jornada parcial)		
Exámenes prenatales	Tiempo indispensable	Justificación de la necesidad y acreditación asistencia	
Maternidad y paternidad 0 adopción menor de 6 años o mayor con disminución	16 semanas, 6 después del parto, obligatorios 20 semanas parto múltiple	Parte médico y libro de familia	El padre cuando trabajen los dos y opten así en el momento del parto
Consultas médicas de titular o familiar de 1º grado	Tiempo indispensable	Documento médico acreditativo	Acreditación del centro asistencial del horario
Guarda legal de familiar por disminuido 33% o mayor	1 hora diaria (intermedia) o reducción de ½ hora en la jornada	Solicitud previa Certificado de la disminución y acreditar la necesidad	
Juzgados y tribunales	Tiempo indispensable	Previa citación y justificante asistencia	Si es retribuido se descuenta de las retribuciones
Plenos comisiones de las Entidades Locales por sus miembros	Tiempo indispensable	Convocatoria y asistencia	
Cargos directivos de asociaciones cívicas	Tiempo indispensable	Convocatoria y acta de asistencia	
Consulta electoral	Horas marcadas por Ley electoral	Justificante de efectuar el voto	
Miembro de Tribunales de selección o valoración	Tiempo indispensable	Justificante de convocatoria y asistencia	
Exámenes finales o parciales, liberatorios	El día del examen	Justificación de asistencia	
Miembro comisión instructora	Tiempo indispensable	Convocatoria y acta asistencia	

Artículo 22º.- EXCEDENCIA FORZOSA

La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia, se obtendrá por la designación o elección para un cargo público o función sindical electiva, de acuerdo con los Estatutos del sindicato de ámbito provincial o superior, que imposibilite la asistencia al trabajo. Si no se produce la incorporación de los trabajadores a su puesto de trabajo en el plazo de dos meses siguientes al cese, se entenderá que renuncia a su empleo y causará baja en la plantilla.

Artículo 23º.- EXCEDENCIA VOLUNTARIA

La excedencia voluntaria podrá ser solicitada por los trabajadores con un año, al menos de antigüedad en la plantilla laboral. La duración de esta situación no podrá ser inferior a dos años ni superior a diez años, y este derecho sólo podrá ser ejercido otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido tres años desde el final de la anterior excedencia voluntaria, excepto en los supuestos en que se solicite para atender al cuidado de un hijo, a contar desde la fecha de nacimiento de éste, casos en que el periodo de excedencia no podrá ser superior a tres años, y en los que la iniciación de un nuevo periodo de excedencia por un nuevo hijo pondrá fin, en su caso, al que viniere disfrutando.

El trabajador excedente voluntario que solicite su reincorporación tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría. Si no existiendo vacante en su misma categoría, existiera en una categoría inferior a la que ostentaba, podrá optar a ella, con el sueldo correspondiente a la misma o bien esperar a que se produzca aquella, existiendo el informe previo de la Comisión Paritaria a la asignación de la categoría y puesto.

El reintegro se producirá por orden de antigüedad en la solicitud.

Artículo 24º.- LIQUIDACIÓN DE PARTES PROPORCIONALES.

En los casos de suspensión de la relación laboral por excedencia (voluntaria o forzosa), y/o extinción de la relación laboral con el Ayuntamiento, esta obligado a practicar la correspondiente liquidación de partes proporcionales de gratificaciones extraordinarias, vacaciones o cualquier otro concepto salarial de vencimiento periódico superior a un mes.

En el caso de cese o despido, se establece una indemnización del 4,50% si la duración del contrato hubiese sido superior a 365 días y del 7% si hubiese sido inferior a 365 días calculada sobre todos los conceptos de la tabla salarial.

Cuando se incorpore el interesado se iniciará el nuevo cómputo de los conceptos liquidados en relación con el párrafo primero.

CAPÍTULO VIII.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Nota: Se transcribe el Capítulo VI de la Ley 7/2005 de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

Artículo 25.- FALTA DISCIPLINARIA.

1.- El incumplimiento de los deberes y obligaciones de los funcionarios constituirá falta disciplinaria que dará lugar a la imposición de la sanción correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales en que pudiera haberse incurrido.

2.- Las faltas podrán ser muy graves, graves o leves.

Artículo 26.- FALTAS MUY GRAVES.

1.- Se considerarán como faltas muy graves:

a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución y al Estatuto de Autonomía en el ejercicio de la función pública.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, sexo, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso sexual.

c) El abandono de servicio.

d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

e) La publicación o utilización indebida de secretos oficiales, así declarados por Ley o clasificados como tales.

f) La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

g) La violación de la neutralidad o independencia políticas, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

h) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

i) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

j) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

k) La participación en huelgas, a los que la tengan expresamente prohibida por la Ley.

l) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

m) Los actos limitativos de la libre expresión de pensamientos, ideas y opiniones.

n) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un período de un año.

ñ) El quebrantamiento por parte del personal que preste servicios en el Registro de Intereses de Altos Cargos del deber permanente de mantener en secreto los datos e informaciones que conozca por razón de su trabajo.

ARTÍCULO 27.- FALTAS GRAVES.

Se considerarán faltas graves:

a) El incumplimiento de las órdenes o instrucciones profesionales recibidas por vía jerárquica que afecte gravemente al funcionamiento de los servicios.

b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

c) La tolerancia de los superiores respecto a la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.

d) La obstaculización o impedimento del ejercicio de las funciones de sus compañeros o subordinados, así como los actos, omisiones o conductas de cualquier naturaleza dirigidos a conseguir el desprestigio de aquellos, tanto en el ámbito personal como en el laboral.

e) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen un daño a la Administración, a los administrados o a los compañeros.

f) El incumplimiento del deber de reserva profesional, en lo que se refiere a los asuntos que conozca por razón de su cargo, si causa perjuicio a la Administración o se utiliza en beneficio propio.

g) La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.

h) La grave falta de consideración con el ciudadano dentro del servicio encomendado.

i) La intervención en un procedimiento administrativo existiendo motivos de abstención establecidos legalmente.

j) La emisión de informes, la adopción de acuerdos o la realización de actuaciones manifiestamente ilegales, si causa perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituye falta muy grave.

k) El atentado grave contra la dignidad de los empleados públicos o de la Administración.

l) El causar daños graves en los locales, los materiales o los documentos del servicio.

m) La realización de actividades cuya compatibilidad hubiera podido reconocerse, previamente a la oportuna autorización.

n) La falta de rendimiento que afecte al funcionamiento normal de los servicios, si no constituye falta muy grave.

ñ) El incumplimiento injustificado de la normativa reguladora de la jornada y del horario de trabajo que, acumulado, suponga un mínimo de quince horas por mes natural de ausencia del trabajo.

o) La tercera falta injustificada de asistencia al trabajo en un período de tres meses, si las dos anteriores han sido sancionadas como faltas leves.

p) Las acciones u omisiones reiteradas dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que se detecten los incumplimientos injustificados de la jornada y el horario de trabajo.

q) La realización de actos y el mantenimiento de comportamientos frecuentes que de forma reiterada y sistemática busquen pre-

meditadamente socavar la dignidad de la persona y perjudicarla moralmente, sometiéndola a un entorno de trabajo discriminatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

ARTÍCULO 28.- FALTAS LEVES.

Se considerarán faltas leves:

a) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones.

b) La leve incorrección hacia el público o hacia superiores, compañeros o subordinados.

c) La falta de asistencia al trabajo injustificada de un día.

d) El incumplimiento de la jornada y el horario sin causa justificada, si no constituye falta grave.

e) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del funcionario, siempre que no constituya falta muy grave o grave.

Artículo 29.- PERSONAS RESPONSABLES.

Incurrirán en idéntica responsabilidad disciplinaria, el personal funcionario, interino o eventual autor de la falta, los superiores que la consintieren y quienes indujeran o encubrieran las faltas muy graves o graves cuando de dichos actos se deriven graves daños para la Administración o los ciudadanos.

Artículo 30.- SANCIONES DISCIPLINARIAS.

1.- Las sanciones que podrán imponerse son:

a) Separación del servicio.

b) Suspensión de funciones.

c) Traslado a puesto de trabajo situado en distinta localidad.

d) Apercibimiento.

2.- La sanción de separación del servicio sólo podrá imponerse por faltas muy graves, por acuerdo de la Junta de Castilla y León, a propuesta del Consejero competente. Las sanciones de suspensión de funciones o traslado a puesto de distinta localidad podrán imponerse por la comisión de faltas graves o muy graves.

3.- Las faltas leves solamente podrán ser corregidas con la sanción de apercibimiento.

Artículo 31.- PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.

1.- Reglamentariamente se determinará el procedimiento disciplinario garantizando, en todo caso, los principios de legalidad, irretroactividad, celeridad y economía procesal, tipicidad, contradicción, audiencia, presunción de inocencia y proporcionalidad.

2.- La norma reglamentaria determinará igualmente los órganos competentes para la incoación del expediente, la adopción de medidas provisionales y la imposición de sanciones.

3.- Para la graduación de las faltas y sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) Intencionalidad.

b) Perturbación en el servicio.

c) Reiteración o reincidencia.

d) Grado de participación.

4.- El plazo máximo para la resolución y notificación del procedimiento disciplinario será de doce meses.

Artículo 32.- PRESCRIPCIÓN DE FALTAS Y SANCIONES.

1.- Las faltas muy graves prescribirán a los seis años, las graves, a los dos, y las leves, a los dos meses desde que la falta se hubiere cometido y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

2.- Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los seis años; las graves, a los dos, y las leves, a los dos meses desde la firmeza de la resolución sancionadora.

3.- Las faltas y sanciones se inscribirán de oficio en el Registro General de Personal. La cancelación de estas anotaciones se producirá de oficio en la forma que se determine reglamentariamente. En ningún caso se computarán a efectos de reincidencia las sanciones canceladas.

CAPÍTULO IX.- SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 33.-

Se aplicará en todo caso la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/95 de 8 de noviembre) y la Ley de Conciliación de la

Vida Familiar y Laboral de las Personas Trabajadoras (Ley 39/1999 de 5 de noviembre).

El trabajador tiene derecho a una protección de su integridad física y una adecuada política de Seguridad y Salud en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente. Tiene asimismo, el derecho de colaborar con la empresa en la mejora de la acción preventiva, y ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa en prevención de riesgos laborales a través de los delegados de prevención y el Comité de Seguridad y Salud, órganos específicos de participación en esta materia.

El Ayuntamiento está obligado a promover, formular y poner en aplicación una adecuada política de Seguridad y Salud en sus organismos y centros de trabajo, así como a facilitar la participación de los trabajadores en la misma y garantizar que cada trabajador reciba una formación en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo. El trabajador está obligado a seguir dichas enseñanzas que se deberá impartir, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas pero con el descuento en aquélla del tiempo invertido en la misma.

La formación de la política de Seguridad y Salud en todos los centros del Ayuntamiento partirá del análisis estadístico o casual de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales acaecidas en los mismos, de la detección e identificación de riesgos y agentes materiales que puedan ocasionarlos y de las medidas y sistemas de prevención o protección utilizados hasta el momento. Dicha política de Seguridad y Salud se planificará anualmente o con anterioridad si es necesario para cada centro de trabajo en que se realicen tareas o funciones de producción técnica o procesos de datos y con periodicidad trianual en las oficinas y centro de trabajo administrativo. En todo caso, deberá comprender los estudios y proyectos necesarios para definir los riesgos más significativos por su gravedad o frecuencia y para poner en práctica sistemas o medidas preventivas y los de control e inspección de los mismos, así como los planes de formación y adiestramiento del personal que sean necesarios.

Botiquín de primeros auxilios: En todas las dependencias municipales habrá como mínimo, un botiquín portátil que contenga desinfectantes y antisépticos autorizados, gasas estériles, algodón hidrófilo, venda, esparadrapo, apósitos adhesivos, tijeras, pinzas y guantes desechables.

El material de primeros auxilios, se revisará periódicamente y se irá reponiendo tan pronto como caduque o sea utilizado.

Artículo 34.- MEDIOS, VESTUARIO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

El Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias de acondicionamiento de los centros y dependencias y facilitará a los trabajadores los medios y equipos necesarios de protección individual homologados, incluido el vestuario de trabajo. El equipo de protección se define como aquel destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos, que puedan amenazar su seguridad y salud, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.

Además se excluye de la definición la ropa de trabajo corriente, los uniformes que no estén específicamente destinados a proteger la salud o la integridad física del trabajador.

Anualmente y dentro del primer trimestre, se dotará a todos los trabajadores del siguiente vestuario:

1.- Al personal de obras y servicios que deban realizar sus trabajos a la intemperie, se les dotará de dos trajes de trabajo, un par de botas de seguridad, un par de zapatos de seguridad, guantes adecuados para el trabajo y una prenda impermeable cada año y un anorak o chaqueta de abrigo cada dos años.

2.- Al personal del servicio de limpieza de dependencias se les dotará de dos batas, guantes adecuados y dos pares de calzado adecuado para el trabajo.

3.- Una vez al año, al comienzo del periodo de verano: dos camisas y dos pantalones de verano

Artículo 35.- VIGILANCIA DE LA SALUD

El Ayuntamiento garantizará a los trabajadores a su servicio, la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

Se hará una revisión médica anual que se realizará dentro del cuarto trimestre de cada año.

El trabajador que se incorpore fijo a la plantilla presentará un certificado médico y una vez contratado se le practicará un reconocimiento médico anual.

CAPÍTULO X-RETRIBUCIONES

Artículo 36.- INCREMENTOS SALARIALES.

1. Las retribuciones del personal comprendido en este Convenio estarán compuestas por el salario base y los diferentes complementos del mismo, y serán satisfechos por periodos mensuales, distribuidos en 14 pagas.

El personal que trabaja a tiempo parcial o por jornadas reducidas experimentará una reducción proporcional de todas y cada una de sus retribuciones, incluida la antigüedad.

Asimismo se le proveerá al trabajador del recibo individual justificativo del pago de salarios, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

2. El incremento anual de las retribuciones de los trabajadores del Ayuntamiento se determinará con arreglo a lo que establezca cada año la respectiva Ley de Presupuestos Generales del Estado, para el personal al servicio del Sector Público.

3. Fondo de Mejora.

a) Todos los trabajadores a los que se aplique el presente Convenio, recibirán, antes del 1 de abril de cada uno de los años de vigencia del Convenio y en un único pago, una cantidad equivalente a la diferencia entre las retribuciones percibidas en cada año anterior y la que hubiere correspondido de aumentar la cuantía realmente percibida en dicho ejercicio en el incremento real experimentado por el IPC en el período noviembre -noviembre de cada año.

La citada cuantía se consolidará en las retribuciones del personal con efectos de 1 de enero de cada año.

b) Para hacer frente a lo dispuesto en el apartado anterior, el Ayuntamiento constituirá el correspondiente Fondo Presupuestario de Mejora.

Artículo 37.- SALARIO BASE.

Es la retribución del trabajador fijada por la unidad de tiempo. El correspondiente a cada grupo (A, B, C, D y E) figura en las tablas Anexo II. Se establece únicamente en función del puesto de trabajo (Grupo) que se ocupe en el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín, en ningún caso con la titulación que pueda poseer.

Artículo 38.- COMPLEMENTO DE ANTIGÜEDAD.

A) El personal de la plantilla percibirá en concepto de complemento de antigüedad por cada tres años de servicios, el correspondiente según tablas del Anexo III.

B) Los trienios se considerarán perfeccionados a partir del primer día del mes en que se cumplan tres, o múltiplos de tres años de servicio.

C) Desde la fecha de la firma del presente Convenio serán reconocidos, a efectos de antigüedad, los servicios prestados en la Administración aunque no hayan sido de forma continuada, de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 39.- COMPLEMENTO DE PUESTO O DESTINO.

Destinado a retribuir todos los puestos de trabajo en función del ejercicio de funciones de mando, de la cualificación técnica o de su responsabilidad.

La cuantía será la establecida en el Anexo II de este Convenio y se corresponderá con el desempeño de los puestos que tienen reconocido este complemento. Se establece únicamente en función del puesto de trabajo (Grupo y Categoría) que se ocupe en el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín, en ningún caso con la titulación que pueda poseer.

Artículo 40.- COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS Y POR PRODUCTIVIDAD.

El complemento específico está destinado a retribuir las características de cada puesto de trabajo, en atención a su conceptualización y definición, a la dificultad que su desempeño exige, y a las circunstancias de responsabilidad, volumen de trabajo, disponibilidad, servicios especiales, guardias, etc. Está establecido en el Anexo II e irá en función del Grupo (A, B, C, D y E) a que se pertenece y, dentro de éste, a su Categoría, dando más valoración a la Categoría dentro del Grupo que al Grupo.

Este complemento tendrá carácter permanente, en tanto en cuanto se mantengan las condiciones de responsabilidad, volumen de trabajo, disponibilidad, servicios especiales, guardias,... que las motivan.

El complemento de productividad está sólo aparejado a los puestos específicos de trabajo que lo tengan expresamente recogido en el Anexo II, distribuido en 12 pagas, de modo que únicamente se ingrese cada mes a aquellos trabajadores que acumulen menos del 20% de días laborables de baja.

Por último, únicamente en el caso de puestos Técnicos que deban realizar habitualmente Proyectos, Memorias Valoradas o Informes Técnicos, el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín, con el Visto Bueno de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, abonará el 80% de la cuota básica de colegiación (sin incluir seguros especiales, mutuas, etc.), hasta un máximo de 120 euros anuales por trabajador.

Artículo 41.- GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS.

Las pagas extraordinarias serán dos al año con carácter semestral, en junio y diciembre, y se cobrará el 100 % del salario total de un mes ordinario, de modo que el salario total anual se distribuye en 14 pagas iguales.

Artículo 42.- HORAS EXTRAORDINARIAS.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias las realizadas fuera de la jornada laboral fijada en los calendarios de trabajo (Anexo IV), ya sean compensadas económicamente o con descanso laboral, priorizándose este último.

Serán en todo caso excepcionales, puesto que se entiende que se habrá compensado dentro del horario semanal de trabajo. Así no se entenderán como tales las realizadas en horario de tarde, fin de semana o festivo si éstas se encuentran incluidas en el horario de trabajo previsto al inicio de cada año.

La iniciativa de la necesidad de realizar trabajos en horas extraordinarias serán del Ayuntamiento, y su prestación por el trabajador será voluntaria, salvo en casos de fuerza mayor, reparaciones imprescindibles o urgencias del servicio público y en todo caso, cuando se trate de servicios públicos que no puedan interrumpirse, que tendrán la consideración de estructurales.

El Ayuntamiento informará perceptivamente al Delegado/a de Personal de las horas extraordinarias mensuales realizadas por cada trabajador, carácter de las mismas y compensación aplicada, siendo contrastadas con el Horario Laboral (Anexo IV).

La prestación individual de horas extraordinarias no podrá exceder de 15 al mes y 70 al año, de acuerdo a lo establecido en el art. 35.3 del Estatuto de los Trabajadores.

A).- Compensación.

Las horas extraordinarias se compensarán preferentemente en tiempo descanso de los trabajadores, a razón de dos horas por hora realizada en día laborable, dos horas y media de descanso por hora realizada en festivo y tres horas de descanso cuando la hora trabajada sea en horario nocturno, redondeando las fracciones a horas completas a favor del trabajador. Las horas se disfrutarán de común acuerdo entre el trabajador y el Ayuntamiento, en un plazo máximo de dos meses a partir de su realización, salvo acuerdo entre las partes.

La compensación económica, si no es posible la horaria, se realizará:

- En día laboral: 1,75 del salario hora.
- En día de descanso o festivo: 2,00 del salario hora.
- En caso de nocturnidad: 2,25 del salario hora.

Para calcular el valor del salario hora a efectos de compensación de horas extras: se tendrá en cuenta la retribución anual de las tablas salariales, incluyendo el concepto de antigüedad, es decir:

Salario hora = (salario base + complementos + antigüedad)/número total anual horas de trabajo.

Artículo 43.- ESPECIALIDADES EN MATERIA RETRIBUTIVA.

A) Los puestos de trabajo que tengan asignadas cantidades específicas por los conceptos de disponibilidad o especial responsabilidad, percibirán éstas durante todo el año, incluido el período vacacional.

B) Las pagas extraordinarias se abonarán junto con la mensualidad correspondiente, y ambas se abonarán el día veintidós de Junio y veintidós de diciembre.

Artículo 44.- CONTRATO DE RELEVO Y JUBILACIÓN PARCIAL.

La jubilación se realizará, preferentemente, al cumplir el trabajador sesenta y cinco años de edad, comprometiéndose el Ayuntamiento a no amortizar las vacantes que se produzcan por esta causa, incluyendo a la mayor brevedad posible en sus ofertas públicas de empleo plazas de idéntica categoría profesional y otras de distinta categoría que se hayan creado por transformación de las mencionadas vacantes salvo las amortizaciones que proceda efectuarse por expediente de regulación de empleo, que estarán sometidas a la legislación específica vigente en esta materia.

La edad de jubilación, establecida en el párrafo anterior, se considerará sin perjuicio de que todo trabajador pueda completar los períodos de carencia en la cotización de la Seguridad Social, en cuyo caso la jubilación obligatoria se producirá al completar el trabajador dichos períodos de carencia.

Cuando el trabajador solicite y le sea concedida la jubilación con antelación a la edad en que corresponde con carácter forzoso, el ayuntamiento lo indemnizará con las cantidades reflejadas en el anexo adjunto (Anexo I).

Los trabajadores fijos del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín, podrán jubilarse a los 64 años, de acuerdo a lo establecido en la legislación correspondiente, en estos casos el Ayuntamiento se compromete a realizar un contrato de relevo. Del mismo modo, también podrán acogerse a la jubilación parcial regulada en el RD 1131/2002 de 31 de octubre.

CAPÍTULO XI-MOVILIDAD PERSONAL

Artículo 45.- TRABAJOS DE DIFERENTE CATEGORÍA.

La movilidad funcional en el seno de la empresa, no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo profesional. A falta de definición de grupos profesionales, la movilidad funcional podrá efectuarse entre categorías profesionales equivalentes.

La movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al grupo profesional o categorías equivalentes, sólo será posible si existiesen razones técnicas u organizativas que la justificasen y por el tiempo imprescindible para su atención, en el caso de encomienda de funciones inferiores, ésta deberá ser justificada por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva. El empresario deberá comunicar esta situación a los representantes de los trabajadores.

La movilidad funcional se efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen. En todo caso, el trabajador percibirá las diferencias del salario entre su categoría y las de superior rango que venga realizando. No cabrá invocar las causas de despido objetivo de ineptitud sobrevenida o de falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

Si como consecuencia de la movilidad funcional se realizasen funciones superiores a las del grupo profesional o categorías equivalentes por un período superior a seis meses durante un año o a ocho meses durante dos años, el trabajador podrá reclamar el ascenso o la cobertura de la vacante correspondiente a las funciones por el realizadas conforme a los procedimientos exigidos a las Administraciones Públicas, sin perjuicio de reclamar la diferencia salarial correspondiente. Ante la negativa de la empresa, previo informe del Comité, el trabajador podrá reclamar ante la jurisdicción competente.

El cambio de funciones distintas a las pactadas no incluido en los supuestos previstos en este artículo, requerirá el acuerdo de ambas partes, o en su defecto, el sometimiento a las reglas previstas para las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o a las que a tal fin se hubieran establecido en Convenio Colectivo.

Artículo 46.- RELACIONES CONTRACTUALES

A partir de enero de 2006, se adecuarán las categorías profesionales a las titulaciones que se exigieron en las contrataciones o selecciones de personal dando lugar a la adecuación del grupo profesional a la titulación exigida y a la percepción por los trabajadores de las retribuciones salariales en todos los conceptos fijos retributivos (salario base, complementos y trienios) de acuerdo con dicha categoría y grupo.

Los efectos económicos tendrán efectos retroactivos desde el día 1 de enero de 2006.

Artículo 47.- TRABAJADORES CON CAPACIDAD DISMINUIDA.

El trabajador cuya capacidad haya sido disminuida por edad u otra circunstancia, deberá ser destinado a un trabajo adecuado a sus condiciones, sin experimentar merma salarial. Esta disminución física será dictaminada por los servicios médicos del Ayuntamiento.

En el caso del personal que hubiere obtenido el reconocimiento del derecho al percibo de pensión compatible con el desempeño de un puesto de trabajo de los establecidos en la clasificación profesional, se le señalará en la nueva clasificación la remuneración que corresponda, percibiendo la diferencia entre el importe de dicha pensión y el salario real que tenga asignado en su anterior categoría.

A estas condiciones se pueden acoger los conductores que por edad o enfermedad no les sea renovado el permiso de conducir.

CAPÍTULO XII-ASISTENCIA Y ACCIÓN SOCIAL

Artículo 48.-ACCIÓN SOCIAL

Los trabajadores tendrán derecho al disfrute de los servicios sociales y a la participación de todas las actividades que el Ayuntamiento realice bajo el concepto de acción social, en base a los créditos que, para tal fin, figuren en los presupuestos.

Todo trabajador fijo, tendrá derecho a solicitar, para casos de necesidad justificada, un anticipo sin interés de hasta tres mensualidades de sus retribuciones.

La concesión de dicho anticipo se otorgará por el Alcalde de acuerdo con el informe emitido por una Comisión constituida por los miembros de la Comisión de Hacienda y los representantes de los sindicatos más representativos.

Las cantidades anticipadas se reintegrarán por el trabajador dentro del ejercicio económico en que se concedió u otro menor a elección del trabajador, mediante la detracción mensual de la parte alícuota correspondiente, debiendo justificar documentalmente los gastos presupuestados.

La concesión de los préstamos atenderá a las siguientes prioridades:

- a. Salud personal.
- b. Pagos urgentes de requerimientos judiciales.
- c. Compra de la primera vivienda habitual.
- d. Necesidades personales de carácter urgente.

En los supuestos de incapacidad transitoria y situación de riesgo durante el embarazo, el Ayuntamiento abonará la diferencia entre lo percibido de la Seguridad Social y el salario real hasta el 100 por 100. Si la baja se produjese durante el periodo vacacional del trabajador, se considerarán interrumpidas las vacaciones, pudiendo disfrutar el resto que le quede dentro de los tres meses siguientes a contar de su reincorporación y de acuerdo con las necesidades del servicio

Artículo 49.- OTROS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES: SEGURO DE VIDA Y ACCIDENTE; AYUDAS POR SEPELIO; COMPLEMENTO POR INVALIDEZ TEMPORAL; Y RESPONSABILIDAD CIVIL EXIGIDA POR TERCEROS; AYUDA MÉDICO-FARMACÉUTICAS

SEGURO DE VIDA Y ACCIDENTE:

El Ayuntamiento se compromete a concertar para todos los empleados públicos afectados por el presente convenio un seguro colectivo o póliza que cubra los riesgos de muerte y/o invalidez permanente, bien sea por contingencias comunes o profesionales, en una cuantía no inferior a 12.000 euros, siendo sustituido por un plan de pensiones en el momento en que esté realizando el contrato del Plan de Pensiones, según previsiones de la Ley de Presupuestos de 2005 en la que se establece que se podrá destinar a planes de pensiones un máximo del 0,5 % de la masa salarial.

Tendrán derecho, en su caso, a las indemnizaciones, los trabajadores incluidos en el ámbito personal de este Convenio que pertenezcan a la plantilla del Ayuntamiento en el momento de producirse el hecho causante.

Para lo antes expuesto, se deberá determinar la cuantía exacta para cada ejercicio, situación de servicio activo, riesgos cubiertos, beneficiarios, etc., debiendo ser recalculado por acuerdo de la Comisión Paritaria.

Serán beneficiarios de la póliza los herederos legales del causante.

AYUDAS POR SEPELIO:

El Ayuntamiento concederá 600,00 euros de ayuda por sepelio, para el caso del fallecimiento del trabajador.

COMPLEMENTO POR INVALIDEZ TEMPORAL:

Se reconoce el derecho a todo trabajador que se encuentre en situación de enfermedad común, accidente laboral o baja maternal, a percibir el 100% de sus haberes, incluidos complementos y plus-es.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXIGIDA POR TERCEROS:

Del mismo modo, cubrirá la responsabilidad civil exigida por terceros a los trabajadores como consecuencia de sus actuaciones en el ejercicio de las funciones que les hayan sido encomendadas, salvo en los casos o supuestos de declaración de dolo o culpa grave.

AYUDA MÉDICO-FARMACÉUTICAS:

El Ayuntamiento asignará una cantidad anual para el personal de 5000,00 euros en los casos de adquisición, por prescripción facultativa acreditada, de prótesis dentales, auditivas o fonación, lentes para gafas, lentillas, aparatos ortopédicos, desvitalizaciones, empastes y similares, así como otras prestaciones de carácter excepcional, con arreglo al siguiente cuadro:

a) Gafas y lentillas: hasta un máximo de 120 euros anuales por beneficiario, con la salvedad prevista en el apartado de requisitos.

b) Resto de prestaciones, no cubiertas por la Seguridad Social, el coste de la actuación, hasta un máximo de 240 euros anuales por beneficiario.

Requisitos: una vez concedida la ayuda, sólo procederá una nueva prestación, cuando se acredite, mediante el correspondiente refractograma, que se ha modificado la graduación en, al menos 0'50 dioptrías. Las monturas se podrán renovar una vez cada 3 años.

Todas deberán ser aprobadas por la Comisión Paritaria, tras presentarse solicitud por escrito, prescripción facultativa, y factura (con NIF, firma y sello del establecimiento, identificación, nº de factura, concepto detallado, unidades, precios unitarios y totales, lugar y fecha).

CAPÍTULO XIII-DERECHOS DE REPRESENTACIÓN, REUNIÓN Y SINDICALES

Artículo 50.-

La representación de los trabajadores será a través del Delegado de Personal o Comité de Empresa, elegido de acuerdo con lo que establece el Estatuto de los Trabajadores y del Delegado Sindical de las Secciones Sindicales constituidas y reconocidas.

Artículo 51.-DERECHOS Y DEBERES DE LOS REPRESENTANTES

1. Conocer antes de su aprobación, las bases de las convocatorias de provisión de vacantes, tanto de promoción interna como las de acceso libre, pudiendo formular observaciones en el plazo de cinco días.

2. Ser informado sobre la extensión y alcance cuantitativo de las horas extraordinarias autorizadas, así como las dietas.

3. Ser oído en las decisiones sobre las gestiones relativas al régimen de retribuciones y prestaciones de naturaleza social. En todo caso deberá responder en el plazo improrrogable de cinco días, transcurridos el cual se entenderá decaído el derecho.

4. Conocer la situación de la plantilla de vacantes.

5. Las que legalmente o según este Convenio le correspondan.

6. Proponer cuantas ideas sean consideradas beneficiosas para la organización y racionalización del trabajo, y trasladar las sugerencias que, en tal sentido, les comuniquen sus representados.

Artículo 52.-GARANTÍA DE LOS REPRESENTANTES

El Delegado de Personal y miembros del Comité de Empresa como representante legal de los trabajadores, tendrá las siguientes garantías:

a) Apertura de expediente contradictorio en supuesto de sanción por faltas graves o muy graves, en el que será oído el interesado y se recabarán informes donde convenga a sus intereses.

b) Prioridad de permanencia en el Centro de trabajo respecto a los trabajadores, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas y traslados forzosos.

c) No ser despedido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo que ésta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación, sin perjuicio por tanto, de lo establecido en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores. Así mismo, no podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón precisamente del desempeño de su representación.

d) Hasta 20 horas de acción sindical que bastará con la comunicación previa a su inmediato superior y la justificación posterior del tiempo empleado.

e) El libre ejercicio de su publicación y distribución sin perjuicio del normal desenvolvimiento del trabajo, las publicaciones del interés laboral y social.

f) Poder disponer de un tablón de anuncios para la difusión de los asuntos de interés general de los trabajadores.

Artículo 53.- DERECHO DE REUNIÓN.

Los trabajadores, tendrán derecho a una hora mensual retribuida para la celebración de reuniones o asambleas en horas de trabajo a petición del Delegado de Personal, Secciones Sindicales o como mínimo el 25 por 100 del número de trabajadores, que se celebrarán en un lugar adecuado. Estas horas podrán ser acumuladas, pero no se disfrutarán más de dos seguidas.

En la solicitud de celebración se especificará el día, lugar, hora y el orden del día.

Artículo 54.- DELEGADO SINDICAL.

La función del Delegado Sindical será la de defender los intereses del Sindicato o Confederación a quien representa y los de los afiliados del mismo en el Centro de trabajo y servir de instrumento de comunicación entre su Sindicato o Confederación y la Corporación.

A requerimiento del Delegado Sindical, el Ayuntamiento descontará en la nómina mensual de los trabajadores el importe de la cuota sindical correspondiente, previa autorización por escrito de los trabajadores afectados.

Los Sindicatos podrán nombrar un delegado para su sección sindical, contando con un 10 % de afiliación del censo total.

Artículo 55.- ACCIÓN SINDICAL.

Las actividades de los trabajadores representantes de los Sindicatos en el Ayuntamiento, podrán desarrollarse en la siguiente forma:

a) Distribuyendo información entre el personal laboral y sin que en todo caso, el ejercicio de tal práctica pudiera interrumpir el desarrollo del proceso productivo. En los centros de trabajo los Sindicatos debidamente autorizados y acreditados podrán insertar comunicaciones en los tabloneros de anuncios puestos a su disposición.

b) Las Centrales Sindicales que acrediten una afiliación entre los trabajadores del Ayuntamiento, de al menos el 10% del censo total, dispondrán de un local adecuado para desarrollar sus actividades.

c) Posibilidad de convocar, por las Centrales Sindicales acreditadas legalmente, asambleas en horas de trabajo, con un máximo de 12 horas al año.

d) Tendrán acceso a la misma información y documentación que la empresa deba poner a disposición del Delegado de Personal o Comité de Empresa, de acuerdo con lo regulado a través de la Ley, estando obligado a guardar sigilo profesional en las materias en las que legalmente proceda.

e) Poseerá las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley y Convenio al Delegado de Personal o miembros del Comité de Empresa.

f) Será oído por el Ayuntamiento en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados al Sindicato.

CAPÍTULO XIV-DERECHO ASISTENCIAL Y SOCIAL

Artículo 56.- AYUDA ESCOLAR.

El Ayuntamiento abonará por ayuda de estudio para trabajadores/as, hijos/as o personas dependientes con relación de custodia,

tutela o adopción, hasta la edad de 25 años, que cursen estudios de Maternal (guardería), Preescolar, Primaria, E.S.O., F.P., Bachillerato o Estudios Universitarios:

a) Maternal (guardería), Preescolar, Primaria, E.S.O., F.P., Bachillerato: 50 euros anuales.

b) Estudios Universitarios (hasta 25 años): 100 euros anuales.

c) Se equipará al trabajador que complemente su formación con la cantidad de 100 euros anuales.

Las solicitudes para la obtención de dicha ayuda, se presentarán en el Negociado de Personal los meses de septiembre y octubre acompañadas del justificante de estar efectuando los estudios y fotocopia del DNI., por las personas que se solicita.

El abono de dichas cantidades se realizará en el mes de noviembre.

Artículo 57.- AYUDA PARA TRABAJADORES/AS QUE TENGAN A SU CARGO PERSONAS DISCAPACITADAS FÍSICAS, PSÍQUICAS O SENSORIALES.

El trabajador que tenga a su cargo personas discapacitadas, físicas, psíquicas o sensoriales y tenga reconocida dicha discapacidad por el organismo oficial competente en grado igual o superior al 33%, el Ayuntamiento le abonará la cantidad las siguientes cantidades:

a) 90 euros al año en el año 2006.

La pérdida del reconocimiento por el organismo competente, causará la retirada de la ayuda.

Artículo 58.- PREMIOS Y GRATIFICACIONES ESPECIALES.

La Corporación establecerá una prima por reconocimiento de los servicios consistente en un homenaje o gratificación, al cumplir los 25 años de servicio, continuados o discontinuos, en el Ayuntamiento (no se contabilizará la antigüedad correspondiente a otra empresa o Administración) y se encuentre en activo el 1 de enero del año en cuestión. La Comisión Paritaria decidirá en función de las necesidades, en cada caso particular.

Asimismo se establece, como derecho adquirido por los trabajadores, la gratificación, en período navideño, con una cesta de Navidad o su importe en metálico.

Disposición adicional.

Se respetarán todos los derechos adquiridos por el personal laboral, que mejoren el presente texto.

Disposición final.

En lo no previsto en este Convenio colectivo, se estará a lo dispuesto en la Legislación Local o básica Estatal sobre Función Pública, Leyes de Presupuestos del Estado y legislación de la Comunidad Autónoma de Castilla y León aplicable a las entidades Locales, siempre que tenga transferidas las competencias.

En prueba de conformidad, firman el presente Convenio las partes negociadoras, en el día de la fecha de 10 de mayo de 2006.

El Representante de la Corporación, (ilegible).

Los representantes del Personal Laboral, (ilegible).

ANEXO I

INDEMNIZACIONES POR JUBILACIONES ANTICIPADAS PARA EMPLEADOS PÚBLICOS

EDAD DE JUBILACIÓN	AÑOS DE SERVICIO	IMPORTE DE LA INDEMNIZACIÓN (euros)
63	De 10 a 15 años	4113,10 euros
63	De 15 a 20 años	5925,93 euros
63	De 20 a 25 años	5373,25 euros
63	De 25 a 30 años	6060,01 euros
63	De 30 años en adelante	7472,49 euros
62	De 10 a 15 años	5869,14 euros
62	De 15 a 20 años	6556,28 euros
62	De 20 a 25 años	7281,73 euros
62	De 25 a 30 años	8045,14 euros
62	De 30 años en adelante	9762,98 euros

EDAD DE JUBILACIÓN AÑOS	AÑOS DE SERVICIO	IMPORTE DE LA INDEMNIZACIÓN (euros)	EDAD DE JUBILACIÓN AÑOS	AÑOS DE SERVICIO	IMPORTE DE LA INDEMNIZACIÓN (euros)
61	De 10 a 15 años	7625,19 euros	60	De 10 a 15 años	9381,26 euros
61	De 15 a 20 años	8388,69 euros	60	De 15 a 20 años	10221,09 euros
61	De 20 a 25 años	9190,35 euros	60	De 20 a 25 años	11099,11 euros
61	De 25 a 30 años	10030,27 euros	60	De 25 a 30 años	12015,36 euros
61	De 30 años en adelante	12053,51 euros	60	De 30 años en adelante	14343,98 euros

ANEXO II-A

SALARIOS POR GRUPOS Y CATEGORÍAS PERSONAL LABORAL, DE APLICACIÓN ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2006 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2006 (SERÁ SUSTITUIDO POR EL ANEXO II-B A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE 2007)

GRUPOS	CATEGORÍAS	BÁSICAS	C. PUESTO C. DESTINO	C. ESPECÍF.	C. PROD.	TOTAL SALARIO
GRUPO A Titulación superior Doctor, Ingeniero, Arquitecto o equiv.	JEFE DE SERVICIO / TÉCNICOS SUPERIORES	-	-	-	-	-
	INGENIEROS SUPERIORES / ARQUITECTO / JEFE SECCIÓN	-	-	-	-	-
GRUPO B Diplomados, Ingenieros técnicos, Arquitecto Técnico o equivalente	INGENIEROS TÉCNICOS / TÉCNICO MEDIO AMBIENTE/ APAREJADOR / JEFES DE SERVICIO	13.897,97 €	6.050,16 €	2.566,12 €	0,00 €	22.514,25 €
	COORDINADORES TÉCNICOS / TÉCNICO DE CULTURA	13.897,97 €	3.142,35 €	2.040,33 €	0,00 €	19.080,65 €
	RESTO DIPLOMADOS UNIV. / ADL O EMPLEO (diplomados)	-	-	-	-	-
GRUPO C Bachiller Superior, Técnico superior (F.P.II) o equiv.	OFICIAL ADMINISTRATIVO O TRIBUTARIO / JEFE NEGOCIADO	10.376,47 €	6.975,14 €	4.953,79 €	600,00 €	22.905,40 €
	ADMINISTRATIVO, CAPATAZ, AUX. DE ARCHIVO	-	-	-	-	-
	TÉCNICO DE DEPORTES / ANIMADOR / PUESTO BASE	10.376,47 €	2.912,35 €	1.969,16 €	0,00 €	15.257,98 €
GRUPO D Graduado educación secundaria, Técnico (F.P.I) o similar	AUXILIAR OBRAS, SERVICIO O TALLER, ENCARGADO DE OPERARIOS DE OBRAS O JARDINES	8.364,37 €	5.465,00 €	4.850,28 €	600,00 €	19.279,65 €
	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, DE BIBLIOTECA, DEPORTE O CULTURA	8.364,37 €	3.086,04 €	1.763,50 €	0,00 €	13.213,91 €
	OFICIALES DE 1º Y 2ª, CONDUCTOR, ELECTRICISTA, ALBAÑIL, JARDINERO	8.364,37 €	3.086,04 €	3.516,82 €	0,00 €	14.967,23 €
GRUPO E Certificado escolar o equivalente	PEONES OBRAS, JARDINES, LIMPIEZA, FORESTALES Y OFICIOS	7.463,64 €	3.369,13 €	2.491,61 €	0,00 €	13.324,38 €
	CONSERJES, CELADORES, OPERARIOS Y MONITORES	7.463,64 €	3.369,13 €	2.491,61 €	0,00 €	13.324,38 €

* NOTA ACLARATORIA: El salario correspondiente a cada trabajador se corresponderá únicamente con el puesto de trabajo que éste ocupe en el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín, en ningún caso con la titulación que pueda poseer.

ANEXO II-B

SALARIOS POR GRUPOS Y CATEGORÍAS PERSONAL LABORAL DE APLICACIÓN A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE 2007.

(se actualizará anualmente o cuando haya una valoración de puestos de trabajo)

GRUPOS	CATEGORÍAS	BÁSICAS	C. PUESTO C. DESTINO	C. ESPECÍF.	C. PROD.	TOTAL SALARIO
GRUPO A Titulación superior Doctor, Ingeniero, Arquitecto o equiv.	JEFE DE SERVICIO / TÉCNICOS SUPERIORES	16.517,06 €	8.285,64 €	9.100,00 €	0,00 €	33.902,70 €
	INGENIEROS SUPERIORES / ARQUITECTO / JEFE SECCIÓN	16.517,06 €	8.285,64 €	9.100,00 €	0,00 €	33.902,70 €
GRUPO B Diplomados, Ingenieros técnicos, Arquitecto Técnico o equivalente	INGENIEROS TÉCNICOS / TÉCNICO MEDIO AMBIENTE / APAREJADOR / JEFES DE SERVICIO	13.897,97 €	6.050,16 €	6.050,37 €	0,00 €	25.998,50 €
	COORDINADORES TÉCNICOS / TÉCNICO DE CULTURA	13.897,97 €	5.995,30 €	4.102,03 €	0,00 €	23.995,30 €
	RESTO DIPLOMADOS UNIV. / ADL O EMPLEO (diplomados)	13.897,97 €	4.875,12 €	3.157,47 €	0,00 €	21.930,56 €
GRUPO C Bachiller Superior, Técnico superior (F.P.II) o equiv.	OFICIAL ADMINISTRATIVO O TRIBUTARIO / JEFE NEGOCIADO	10.376,47 €	6.975,14 €	6.447,64 €	1.200,00 €	24.999,25 €
	ADMINISTRATIVO, CAPATAZ, AUX. DE ARCHIVO	10.376,47 €	5.963,12 €	5.055,04 €	0,00 €	21.394,63 €
	TÉCNICO DE DEPORTES / ANIMADOR / PUESTO BASE	10.376,47 €	5.465,60 €	3.154,88 €	0,00 €	18.996,95 €
GRUPO D Graduado educación secundaria, Técnico (F.P.I) o similar	AUXILIAR OBRAS, SERVICIO O TALLER, ENCARGADO DE OPERARIOS DE OBRAS O JARDINES	8.364,37 €	5.465,00 €	5.980,93 €	1.200,00 €	21.010,30 €
	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, DE BIBLIOTECA, DEPORTE O CULTURA	8.364,37 €	3.086,04 €	3.987,40 €	0,00 €	15.437,81 €
	OFICIALES DE 1º Y 2ª, CONDUCTOR, ELECTRICISTA, ALBAÑIL, JARDINERO	8.364,37 €	3.086,04 €	4.848,04 €	0,00 €	16.298,45 €
GRUPO E Certificado escolar o equivalente	PEONES OBRAS, JARDINES, LIMPIEZA, FORESTALES Y OFICIOS	7.463,64 €	3.369,13 €	3.185,98 €	0,00 €	14.018,75 €
	CONSERJES, CELADORES, OPERARIOS Y MONITORES	7.463,64 €	3.369,13 €	3.185,98 €	0,00 €	14.018,75 €

* NOTA ACLARATORIA: El salario correspondiente a cada trabajador se corresponderá únicamente con el puesto de trabajo que éste ocupe en el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín, en ningún caso con la titulación que pueda poseer.

ANEXO III

COMPLEMENTO DE ANTIGÜEDAD

Se establece un baremo, que afectará a todos los trabajadores, sólo dependiente del Grupo Profesional

GRUPO	COMPLEMENTO ANUAL POR CADA TRIENIO
A	587,02 euros
B	469,70 euros
C	352,66 euros
D	235,62 euros
E	176,82 euros

ANEXO IV

JORNADA LABORAL Y HORARIOS ESPECÍFICOS DE TRABAJO

El presente Anexo se incorporará al Convenio el 1 de enero de cada año. En él se incluirán tres calendarios anuales: uno general (fiestas nacionales, locales, etc.); un segundo específico para cada trabajador / Puesto de Trabajo, lo más ajustado posible a la realidad (de modo que en él ya se compensen las jornadas trabajadas habitualmente en festivo, prorrateándolas de las de la semana); y un tercero, con la previsión de vacaciones en el año.

Una vez elaborados estos calendarios, no se podrán modificar los mismos, salvo por escrito y en situaciones especiales y justificadas. Los horarios tipos para cada uno de los Centros de Trabajo, como se refleja en el "Artículo 19.- JORNADA LABORAL" serán los siguientes:

HORARIO TIPO CASA CONSISTORIAL Y OBRAS

HORARIOS	8-9	9-10	10-11	11-12	12-13	13-14	14-15	15-16	16-17	17-18	18-19	19-20	20-21	21-22
LUNES	7'50h a 15'10h													
MARTES	7'50h a 15'10h													

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE VALLADOLID

Oficina Territorial de Trabajo

CM SERLA

Expte.: CM/206/2006/VA

RESOLUCIÓN DE 21 DE DICIEMBRE DE 2006 DE LA OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN EN VALLADOLID, POR LA QUE SE DISPONE EL REGISTRO, DEPÓSITO Y PUBLICACIÓN DEL ACTA DEL ACUERDO ALCANZADO EN EL EXPEDIENTE CM/206/2006/VA DEL SERVICIO REGIONAL DE RELACIONES LABORALES (SERLA) ENTRE REPRESENTANTES DE U.G.T., CCOO Y LA FEDERACIÓN PROVINCIAL DE SERVICIOS DE U.G.T., DE UNA PARTE Y DE OTRA PARTE REPRESENTANTES DE LA FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE PELUQUEROS

Visto el Acta del Acuerdo alcanzado en el Procedimiento de Conciliación-Mediación, Expediente CM/206/2006, seguido ante el Servicio Regional de Relaciones Laborales de Castilla y León (SERLA) entre representantes de U.G.T., CCOO. y la Federación de Servicios de U.G.T., de una parte, y de otra parte representantes de la Federación Española de Peluqueros, suscrito el día 16 de noviembre de 2006, con fecha de entrada en este Organismo el día 20 de diciembre de 2006, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 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, en los artículos 22 y 23 del II Acuerdo Interprofesional sobre procedimientos de Solución Autónoma de Conflictos Laborales en Castilla y León (ASACL) (Resolución de 4 de mayo de 2005, de la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, B.O.C.Y.L de 20 de mayo de 2005), Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, Real Decreto 831/1995, de 30 de mayo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León en materia de trabajo (ejecución de legislación laboral) y Orden de 21 de noviembre de 1996 de las Consejerías de Presidencia y Administración Territorial y de Industria, Comercio y Turismo por la que se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo con relación a lo dispuesto en los arts. 3 y 5 del Decreto 2/2003, de 3 de julio (BOCYL del 3), de Reestructuración de Consejerías, esta Oficina Territorial.

Acuerda

Primero.- Inscribir dicho Acta de Acuerdo en el correspondiente Registro de este Organismo, con notificación a las partes.

Segundo.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero.- Depositar un ejemplar de la misma en esta Entidad.

Valladolid, 21 de diciembre de 2006.-La Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo, Agustina Arias Gallego.

Nº Expediente: CM/206//2006/VA

ACTA

En Valladolid a las 18:00 horas del día 16 de noviembre de 2006, ante D. Laurentino Dueñas Herrero y D. Antonio Díaz Carro en su condición de conciliadores-mediadores del Servicio Regional de Relaciones Laborales de Castilla y León (SERLA), en el procedimiento seguido en el expediente arriba indicado, según nombramiento del SERLA de fecha 16 de octubre de 2006.

En fecha 24 de octubre de 2006, en este Servicio Regional de Relaciones Laborales de Castilla y León (SERLA), se presento la solicitud para el inicio del correspondiente procedimiento de conciliación—mediación, frente a las EMPRESAS DEL SECTOR DE PELUQUERÍAS, INSTITUTOS DE BELLEZA, GIMNASIOS Y SIMILARES DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID, representados por la FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE PELUQUEROS Y SALONES DE BELLEZA, por D. Joaquín Uña Martín y D. José Luis Martín San Juan, en representación de la FEDERACIÓN PROVINCIAL DE SERVICIOS DE U.G.T DE VALLADOLID, y D. Antonio Estrada González y D. Luis Sáez González, en representación del SINDICATO PROVINCIAL DE SERVICIOS PRIVADOS DE CCOO. DE VALLADOLID.

Conforme se establece en la referida solicitud, el conflicto se tipifica por los solicitantes como derivado de discrepancias por incumplimiento del deber de negociar

COMPARECEN

(Con la representación manifestada que obra en el expediente)

De una parte:

D. Luis Segoviano Rodríguez.

En Representación de U.G.T.

D. Antonio Estrada González.

En Representación de CCOO.

D. José Luis Martín San Juan.

En Representación de U.G.T.

D. Joaquín de Uña Martín.

En Representación de la Federación Provincial de Servicios de U.G.T.

De otra parte:

D. Francisco M. Balado Insunza.

En Representación de la FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE PELUQUEROS.

D. Javier Monedero Aguado.

En Representación de la FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE PELUQUEROS.

D. Ricardo Jarque Vidal.

En condición de Presidente de la FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE PELUQUEROS.

Todas las partes se reconocen capacidad y poder suficiente para la negociación objeto de este conflicto.

Concluido el Procedimiento de Conciliación-Mediación entre las representaciones antes mencionadas, se levanta ACTA para hacer constar el siguiente ACUERDO:

1º. En virtud de lo dispuesto en la disposición adicional del convenio colectivo del "SECTOR DE PELUQUERÍAS DE SEÑORAS, INSTITUTOS DE BELLEZA, GIMNASIOS Y SIMILARES", publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid de 17 de septiembre de 2004, siguiendo las reglas establecidas en el apartado 1º y según se recoge en su apartado 2º, a los efectos de evitar confusiones en el cálculo y aprobar y publicar las tablas salariales del 2006, estas se incorporan en el anexo I del presente acta. Dichas tablas tendrán efectos desde 1 de enero de 2006.

2º. Las empresas del sector deberán pagar la diferencia entre el I.P.C. real y el IPC previsto aplicando una subida del 1,7% sobre las tablas salariales del 2005, publicadas el día 23 de marzo en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid. Estos atrasos correspondientes a los doce meses del año 2005 se abonarán en una sola paga.

3º. Por otra parte el apartado 3º de la disposición adicional, del convenio colectivo del "SECTOR DE PELUQUERÍAS DE SEÑORAS, INSTITUTOS DE BELLEZA, GIMNASIOS Y SIMILARES" publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid de 17 de septiembre de 2004, se mantiene en sus propios términos.

TABLAS CONVENIO VALLADOLID 2006

ANEXO I

TABLAS SALARIALES PARA EL AÑO 2006

GRUPO	S. MES	P. LOCOMOCIÓN	SALARIO ANUAL
0	857,36 euros	33,01 euros	12.399,16 euros
III	816,07 euros	33,01 euros	11.821,10 euros
II	760,38 euros	33,01 euros	11.041,44 euros
I	694,63 euros	33,01 euros	10.120,94 euros

Categorías profesionales:

Grupo I. Camarero o camarera de cabina, taquillera, fogonero-ayudante, auxiliar, recepcionista, telefonista, ordenanza, limpiadora, limpiabotas, botones, peón, aprendiz, menores de dieciocho años.

Grupo II. Oficial de primera, oficial de segunda, oficial de tercera, esteticista, ayudante o ayudanta de peluquería, bañero socorrista, maquinista, monitor de gimnasia, cajero, vendedores, manicura, pedicura, depiladora.

Grupo III. Oficial mayor, oficial especial, profesora de belleza y esteticista, esteticista o especialista en tratamientos de belleza, masajista estético, encargado de baños, encargada de salón, profesor de natación, encargado de gimnasio, profesor de gimnasia, jefe de administración, jefe de ventas.