Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE BURGOS

SUSCRIPCION	SE PUBLICA TODOS LOS DIAS EXCEPTO SABADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS	INSERCIONES
Anual ..... 104,00 euros Semestral ..... 62,00 euros Trimestral ..... 37,00 euros Ayuntamientos ..... 76,00 euros (I. V. A. incluido)	*Dtor.:* Diputado Ponente, D. Romualdo Pino Rojo	2,00 euros por línea (DIN A-4) 1,40 euros por línea (cuartilla) 34,00 euros mínimo Pagos adelantados Carácter de urgencia: Recargo 100%
FRANQUEO CONCERTADO Núm. 09/2	ADMINISTRACION: EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL Ejemplar: 1,25 euros :—: De años anteriores: 2,50 euros	Depósito Legal: BU - 1 - 1958
Año 2006	**Jueves 12 de enero**	**Número 8**

INDICE

PROVIDENCIAS JUDICIALES

– JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA.

De Aranda de Duero núm. 2. *158/2005.* Pág. 2.

– JUZGADOS DE LO SOCIAL.

De Burgos núm. 2. *663/2005.* Pág. 2.
De Burgos núm. 2. *924/2005.* Págs. 2 y 3.
De Burgos núm. 3. *880/2005.* Pág. 3.

ANUNCIOS OFICIALES

– JUNTA DE CASTILLA Y LEON.

Delegación Territorial de Burgos. Oficina Territorial de Trabajo. *Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Briviesca.* Págs. 4 y ss.
Delegación Territorial de Burgos. Oficina Territorial de Trabajo. *VII Convenio colectivo de P.I. Prosider Ibérica, S.A. Años 2005-2006-2007.* Págs. 12 y ss.

ANUNCIOS URGENTES

– AYUNTAMIENTOS.

Burgos. Concejalía de Personal y Régimen Interior. *Bases para la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición, por promoción interna, de dos plazas de Subinspector del cuerpo de la Policía Local de este Ayuntamiento.* Págs. 19 y ss.
Salas de los Infantes. Pág. 24.

– JUNTAS VECINALES.

Citores del Páramo. Pág. 24.

DIPUTACION PROVINCIAL ARCHIVO

PROVIDENCIAS JUDICIALES

ARANDA DE DUERO

Juzgado de Primera Instancia número dos

73480.

N.I.G.: 09018 1 0200653/2005.

Procedimiento: Expediente de dominio. Inmatriculación número 158/2005.

Sobre: Otras materias.

De: D. Teófanes Parra Martínez.

Procurador: D. José Enrique Arnaiz de Ugarte.

En los autos de referencia se ha dictado la siguiente resolución:

Providencia de la Juez D.ª María Isabel Vicente del Olmo. – En Aranda de Duero, a 29 de noviembre de 2005.

Dada cuenta: Por recibidos los anteriores autos del Excelentísimo Sr. Fiscal del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, tómese nota en el libro de conocimiento de este Juzgado y dese traslado del informe emitido por el mismo a la parte promotora del expediente a los efectos oportunos.

Se admite a trámite el expediente de dominio instado por el Procurador D. José Enrique Arnaiz de Ugarte, en nombre y representación de D. Teófanes Parra Martínez para la inmatriculación de la siguiente finca:

«Finca urbana, sita en Baños de Valdearados (Burgos), calle Arriba, 13, actualmente solar de ciento veintiocho metros cuadrados, que linda: al norte, con la calle de su situación; al sur, en el fondo, con la finca número 11 de la calle Carretera, propiedad de D. Francisco Martínez Martínez; al oeste, con el número 11 de la calle Arriba, propiedad de D. Ildefonso Martínez Madrid; y al este, con el número 15 de la calle Arriba, propiedad de D. José Izcara Puente».

Dese traslado del escrito presentado al Ministerio Fiscal entregándole las copias del escrito y documentos y cítese a D.ª María de los Angeles, D. Tomás y D. Enrique Muñoz Parra y a D. Frumencio Parra Martínez como personas de quienes procede la finca, a D.ª Serviliana Palacios Domingo, en calidad de viuda de D. Francisco Martínez Martínez, D. Ildefonso Martínez Madrid y D. José Izcara Puente como dueños de las fincas colindantes, a fin de que dentro del término de diez días puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga, citando a aquellos cuyo domicilio se desconoce por medio de edictos que se fijarán en el tablón de anuncios del Juzgado y se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia. Convóquese a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada por medio de edictos que se fijarán en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y del Juzgado de Paz de Baños de Valdearados y se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos para que dentro del término de diez días puedan comparecer en el expediente a los efectos expresados.

Líbrense los edictos y despachos comprensivos de los requisitos y apercibimientos legales.

Contra esta resolución cabe recurso de reposición en el plazo de cinco días, que se interpondrá por escrito ante este Juzgado.

Lo que así se propone y firma: La Juez. – Doy fe: El Secretario.

Y para que sirva de notificación y citación que en la resolución antes reseñada se especifican, se expide la presente en Aranda de Duero, a 29 de noviembre de 2005. – El Secretario (ilegible).

200509180/9104. – 104,00

JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO DOS DE BURGOS

N.I.G.: 09059 4 0200695/2005.

01030.

N.º autos: Demanda 663/2005.

N.º ejecución: 310/2005.

Materia: Despido.

Demandante: D. José Javier Ezkerra Uriarte.

Demandada: Oca Agropecuaria, S.A.

Cédula de notificación

D.ª Antonia María García-Morato Moreno-Manzanaro, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número dos de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución 310/2005, de este Juzgado de lo Social, seguido a instancias de D. José Javier Ezkerra Uriarte, contra la empresa Oca Agropecuaria, S.A., sobre despido, se ha dictado con esta fecha auto, despachando ejecución, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Primero: Despachar la ejecución solicitada por D. José Javier Ezkerra Uriarte, contra Oca Agropecuaria, S.A., por un importe de 3.509,09 euros de principal más 701,21 euros para costas e intereses que se fijan provisionalmente.

Segundo: Trabar embargo de los bienes de la demandada en cuantía suficiente, y desconociéndose bienes concretos, procédase a la averiguación de los mismos y a tal fin, practíquense las diligencias que establece el artículo 248 de la L.P.L.; líbrese despacho a la Oficina de Averiguación Patrimonial.

Tercero: Dese traslado de esta resolución y del escrito interesando la ejecución al Fondo de Garantía Salarial a fin de que pueda ejercitar las acciones para las que esté legitimado y en el plazo de quince días inste lo que a su derecho convenga y designe bienes del deudor susceptibles de embargo.

Contra esta resolución no cabe recurso alguno, sin perjuicio de la oposición que pueda formularse por el ejecutado en el plazo de diez días, por defectos procesales o por motivos de fondo (art. 551 L.E.C. en relación con los artículos 556 y 559 del mismo texto legal). Sin perjuicio de su efectividad.

Así por este auto, lo acuerda, manda y firma S.S.ª: La Magistrado Juez. – Doy fe: La Secretario Judicial.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Oca Agropecuaria, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Burgos, a 22 de diciembre de 2005. – La Secretario Judicial, Antonia María García-Morato Moreno-Manzanaro.

200509702/9693. – 74,00

N.I.G.: 09059 4 0200966/2005.

01000.

N.º autos: Demanda 924/2005.

Materia: Ordinario.

Demandante: D.ª María Isabel Hernando Benito.

Demandados: Luis Manuel Martins Fonseca y Fondo de Garantía Salarial.

Cédula de notificación

D.ª Antonia María García-Morato Moreno-Manzanaro, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número dos de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento demanda 924/2005, de este Juzgado de lo Social, seguido a instancias de D.ª María Isabel Hernando Benito, contra la empresa Luis Manuel Martins Fonseca, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente:

Juzgado de lo Social número dos de Burgos.–

Número autos: Demanda 924/2005.

Sentencia número 661/05.

En la ciudad de Burgos, a 19 de diciembre de 2005.

D.ª María Jesús Martín Alvarez, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social número dos de Burgos, tras haber visto los presentes autos sobre ordinario, entre partes, de una y como demandante, D.ª María Isabel Hernando Benito, que comparece, representada por el Letrado D. Valentín Moreno Cubillo y de otra, como demandados, Luis Manuel Martins Fonseca y Fondo de Garantía Salarial, que no comparecen.

Fallo: Que estimando la demanda presentada por D.ª María Isabel Hernando Benito, contra Luis Manuel Martins Fonseca y Fondo de Garantía Salarial, debo condenar y condeno a la empresa Luis Manuel Martins Fonseca a que abone a la parte actora la cantidad de 2.520,47 euros por los conceptos que constan en los hechos probados, más el interés legal por mora correspondiente.

Notifíquese esta sentencia a las partes advirtiendo que contra ella podrán interponer recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia que deberá ser anunciado por comparecencia, o mediante escrito, en este Juzgado dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se le practique la notificación.

Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social, o causahabiente suyos, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 150,25 euros en la cuenta abierta en el Banco Español de Crédito y Banco de Vitoria (Banesto) en la calle Miranda, número 3, a nombre de este Juzgado, con el núm. 1073/0000/65/924/05, acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso así como, en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, consignar en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones, abierta en dicha Entidad a nombre de este Juzgado, con el número antes mencionado, la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a este Juzgado con el anuncio de recurso.

En todo caso, el recurrente deberá designar Letrado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo.

Así por esta mi sentencia, definitivamente juzgando, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Luis Manuel Martins Fonseca, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, en Burgos, a 21 de diciembre de 2005.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento. – La Secretario Judicial, Antonia María García-Morato Moreno-Manzanaro.

200509703/9694. – 126,00

JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO TRES DE BURGOS

N.I.G.: 09059 4 0300907/2005.

01030.

N.º autos: Demanda 880/2005.

Materia: Ordinario.

Demandados: Minum, Sociedad Limitada (Restaurante Ganesha) y Fogasa.

Demandante: D. David Iturri Serrano.

Cédula de notificación

D.ª María Cristina Rodríguez Cuesta, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número tres de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento demanda 880/2005, de este Juzgado de lo Social, seguido a instancias de D. David Iturri Serrano, contra la empresa Minum, S.L. (Restaurante Ganesha), sobre ordinario, se ha dictado sentencia cuyo encabezamiento y fallo literalmente dicen:

«Auto: Demanda 880/05.–

En la ciudad de Burgos, a 22 de diciembre de 2005.

D. Jesús Carlos Galán Parada, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número tres del Juzgado y localidad o provincia de Burgos, tras haber visto los presentes autos sobre ordinario entre partes, de una y como demandante, D. David Iturri Serrano, que comparece, representado por el Letrado D. Angel Marquina Ruiz de la Peña, y de otra, como demandado, Minum, Sociedad Limitada (Restaurante Ganesha), que no comparece, y Fogasa, que comparece, representado por el Letrado D. Rafael Santamaría Vicario.

Fallo: Que estimando parcialmente, como estimo, la demanda interpuesta por D. David Iturri Serrano, contra Minum, S.L. y Fogasa, debo condenar y condeno a la referida empresa a que abone al actor la suma de 1.737,38 euros, más un 10% anual en concepto de intereses de demora, sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera corresponder al Fogasa en los términos y con los límites del artículo 33 ET.

Notifíquese esta sentencia a las partes advirtiendo que contra ella podrán interponer recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia, que deberá ser anunciado por comparecencia o mediante escrito, en este Juzgado, dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se practique la notificación.

Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social, o causahabiente suyos, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 150,25 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado, abierta en Banesto, número 1717-0000-69-0880-05, acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso así como, en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, consignar en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones, abierta a nombre de este Juzgado con el número 1717-0000-65-0880-05, en la Entidad de crédito Banesto de esta capital, la cantidad objeto de la condena, o formalizar aval bancario por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a este Juzgado con el anuncio de recurso.

Así por esta mi sentencia, definitivamente juzgando, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Minum, Sociedad Limitada (Restaurante Ganesha), en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos y colocación en el Tablón de Anuncios del Juzgado.

En Burgos, a 23 de diciembre de 2005. – La Secretario Judicial, María Cristina Rodríguez Cuesta.

200509778/9736. – 120,00

ANUNCIOS OFICIALES

JUNTA DE CASTILLA Y LEON

DELEGACION TERRITORIAL DE BURGOS

Oficina Territorial de Trabajo

Resolución de fecha 2 de diciembre de 2005, de la Oficina Territorial de Trabajo de Burgos, por la que se dispone la publicación del Convenio Colectivo de Trabajo perteneciente al «Personal Laboral del Ayuntamiento de Briviesca (Burgos)». Código Convenio 0901322.

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo del «Personal Laboral del Ayuntamiento de Briviesca (Burgos)», suscrito por Concejales miembros de la Comisión de Personal y Representantes de los Trabajadores, el día 31 de marzo de 2005, y presentado en esta Oficina Territorial, completa toda la documentación preceptiva, según el art. 6 del Real Decreto 1040/81 de 22 de mayo, con fecha 25 de noviembre de 2005.

Esta Oficina Territorial, de conformidad con lo dispuesto en el art. 90.2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/95 de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y según lo establecido en el Real Decreto 831/95 de 30 de mayo (BOCyL 6-7-95), el Decreto 120/1995, de 11 de julio, de atribución de funciones y servicios en materia de trabajo y la Orden de 12 de septiembre de 1997 de la Consejería de Industria, Comercio y Turismo, sobre creación del Registro de los Convenios Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Castilla y León (BOCyL n.º 183 de 24-9-97), acuerda:

Primero: Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de este Organismo y su correspondiente depósito.

Segundo: Notificar este acuerdo a la Comisión Negociadora.

Tercero: Disponer su publicación obligatoria y gratuita en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Burgos, 2 de diciembre de 2005. – El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo, Antonio Corbí Echevarrieta.

200509277/9188. – 1.341,00

* * *

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL
DEL AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA
(31-03-2005)

– INDICE –

CAPITULO I. - Condiciones generales:
- Ambito personal.
- Ambito temporal.
- Denuncia de acuerdo.
- Prórroga.
- Condiciones más favorables.
- Compensación.
- Unidad de acuerdo.
- Irrenunciabilidad.

CAPITULO II. - Comisión Paritaria de aplicación e interpretación.
- Composición y funciones.

CAPITULO III. - Organización de las condiciones de trabajo:
- Relaciones de puestos de trabajo.
- Promoción interna.

CAPITULO IV. - Acceso, promoción, provisión, traslados:
- Empleo público.
- Provisión de vacantes, contratación e ingreso.
- Fomento del empleo.
- Polivalencia funcional.
- Trabajos en puestos de superior categoría.

CAPITULO V. - Formación y perfeccionamiento profesional:
- Promoción profesional y cursos de reciclaje.

CAPITULO VI. - Estructura salarial:
- Estructura salarial.
- Salario base.
- Antigüedad.
- Pagas extraordinarias.
- Complemento personal.
- Complemento por jornada partida.
- Complemento por festividad.

CAPITULO VII. - Jornada laboral, licencias y permisos:
- Jornada laboral.
- Calendario laboral.
- Descanso semanal y dispensas.
- Servicios permanentes y jornada continua.
- Servicios extraordinarios.
- Vacaciones anuales.
- Licencias y permisos.
- Consultas médicas fuera de la localidad.
- Maternidad.
- Reducción de jornada.
- Licencias sin retribución.
- Gratificación por asistencia.

CAPITULO VIII. - Salud laboral:
- Derecho a la salud.
- Derecho de participación y representación de los funcionarios.
- Planificación de actividades.
- Elementos de protección individual.
- Reconocimientos médicos.
- Asesoramiento y defensa legal.
- Responsabilidad civil.
- Régimen de vestuario.

CAPITULO IX. - Asistencia y acción social:
- Beneficios sociales.
- Plan de pensiones.
- Anticipos y préstamos.
- Premio a la constancia.
- Póliza de accidentes.
- Plan de pensiones.
- Prestaciones sociales.
- Otras ayudas sociales.
- Dietas.
- Jubilación anticipada.
- Premio por jubilación.

CAPITULO X. - Derechos sindicales:
- De los funcionarios y de la Junta de Personal.
- Derechos sindicales y garantías personales.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

* * *

CAPITULO I. - CONDICIONES GENERALES.

Artículo 1.º - *Ambito personal:*

El presente Convenio Colectivo se establece entre el Ayuntamiento de Briviesca y el Personal Laboral del Ayuntamiento de Briviesca y es concertado por las representaciones legítimas de ambas partes de conformidad con las disposiciones vigentes.

Artículo 2.º - *Ambito temporal:*

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento, sin perjuicio de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia; tendrá carácter temporal, extendiendo su vigencia desde el día 1 de enero de 2005 y estará vigente hasta el 31 de

diciembre del año 2007 manteniéndose en vigor hasta la firma del próximo.

Artículo 3.º - *Ambito personal funcional y territorial:*

El presente Convenio Colectivo establece y regula las normas y condiciones de trabajo del personal que con relación jurídico-laboral de carácter fijo presta o preste servicios en el Ayuntamiento de Briviesca.

Se excluyen del ámbito de aplicación del Convenio, tanto los trabajadores con contrato temporal como los contratados como consecuencia de alguna subvención concedida.

Para estos trabajadores se aplicarán, a los exclusivos efectos retributivos, las normas que se indican en las disposiciones adicionales.

Artículo 4.º - *Denuncia del acuerdo:*

1. Cualquiera de las partes legitimadas para ello podrá denunciar formalmente este Convenio, siempre que lo haga expresamente por escrito y con una antelación mínima de un mes a la fecha de expiración de su vigencia, o bien en cualquier momento una vez concluida dicha vigencia.

En el plazo de un mes a partir de la referida denuncia se constituirá la correspondiente Comisión Negociadora.

2. En el supuesto de que la jurisdicción competente declarase la nulidad de alguna de las cláusulas pactadas, ambas partes decidirán de común acuerdo la necesidad de renegociarlas junto con aquellas otras que pudieran verse afectadas, bajo el principio de que la nulidad de las cláusulas afectadas, no supone la nulidad del resto del Convenio.

Artículo 5.º - *Prórroga:*

Denunciado este Convenio Colectivo según lo previsto en el artículo anterior y hasta tanto no se logre un nuevo Convenio expreso, se mantendrá éste en vigor en todo su contenido, contractual y estructural, salvo en lo que afecta a temas de contenido económico que se estará a lo dispuesto en la L.P.G.E. de cada año.

Artículo 6.º - *Condiciones más favorables:*

La entrada en vigor de este Convenio Colectivo implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha, quedando no obstante subordinadas a cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efectos más favorables y sin perjuicio, en todo momento, de la aplicación de la legislación vigente. Las condiciones más beneficiosas que se pacten para el personal funcionario, se aplicarán también a los laborales.

Artículo 7.º - *Compensación:*

Las condiciones y mejoras resultantes de este Convenio Colectivo serán compensables en su totalidad, con las que anteriormente rigieran por condiciones pactadas, acuerdo de la Corporación, imperativo legal o por cualquier otra causa.

Artículo 8.º - *Unidad de acuerdo:*

El presente Convenio Colectivo forma un todo relacionado e inseparable. Las condiciones pactadas en el mismo deben ser consideradas global y conjuntamente vinculado a su totalidad, por lo que no podrán ser renegociadas, modificadas o parcialmente apreciadas separadamente de su contexto, no pudiendo pretenderse la aplicación de partes de su articulado desechando el resto, sino que siempre habrá de ser aplicado en su integridad.

Artículo 9.º - *Irrenunciabilidad:*

Serán considerados nulos y sin efecto alguno, aquellos acuerdos, resoluciones o cláusulas individuales que impliquen condiciones menos beneficiosas para los funcionarios que las establecidas en este Convenio.

CAPITULO II. – COMISION PARITARIA DE APLICACION E INTERPRETACION.

Artículo 10. - *Composición y funciones:*

1. La Comisión Paritaria la formarán un representante de cada Sindicato firmante del Convenio y los representantes correspondientes de la Corporación Municipal, actuando como Secretario el del Ayuntamiento.

Se constituye para la correcta aplicación e interpelación del presente Convenio, así como para resolver las dudas y/o conflictos que puedan surgir a lo largo de la vigencia del Convenio.

Esta Comisión se reunirá, a propuesta de alguna de las partes, en un máximo de cinco días hábiles convocando la reunión con un mínimo de cuarenta y ocho horas de antelación.

2. Son funciones de la Comisión:

a) La interpretación, estudio, vigilancia y grado de cumplimiento de las cláusulas de este Convenio.

b) Actualización y puesta al día de las normas del presente Convenio Colectivo cuando su contenido resultase afectado por disposiciones legales o reglamentarias.

c) La definición de los diferentes niveles de los puestos de trabajo, que no figuran en la presente R.P.T., que sean necesarios por las necesidades de la organización de los servicios.

d) La previa intervención como instrumento de interposición y de mediación y/o conciliación en los conflictos colectivos que la aplicación del Convenio pudiera originar.

e) La corrección de errores materiales, numéricos, aritméticos, de redacción y ortográficos.

f) Las que se le atribuyen expresamente en el presente Convenio.

3. La Comisión Paritaria podrá recabar toda clase de información necesaria relacionada con las cuestiones de su competencia, información que no podrá ser denegada cuando obedezca a petición expresa y motivada por una de las partes.

4. La Administración facilitará los medios personales y materiales necesarios para el funcionamiento de dicha Comisión.

CAPITULO III. - ORGANIZACION DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO.

Artículo 11. - *Relaciones de puestos de trabajo:*

1. Con periodicidad anual y con referencia al 31 de enero de cada año, la Administración Municipal elaborará la relación de puestos de trabajo del personal laboral del ámbito de este Convenio, con las características de los que puedan ser ocupados por personal eventual, agrupándolos por unidades administrativas y con expresión de los requisitos exigidos para su desempeño, y sus retribuciones.

Asimismo, se publicará la relación de vacantes existentes y la posible ampliación de la plantilla, en el tercer trimestre del año correspondiente.

En todo caso, previamente a su aprobación, la plantilla, cuando se proponga alguna modificación y su correspondiente R.P.T., será negociada con los representantes de los trabajadores, así como la oferta pública de empleo.

2. La R.P.T. del personal laboral del Ayuntamiento será publicada anualmente en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, abriéndose un plazo de treinta días naturales para que los trabajadores puedan formular las observaciones y/o reclamaciones que estimen oportunas.

Las reclamaciones serán resueltas por el órgano de gobierno municipal competente, una vez que la Comisión Paritaria de aplicación e interpretación del presente acuerdo, emita el informe pertinente, publicándose seguidamente la relación de las rectificaciones aceptadas y denegadas.

Artículo 12. - *Promoción interna:*

Por el Ayuntamiento se facilitará la promoción interna consistente en el ascenso desde cuerpos y escalas de un grupo a otro inmediato superior. Para participar en esta promoción interna se estará a lo dispuesto en los acuerdos firmados entre los Sindicatos y el Equipo de Gobierno.

Conforme a la legislación vigente, en los casos de promoción interna podrán suprimirse algunas de las pruebas de aptitud en función de los conocimientos ya demostrados.

CAPITULO IV. - ACCESO, PROMOCION, PROVISION Y TRASLADOS.

Artículo 13. - *Empleo público:*

1. En el marco de lo dispuesto en la legislación vigente, cada Corporación Local negociará con las Organizaciones Sindicales presentes en cada Entidad Local, si las hubiera, o en caso contrario, comunicará a la Comisión de Seguimiento, la preparación y diseño de la Oferta Pública de Empleo, en los siguientes términos:

a) La previsión de plazas vacantes a incluir en la Oferta Pública de Empleo, en función de las necesidades de personal.

b) Los aspectos de la Oferta Pública relacionados con la promoción interna y los criterios de selección para ésta, siempre en el marco de la regulación establecida en las Leyes respecto de la selección de personal de los empleados públicos, en la Administración Local.

c) Dentro del marco de la legislación vigente se tenderá a la fórmula de Concurso-oposición, como medio de selección de los Empleados Públicos de la Administración Local.

d) Los nombramientos de personal interino tendrán que ser exclusivamente para cubrir las plazas incluidas en la plantilla y en la Oferta Pública de Empleo, hasta que se produzca el desarrollo de la misma, o para el caso de vacantes temporales (enfermedad, licencias, permisos, ausencias).

2. En las Ofertas Públicas de Empleo se dará cumplimiento a lo dispuesto en la legislación vigente, en relación con la integración laboral de las personas con discapacidades.

Los Ayuntamientos, previa consulta con las Organizaciones Sindicales representadas en la Entidad Local, determinarán los puestos de trabajo en los que resulte factible aplicar la reserva de plazas para este colectivo, y en los Entes Locales donde no exista representación sindical se establecerán criterios generales por la Comisión de Seguimiento.

3. La Corporación Local correspondiente se comprometerá a regular adecuadamente los efectivos de personal, de manera que se reduzca al mínimo imprescindible el empleo temporal. Para ello:

a) Los contratos temporales, solamente podrán cubrir necesidades temporales de las plantillas, como permisos, licencias u otros de carácter ocasional o imprevisto, no pudiendo utilizarse para puestos de carácter estable.

Asimismo se acudirá a dicha contratación en supuestos de realización de obra o servicio determinado, sin necesidad de establecer un plazo de contratación, siempre y cuando se concrete la actividad que motiva la contratación temporal y quede justificado que la misma no da lugar a un puesto o empleo permanente. Para llevar a efecto lo anterior se utilizarán las modalidades de contratación previstas en la legislación vigente, ajustándose en cualquier caso las mismas a las condiciones de trabajo y a las retribuciones establecidas, en Convenio, por cada Entidad Local.

b) Los puestos que se suscriban para cubrir temporalmente un puesto de trabajo hasta que finalice el proceso de selección para la cobertura definitiva del puesto tendrán carácter de interinidad.

4. Durante la vigencia del presente convenio se desarrollará un programa de conversión del empleo de carácter temporal en fijo, en aquellos casos en que las tareas tengan carácter permanente, al objeto de impulsar de forma decisiva la solución de este problema durante el referido periodo.

La adquisición de fijeza se efectuará a través de los sistemas previstos en la legislación y de acuerdo con los criterios señalados en la Comisión de Seguimiento, y teniendo en cuenta las circunstancias que concurran en cada Entidad Local.

5. A solicitud de la Comisión de Seguimiento las Corporaciones informarán de todas las prestaciones de servicio realizadas con personas físicas y/o jurídicas que supongan realización de actividades que pudieran ser desempeñadas por la Administración Local y de los Convenios que realicen con la Junta de Castilla y León, el Instituto Nacional de Empleo u órgano equivalente.

Artículo 14. - *Provisión de vacantes, contratación e ingreso:*

1. El procedimiento de cobertura de vacantes y ampliaciones de plantilla del personal laboral se ajustará a lo establecido en este capítulo.

2. La provisión de vacantes vendrá recogida en la Oferta de Empleo Público que con periodicidad anual y con referencia al 31 de diciembre de cada año el Ayuntamiento publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia.

3. No se incorporarán a la Oferta Pública de Empleo aquellos puestos que no hayan sido ofertados previamente en promoción interna siempre que éstos puedan ser cubiertos por trabajadores de la plantilla actual.

4. La selección, contratación y promoción del personal laboral al servicio de la Administración afectado por el presente convenio se realizará bajo los principios de publicidad, igualdad y capacidad ajustándose a la normativa vigente y a lo establecido en el presente Convenio.

5. Las vacantes que se oferten en la convocatoria de promoción interna y las que se incorporen a la Oferta de Empleo Público serán acordadas por la Comisión Paritaria de este Convenio.

Fomento del empleo:

Dentro de la política de promoción y fomento del empleo, se establece que la edad de jubilación obligatoria del personal laboral será a los 65 años, todo ello sin perjuicio de que el trabajador pueda completar los periodos de carencia para la jubilación, en cuyo supuesto, la jubilación obligatoria se producirá al completar el trabajador dichos periodos en la cotización a la Seguridad Social. La prolongación de la edad de jubilación, deberá solicitarse por escrito ante el Ayuntamiento dentro de los tres meses inmediatamente anteriores al cumplimiento de la edad reglamentaria de jubilación.

Polivalencia Funcional:

1. Cada trabajador realizará los trabajos propios de su grupo, que es aquel que agrupan unitariamente las aptitudes profesionales, titulación y contenido general de la prestación (artículo 22 ET).

2. Por necesidades organizativas podrá asignarse a un trabajador tareas y funciones distintas de las ordinarias de su puesto de trabajo.

Artículo 15. - *Trabajos en puestos de superior categoría:*

Sólo podrán realizarse trabajos de superior categoría cuando así lo exijan las necesidades del servicio y ello por el tiempo imprescindible. En tales casos será de obligado cumplimiento la comunicación motivada por escrito con una antelación de al menos cuarenta y ocho horas al trabajador y a sus representantes legales.

La realización de funciones de categoría superior por un mismo trabajador nunca podrá exceder de seis meses en dos años salvo acuerdo con el Comité de Empresa, en defecto de acuerdo, al trabajador que hubiera agotado el periodo de seis meses en los dos años antes referidos, no se le podrá volver a encomendar las mismas funciones hasta que transcurran dos años, como mínimo, desde la finalización de éstas.

El desempeño de funciones de categoría superior no producirá en ningún caso el ascenso automático del trabajador ni la consolidación de las retribuciones inherentes a la misma.

En el supuesto de trabajos de superior categoría se abonarán las diferencias retributivas.

El desempeño de tareas correspondientes a categoría inferior a la de un trabajador sólo podrá hacerse por un tiempo no superior a tres meses y por necesidades perentorias e imprevisibles manteniendo la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional y comunicándolo a los representantes legales de los trabajadores.

CAPITULO V. – FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL.

Artículo 16. - *Promoción profesional y cursos de reciclaje:*

Los trabajadores tendrán derecho a asistir a los cursos necesarios que se convoquen anualmente, relacionados con las funciones de su puesto de trabajo en los términos previstos por la legislación vigente, y siempre respetando las necesidades del servicio.

Una vez convocado el curso se procederá a dar la debida publicidad al personal laboral. El personal interesado en su asistencia lo comunicará por escrito al Jefe de Personal, el cual, una vez finalizados los trámites oportunos, comunicará a los interesados la resolución recaída en el plazo de 15 días a partir de la solicitud, si fuese posible.

Para asistencia a cursos de perfeccionamiento tendrá preferencia absoluta el trabajador que no haya asistido a ninguno de ellos, dentro de éstos el de más categoría, caso de igualdad el más antiguo y de persistir la igualdad el número de orden en el escalafón.

Para la asistencia a otros cursos tendrán preferencia los trabajadores adscritos al área o dependencia directamente relacionada con el tema objeto del curso, dentro de éstos, el trabajador de más categoría, dirimiendo el empate la antigüedad en el mismo y por último, caso de igualdad, el número de orden en el escalafón.

A los trabajadores que en virtud de lo dispuesto en el caso anterior hayan asistido ya a algún curso no se les aplicará la preferencia establecida, designándose entre ellos, caso de no existir petición de trabajador con preferencia, el más antiguo y posteriormente, el número de orden en el escalafón.

El trabajador que asista a cursos con el consentimiento del Ayuntamiento le serán abonados los gastos en concepto de matrícula, desplazamiento, material y dietas que procedan.

El Ayuntamiento organizará y promoverá, al menos, cada tres años, cursos para todas las Secciones que sirvan de reciclaje para las mismas.

CAPITULO VI. – RETRIBUCIONES.

Artículo 17. - *Estructura salarial:*

1. Se considerará salario la totalidad de las percepciones económicas de los trabajadores, en dinero o en especie, por la prestación profesional de los servicios laborales por cuenta ajena, ya retribuyan el trabajo efectivo, cualquiera que sea la forma de remuneración, ya los periodos de descanso computables como de trabajo.

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

3. Salario base: Es la parte de retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo que se percibe en doce mensualidades y cuya cuantía aparece determinada para cada Grupo Profesional en el Anexo de este Convenio.

4. Antigüedad: Es la cantidad que, en función del Grupo Profesional de pertenencia, percibe el personal fijo de plantilla por cada tres años de servicios completos, devengándose desde el día primero del siguiente al que se cumplan.

Su cuantía aparece determinada para cada Grupo Profesional en el Anexo de este Convenio.

A estos efectos se reconocerán los servicios previos acreditados por cualquier trabajador que los haya prestado en esta u otra Administración Pública, cualquiera que hubiere sido el carácter de su relación jurídica y siempre que el trabajador adquiera la condición de fijo de plantilla.

Los derechos económicos surtirán efectos desde el día primero del mes siguiente al de la presentación de la solicitud.

En lo no previsto en el presente artículo será de aplicación la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos a la Administración Pública, y posteriores normas de aplicación.

5. Pagas extraordinarias: Los trabajadores percibirán dos gratificaciones extraordinarias, que se devengarán en una cuantía igual a todos los conceptos salariales que entran en la nómina, abonándose los meses de junio y diciembre.

6. Complemento personal: Es la retribución del trabajador fijada «ad personam» para garantizar que sus retribuciones anuales no experimentarán reducción, con respecto a las percibidas en la anualidad anterior, como consecuencia de la aplicación del presente Convenio.

Su cálculo se efectuará por la diferencia entre las retribuciones fijas y periódicas del presente Convenio (incluida la prima de puntualidad, permanencia y asistencia), con respecto a las retribuciones fijas percibidas en el ejercicio anterior.

Su aplicación se producirá únicamente en los supuestos en que la operación anterior ofrezca un resultado negativo, y su cuantía no sufrirá modificación alguna con el transcurso del tiempo, salvo en el supuesto de cambio de categoría que implique incremento retributivo, en cuyo caso se minorará en idéntica cuantía.

La cuantía anual resultante se percibirá en doce mensualidades del mismo importe.

7. Complemento por jornada partida: En aquellos servicios en que el personal realice jornada partida recibirán una compensación económica de 38,28 euros mensuales, que figurará en la nómina como Plus de Jornada partida, para el año 2005 con el aumento progresivo marcado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

8. Complemento por festividad: Tendrán la consideración de festivos todos los domingos y festivos establecidos a nivel nacional, de Comunidad Autónoma, Local y los reconocidos en este Convenio en su artículo 19.2 (considerando el día festivo las 24 horas del mismo). Los trabajadores percibirán por este concepto la cantidad de 56,85 euros, incrementándose a esta cantidad, en años sucesivos, el porcentaje marcado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

9. Las retribuciones fijadas en el Anexo de este convenio absorberán la totalidad de los conceptos retributivos que perciban con anterioridad a la firma de este Convenio.

CAPITULO VII. – JORNADA LABORAL, LICENCIAS Y PERMISOS.

Artículo 18. - *Jornada laboral:*

1. La jornada de trabajo del personal laboral de la Administración Local será en cómputo anual la misma que se fije para los funcionarios de esta Administración Local.

2. Se dispondrá de un descanso diario de 20 minutos, para aquellos trabajadores que realicen la jornada continua, totalmente retribuido dentro de la jornada laboral sin que ello signifique que el servicio público quede desatendido. Dicho descanso tendrá la consideración de trabajo efectivo a todos los efectos.

3. Para el personal laboral, salvo los servicios especiales, la jornada de trabajo será de lunes a viernes, desde las 8 horas hasta las 15 horas, excepto durante la semana de Fiestas Patronales que se verá reducida ésta en dos horas.

4. Para el servicio de limpieza se realizará un calendario anual elaborado por el representante del Ayuntamiento y los representantes de los trabajadores. Dicho calendario comprenderá la distribución anual de la jornada laboral entre todos los días de trabajo incluidos festivos, descansos semanales o entre jornadas y otros días inhábiles, sin que en ningún caso tengan

la consideración de horas extraordinarias y percibirán a cambio el plus de festividad.

Artículo 19. - *Calendario laboral:*

1. Los centros de trabajo que por las especiales características de su puesto precisen de la elaboración de un calendario de trabajo anual, elaborarán su calendario anual previa negociación con los Representantes Sindicales. Este calendario será aprobado por el Sr. Alcalde antes del 1 de enero del año que corresponda. Los calendarios aprobados se comunicarán a la Junta de Personal.

Los días inhábiles y no recuperables para cada año serán las Fiestas Nacionales, Autonómicas y Locales que consten en la normativa reguladora de esta materia.

2. Los días 24 y 31 de diciembre, y el 22 de mayo «Santa Rita», serán considerados inhábiles y no recuperables, teniendo estos días carácter retributivo y no recuperable. En el supuesto que estos días caigan en sábado o domingo se tendrá derecho a un día más de asuntos propios. El personal laboral que, por necesidades del servicio, deba trabajar, tendrá derecho a una compensación en tiempo libre por el número de horas trabajadas cuando él lo solicite y el servicio lo permita.

3. Con carácter general se considera festivo desde las 0 a las 24 horas de los días expresados.

4. Cualquier cambio que se pretenda efectuar en las condiciones de trabajo del personal laboral, a los efectos de los horarios no contemplados en los calendarios anuales será negociado con los Representantes Sindicales, si afecta a un colectivo o grupo.

Si no afecta a un colectivo o grupo, y el cambio se deba a razones de urgencia, se aplicará de inmediato y se pondrá en conocimiento de los Representantes Sindicales.

El personal laboral que alegue motivos familiares extremadamente excepcionales y debidamente justificados, podrá solicitar el cambio de turno de trabajo que resolverá la Alcaldía con informe favorable del Jefe de la Sección de Personal.

Artículo 20. - *Descanso semanal y dispensas:*

Los empleados públicos tendrán derecho a los descansos semanales que la legislación establezca.

Artículo 21. - *Servicios permanentes y jornada continua:*

Los servicios que requieran atención permanente o ininterrumpida todo el día, o parte de él, serán cubiertos por turnos. Los servicios en los cuales existan tareas que hayan de ser desempeñadas en horario nocturno, acomodarán la organización de su personal de tal manera que el personal adscrito a ellos se turnen en el desempeño de las mismas.

Artículo 22. - *Servicios extraordinarios:*

«De conformidad con el artículo 35 del ET, las horas de trabajo que superen la jornada máxima anual pactada, pero no superen la jornada máxima legal anual (de 1.826 horas), no tendrán naturaleza de extraordinarias, aunque se compensen como tales».

1. Al objeto de favorecer la creación de empleo, ambas partes se comprometen a reducir al mínimo indispensable la realización de este tipo de servicios, esto es, las horas realizadas por encima de la jornada laboral ordinaria de trabajo, siendo su realización de carácter voluntario, salvo en los casos descritos a continuación en que será obligatorio y su compensación principalmente en tiempo libre, y si esto no fuera posible, por necesidades del servicio, en compensación económica.

a) Unicamente se autorizarán las horas extraordinarias que vinieran exigidas por las necesidades de las Secciones o Servicios, o bien, de reparar siniestros u otros daños que pongan en peligro las instalaciones del Ayuntamiento, las derivadas de aquéllas que requieran reparación inmediata y la prestación del servicio al ciudadano inaplazable en fechas muy señaladas, como Navidades, Semana Santa y Fiestas Patronales. Dichos trabajos serán ofertados a la totalidad de los trabajadores que estén en condiciones de efectuarlos, teniendo carácter rotatorio entre todos los solicitantes, teniendo prioridad aquellos trabajadores que soliciten su compensación en tiempo libre.

b) Servicios extraordinarios estructurales serán los que son realizados con la debida autorización escrita de la Alcaldía, a petición de la Dependencia donde se hayan de prestar. En todo caso, será obligatorio la petición por escrito del responsable de la Dependencia donde se vayan a realizar y contar con la autorización para realizarlas; en el escrito de petición se indicarán el número de horas que es preciso realizar por cada trabajador. Estas horas se ofertarán entre todos los trabajadores que puedan realizar el trabajo requerido.

c) Continuación de jornada: Serán aquellas horas que se produzcan como consecuencia directa del servicio. En este caso será preceptivo el justificante del responsable de la Dependencia, el cual tramitará original al Concejal Delegado o Jefe de Personal, para su conocimiento y copia para el interesado.

d) Compensación horaria a razón de la siguiente proporción:

- Por cada hora extraordinaria normal, con dos horas de descanso.

- Por cada hora extraordinaria nocturna y festiva, con tres horas de descanso.

e) Compensación económica (estos importes se harán efectivos en la nómina del mes siguiente del que fueron realizadas).

- Por cada hora extraordinaria normal, 15,03 euros.

- Por cada hora extraordinaria nocturna o festiva, 20,43 euros.

Con el incremento para años posteriores marcado en la subida anual de la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

2. Mensualmente, la Sección de Personal dará información a los Delegados Sindicales de las horas realizadas por cada trabajador.

3. No se podrán realizar estos servicios extraordinarios en los periodos de disfrute de vacaciones, asuntos propios o cualquier otra licencia.

Artículo 23. - *Vacaciones anuales:*

Se estará a lo dispuesto en el Decreto 210/2000, de 11 de octubre, sobre vacaciones, licencias y permisos del personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (BOCyL del 17 de octubre), y al art. 68 de la Ley 53/2002 de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, que reconoce el derecho de los trabajadores a un día hábil adicional de vacaciones, al cumplir quince años de servicio, otro al cumplir veinte, y así sucesivamente hasta treinta años, con un límite de veintiséis. Cualquier modificación de estos Decretos será aplicable al personal laboral del Ayuntamiento de Briviesca.

Cuando el disfrute de las vacaciones se pretenda llevar a cabo en los meses de junio, julio, agosto y septiembre, la solicitud se efectuará en el mes de abril, y para el resto de los meses, con veinte días de antelación a la fecha en que se pretenda disfrutar, viniendo obligada la Administración a contestar la solicitud antes del 15 de mayo para el primer caso, o siete días antes de la fecha indicada como comienzo del disfrute, para el resto.

Para determinar dentro de cada dependencia los turnos de vacaciones se procederá del siguiente modo:

Se procurará que la distribución de los turnos de vacaciones se efectúe de común acuerdo entre el personal allí destinado. De no llegarse a ningún acuerdo se elegirá turno vacacional, en primer lugar, los más antiguos, determinándose de este modo un sistema rotativo para años sucesivos en cada Dependencia.

El periodo o periodos de vacaciones anuales no podrán acumularse en ningún caso, con los días de asuntos propios regulados en el artículo 23.

Una vez solicitadas y autorizadas las vacaciones, cuando el trabajador se encuentre en situación de baja debidamente justificada en el momento de iniciar el periodo vacacional, incluido el mismo día de su inicio, podrá solicitar el cambio de fecha siempre que ésta se pretenda llevar a efecto dentro del año natural correspondiente.

Podrá procederse a la interrupción del periodo o periodos de vacaciones, pudiendo disfrutarse de los mismos con posterioridad, siempre dentro del año natural, cuando se produzca internamiento hospitalario, conlleve o no declaración de una situación de incapacidad transitoria, siempre que la duración de dicha hospitalización, y en su caso de la incapacidad transitoria, supere el 50% de la duración del periodo vacacional que se estuviere disfrutando, previa solicitud, a la que deberá acompañarse la documentación acreditativa de esta descrita situación.

Los matrimonios y parejas de hecho en los que ambos sean personal laboral municipal, tendrán derecho preferente a disfrutar sus vacaciones en el mismo periodo.

En caso de que las vacaciones anuales estuviesen programadas de antemano y el trabajador no las pudiese disfrutar por incapacidad laboral transitoria, podrá disfrutarlas en fechas distintas o durante los primeros seis meses del ejercicio siguiente.

Los trabajadores que se incorporen o cesen en la Administración a lo largo del año natural tendrán derecho al disfrute de las vacaciones previstas en este artículo en la parte proporcional al tiempo trabajado.

Artículo 23. - *Licencias y permisos:*

Se estará a lo dispuesto en el Decreto 210/2000, de 11 de octubre, sobre vacaciones, licencias y permisos del personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (BOCyL de 11 de octubre).

Los trabajadores que tengan derecho a estas licencias y permisos disfrutarán de un permiso por día equivalente a siete horas de trabajo dado que la jornada semanal a cumplir es de treinta y cinco horas y de que la jornada anual de los trabajadores se establece con un cómputo anual que se concreta en base a una jornada diaria de siete horas.

La concesión de licencia por enfermedad estará condicionada a la presentación del parte de baja a partir del cuarto día de enfermedad y a los de su continuidad o confirmación con la periodicidad señalada en las normas aplicables a los distintos regímenes de la Seguridad Social.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende sin perjuicio del deber por parte del trabajador de justificar las ausencias, desde el primer día, cuando se aleguen causas de enfermedad o incapacidad transitoria.

Tanto el parte de baja, como los de continuidad o confirmación, se expedirán por el facultativo competente en los modelos oficiales previstos en dichas normas.

A lo largo del año, o durante el mes de enero del año siguiente, siempre con subordinación a las necesidades del servicio y previa autorización, el trabajador podrá disfrutar hasta seis días laborales de permiso por asuntos particulares, aumentados en su caso, en un número igual al de día festivos de carácter nacional, autonómico y local que en cada año natural coincida en sábado con excepción de aquellos trabajadores que ya los tengan descontados en su calendario laboral anual. Durante estos días se tendrá derecho a las retribuciones íntegras. Estos días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales.

El personal que ingrese o cese a lo largo del año disfrutará del número de días que le correspondan al tiempo trabajado.

La solicitud se formulará con la siguiente antelación:

1. - Para el personal de servicios especiales: 5 días naturales.

2. - Para el resto de personal: 3 días naturales.

3. - En los casos de urgencia debidamente acreditada, se podrá prescindir de los anteriores plazos.

Artículo 24. - *Consultas médicas fuera de la localidad:*

Para acudir a consultas médicas fuera de la localidad, presentando los correspondientes justificantes, previa solicitud y por el tiempo imprescindible.

Artículo 25. - *Maternidad:*

Se estará a lo dispuesto en el Decreto 210/2000, de 11 de octubre, antes referido.

Artículo 26. - *Reducción de jornada:*

Se estará a lo dispuesto en el Decreto 210/2000, de 11 de octubre, antes referido.

Artículo 27. - *Licencias sin retribución:*

Se estará a lo dispuesto en el Decreto 210/2000, de 11 de octubre, antes referido.

La enfermedad sobrevenida mientras el trabajador se encuentre disfrutando una licencia por asuntos propios no interrumpe ni finaliza esta licencia.

Dicha licencia será concedida dentro del mes siguiente al de la solicitud, y se informará de su concesión a la Junta de Personal.

Una vez finalizada la licencia, el reingreso será inmediato en la misma plaza y puesto de trabajo.

La duración acumulada no podrá exceder de tres meses cada dos años, ni podrá ser inferior a quince días.

Excepcionalmente, en caso de enfermedad grave de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad, podrá solicitar una licencia de siete días naturales.

Durante esta licencia no se tendrá derecho a retribución alguna sin perjuicio de que se compute a efectos de antigüedad.

Artículo 28. - *Gratificación por asistencia:*

Con el fin de eliminar el absentismo laboral y sin perjuicio de la aplicación de las normas disciplinarias que procedan, el Ayuntamiento mantiene el concepto retributivo de Gratificación de Asistencia. La cantidad destinada a este concepto será de 36 euros mensuales por puesto de trabajo. Se devengará mensualmente, siempre que las faltas de asistencia de cada mes no excedan de una. A tal efecto no se consideran como falta de asistencia la producida como consecuencia de accidente laboral, permiso o licencia reglamentaria.

CAPITULO VIII. - SALUD LABORAL:

Artículo 29. - *Derecho a la salud:*

1. El trabajador tiene derecho a una protección eficaz en materia 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.

La Administración está obligada a promover, formular y poner en aplicación una adecuada política de salud laboral en sus centros de trabajo, así como a facilitar la participación de los trabajadores en la misma y a garantizar una formación práctica y adecuada en estas materias de los funcionarios o cuando cambien de puestos de trabajo o tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio funcionario o para sus compañeros o terceros. El trabajador está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren dentro de la jornada de trabajo, o en otras horas, con descuento de la jornada laboral en este último caso, del tiempo invertido en las mismas.

2. Para la elaboración de los Planes y Preprogramas de Seguridad y Salud en el trabajo, así como para su realización y puesta en práctica, los diferentes organismos de la Administración podrán disponer de equipos y medios técnicos especializados, cuando sea posible y aconsejable por su dimensión o por la intensidad de sus problemas de seguridad y salud laboral.

En caso de no disponer de tales medios propios, podrán recabar la cooperación del Instituto Nacional de Seguridad e

Higiene en el Trabajo, demás Organismos de las Administraciones Públicas y de otros Organismos autorizados en materia de seguridad y salud laboral, fundamentalmente en lo referente a la planificación estudios y proyectos preventivos y de sistemas de seguridad y protección, formación de trabajadores y técnicos, documentación especializada, y cuantas otras medidas técnicas sean necesarias.

El Ayuntamiento vendrá obligado a proporcionar a los trabajadores que presten sus servicios, de forma total o parcial, ante terminales de ordenador y que superen las cuatro horas diarias o veinte horas de trabajo efectivo, todas aquellas medidas de protección necesarias para prevenir los peligros de enfermedad o accidente derivados de su trabajo, de acuerdo con lo previsto en el R.D. 448/1997, de 14 de abril.

Artículo 30. - *Derechos de participación y representación de los funcionarios:*

1. Los trabajadores tienen derecho a participar en la Administración en las cuestiones relacionadas con la Prevención de Riesgos en el Trabajo. Esta participación se canalizará a través de sus representantes en los términos previstos en el capítulo V de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

2. El derecho de participación precitado se ejercerá en el ámbito de la Administración Local, en atención a la diversidad de las actividades que desarrolla y las diferentes condiciones en que éstas se realizan y la complejidad y dispersión de su estructura organizativa, a través de los órganos que se constituyan al amparo y con sujeción a los criterios establecidos en el artículo 34 de la LPRL.

Los Representantes Sindicales del personal regido por este Convenio formarán parte del Comité de Seguridad y Salud.

Artículo 31. - *Planificación de actividades:*

La política de Seguridad e Higiene se realizará anualmente a través de un Plan de Organización de Actividades Preventivas, que, en todo caso, deberá comprender los estudios y proyectos necesarios para definir los riesgos más significativos por su gravedad o frecuencia y la adaptación de los locales y de los puestos de trabajo. Incluirá, asimismo, los programas de ejecución de medidas preventivas y los de control e inspección de los mismos, así como los planes de formación y adiestramiento del personal que sean necesarios.

Artículo 32. - *Elementos de protección individual:*

Se tendrá derecho a los equipos de protección individual que determinan las normas de Seguridad y Salud Laboral. El Comité de Seguridad y Salud podrá proponer, en el ejercicio de sus funciones, la necesidad de utilización de estos EPI'S que se precisen por la naturaleza de los trabajos efectuados en cada caso.

Se facilitará vestuario apropiado para aquellos puestos de trabajo en que por sus características se requiera. Para la fijación de tales EPI'S, así como del número de prendas que corresponda, su periodicidad y renovación, el Comité de Seguridad y Salud se reunirá anualmente en el último trimestre.

Artículo 33. - *Reconocimientos médicos:*

Se efectuará anualmente un reconocimiento médico con carácter voluntario a todos los trabajadores.

Artículo 34. - *Asesoramiento y defensa legal:*

El Ayuntamiento garantiza la defensa jurídica de sus trabajadores, siempre que el hecho derive de actuaciones procedentes del cumplimiento de sus obligaciones funcionariales.

La defensa jurídica correrá siempre a cargo de los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento.

Artículo 35. - *Renovación del permiso de conducir:*

Los gastos de renovación del permiso de conducir, autorizado por el Ayuntamiento, imprescindible para el cumplimiento de las funciones que se desempeñen, serán sufragados por el Ayuntamiento, previa petición del interesado y justificación de los correspondientes documentos.

Esta compensación sustituirá al plus de conducción.

Artículo 36. - *Responsabilidad civil:*

Las indemnizaciones que sean exigibles por razón de daños a las personas, animales o cosas originadas por el uso y circulación de vehículos y máquinas de la Administración, siempre que sean conducidos por personas habilitadas para ello en prestación de servicios autorizados, serán abonados por aquélla cuando excedan o no estén cubiertas por el seguro de responsabilidad civil, ya sean consecuencia de resoluciones judiciales o de resoluciones particulares extrajudiciales aceptadas por la misma.

Asimismo se cubrirá, mediante este seguro, la RC en que pudieran incurrir los trabajadores en el ejercicio de sus funciones.

Quedan excluidas de lo dispuesto en el párrafo anterior y sin perjuicio de la realización de una información reservada, las cantidades de dinero que por resolución judicial, administrativa o gubernativa, deban abonar los conductores en concepto de sanción pecuniaria impuesta por delito, falta o infracción reglamentaria. El pago de las indemnizaciones por la Administración se hará sin perjuicio de que la misma pueda exigir de los conductores que hubieren incurrido en cualquier clase de responsabilidad el debido resarcimiento, previa la instrucción del expediente oportuno con audiencia del interesado. El conductor del que se exigiera el resarcimiento podrá interponer contra la resolución recaída los recursos procedentes de acuerdo con la legislación vigente.

El personal de conducción a quien le fuera retirado el permiso de conducir por sanción administrativa o penal y mientras permanezca en esta situación, pasará a desempeñar funciones de otra categoría profesional de igual o inferior grupo sin merma alguna de sus retribuciones.

Artículo 37. - *Régimen de vestuario:*

Será el Jefe de Servicios correspondiente quien regule dicho material. Todo personal que por las características de su puesto de trabajo, tenga derecho al suministro de vestuario, lo recibirá en los meses de marzo y septiembre del siguiente modo:

Servicios.–

- 2 buzos de obra o traje faena:	1 año.
- Chamarra invierno azul con reflectantes:	2 años.
- 1 par de botas de trabajo:	1 año.
- 1 par de guantes de trabajo:	1 año.
- 1 jersey:	1 año.

En caso de deterioro, se cambiará por una nueva prenda sin contabilizar el tiempo para cada una de ellas.

CAPITULO IX. - ASISTENCIA Y ACCION SOCIAL.

Artículo 38. - *Beneficios sociales:*

En los supuestos de incapacidad temporal por enfermedad común y profesional o accidente y maternidad, el Ayuntamiento abonará la diferencia entre lo percibido de la Seguridad Social y el salario real hasta el 100%. A estos efectos se entiende por salario real la suma del salario base, antigüedad, complemento de destino y complemento específico.

Cuando la ausencia al trabajo por enfermedad sea por más de tres días será obligatoria la presentación del parte de baja expedido por el facultativo correspondiente y deberá ratificarse semanalmente mientras se mantenga esta situación. Dicho parte se ajustará a los modelos oficiales de la Seguridad Social. Los partes de baja, confirmaciones de la misma y el parte de alta se entregará en la Sección de Personal.

Cuando la ausencia sea por uno, dos o tres días, deberá justificarse mediante el certificado informe del médico correspondiente que haya atendido la situación de enfermedad, el cual deberá indicar el día o los días que se ha necesitado su asistencia.

Cualquier ausencia del trabajo por causa de enfermedad que no sea justificada en la forma descrita en los párrafos anteriores, será considerada como injustificada y dará lugar a la deducción proporcional de las retribuciones económicas por los días faltados sin perjuicio de la instrucción, si procediera, del oportuno expediente disciplinario.

La responsabilidad del control de la asistencia al puesto de trabajo es del Jefe de Area, al Servicio o Sección del que dependan los trabajadores.

Artículo 39. - *Anticipos y préstamos:*

Todos los trabajadores tendrán derecho y se les concederán anticipos reintegrables, que deberán ser reintegrados en 24, 48 ó 60 mensualidades, según se relaciona a continuación, sin cargo de interés alguno, siempre previa justificación y desglosado por necesidades:

a) Vivienda: Sólo para la primera vivienda o reforma del domicilio familiar, cuidando sea en Briviesca, hasta 6.000 euros y devuelto en 24, 48 ó 60 mensualidades.

b) Vehículo: 3.000 euros y devuelto en 24 mensualidades o alguna más.

c) Enfermedades y tratamientos médicos: Hasta 3.000 euros y devuelto en 24 meses.

d) Estudios: Hasta 3.000 euros en 24 mensualidades.

e) Otras causas excepcionales.

Los anticipos se concederán por la Junta de Gobierno Local, previa petición razonada y justificada de la misma en la fecha que se precise, teniendo en cuenta la consignación presupuestada por el Ayuntamiento.

Artículo 40. - *Premio a la constancia:*

Al personal laboral que haya cumplido veinticinco años de servicio continuado en el mismo (con excepción de los funcionarios con habilitación de carácter nacional, a quienes se les computará su antigüedad en la categoría), se les concederá una gratificación consistente en dos semanas de vacaciones, que se podrán disfrutar dentro del año en que se cumplan los veinticinco de servicio, siempre supeditado a las necesidades del servicio.

Artículo 41. - *Póliza de accidentes:*

El Ayuntamiento concertará un seguro de accidentes que, incluyendo a todos los trabajadores fijos que acoge este Acuerdo, cuyo ámbito temporal sea en servicio activo durante 24 horas al día, garantice por hecho fortuito, accidentes u otros imprevistos, una indemnización, si el resultado es de:

- Fallecimiento: 36.060,73 euros.

- Incapacidad absoluta o permanente: 72.121,45 euros.

Se entregará a cada funcionario un certificado individual de la póliza de accidentes.

Artículo 42. - *Plan de pensiones:*

El Ayuntamiento aportará a un plan o fondo de pensiones individual de cada trabajador, una cantidad de 50 euros mensuales para el año 2005, 55 euros mensuales para el año 2006 y 60 euros mensuales para el año 2007.

Artículo 43. - *Prestaciones sociales:*

Este artículo será de aplicación para el año 2005 y sucesivos. El trabajador tendrá derecho a percibir ayuda económica, teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

a) Las prestaciones que cubre no tendrán cobertura por Seguridad Social.

b) Se justificará con la correspondiente factura.

c) Se aumentará la cobertura a la unidad familiar, es decir, para las personas que dependan económicamente del funcionario, en el caso de cónyuge o hijos mayores de 25 años, deberán presentar además la condición de desempleado en el momento que se origine el gasto, no obstante, prevalecerá, en caso de cubrir todo el presupuesto, los funcionarios a los familiares.

d) Esta prestación será incompatible con la percepción de otras ayudas públicas de igual naturaleza, por importes igual o superior.

Por odontología-estomatología, oftalmología, otorrinolaringología, ortopedia, en porcentaje del 30% sobre un tope de 450 euros.

e) Al finalizar el año se realizará un estudio de todas las solicitudes presentadas por la Comisión de Personal junto con los delegados sindicales, teniendo en cuenta la consignación presupuestaria fijada por el Ayuntamiento.

Artículo 44. - *Otras ayudas sociales:*

1. Con independencia de las cuantías económicas que pueda abonar la Seguridad Social u otras Entidades se concederán las siguientes ayudas, previa petición del interesado:

a) Premio de natalidad o adopción, 500 euros por el nacimiento del primer hijo y aumentará en 130 euros más por cada hijo que vaya teniendo.

Esta prestación será incompatible con la prestación de otras ayudas municipales.

Artículo 45. - *Dietas:*

Si por necesidades del servicio el trabajador hubiera de desplazarse fuera del término municipal se estará a lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Artículo 46. - *Jubilación anticipada:*

Atendiendo a la legislación reguladora en materia laboral, los trabajadores empleados fijos del Ayuntamiento podrán acogerse a la jubilación anticipada a los 64 años sin penalización, cuando les sustituya otro trabajador en las condiciones previstas en la normativa de aplicación.

La jubilación anticipada a los 64 años, dará derecho a percibir el premio por jubilación establecido en el presente artículo o al reconocimiento de la prima del artículo 47, a elección del trabajador, siendo ambas percepciones incompatibles, todo ello, supeditado al cumplimiento y los requisitos de antigüedad establecidos en los correspondientes articulados.

El Ayuntamiento abonará al trabajador que acogiéndose a la legislación vigente, se le reconozca por organismos correspondientes la jubilación voluntaria anticipada, una prima en la cuantía que a continuación se refleja, siempre que la petición de jubilación se realice en, al menos, tres meses de antelación a la fecha de cumplimiento de la edad prevista a la que se pretende la jubilación voluntaria y se ejerza dicha jubilación en el plazo máximo de un mes a partir de conocerse su reconocimiento. La cuantía de la prima se calculará con arreglo a la siguiente escala, siempre con referencia a retribuciones íntegras brutas:

Cuando falten 5 años:	7	mensualidades	brutas	íntegras
Cuando falten 4 años:	6	"	"	"
Cuando falten 3 años:	5	"	"	"
Cuando falten 2 años:	2	"	"	"
Cuando falte 1 año:	1	"	"	"

Artículo 47. - *Premio por jubilación:*

El trabajador que se jubile a la edad reglamentaria con 15 años de servicio al municipio, o un año antes acogiéndose a la jubilación por mejora de empleo, percibirá la cantidad de 2.404,05 euros.

CAPITULO X. - DERECHOS SINDICALES.

Artículo 48. - *De los trabajadores y de la Junta de Personal:*

Se estará a lo dispuesto en la Ley 9/1987 de 12 de junio de Organos de Representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

En todos los procesos de selección o provisión de puestos de trabajo, la Junta de Personal propondrá un representante suyo para formar parte de los Tribunales de Selección o Valoración.

Artículo 49. - *Derechos sindicales y garantías personales:*

Se estará a lo dispuesto en la Ley 9/1987 de 12 de junio de Organos de representación. Determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Se considerará accidente laboral a todos los efectos el que sufra el Representante Sindical con ocasión o como consecuencia del desempeño de cargo electivo o de dirección de carácter sindical, así como los ocurridos en los desplazamientos que realice en el ejercicio de las funciones propias de su cargo.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Primera. - Se valoran los puestos de trabajo de acuerdo con las siguientes categorías y salarios:

- Jefe de Grupo (Encargado): Subida hasta 1.450 euros mensuales más antigüedad.
- Oficial de 1.ª: Subida hasta 1.346 euros mensuales más antigüedad.
- Oficial de 2.ª: Subida hasta 1.200 euros mensuales más antigüedad.
- Peón de 1.ª: Subida hasta 1.120 euros mensuales más antigüedad.
- Peón de 2.ª: Subida hasta 1.000 euros mensuales más antigüedad.
- Se suprimen los niveles y complementos, asignándose un sueldo que se equipare al que tengan los funcionarios para los mismos puestos y funciones.

Segunda: Ambas partes se comprometen a negociar una relación de puestos de trabajo a través de la cual se llegue a la consolidación de empleo temporal, fijándose como fecha de compromiso la del 31 de mayo de 2005 para que el Ayuntamiento proponga la RPT.

Tercera. - Para los trabajadores temporales, a los exclusivos efectos retributivos, se establecen las siguientes condiciones económicas:

a) Los trabajadores de las secciones de Vías y Obras y Limpieza percibirán las siguientes retribuciones, calculadas teniendo en cuenta la equiparación con los trabajadores fijos y la indemnización que perciben al finalizar el contrato:

1. Oficial de 1.ª: Subida hasta 1.234,47 euros mensuales.
2. Oficial de 2.ª: Subida hasta 1.096 euros mensuales.
3. Peón de 1.ª: Subida hasta 1.052,85 euros mensuales.
4. Peón de 2.ª: Subida hasta 952 euros mensuales.

b) Para el resto de trabajadores se subirá el importe de un nivel, igual que los funcionarios, que asciende a 21,36 euros.

DISPOSICION TRANSITORIA UNICA.

El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de adquirir firmeza en vía administrativa y de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Sus efectos jurídicos se retrotraen al 1 de enero de 2005 renunciando los empleados a cualquier reclamación correspondiente al ejercicio de 2004.

DISPOSICION DEROGATORIA.

Quedan derogados los anteriores convenios de personal laboral fijo y temporal, siendo sustituidos en su totalidad por el que se contiene en el presente documento.

DILIGENCIA.

Para hacer constar en Briviesca, a 4 de abril de 2005, que el presente documento ha sido firmado por los Representantes Sindicales que a continuación se indican prestando su conformidad con el contenido del documento que manifiestan haber leído y conocer en su integridad, quedando pendiente la firma del representante del Ayuntamiento a la aprobación del Acuerdo por el Pleno del Ayuntamiento, de lo que doy fe. – El Secretario, Ricardo Pascual Merino.

Representantes Sindicales.–

Comisiones Obreras (CC.OO.):

- José Ramón Cuartango Moreno.
- David Camino Castro.
- Ricardo Alonso Gómez.

Unión General de Trabajadores (U.G.T.):

- Miguel Angel Fuente Fernández.
- Abel Peña Fernández.

JUNTA DE CASTILLA Y LEON

DELEGACION TERRITORIAL DE BURGOS

Oficina Territorial de Trabajo

Resolución de fecha 5 de diciembre de 2005, de la Oficina Territorial de Trabajo de Burgos, por la que se dispone la publicación del convenio colectivo de trabajo perteneciente a la Empresa P.I. Prosider Ibérica, S.A. Código Convenio 0900942.

Visto el texto del convenio colectivo de trabajo de la Empresa P.I. Prosider Ibérica, S.A., suscrito por Representación Empresarial y Delegados de Personal, el día 21 de noviembre de 2005, y presentado en esta Oficina Territorial, completa toda la documentación preceptiva, según el artículo 6 del Real Decreto 1040/81 de 22 de mayo, con fecha 29 de noviembre de 2005.

Esta Oficina Territorial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/95 de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y según lo establecido en el Real Decreto 831/95 de 30 de mayo (BOCyL 6-7-95), el Decreto 120/1995, de 11 de julio, de atribución de funciones y servicios en materia de trabajo y la Orden de 12 de septiembre de 1997 de la Consejería de Industria, Comercio y Turismo, sobre creación del Registro de los Convenios Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Castilla y León (BOCyL número 183 de 24-9-97), acuerda:

Primero: Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de este Organismo y su correspondiente depósito.

Segundo: Notificar este acuerdo a la Comisión Negociadora.

Tercero: Disponer su publicación obligatoria y gratuita en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Burgos, 5 de diciembre de 2005. – El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo, Antonio Corbí Echevarrieta.

200509276/9187. – 1.086,00

* * *

VII CONVENIO COLECTIVO DE P.I. PROSIDER IBERICA, S.A.
- AÑOS 2005-2006-2007 -

AMBITO DE APLICACION

AMBITO FUNCIONAL Y GEOGRAFICO:

El presento convenio es para el ámbito de la Empresa P.I. Prosider Ibérica, S.A., en Burgos.

AMBITO PERSONAL:

El presente convenio afectará a todo el personal de la plantilla de la Empresa P.I. Prosider Ibérica, S.A., en Burgos.

AMBITO TEMPORAL:

Este convenio tendrá vigencia de 3 años, es decir del 1 de enero de 2005 hasta el 31 de diciembre de 2007, renovándose tácitamente por periodos iguales consecutivos salvo que sea denunciado por una de las partes.

GARANTIAS PERSONALES:

Se respetarán, a título individual, las condiciones de trabajo, de toda clase, origen y condición, que fueran superiores a las establecidas en el presente convenio, consideradas en su conjunto y en cómputo anual.

CLASIFICACION FUNCIONAL:

Los trabajadores afectados por el presente convenio, en atención a las funciones que desarrollan, serán clasificados por Grupos Profesionales, de acuerdo con lo previsto en el CGIQ, según el calendario que se determine.

Una vez hecha la oportuna clasificación, cada persona quedará adscrita a un Grupo Profesional, adecuando sus condiciones económicas a los salarios mínimos garantizados (SMG) previstos en el apartado del presente convenio. En caso de que su salario fuese superior al SMG, no se modificará y se mantendrá éste en concepto de garantía personal y, si fuese inferior a dicho SMG, se adecuará al mismo con efectos de 1 de enero del año en que se realice la adscripción al Grupo Profesional que corresponda.

APARTADO ECONOMICO

INCREMENTO:

Año 2005: Se acuerda un incremento del IPC real + 0,5% sobre todos los conceptos retributivos (salario, C. personal) de las tablas salariales de 2004 revisadas, y adicionalmente un 2% más, que percibirán las personas incorporadas a partir del 1 de enero de 2000, exceptuando el Grupo O.

Año 2006: Se acuerda un incremento del IPC real + 0,5% sobre todos los conceptos retributivos (salario, C. personal) de las tablas salariales de 2005 revisadas, y una subida de un 2% más, que percibirán las personas incorporadas a partir del 1 de enero de 2000, exceptuando el Grupo O.

Año 2007: Se acuerda un incremento del IPC real + 0,5% sobre todos los conceptos retributivos (salario, C. personal) de las tablas salariales de 2006 revisadas, y una subida de un 2% más, que percibirán las personas incorporadas a partir del 1 de enero de 2000, exceptuando el Grupo O.

CLAUSULA DE REVISION:

A efectos de revisión, se parte de una previsión de inflación para cada uno de los años de vigencia.

En el caso de que el índice de precios al consumo (IPC) establecido por el Instituto Nacional de Estadística registrara a 31 de diciembre de cada uno de los tres años un incremento superior al previsto, se efectuará una revisión salarial tan pronto se constate oficialmente dicha circunstancia en el exceso sobre la indicada cifra, sirviendo por consiguiente como base de cálculo para las tablas salariales del siguiente año, abonándose con efectos retroactivos desde el 1 de enero de cada uno de los años.

PAGAS EXTRAORDINARIAS

NUMERO Y PERIODO DE LIQUIDACION:

Son tres, a saber:

- 1 paga extraordinaria de vacaciones que se abonará durante la primera decena del mes de julio, y que se devengará por el periodo enero-junio del año en curso.

- 1 paga extraordinaria de Navidad que se abonará antes del 25 de diciembre, y que se devengará por el periodo julio-diciembre del año en curso.

- Paga extraordinaria de beneficios que se abonará en el mes que corresponda la Semana Santa del año siguiente, y que corresponderá al periodo enero-diciembre del año anterior.

IMPORTE:

Estas tres pagas estarán compuestas por el sueldo bruto más complementos, P.P.A., antigüedad, correspondientes a una mensualidad.

ANTIGÜEDAD:

Se acuerda mantener las actuales retribuciones en concepto de antigüedad. Ver anexo n.º II.

PREMIO VINCULACION

ANTIGÜEDAD DE 15 AÑOS:

El personal con una antigüedad de 15 años en la empresa percibirá por una sola vez una gratificación equivalente al 40% del sueldo bruto más un 40% de la antigüedad, de un mes ordinario.

ANTIGÜEDAD DE 25 AÑOS:

El personal con una antigüedad de 25 años en la Empresa, percibirá por una sola vez una gratificación equivalente a una mensualidad compuesta de sueldo bruto más antigüedad y disfrutará de una semana de fiesta (= 5 días laborables), sin poderse fraccionar.

PRIMA DE PUNTUALIDAD:

Se establece una prima de asistencia y puntualidad de 1,65 euros durante los 3 años de vigencia, por día trabajado. Anexo III.

ABONO EN PERIODO DE VACACIONES:

Dichos importes se abonarán en los días laborables correspondientes al periodo de vacaciones.

CONDICIONES DE COBRO:

La prima de asistencia y puntualidad se percibirá cuando el día trabajado sea completo.

La prima de asistencia y puntualidad se percibirá siempre que el personal se incorpore al trabajo dentro de los márgenes de horario previsto. El personal de fábrica podrá llegar hasta 15 minutos tarde, una vez al mes, sin pérdida de esta prima, aunque pierda la remuneración correspondiente al tiempo no trabajado.

EXTORNO P.P.A.:

Las cantidades que se dejen de percibir por las faltas correspondientes, irán a parar a un fondo común (un fondo para personal valorado) que se distribuirá durante el primer trimestre del año siguiente.

Para el reparto del fondo se establece una clasificación del personal que ha tenido un absentismo de 0 a 29 h. 30 minutos, o sea, que los que hubieran faltado 30 horas ya no entrarían en el reparto. Conocido el total de personas con derecho a este reparto, se establecen unos puntos en sentido inverso, es decir, a 0 horas de absentismo corresponde 30 puntos y a cada media hora de absentismo se deduce medio punto de los 30 antes citados.

Queda excluido de este reparto el personal que no haya figurado en plantilla desde el primero de enero del año anterior.

DIETAS:

Se mantienen las tablas actuales.

APARTADO LABORAL

HORAS ANUALES DE TRABAJO:

En el año 2005 el número de horas a realizar será de 1.736.

Para el año 2006 el número de horas a realizar será de 1.736.

Para el año 2007 el número de horas a realizar será de 1.728.

TRABAJOS DE SUPERIOR CATEGORIA:

Se distingue la sustitución de la promoción:

En caso de sustitución, el trabajador percibirá la diferencia que corresponda sobre los grados de que se trate y de acuerdo con lo establecido en los puntos 1, 2 y 3 del artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores, el cual establece que:

El trabajador que realice funciones de categoría superior a las que corresponda a su categoría profesional que tiene reconocida, por un periodo superior a 6 meses, durante un año u 8

meses durante dos años, puede reclamar ante la Dirección de la Empresa la clasificación profesional adecuada.

Contra la negativa de la empresa y previo informe del Comité o de los Delegados de Personal, puede reclamar ante la jurisdicción competente.

Cuando se desempeñen funciones de categoría superior, pero no proceda legal o convencionalmente el ascenso, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

TRABAJOS DE INFERIOR CATEGORIA:

Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, es preciso destinar temporalmente a un trabajador a tareas correspondientes a categorías inferiores a la suya, porque dicho trabajo no lo pueda efectuar otro trabajador de inferior categoría, sólo podrá hacerse por el tiempo imprescindible y cuando salga un puesto de su categoría se le reintegrará a él, manteniéndole la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional y comunicarlo a los representantes de los trabajadores. Todo ello se entenderá sin perjuicio de lo establecido en el artículo 41 del E.T.

Lo establecido en este punto no será aplicable cuando el cambio fuese debido a petición del propio trabajador, ya que en este supuesto se procederá según lo que previamente se pacte entre el interesado y la empresa. Asimismo la empresa evitará en lo posible reiterar la realización de estos trabajos de inferior categoría a un mismo trabajador.

HORAS EXTRAORDINARIAS

BASE DE CALCULO:

Se toma como base de cálculo, el sueldo bruto más la antigüedad, las 2/12 partes de las pagas oficiales y la prima de asistencia y puntualidad (promedio de 19,83 euros mensuales).

Los actuales importes se incrementarán en función de los aumentos de salario pactados.

HORAS EXTRAS -ORDINARIAS-:

Son las realizadas entre las 6 h. y las 22 h. fuera de la jornada laboral establecida. Se pagan a razón del 100% de la base de cálculo.

De mutuo acuerdo se establece un cupo de 900 horas/año de carácter estructural.

HORAS EXTRAS -NOCTURNAS ORDINARIAS-:

Son las realizadas entre las 22 h. y las 6 h. fuera de la jornada establecida. Se pagan a razón del 150% de la base de cálculo.

HORAS EXTRAS -FESTIVAS-:

Son las realizadas entre las 6 h. y las 22 h. de los días no laborables. Se pagan a razón del 175% de la base de cálculo.

HORAS EXTRAS -FESTIVAS NOCTURNAS-:

Son las realizadas entre las 22 h. y las 6 h. de los días no laborables. Se pagan a razón del 200% de la base de cálculo.

FORMA DE PAGO:

El importe correspondiente a las horas extraordinarias, podrá pagarse bien por su valor normal en euros, o bien por el equivalente en tiempo, previo mutuo acuerdo entre la empresa o su representante y el trabajador.

FLEXIBILIDAD DE ENTRADA:

La flexibilidad de entrada será entre las 8,00 y las 9,00 h.

En ambos horarios debe asegurarse siempre que estén cubiertos los puestos de trabajo, avisando con antelación de la ausencia o entrada flexible, en evitación de que las ausencias de un mismo departamento sean coincidentes.

Los retrasos o flexibilidad en la hora de entrada deberán ser recuperados en el mismo día, siempre que sea posible, caso contrario en la misma semana.

Se concederán permisos, cuando se necesite durante la jornada, y podrá ser recuperado según lo indicado en el punto anterior, debiendo ser firmada la ficha del interesado por su responsable, en evitación de deducciones.

Los departamentos que deberán estar siempre cubiertos durante los horarios del calendario, son los siguientes: Administración y teléfono, Laboratorio, Recepción y Expediciones.

ABSENTISMO:

A efectos de cuantificación del absentismo se estará a los dispuesto en los puntos 3, 4, 5 y 6 del artículo 30 del II Convenio General de Industrias Químicas.

Dichos puntos establecen:

Al cuantificar y catalogar las causas del absentismo, no serán computables a efectos de tal cuantificación las siguientes ausencias, previa y debidamente justificadas, dentro de lo establecido legalmente, en los siguientes casos:

- Matrimonio.

- Nacimiento de hijo, enfermedad grave o fallecimiento de pariente hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.

- Traslado del domicilio habitual.

- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber de carácter público y personal.

- Realización de funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

- Las trabajadoras por lactancia de un hijo menor de nueve meses.

- Las ausencias derivadas de hospitalización.

- Las ausencias debidas a accidente laboral.

- Las ausencias ocasionadas por la suspensión de la actividad en caso de riesgo de accidente cuando así se decrete por la Autoridad Laboral o lo decida el propio empresario, sea o no a instancia de los representantes legales de los trabajadores.

- Los permisos por maternidad de la trabajadora.

- Los supuestos de suspensión del contrato de trabajo por causas legalmente establecidas.

Para reducir el absentismo injustificado (entendido como tal la ILT de acuerdo con el epígrafe anterior y la falta no justificada), cuando la cifra individual de absentismo excediera del 5% de la jornada/hora a trabajar durante el periodo de un mes, el trabajador afectado dejará de percibir el complemento del IT si consuetudinariamente o mediante pacto expreso lo viniera devengando. Tal cómputo se efectuará mes a mes.

El destino que se dé al importe de estos fondos, se decidirá con la participación de los representantes de los trabajadores.

En este capítulo ambas partes se regirán por el criterio básico de buscar la reducción de las causas que lo generan y centrarse en aquellas en las que, una actuación realista y negociadora, pueda conseguir su reducción a corto y medio plazo.

Reconociendo que el nivel de absentismo en la empresa es relativamente bajo, ambas partes acuerdan realizar los esfuerzos necesarios para mantener este nivel y, si es posible, mejorarlo.

FORMACION

VALORACION Y PROMOCION:

CONTRATOS DE APRENDIZAJE Y FORMACION:

Dadas las necesidades de renovación y ampliación de la plantilla se acuerda establecer un límite de 6 trabajadores como

número máximo de contratos de aprendizaje y formación en vigor al mismo tiempo.

CREACION DE NUEVOS PUESTOS DE TRABAJO:

Se valorarán y publicarán los nuevos puestos de trabajo dentro de la valoración que tengan lugar en la empresa. Por otra parte, se aclara que de acuerdo con las normas de VPT, los puestos de trabajo valorados que supongan mando sobre otras personas, serán de libre designación por la empresa, sin necesidad de que se publique su vacante.

PROMOCIONES:

La Dirección de la Empresa hará público los puestos de trabajo a cubrir dentro de valoración, consignando las características específicas del puesto, para que a éste pueda acceder cualquier persona que se considere capacitada para cubrirlo.

La Dirección de Recursos Humanos informará al Comité de Empresa con respecto al resultado de las selecciones correspondientes.

SANCIONES:

El Comité de Empresa tendrá acceso al libro de sanciones y a ser informado con carácter previo de toda decisión en supuestas sanciones graves o despidos.

Mensualmente la Dirección de la Empresa informará al Comité de Empresa con respecto al número de sanciones impuestas durante el mes anterior y el carácter de las mismas.

Quedan anuladas en el libro de sanciones todas las faltas cometidas con anterioridad al 31 de diciembre de 1990.

VACACIONES:

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores, el periodo de vacaciones anuales no substituible por compensaciones económicas será de 22 días laborables.

Los trabajadores que en la fecha determinada para el disfrute de la vacación anual no hubiesen completado un año efectivo en plantilla de la empresa, disfrutarán de un número de días proporcional al tiempo de servicios prestados.

El periodo de su disfrute se fijará en común acuerdo entre el empresario y el trabajador que también podrán convenir en la división de dos, del periodo de vacaciones total. A falta de acuerdo se estará a lo dispuesto en los convenios colectivos sobre planificación anual de las vacaciones, respetándose en cualquier caso, los criterios siguientes:

- El Empresario podrá excluir como periodo vacacional aquel que coincida con la mayor actividad productiva estacional de la empresa, previa consulta con los representantes legales de los trabajadores.

- Por acuerdo entre el Empresario y los representantes legales de los trabajadores se podrán fijar los periodos de vacaciones de todo el personal, ya sea en turnos organizados sucesivamente, ya sea con la supresión total de actividades laborales, sin más excepciones que las tareas de conservación, reparación y similares.

- Cuando exista un régimen de turnos de vacaciones, los trabajadores con responsabilidades familiares tienen preferencia a que las suyas coincidan con los periodos de vacaciones escolares.

- Si existiese desacuerdo entre las partes, la jurisdicción competente fijará la fecha que para el disfrute corresponda y su decisión es irrecurrible. El procedimiento será sumario y preferente.

El trabajador conocerá las fechas que le correspondan dos meses antes, al menos, del comienzo del disfrute.

Las vacaciones anuales de los menores de dieciocho años y los mayores de sesenta, tendrán una duración mínima de un mes.

La Incapacidad Laboral Transitoria (IT) interrumpe el periodo de vacaciones, el cual deberá disfrutarse una vez superada dicha IT y dentro del año que corresponda.

LICENCIAS

LICENCIAS CON DERECHO A REMUNERACION:

De acuerdo con lo dispuesto en la Legislación vigente, artículo 37, punto 3, apartados a), b) y e) y puntos 4 y 5 del Estatuto de los Trabajadores.

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

- Quince días naturales en caso de matrimonio.

- Dos días en el caso de nacimiento de hijo o enfermedad grave o fallecimiento hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando, con tal motivo, el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

- Un día por traslado del domicilio habitual.

- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

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

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

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

- Un día natural en caso de matrimonio de hijos o hermanos en la fecha de la celebración de la ceremonia.

- Se concederá permiso abonable por el tiempo indispensable para realizar exámenes a los estudios definidos en el punto 3.4 del Apartado Social del convenio colectivo de P.I. Prosider Ibérica, S.A., debiendo aportar justificante de la realización y duración de los mismos.

- Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora con la misma finalidad.

- Quien pór razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de 6 años o a un disminuido físico o psíquico que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

Las licencias contempladas en este apartado se aplicarán igualmente en caso de convivencia probada, siempre y cuando dicha situación se haya manifestado explícitamente a la empresa con anterioridad.

LICENCIAS SIN SUELDO:

Los trabajadores fijos que habiendo superado el periodo de prueba, lleven más de seis meses al servicio de la empresa, podrán solicitar licencias sin sueldo de acuerdo con los siguientes criterios:

- Se podrán solicitar licencias sin sueldo de hasta un mes y una vez al año, durante tres años consecutivos.

Para acogerse a una nueva licencia de este tipo deberán transcurrir, como mínimo, dos años completos desde la fecha de terminación de la anterior.

- Se podrán solicitar licencias sin sueldo de hasta un máximo de tres meses, teniendo en cuenta que esta opción elimina la anterior. Para poder acogerse de nuevo a esta modalidad deberán transcurrir, como mínimo, cuatro años desde la fecha de terminación de la anterior.

El número de personas disfrutando estas licencias no podrá exceder del 2% de cada una de las plantillas adscritas a cada uno de los tercios: técnico, administrativo y fábrica.

La petición de licencias sin sueldo deberá hacerse con un plazo de preaviso de, al menos, 15 días antes de su iniciación.

APARTADO SOCIAL

AYUDA PLAN DE APOYO A LA JUBILACION: Ver anexo n.º V.

AYUDA ESCOLAR:

Se establece una ayuda escolar, durante los 3 años de vigencia, según la siguiente tabla:

De 4 a 6 años: 6,50 euros/mes (10 meses).

De 7 a 11 años: 9,30 euros/mes (10 meses).

De 12 a 17 años: 10,40 euros/mes (10 meses).

El pago se hará en una única fecha, que será en mayo.

PLUS DE TRANSPORTE:

Se establece un plus de transporte de 1,65 euros, durante los 3 años de vigencia, por día trabajado. Dicho plus de transporte se abonará al personal de la empresa con jornada de trabajo a turno partido como compensación a los gastos adicionales de desplazamiento.

JUNTA DE ACTIVIDADES SOCIALES:

Se establece un fondo por una cuantía de 3.000 euros anuales + 100 euros/persona (en noviembre), a fin de atender a las actividades de tipo social y formativo de los empleados de la empresa.

La disposición de este fondo se realizará conforme a los criterios determinados por la parte social de la empresa.

Las cantidades no dispuestas en un ejercicio serán acumulables a ejercicios posteriores.

ANTICIPOS DE SUELDO:

A cargo del fondo de créditos, el personal podrá solicitar, sólo para atender necesidades urgentes, un anticipo de su salario hasta el límite de 6 pagas, previa antigüedad de un año y a devolver en el plazo máximo de 48 meses sin devengo de intereses.

La empresa y una comisión del Comité de Empresa estudiarán, conjuntamente, cada petición en orden a su concesión.

ESTUDIOS:

A. Por motivo de estudios, el personal que lo solicite podrá reducir media hora su jornada laboral, con la obligatoriedad de recuperar un cuarto de hora. Esta recuperación podrá hacerse en el tiempo de la comida, si es necesario. Para poder acogerse a esta reducción deberá presentarse certificado de matrícula y los resultados obtenidos a final de curso.

B. Las personas que precisen tan sólo un cuarto de hora para la realización de estudios, deberán ponerse en contacto con el Departamento de Personal a fin de encontrar una vía adecuada para la realización de los estudios que interesen al empleado.

C. Se establece una reducción de hasta un 25% de la jornada laboral y percepciones para las personas que se vean obligadas a realizar estudios dentro de la jornada de trabajo.

Se limitará este permiso al 2% de la plantilla, según los tercios: administrativo, técnico y fábrica.

Si el número de solicitantes excede al determinado, el criterio de selección será el de la antigüedad.

Las condiciones para acogerse a esta opción son las siguientes:

- Comunicarlo a la empresa con un mes de antelación al inicio del curso.

- Que los estudios estén relacionados con actividades propias de la empresa.

- Presentar certificado de matrícula.

- Plazos de un curso para aprobar las asignaturas previstas.

- En caso de matrícula de cursos completos, comunicar a la empresa a mitad de curso, las asignaturas seleccionadas.

D. La beca de estudios se mantiene en 60,10 euros/año, a razón de 6,01 euros por 10 meses, al personal que realiza estudios relacionados con actividades propias de la empresa hasta el nivel de COU o similar (COU, Secretariado, Informática, Graduado Escolar, etc...). Es condición indispensable para renovar la beca presentar justificantes de matrícula y presentar resultados positivos del curso anterior, salvo causas de fuerza mayor (huelga, enfermedad, etc.).

Cualquiera de estas cuatro opciones, supone no acogerse a las otras tres.

I.T.:

La empresa abonará el 100% del salario bruto más antigüedad los tres primeros días de la baja, descontando el 15% de la base reguladora del cuarto al vigésimo día, ambos inclusive. A partir del vigésimo primer día, la empresa abonará el 100% del salario bruto más antigüedad. La empresa abonará el 100% del salario bruto más antigüedad a partir del mismo día en que dé comienzo el descanso del periodo legal por maternidad. La empresa abonará el 100% del salario bruto y todos los complementos existentes a partir del mismo día en que se produzca accidente laboral o enfermedad profesional.

SEGURIDAD Y SALUD LABORAL:

Se aplicará a P.I. Prosider Ibérica, S.A., el apartado de Seguridad y Salud Laboral pactado en el Convenio General de Industrias Químicas, contemplándose en el mismo el número de 22 horas para el Plan de Formación del Comité de Seguridad e Higiene.

RECONOCIMIENTOS MEDICOS:

Los reconocimientos médicos serán los siguientes:

A todo el personal se le realizará una revisión médica al año.

Las revisiones médicas anuales completas se realizarán dentro de las horas de trabajo, salvo incompatibilidad de horario con el Centro Médico correspondiente.

Se realizarán revisiomes médico-laborales complementarias en aquellos casos que a criterio de la Dirección de la Empresa se considere necesario.

COMPROBANTES SEGURIDAD SOCIAL:

Se publicarán mensualmente los comprobantes de pago a la Seguridad Social.

PERSONAL DISMINUIDO:

En caso de accidente, enfermedad o invalidez parcial que incapacita al empleado para el normal desarrollo de su labor en el puesto de trabajo para el que está contratado, la empresa, como siempre, tratará dentro de sus posibilidades, de facilitar un puesto de trabajo adecuado a aquellas personas que presentan una disminución física, sin renuncia a las disposiciones legales vigentes o a aquellas que puedan aparecer en el futuro.

ROPA DE TRABAJO:

La empresa proporcionará dos veces al año (verano-invierno), uniformes al personal de fábrica, laboratorios y ordenanzas.

Será competencia del Comité de Seguridad e Higiene la elección de la ropa de trabajo adicional, para los puestos que así lo requieran.

El uso de estas prendas y calzado será obligatorio únicamente para la realización de los trabajos propios y dentro de la jornada de trabajo.

DISPOSICIONES VARIAS

CONTRATACION:

Podrán celebrarse cualquier tipo de contrato de trabajo cuya modalidad esté recogida en la legislación vigente en cada momento. Los trabajadores contratados a tiempo parcial, tendrán los mismos derechos e igual trato en las relaciones laborales que los demás trabajadores de la plantilla (salarios, jornada...).

La empresa notificará por escrito al personal eventual con quince días de antelación la rescisión o prórroga de su contrato.

IGUALDAD DE CONDICIONES:

Cualquier persona que forme parte de la plantilla, será retribuida y considerada profesionalmente en función de su trabajo y responsabilidad, sin distinción de sexo o edad y esto no influirá tampoco en sus derechos laborales y sociales.

Este tema será motivo de normalización a través de los Comités reestructurados de Promoción y Valoración.

DERECHO A LA NO DISCRIMINACION:

Los trabajadores no podrán ser discriminados en razón de su afiliación o ideas políticas o sindicales.

INVIOLABILIDAD DE LA PERSONA DEL TRABAJADOR:

El trabajador tendrá derecho a su intimidad y a la consideración debida a su dignidad.

Sólo podrán realizarse registros sobre la persona del trabajador, en sus taquillas y efectos particulares, cuando sean necesarios para la protección del patrimonio empresarial y del de los demás trabajadores de la empresa dentro del centro de trabajo y en horas de trabajo.

En su realización se respetará al máximo la dignidad e intimidad del trabajador y se contará con la asistencia de un representante legal de los trabajadores, o, en su ausencia del centro de trabajo, de otro trabajador de la empresa, siempre que ello fuera posible.

DERECHO DE REUNION:

En periodo de negociación, convenio o conflicto, podrán realizarse asambleas generales, o de grupo, en horas de trabajo, siempre que no ocasione perjuicio para la producción. La solicitud deberá hacerse con antelación de media jornada para las Asambleas de Grupo y de 24 horas para las Asambleas Generales.

La empresa, y siempre que ello sea posible, prestaría alguno de sus locales al objeto de que las Secciones Sindicales o cualquier otro grupo que lo solicite, puedan reunirse fuera de las horas de trabajo. La solicitud para llevar a cabo la reunión deberá hacerse con una antelación mínima de 48 horas.

DERECHOS SINDICALES:

Se contemplan los derechos sindicales recogidos en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales de obligado cumplimiento, así como lo establecido en el Convenio General de la Industria Química, sobre acumulación del crédito sindical entre los delegados de personal pertenecientes a una misma central sindical.

REPRESENTACION DE LOS TRABAJADORES:

En cuanto a los sistemas de representación, número, modalidades y procedimientos electorales, así como garantías y derechos para los representantes de los trabajadores en la empresa, dentro de los ámbitos contemplados por el presente convenio, se estará a la normativa específica de aplicación en cada momento.

El Comité de Empresa o Delegados de Personal conocerán los contratos de trabajo escritos de las distintas modalidades de contratación, cuando se produzcan, excepto de los referidos a la contratación de relaciones laborales especiales.

TABLON DE ANUNCIOS:

En los centros de trabajo de la empresa, se dispondrá de un tablón de anuncios para su utilización por los representantes del personal con fines informativos propios de los trabajadores.

Se situará fuera de la vista del público, en lugar visible.

DISPOSICION ADICIONAL

En todo lo no previsto con carácter general en este convenio, se estará a lo que se indique en la Legislación Laboral vigente de carácter imperativo, respetándose las condiciones más beneficiosas conseguidas o que se disfruten a nivel personal.

ANEXO I

TABLA SALARIAL

(Esta tabla está hecha con una subida de un 3% dado por la Empresa a partir de 1 de enero de 2005)

Fábrica:	*Año 2005*	*15 pagas*
Grupo 1	956,52	14.347,80
Grupo 2	1.023,47	15.352,05
Grupo 3	1.109,57	16.643,51
Grupo 4	1.233,92	18.508,79
Grupo 5	1.406,05	21.090,80
Administración:		
Grado 3	1.109,57	16.643,51
Grado 4	1.233,92	18.508,79
Grado 5	1.406,05	21.090,80
Grado 6	1.645,22	24.678,29
Grado 7	1.999,13	29.986,91
Técnicos:		
Grado 6	1.645,22	24.678,29
Grado 7	1.999,13	29.986,91
Grupo 0	(Personal no sujeto a valoración)	

ANEXO II

TABLA DE ANTIGÜEDADES

Para calcular la antigüedad se toma como base de cálculo la cantidad de 270,43 euros y como índice de referencia el 3,75% por trienio y el 7,5% para el quinquenio.

Quedan, por lo tanto, las cantidades así establecidas:

	Euros
A los 3 años - 1.er trienio	10,14
A los 6 años - 2.º trienio	20,28
A los 11 años - 1.er quinquenio	40,52
A los 16 años - 2.º quinquenio	60,78
A los 21 años - 3.er quinquenio	81,04
A los 26 años - 4.º quinquenio	101,29
A los 31 años - 5.º quinquenio	121,55

ANEXO III

PRIMA DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Euros/día trabajado	*Años*
1,65	2005-2006-2007

ANEXO IV

PLAN DE APOYO A LA JUBILACION ANTICIPADA

Al objeto de facilitar el acceso por parte de sus trabajadores a la situación de jubilación anticipada, y de cara a reducir en la medida de lo posible el impacto económico que la nueva situación pudiera suponer para los mismos, P.I. Prosider Ibérica, Sociedad Anónima, establece un Plan de Apoyo a la jubilación anticipada que se regirá por los siguientes puntos:

PRIMERO:

1.1. Podrán acogerse al Plan de Apoyo de una jubilación anticipada los trabajadores de Prosider contratados en virtud de una relación laboral de carácter indefinido, que en el momento de solicitarla reúnan las siguientes condiciones:

a) Que hayan nacido antes del 31-12-1950.

b) Que en el momento de acceder voluntariamente a la jubilación, conforme a la legislación vigente en dicha época, tengan una edad comprendida entre los 58 y los 62 años.

c) Que se comprometan a cesar indefinidamente en la actividad laboral por cuenta propia o ajena.

1.2. Sin perjuicio de lo establecido anteriormente, la empresa y los trabajadores, en virtud de pacto individual, podrán establecer otras condiciones diferentes para el acceso a los beneficios de apoyo de la jubilación anticipada, con carácter excepcional.

1.3. Cuando se extinga lo acordado en el presente Plan, si las circunstancias lo aconsejan, es intención de la empresa P.I. Prosider Ibérica, S.A., negociar un nuevo Plan de características similares al actual.

SEGUNDO:

Los trabajadores interesados deberán comunicar a la empresa con tres meses (seis meses los mandos intermedios y personal no valorado) de antelación, su intención de solicitar la jubilación anticipada y de acogerse al Plan, a fin de permitir a la empresa cubrir adecuadamente la vacante. La empresa se reserva la potestad de retrasar hasta seis meses la fecha solicitada.

TERCERO:

Durante el periodo entre la concesión de la jubilación anticipada, y la fecha en la que el trabajador cumpla los 65 años, el trabajador percibirá una paga bruta mensual, pagadera por meses vencidos e igual a:

$$\frac{\text{IMP. ANUAL DE LA PRIMA DE ANTIGÜEDAD + 8\% DEL SALARIO BASE ANUAL}}{\text{12 MENSUALIDADES}}$$

Tomándose como bases para el cálculo la prima de antigüedad y salario vigentes al momento de producirse la jubilación anticipada del trabajador. El importe bruto de la renta inicial se revalorizará un 3% acumulativo anual.

CUARTO:

De conformidad con la Legislación vigente, Prosider contratará el pago de las prestaciones correspondientes con una Entidad de Seguros o similar acreditada, quedando por lo tanto el Plan sujeto a las condiciones particulares de la póliza que en su momento se contrate.

QUINTO:

En caso de reforma o modificación del Reglamento actual que regula las circunstancias y características de la jubilación anticipada, el Plan de Apoyo actual quedaría anulado, siendo en su caso adaptado a las nuevas circunstancias previstas por la nueva Legislación al respecto.

* * *

CALENDARIO LABORAL AÑO 2005

MESES	DIAS	LABORALES	SABADOS	DOMINGOS	F. LOCALES	FESTIVOS	PUENTES	FIESTAS
ENERO	31	19	4	5	–	2	1 (DIA 7)	1 AÑO NUEVO 6 EPIFANIA
FEBRERO	28	20	4	4	–	–	–	–
MARZO	31	21	4	4	–	2	–	24 JUEVES SANTO 25 VIERNES SANTO
ABRIL	30	21	4	4	–	1	–	23 AUTONOMIA
MAYO	31	21	4	5	–	1	–	2 DE MAYO - FIESTA TRABAJO
JUNIO	30	20	4	4	2	–	–	3 CURPILLOS 29 SAN PEDRO
JULIO	31	20	5	5	–	1	–	25 SANTIAGO
AGOSTO	31	22	4	4	–	1	–	15 ASUNCION
SEPTIEMBRE	30	22	4	4	–	–	–	–
OCTUBRE	31	19	5	5	–	1	1 (DIA 31)	12 LA HISPANIDAD
NOVIEMBRE	30	21	4	4	–	1	–	1 LOS SANTOS
DICIEMBRE	31	17	5	4	–	2	3 (DIAS 5, 7 Y 9)	6 CONSTITUCION 8 INMACULADA
TOTALES:	365	243	51	52	2	12	5	

243 laborables – 22 vacaciones = 221 días.

221 días x 8 h. = 1.768 horas – 1.736 horas = 32 horas (4 días adicionales).

* * *

TURNOS 2005

	TURNOS	DESDE	HASTA
Fábrica	Turno seguido	7.00	15.00
		6.00	14.00
		14.00	22.00
	Turno partido (lunes a jueves)	8.00	13.00
		15.00	19.00
Fábrica	Turno partido (viernes)	8.00	12.55
Técnicos Administrativos	Turno seguido	7.00	15.00
	Turno partido (lunes a viernes)	8.00	13.00
		15.00	18.00

Turno seguido: Incluye 30 minutos de bocadillo.

Turno partido: Incluye 10 minutos de bocadillo.

CALENDARIO LABORAL AÑO 2006

MESES	DIAS	LABORALES	SABADOS	DOMINGOS	F. LOCALES	FESTIVOS	PUENTES	FIESTAS
ENERO	31	21	4	5	–	1	–	6 EPIFANIA
FEBRERO	28	20	4	4	–	–	–	–
MARZO	31	23	4	4	–	–	–	–
ABRIL	30	17	5	5	–	3	–	13 JUEVES SANTO 14 VIERNES SANTO 24 TRASLADO AUTONOMIA
MAYO	31	22	4	4	–	1	–	1 DE MAYO - FIESTA TRABAJO
JUNIO	30	19	4	4	2	–	1 (DIA 30)	16 CURPILLOS 29 SAN PEDRO
JULIO	31	19	5	5	–	1	1 (DIA 24)	25 SANTIAGO
AGOSTO	31	21	4	4	–	1	1 (DIA 14)	15 ASUNCION
SEPTIEMBRE	30	21	5	4	–	–	–	–
OCTUBRE	31	20	4	5	–	1	1 (DIA 13)	12 LA HISPANIDAD
NOVIEMBRE	30	21	4	4	–	1	–	1 LOS SANTOS
DICIEMBRE	31	17	5	5	–	3	1 (DIA 7)	6 CONSTITUCION 8 INMACULADA 25 NATIVIDAD DEL SEÑOR
TOTALES:	365	241	52	53	2	12	5	

241 laborables – 22 vacaciones = 219 días.

219 días x 8 h. = 1.752 horas – 1.736 horas = 16 horas (2 días adicionales).

* * *

TURNOS 2006

	TURNOS	DESDE	HASTA
Fábrica	Turno seguido	7.00	15.00
		6.00	14.00
		14.00	22.00
Fábrica	Turno partido (lunes a jueves)	8.00	13.00
		15.00	19.00
	Turno partido (viernes)	8.00	12.55

	TURNOS	DESDE	HASTA
Técnicos Administrativos	Turno seguido	7.00	15.00
	Turno partido	8.00	13.00
	(lunes a viernes)	15.00	18.00

Turno seguido: Incluye 30 minutos de bocadillo.

Turno partido: Incluye 10 minutos de bocadillo.

ANUNCIOS URGENTES

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

Concejalía de Personal y Régimen Interior

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION, POR PROMOCION INTERNA, DE DOS (2) PLAZAS DE SUBINSPECTOR DEL CUERPO DE LA POLICIA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE BURGOS

Primera. – *Objeto de la convocatoria:*

Es objeto de la convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de Concurso-Oposición, por promoción interna, de dos plazas de Subinspector del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Burgos, clasificadas dentro del Grupo B de los establecidos en la Ley 30/84, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala servicios especiales, clase Policía Local, dotadas presupuestariamente, nivel 20 de complemento de destino, pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente o acuerde la Corporación para sus funcionarios.

El desempeño de estas plazas será incompatible con cualquier actividad remunerada pública o privada, quedando sometidas al régimen de incompatibilidad.

Segunda. – *Condiciones de los concursantes-opositores:*

Para tomar parte en el Concurso-Oposición será necesario:

a) Estar desempeñando como Funcionario de Carrera en activo (no ocupar destino de 2.ª actividad y/o exceder de 60 años), plaza de Oficial del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Burgos, con una antigüedad mínima de dos años en cualquier plantilla de la Policía Local de la Comunidad Autónoma, contados en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

b) Estar en posesión de los permisos de conducción de vehículos de las clases A1, A2 y B + B.T.P., de conformidad con el Real Decreto 772/1997, de 30 de mayo.

c) Haber superado el Curso de Aptitud de ascenso a la Categoría de Subinspector de las Policías Locales de Castilla y León.

d) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias.

e) Carecer de nota desfavorable sin cancelar en el expediente personal, por falta grave o muy grave en expediente disciplinario instruido al efecto.

Todos los requisitos enumerados deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos mientras permanezca en activo.

Tercera. – *Solicitudes:*

Las solicitudes para tomar parte en el concurso-oposición, en las que los concursantes deberán manifestar que reúnen todas las condiciones que se exigen en la base segunda de la convocatoria, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante LRJPAC), dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicada esta convocatoria en extracto en el «Boletín Oficial del Estado».

Las bases se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia» y en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Junto con la solicitud se acompañará el resguardo de la Tesorería Municipal, acreditativo de haber ingresado la cantidad de 13,30 euros de derechos de examen, pudiéndose satisfacer dichos derechos en la forma prevista en el artículo 38.6 de la LRJPAC.

Cuarta. – *Admisión de aspirantes:*

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Ilustrísimo Sr. Alcalde aprobará mediante Resolución la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, concediendo un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores.

La Resolución aprobatoria se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia, juntamente con la lista de excluidos y sus causas; la lista de admitidos se hará pública a través del tablón de edictos de la Corporación, para posibles reclamaciones o subsanación de defectos, a tenor de lo dispuesto en el art. 71.1 de la L.R.J.P.A.C.

Transcurrido dicho plazo, la lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjeran reclamaciones. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva, notificándose individualmente a los interesados.

Quinta. – *Tribunal Calificador:*

El Tribunal Calificador del Concurso de Méritos tendrá carácter técnico y estará constituido por:

- Presidente:

El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

- Vocales:

El Secretario General de la Corporación.

Un Mayor de la Policía Local.

Un representante de la Junta de Castilla y León a propuesta de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial.

El Jefe de la Sección de Personal y Régimen Interior del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue.

Dos funcionarios de carrera nombrados por el Ilmo. Sr. Alcalde, uno de ellos a propuesta de la Junta de Personal del Ayuntamiento de Burgos.

- Secretario:

Un miembro del Tribunal actuará como Secretario del mismo.

Se designarán el mismo número de miembros suplentes que, con los titulares respectivos, integrarán el Tribunal.

Asimismo, podrán nombrarse Asesores del Tribunal que actuarán con voz pero sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal y sus suplentes se hará pública en el «Boletín Oficial» de la provincia, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener una titulación académica igual o superior a la exigida a las plazas objeto de convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los concursantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las causas previstas en el art. 20 de la L.R.J.P.A.C.

Sexta. – *Comienzo y desarrollo del concurso-oposición:*

El orden y actuación de los concursantes-opositores se iniciarán alfabéticamente, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «S», según sorteo realizado en su día.

La convocatoria del primer ejercicio de la oposición se publicará, con quince días de antelación, en el «Boletín Oficial» de la provincia y se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, indicando fecha, hora y lugar del examen.

Los ejercicios posteriores serán anunciados por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de las pruebas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.

Los concursantes-opositores serán convocados en cada ejercicio en llamamiento único, quedando eliminados los que no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Séptima. – *Fases del proceso de selección:*

El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

- Fase de Concurso.

- Fase de Oposición.

7.1. Fase de Concurso:

Esta fase será previa a la Oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los aspirantes serán calificados por el Tribunal Calificador teniendo en cuenta los méritos alegados y debidamente acreditados junto con la instancia, y que se refieren en el Anexo I de estas bases.

7.2. Fase de Oposición:

Las pruebas a superar en la fase de oposición serán las siguientes:

- Reconocimiento médico.

- Aptitud física.

- De conocimientos.

- Aptitud psíquica.

Octava. – *Ejercicios de la Oposición:*

8.1. Reconocimiento médico:

Tendrá carácter eliminatorio y se ajustará a las condiciones establecidas en el Anexo II. La calificación será apto o no apto.

El reconocimiento médico no tendrá carácter eliminatorio para los casos en que las enfermedades de los tejidos, deformidades, cicatrices, pérdidas de falanges, etc., hayan sido producidas en acto de servicio, en defensa de los derechos y libertades de los ciudadanos o en evitación o persecución de un delito.

8.2. Aptitud física:

Tendrá carácter eliminatorio y se ajustará a las condiciones establecidas en el Anexo III. La calificación será de apto o no apto en cada prueba.

8.3. De conocimientos:

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en dos ejercicios sucesivos:

1. - Contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas con respuestas alternativas, elaboradas por el Tribunal Califi-

cador sobre los temas relacionados en el Anexo IV de estas bases.

2. - Desarrollar por escrito, dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las funciones propias del empleo de Subinspector en el Cuerpo de la Policía Local de Burgos.

Calificación de cada ejercicio: de 0 a 10 puntos.

Serán eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos en cada uno de estos dos ejercicios.

La duración máxima de cada uno de los ejercicios será establecida por el Tribunal Calificador antes del inicio de los ejercicios.

8.4. Aptitud psíquica:

Consistirá en la administración a los opositores de varios tests de aptitudes intelectuales y cuestionarios factoriales de personalidad, sobre cuya ponderación o valor relativo en el conjunto de la prueba, que se cifra en 2 puntos, decidirá el Tribunal en base a las diferentes posibilidades que el Asesor Técnico del mismo proponga, previamente al desarrollo de la prueba y de acuerdo con el perfil de exigencias de la plaza de Subinspector.

No tendrá carácter eliminatorio y la duración a determinar por el Tribunal, no será superior a dos horas de trabajo efectivo. La obtención de una puntuación superior a 5 puntos conllevará el incremento de la puntuación media final obtenida por el opositor, de acuerdo con el siguiente baremo:

	Puntos
9	2,00
8,50	1,75
8	1,50
7,50	1,25
7	1,00
6,50	0,75
6	0,50
5,50	0,25
5	0,00

Novena. – *Calificación de los ejercicios de la Fase de Oposición:*

Todos los ejercicios de la Fase de Oposición, excepto el de Aptitud Psíquica, serán eliminatorios y calificados como apto o no apto o con las puntuaciones de cero a diez puntos señaladas en la base octava, siendo eliminados los concursantes-opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos o aptos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de cero a diez.

Las calificaciones se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

A fin de evitar grandes diferencias de puntuación entre los diversos miembros del Tribunal, las calificaciones otorgadas por cada uno de ellos no podrán arrojar una diferencia igual o superior a tres puntos. Si así ocurriere, no serán computables la nota más alta y la más baja, puntuando exclusivamente las del resto de los miembros del Tribunal.

Décima. – *Calificación final:*

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la Fase de Oposición y las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso.

Undécima. – *Relación de aprobados y presentación de documentos:*

Terminada la calificación del Concurso-Oposición, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que se efectúe el nombramiento.

Los concursantes-opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen en la Base Segunda de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el concursante-opositor propuesto no presentase los documentos o no reuniese los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición.

Duodécima. – *Toma de posesión:*

En el plazo de tres días, a contar del día siguiente al de la notificación del nombramiento, deberá el candidato propuesto tomar posesión del empleo de Subinspector; si no tomase posesión del cargo en el plazo indicado, sin causa justificada, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas.

Decimotercera. – *Actuación del Tribunal:*

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del Concurso-Oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

Contra los actos de aprobación de las presentes Bases y la Convocatoria, podrán los interesados interponer los recursos señalados en la LRJPAC.

Decimocuarta. – *Derecho supletorio:*

En todo lo no previsto en estas Bases serán de aplicación las siguientes normas: Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse los procedimientos de selección de los funcionarios de la Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, la Ley 9/2003, de 8 de abril, de Coordinación de Policías Locales de Castilla y León y el Decreto 55/97 Normas Marco a las que han de ajustarse los Reglamentos de las Policías Locales en el ámbito de Castilla y León.

Burgos, 2 de noviembre de 2005. – El Alcalde, P.D., la Teniente de Alcalde, M.ª Emiliana Molero Sctillo.

200600071/64. – 1.866,00

* * *

ANEXO I

1.1. *Antigüedad:*

Tendrá una valoración máxima de 3 puntos.

a) Se valorará a razón de 0,10 puntos por cada año de servicio completo, computándose a estos efectos los servicios prestados y los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario, siempre y cuando se hubieran desempeñado en el Grupo funcionarial o equivalente a la plaza que se solicita. Se podrán sumar periodos de tiempo valorables por este apartado para completar años de servicios.

b) Si la prestación de servicios se hubiera realizado o reconocido en Grupo Funcionarial distinto o equivalente distinto del de la plaza que se solicita, se valorará a razón de 0,05 puntos por año completo, pudiéndose sumar periodos de tiem-

po valorables por este apartado b) para completar años de servicios.

Para completar años de servicios, pueden sumarse periodos de tiempo que, cada uno por separado, se valoran con distinta puntuación, en cuyo caso se valorarán a razón de 0,05 puntos por año completo.

1.2. *Grado Personal:*

Se adjudicará un máximo de 1,5 puntos por la posesión de un determinado grado personal reconocido o conservado como funcionario del Cuerpo, desde el que se participa, de la forma siguiente:

a) Por poseer un grado personal superior en dos niveles (o más) al nivel del puesto solicitado: 1,5 puntos.

b) Por poseer un grado personal superior en un nivel al nivel del puesto solicitado: 1,25 puntos.

c) Por poseer un grado personal de igual nivel al nivel del puesto solicitado: 1 punto.

d) Por poseer un grado personal inferior en un nivel al nivel del puesto solicitado: 0,75 puntos.

e) Por poseer un grado personal inferior en dos o más niveles al nivel del puesto solicitado: 0,50 puntos.

1.3. *Valoración del trabajo desarrollado:*

Se valorará hasta un máximo de 3 puntos.

a) Por el nivel del puesto de trabajo ostentado en la actualidad como funcionario del Cuerpo desde el que participa: hasta un máximo de 2 puntos distribuidos de la forma siguiente:

- Por un puesto de nivel 28 a 30: 2,00 puntos.
- Por un puesto de nivel 25 a 27: 1,60 puntos.
- Por un puesto de nivel 22 a 24: 1,20 puntos.
- Por un puesto de nivel 19 a 21: 0,80 puntos.
- Por un puesto de nivel 16 a 18: 0,40 puntos.

A los funcionarios que, encontrándose en Comisión de Servicios o adscripción provisional, tengan algún otro puesto de trabajo asignado con carácter definitivo, se les atribuirá la puntuación correspondiente al nivel de dicho puesto definitivo.

A los funcionarios que se encuentren en alguna situación administrativa en la que tengan derecho de reserva de puesto de un nivel determinado la valoración ira referida a dicho nivel.

Cuando se trate de funcionarios que ocupen puestos con carácter provisional por supresión de puesto de trabajo, cese o remoción, la valoración se referirá al puesto que ocupaban con carácter definitivo. Este extremo debe ser acreditado documentalmente por el interesado.

b) Por el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado y la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados actualmente por los candidatos con los ofrecidos, 0,10 puntos por mes con un máximo de 1 punto.

1.4. *Cursos de formación y perfeccionamiento:*

Se valorarán hasta un máximo de 1,75 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades del puesto a que se concursa siempre y cuando hayan sido realizados en condición de Funcionario de Carrera, se hubieran organizado por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos o por Centros Oficiales reconocidos de otras Administraciones Públicas, y su duración hubiera sido igual o superior a 20 horas, con la siguiente distribución:

- Cada curso con una duración de 20 a 49 horas: 0,05 puntos.
- Cada curso con una duración de 50 a 74 horas: 0,10 puntos.
- Cada curso con una duración de 75 a 99 horas: 0,15 puntos.
- Cada curso con una duración igual o mayor a 100 horas: 0,20 puntos.

En el caso de que un funcionario haya asistido varias veces a un mismo curso, sólo se valorará una vez la asistencia, excepto en aquellos cursos que existan varios niveles de dificultad en los que se puntuará la asistencia a cada nivel.

* * *

ANEXO II

Reconocimiento médico:

a) Consideraciones básicas:

- Indice de corpulencia: de 3 a 5. (Peso: Talla en decímetros).
- Perímetro torácico, máximo-mínimo: 4 cm. o superior.
- Espirometría: Mínima 3.000.

b) Enfermedades generales:

1. - Obesidad manifiesta en la que el perímetro abdominal exceda de 15 cm. al torácico.

2. - Infantilismo marcado.

c) Enfermedades de los tejidos:

1. - Cicatrices, quemaduras o deformidades en la cara, que tengan repercusión en el aspecto externo.

2. - Cicatrices que por su extensión o adherencia a los órganos profundos o al esqueleto comprometan el funcionamiento de tales órganos o los movimientos de los miembros.

d) Enfermedades del aparato digestivo:

1. - Falta o pérdida de uno o ambos labios.

2. - División congénita o perforaciones adquiridas o extensas en la bóveda palatina, cuando dificulten notablemente la emisión de la palabra o comprometan la deglución.

3. - Falta o pérdida total de la mandíbula inferior o parcial de las mandíbulas que determinen trastornos funcionales graves (masticación, deglución o emisión de la palabra).

4. - Falta o pérdida total o parcial de la lengua.

e) Enfermedades de los aparatos respiratorio y circulatorio:

1. - Deformación del tórax que modifique o dificulte la respiración o circulación o entorpezca los movimientos del tronco.

2. - Varices de intensidad que se marquen claramente en bipedestación.

3. - Lesiones valvulares.

4. - Hipertensión o hipotensión marcadas.

f) Enfermedades del aparato locomotor:

1. - Amputación de cualquier dedo o parte del mismo en ambas manos.

2. - Falta del dedo gordo del pie.

3. - Pies planos marcados o con arco plantar poco marcado.

4. - Atrofias o anquilosis de un miembro que sean incompatibles con los esfuerzos y servicios del Cuerpo.

5. - Escoliosis, cifosis o lordosis, que produzcan asimetría en la bipedestación.

6. - Acortamiento de una extremidad inferior con asimetría de las articulaciones coxofemorales en bipedestación.

7. - Genu varum y genu valgum.

8. - Lesiones en manos o dedos que produzcan una limitación de flexión o extensión.

g) Enfermedad del aparato de visión:

1. - Reconocimiento del aparato de la visión y comprobación de la agudeza visual. Serán no aptos los que sin corrección y con optómetros no superen los 1/4 de la escala de Wecker a la distancia marcada, así como aquellos que tengan defectos de refracción y las miopías superiores a 2 dioptrías.

2. - Daltonismo en todos sus grados.

h) Enfermedad del aparato de la audición:

1. - Sordera grave.

i) Enfermedad de la fonación:

1. - Tartamudez permanente e importante.

* * *

ANEXO III

Desarrollo de las pruebas físicas:

Estarán exentos de realizar estas pruebas los aspirantes que hayan obtenido el Distintivo de Aptitud Física correspondiente a la convocatoria efectuada por la Comunidad Autónoma de Castilla y León y que hayan resultado aptos en la misma en cualquiera de sus categorías sin que hayan transcurrido doce meses entre ambas pruebas.

1. - Carrera de velocidad (60 metros):

a) Disposición: El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado sin tacos.

b) Ejecución: La propia en una carrera de velocidad.

c) Medición: Deberá ser manual, duplicándose los cronos por cada calle ocupada por un aspirante, tomándose el tiempo más desfavorable de los dos medidos.

d) Intentos: Un solo intento.

e) Sólo se permiten dos salidas. A la segunda falta, el opositor será eliminado.

f) Invalidaciones: De acuerdo con el Reglamento de la FIAA, y siempre que se haya superado el tiempo establecido.

2. - Salto de longitud con los pies juntos:

a) Disposición: El aspirante se colocará ante una raya de un metro de larga y de 0,05 metros de ancha, marcada en el suelo, paralela al foso de saltos y a una distancia de 0,50 metros del borde anterior del mismo.

b) Ejecución: Cuando se halle dispuesto el aspirante flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia adelante y caer en el foso. Está permitido el balance sobre punta-talón del pie o la elevación de talón antes del salto.

c) Medición: Se efectuará desde la parte de la raya más alejada del foso hasta la última huella que deje el cuerpo del aspirante sobre la arena del foso.

d) Intentos: Pueden realizarse tres intentos, contabilizándose el mejor.

e) Invalidaciones: El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquel en el que una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva.

Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

Es nulo el salto en el que el aspirante pisa la raya en el momento de la impulsión.

f) Quedará eliminado el aspirante que no alcance la marca establecida.

3. - Carrera de resistencia muscular (1.000 metros):

a) Disposición: El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado para la salida, pudiendo realizarla de pie o agachado sin tacos.

b) Ejecución: La propia de este tipo de carreras.

c) Medición: Será manual, con un crono que se pondrá en funcionamiento a la señal del comienzo de la prueba y se detendrá cuando el aspirante traspase la línea de llegada.

d) Intentos: Un solo intento.

e) Invalidación: Excederse del tiempo establecido.

HOMBRES

Prueba	*Edad*					
	18 a 25	26 a 30	31 a 35	36 a 40	41 a 45	46 o más
Velocidad: 60 metros lisos	9"	9"5	10"	10"5	11"	11"5
Resistencia: 1 Km.	3'10"	3'30"	4'	4'30"	5'	5'30"
Salto longitud: pies juntos	2,20 m.	2,10 m.	2,00 m.	1,90 m.	1,80 m.	1,70 m.

MUJERES

Prueba	*Edad*					
	18 a 25	26 a 30	31 a 35	36 a 40	41 a 45	46 o más
Velocidad: 60 metros lisos	10"4	10"8	11"2	11"6	12"00	12"4
Resistencia: 1 Km.	4'30"	5'	5'30"	6'00	6'30"	7'
Salto longitud: pies juntos	2,10 m.	2,00 m.	1,90 m.	1,80 m.	1,70 m.	1,60 m.

* * *

ANEXO IV

TEMARIO

MATERIAS COMUNES:

1. La Constitución Española: Derechos y Deberes Fundamentales. Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en nuestra Constitución.

2. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León: Disposiciones Generales y Organización de la Comunidad.

3. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León: Competencias de la Comunidad.

4. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León: Economía y Hacienda; Reforma del Estatuto.

5. Legislación de Régimen Local: La Policía Local en los Ayuntamientos. Normativa vigente en materia de Régimen Local.

6. Protección Civil Municipal: Participación en situaciones de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

7. El Ayuntamiento de Burgos: Organización Política y Administrativa.

8. El Poder Judicial: La organización judicial española.

9. La Ley Orgánica 2/86 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: El modelo policial español. Organización y Funciones de las distintas Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

10. La Ley Orgánica 1/92 sobre protección de la seguridad ciudadana: Los Ayuntamientos y la seguridad ciudadana.

11. La Ley 9/2003, de 8 de abril, de Coordinación de Policías Locales de Castilla y León.

12. La Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Fases del Procedimiento.

13. La Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común con especial mención al Procedimiento Sancionador.

14. La Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común con especial mención a la Responsabilidad Patrimonial.

15. El Reglamento de Organización y Funcionamiento de Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

16. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

17. Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

MATERIAS ESPECIFICAS:

18. Policía de Tráfico y Seguridad Vial. Normativa vigente en Derecho de Circulación. Normas legales y reglamentarias. Transporte de Mercancías Peligrosas, y transporte escolar. Nor-

mativa sobre responsabilidad civil y seguro en la circulación de vehículos a motor.

19. Policía Administrativa en lo relativo a Ordenanzas y Disposiciones Municipales. Trámites para su aprobación.

20. Ordenanza de Obras en Espacios de Dominio y Uso Público municipal.

21. Ordenanza Reguladora del Señalizamiento y Balizamiento de las Obras que se realicen en la vía pública.

22. Reglamento Municipal de los Servicios Urbanos e Interurbanos de transporte con vehículos ligeros con aparatos taxímetros.

23. Texto Refundido de la Ordenanza Municipal de Ruidos y Vibraciones.

24. Reglamento de Prestación del Servicio de Abastecimiento y Saneamiento de Aguas de Burgos y Ordenanza de Vertidos.

25. Ordenanza Municipal de Transporte, Reciclado y Vertido de Tierras y Escombros.

26. Ordenanza Municipal Sobre la Prevención y Consumo del Tabaco.

27. Ordenanza Municipal Sobre Alimentos y Establecimientos Alimentarios.

28. Ordenanza Municipal Sobre Animales de Compañía.

29. Ordenanza de Publicidad Exterior Mediante Carteleras.

30. Ordenanza Reguladora de la Venta en la Vía Pública y Espacios Abiertos.

31. Ordenanza Municipal Reguladora de la Concesión de Vados.

32. Ordenanza Reguladora del Servicio de Ordenación y Regulación de Aparcamiento de Vehículos en la Vía Pública.

33. Ordenanza para el Uso de la Grúa Municipal, y Movilización, Retirada y Traslado de Vehículos al Depósito Municipal.

34. Reglamento General de Vehículos.

35. Reglamento General de Conductores.

36. Reglamento General de Circulación.

37. Técnica de Tráfico. Uso y Regulación de las Vías Públicas, Elementos de Señalización Vertical, Horizontal y de Obras.

38. El control automático del tráfico: las redes semafóricas y la centralización.

39. Policía Judicial. El Atestado, diligencias. Eficacia jurídica. Requisitos en accidentes de tráfico. La Policía Local como Policía Judicial.

40. Policía de Seguridad Ciudadana. Protección de manifestaciones y concentraciones. Conflictos privados.

41. Reglamento de Procedimiento Sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

42. Infracciones y sanciones en materia de tráfico y seguridad vial. Competencia, graduación y responsabilidad.

43. Competencias municipales en materia de tráfico. Competencias reglamentarias, ejecutivas y preventivas.

44. La inmovilización, retirada y depósito de vehículos. Normativa vigente.

45. Técnica de Tráfico: Uso y regulación de las vías públicas. Elementos de señalización. Medidas específicas para determinadas vías.

46. Delitos contra el patrimonio: Hurto y robo. Robo y hurto de uso de vehículos.

47. Delitos relativos al mercado y a los consumidores.

48. Delitos contra la Administración Pública.

49. Delitos contra la seguridad del tráfico. La prueba de alcoholemia.

50. Delitos contra las personas y contra la libertad sexual.

51. Delitos contra el orden público.

52. La detención y el tratamiento a detenidos.

53. El uso de la fuerza y la utilización de las armas de fuego por la Policía Local.

54. La inspección ocular: en los accidentes de tráfico y en las diligencias de prevención.

55. Los controles de alcoholemia y de documentación. Organización y actuaciones.

56. Atención al ciudadano: calidad, imagen policial y relaciones humanas.

57. El mando en los cuerpos jerarquizados: Disciplina, jerarquía, participación, motivación, trabajo en equipo.

58. La valoración del trabajo desarrollado: motivación, planificación por objetivos, coordinación y seguimiento de los servicios policiales.

59. Delitos cometidos por los funcionarios públicos en el ejercicio del cargo.

60. Régimen Jurídico de los Extranjeros en España.

Exención de materias: Por aparecer suficientemente acreditado su conocimiento en las pruebas de ingreso en la Subescala de origen se exceptúan del temario de la presente convocatoria los siguientes:

Primera parte: Tema 1.

Ayuntamiento de Salas de los Infantes

Exposición al público del presupuesto de 2005

El Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de diciembre de 2005, aprobó inicialmente el presupuesto general para el año 2005.

Este acuerdo se expone al público durante quince días desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Durante este periodo, los interesados legitimados, de conformidad con el art. 169.1 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D. 2/2004, de 5 de marzo, podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

En el caso de que no se presentaran reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado.

En Salas de los Infantes, a 30 de diciembre de 2005. – El Alcalde, Fernando Castaño Camarero.

200600074/66. – 68,00

Junta Vecinal de Citores del Páramo

Aprobado inicialmente por esta Junta Vecinal, en sesión extraordinaria de fecha 3 de enero de 2006, el proyecto de sustitución de la red de distribución de agua potable de Citores del Páramo, redactado por el Sr. Ingeniero de Caminos D. Jesús Angel Serrano Rey, con un presupuesto de 110.983,14 euros, cuya primera separata, por importe de 50.000,00 euros, fue incluida en el programa de renovación de redes del Convenio suscrito entre la Junta de Castilla y León y la Diputación Provincial de Burgos, queda expuesto al público en la Secretaría de esta Junta Vecinal, por plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan presentar cuantas sugerencias y reclamaciones estimen oportunas.

Citores del Páramo, 3 de enero de 2006. – El Alcalde Pedáneo (ilegible).

200600075/68. – 68,00

Boletín Oficial DE LA PROVINCIA DE BURGOS
Ctra. Madrid-Irún, Km. 243. Naves ISSA, n.º 22
09007 BURGOS. Teléfono 947 47 12 80