

*RESOLUCIÓN de 20 de enero de 2003, de la Dirección General de Relaciones e Intermediación Laboral, por la que se dispone la inscripción en el Registro Central de Convenios Colectivos de Trabajo, el depósito y publicación del **Convenio Colectivo** para el personal de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y Organismos Autónomos dependientes de ésta.*

Visto el texto del Convenio Colectivo Regional para el Personal Laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y Organismos Autónomos dependientes de esta, (código número 7800262), suscrito con fecha 20 de diciembre de 2002, de una parte, por la Administración General de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y sus Organismos Autónomos, y de otra, por las centrales sindicales, COMISIONES OBRERAS (CC.OO.) y UNIÓN GENERAL DE TRABAJADORES (U.G.T.), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores («B.O.E.» del día 29), en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de Trabajo («B.O.E.» del 6 de junio), letra B, apartado c) punto 1 del Real Decreto 831/1995, de 30 de mayo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral) («B.O.C. y L.» de 6 de julio), el Decreto 120/1995, de 11 de julio, de atribución de funciones y servicios en materia de Trabajo (Ejecución de la Legislación Laboral) («B.O.C. y L.» del día 14), los artículos 2.º, 4.º y 5.º de la Orden de 12 de septiembre de 1997, de la Consejería de Industria, Comercio y Turismo, sobre creación del Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Castilla y León («B.O.C. y L.» de 24 de septiembre de 1997) y el artículo 9.a) del Decreto 282/2001, de 13 de diciembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Industria, Comercio y Turismo, esta Dirección General de Relaciones e Intermediación Laboral,

ACUERDA:

Primero.– Ordenar la inscripción del CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN Y ORGANISMOS AUTÓNOMOS DEPENDIENTES DE ÉSTA en el correspondiente Registro de este centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.– Disponer su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Tercero.– Depositar un ejemplar en esta Dirección General.

Valladolid, 20 de enero de 2003.

La Directora General de Relaciones e Intermediación Laboral, Fdo.: Rosario Rodríguez Pérez  
CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL  
DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN Y ORGANISMOS AUTÓNOMOS DEPENDIENTES

DE ÉSTA  
TÍTULO I

Partes concertantes, ámbito de aplicación y vigencia

Capítulo I

Determinación de las partes que lo concertan

Artículo 1.– Partes concertantes.

El presente Convenio Colectivo se establece entre la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y los Organismos Autónomos dependientes de ésta (en lo sucesivo Administración), y el personal laboral de las mismas, y es concertado por las representaciones legítimas de ambas partes, de conformidad con las disposiciones vigentes.

Capítulo II

## I.- Ámbito de aplicación

Artículo 2.- Ámbito personal, funcional y territorial.

1.- El presente Convenio Colectivo, será de aplicación en todo el territorio de la Comunidad de Castilla y León al personal que con relación jurídico-laboral presta o preste servicios en el ámbito de la Administración General de dicha Comunidad y de los Organismos Autónomos dependientes de ésta.

2.- No obstante su inclusión en el ámbito de este Convenio, al personal laboral transferido en materia de asistencia sanitaria que presta servicios en las dependencias de los Servicios Centrales y Servicios Periféricos (Gerencias de Área, antes Direcciones provinciales del INSALUD) de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León no le resultará de aplicación la regulación contenida en el presente Convenio en las materias referidas a clasificación profesional, modificación de condiciones de trabajo, movilidad funcional y geográfica, provisión de vacantes y promoción, jornada, horarios y estructura salarial, hasta que la Comisión Paritaria apruebe el encuadramiento profesional de este personal en el sistema de clasificación profesional previsto en el presente Convenio, siéndoles de aplicación en lo contenido en dichas materias las normas de su Convenio de origen que se integran con carácter transitorio en el presente Convenio.

3.- La ampliación, por integración, de nuevo personal que, dentro del ámbito precitado, proceda, derivada de procesos de transferencia o de otros actos, posteriores a la entrada en vigor del presente Convenio, en virtud de los cuales se deba entender que la Administración ha pasado a subrogarse o suceder en la titularidad de las relaciones laborales del personal afectado por los mismos, exigirá la previa negociación y acuerdo con las Organizaciones Sindicales que, de conformidad con lo establecido en los artículos 37 de la Constitución, 87 del Estatuto de los Trabajadores y 6 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, resulten legitimadas para ello, sin perjuicio todo ello de lo establecido en la Disposición Adicional Quinta.2 de la Ley 15/2001, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Castilla y León para el año 2002 o norma que la sustituya, y en el artículo 5.º2.c) y d), en relación con las funciones de la Comisión Paritaria en materia de definición de funciones y expedientes de homologación.

La falta de acuerdo al respecto, impedirá la aplicación de lo dispuesto en el presente Convenio al personal afectado por dichos procesos, siéndoles de aplicación entre tanto la normativa que tuvieren en la Administración o empresa de origen.

4.- Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente Convenio:

a) El personal que presta servicios en las distintas sedes dependientes de las Gerencias de Atención Primaria o Especializada de la Gerencia Regional de Salud.

No obstante lo anterior, al personal, no transferido del INSALUD, asignado a la Gerencia Regional de Salud y que con anterioridad se encontraba recogido dentro del ámbito de aplicación del I Convenio Colectivo para el personal laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, le serán de aplicación las condiciones laborales del presente convenio en lo que no contravenga la aplicación del régimen estatutario.

b) El personal laboral contratado en el exterior.

c) El personal de alta dirección, de acuerdo con el artículo 2.º1.a) del Estatuto de los Trabajadores y demás normas legales de aplicación.

d) El personal cuya relación de servicios se derive de un contrato regulado por la normativa de contratación administrativa o aquél incluido en los instrumentos excluidos por el artículo 3.º1. d) del texto refundido de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 junio.

e) Los profesionales cuya relación con la Administración se derive de una minuta o presupuesto para la realización de una obra o servicio concreto.

Artículo 3.- Ámbito temporal.

1.- El presente Convenio Colectivo, con independencia de su firma y de su publicación en el «B.O.C. y L.», entrará en vigor el día 1.º del mes de enero del año dos mil tres y su duración se extenderá hasta el día treinta y uno de diciembre del año dos mil cinco; no obstante los sujetos legitimados para la negociación y para las materias que se acuerden podrán establecer otros plazos que en ningún caso podrán superar el de 31 de diciembre de 2007.

2.- No obstante, se consolidarán las cantidades percibidas a cuenta por el personal desde el 1 de enero del 2000.

3.- Siempre que no medie denuncia expresa de alguna de las dos partes se entenderá prorrogado de año en año.

Artículo 4.- Denuncia.

1.- El Convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes legitimadas para ello dentro de los dos meses inmediatos anteriores a la terminación de su vigencia.

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

2.- Denunciado el Convenio y hasta tanto no se logre acuerdo expreso, se mantendrá aquel en todo su contenido con las excepciones que a continuación se indican, las cuales, en todo caso, se entenderán obligacionales:

A.- Apartado j) del artículo 9.

## TÍTULO II

### Interpretación, vigilancia y aplicación del Convenio

#### Capítulo I

##### Comisión Paritaria de Aplicación e Interpretación del Convenio

Artículo 5.- Composición y funciones.

1.- Como órgano de aplicación, estudio y vigilancia del Convenio se constituirá una Comisión Paritaria, dentro de los quince días siguientes a su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León». Dicha Comisión estará formada por SIETE miembros de cada una de las partes, siendo la representación de los trabajadores la de las organizaciones sindicales firmantes en proporción a su actual nivel de representatividad en el ámbito a que se extiende el presente convenio.

Los acuerdos adoptados en pleno por la Comisión Paritaria, tendrán la misma eficacia que lo pactado en el presente Convenio Colectivo.

2.- Son funciones de la Comisión:

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

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 inclusión, definición y encuadramiento de las categorías no recogidas en el Convenio Colectivo que vengan aconsejadas por las necesidades de la organización del trabajo o por la integración de nuevos colectivos de trabajadores y completar y aclarar el contenido de las definiciones ya enunciadas.

d) Formular propuestas en los expedientes de homologación a las categorías existentes en este Convenio Colectivo respecto del personal que en virtud de transferencia de otras Administraciones sea integrado en el ámbito del mismo.

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

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

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

4.- Los miembros de la Comisión Paritaria tendrán durante su mandato las horas necesarias para la asistencia a las reuniones de dicho órgano y, en su caso, a las de las comisiones de trabajo previstas en el apartado 6 siguiente.

5.- Para su funcionamiento, la Comisión Paritaria se dotará de un reglamento interno en el plazo máximo de un mes desde su constitución formal.

6.- La Comisión Paritaria podrá crear comisiones de trabajo específicas o generales para un adecuado desarrollo de las funciones que tiene atribuidas.

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

8.- La Comisión Paritaria se reunirá una vez al mes, salvo acuerdo, en su caso, del grupo de trabajo, con carácter ordinario y con carácter extraordinario cuantas veces fuere procedente de acuerdo con lo que al respecto se determine en el reglamento interno de funcionamiento de la misma.

9.– Los acuerdos adoptados por la Comisión Paritaria en desarrollo de cláusulas determinadas del Convenio serán objeto de registro en la Oficina Pública correspondiente y de publicación en el «B.O.C. y L.».

10.– Dicha Comisión desarrollará sus funciones hasta que se constituya la correspondiente al siguiente Convenio Colectivo.

Artículo 6.– Comisión para la igualdad de oportunidades.

Dependiendo de la Comisión Paritaria se constituirá una Comisión para la Igualdad de Oportunidades que velará, en el ámbito del presente convenio, por evitar la discriminación por razón de sexo, raza, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

## Capítulo II

### Procedimiento de solución de discrepancias

Artículo 7.– Sistemas de solución de discrepancias.

Cualquier discrepancia que pudiera surgir en el seno de la Comisión Paritaria prevista en el Convenio Colectivo, así como las que pudieran darse en los períodos de consulta previstos en los artículos 40, 41, 47 y 51 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores serán sometidas a los procedimientos de solución autónoma de conflictos laborales previstos en el ASACL, en la medida que fuere factible, o en su defecto al procedimiento siguiente:

1.– Ámbito.

Cualquier discrepancia que pudiera surgir en el seno de la Comisión Paritaria prevista en el Convenio Colectivo, así como las que pudieran darse en los períodos de consulta previstos en los artículos 40, 41, 47 y 51 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

2.– Requisitos.

El procedimiento de arbitraje requerirá la manifestación expresa de voluntad de las partes en discrepancia de someterse a la decisión imparcial de un árbitro o árbitros, que tendrá carácter de obligado cumplimiento.

3.– Sujetos legitimados.

Estarán legitimados para instar el procedimiento arbitral, conforme al tipo de conflicto y al ámbito afectado, los siguientes sujetos:

En los conflictos derivados de discrepancias surgidas en el seno de la Comisión Paritaria, las representaciones de la Administración y de los trabajadores que forman parte de la misma.

En los conflictos derivados de discrepancias surgidas en el período de consultas exigido por los Arts. 40, 41, 47 y 51 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las representaciones de la Administración y de los trabajadores que participen en las consultas correspondientes.

4.– Instancia del arbitraje.

A través de petición escrita de cualquiera de las dos partes en conflicto y dentro del improrrogable plazo de cinco días hábiles siguientes al de aquél en que se produjo el desacuerdo o discrepancia.

Quien inste el procedimiento trasladará su petición a la otra parte haciendo constar la cuestión que desea someter a arbitraje así como el árbitro o árbitros por ella designados.

Una vez recibida la petición de arbitraje la parte receptora de la misma, dispondrá del plazo de los cinco días hábiles siguientes al de recepción de la petición de arbitraje para hacer llegar a quien lo promovió su voluntad de rechazar o aceptar el arbitraje. Transcurrido dicho plazo sin hacer uso de tal opción, se entenderá que rechaza el arbitraje propuesto.

5.– Formalización del compromiso arbitral.

Se entenderá formalizado cuando las partes hayan alcanzado el preceptivo acuerdo respecto de la persona o personas que deban realizar tal función, a cuyo efecto dispondrán de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de formalización de la petición de arbitraje.

A tal fin la parte que promueva el arbitraje deberá trasladar a la otra en su escrito la pertinente propuesta de árbitro o árbitros, así como la parte receptora en su contestación deberá manifestar si acepta alguno de los propuestos, debiendo en otro caso formular su contrapropuesta. A la vista de esta última, la parte promotora podrá optar por aceptarla o convocar a la otra parte a comparecencia con dicho fin. Si en ésta, que deberá celebrarse con anterioridad a la finalización del plazo de quince días reseñado en el párrafo primero de este apartado, tampoco se alcanzase acuerdo, se entenderá por intentado sin efecto el arbitraje y quedará con ello abierta la vía que las partes en conflicto estimen conveniente.

Igualmente se entenderá como intentado sin efecto el arbitraje, cuando éste sea rechazado expresamente por una de las dos partes, cuando transcurra el período de quince días fijado al inicio de este apartado sin haberse formalizado el compromiso arbitral y en el supuesto recogido en el inciso final del apartado 4.

6.– Designación de los árbitros.

El nombramiento de árbitro deberá recaer entre personal al servicio de las Administraciones Públicas, licenciados en Derecho.

El número de árbitros, que será siempre impar, y las reglas para el nombramiento del Presidente del Colegio Arbitral, en el caso de ser varios, se fijarán por las partes de común acuerdo.

La designación se comunicará fehacientemente a cada uno de los árbitros para su aceptación. Si los árbitros no hubieran aceptado por escrito ante quienes los designó en el plazo de quince días naturales a contar desde el siguiente a su notificación, se entenderá que no aceptan el nombramiento.

Serán de cuenta de la Administración los honorarios, en su caso, de los árbitros así como los gastos que puedan producirse en la administración del arbitraje.

7.– Iniciación y tramitación del arbitraje.

Comenzará con la designación y aceptación del árbitro o árbitros y se desarrollará con sujeción a los principios de audiencia, contradicción e igualdad entre las partes.

Las partes podrán actuar por sí o debidamente representadas. El árbitro o árbitros apreciarán en este caso la suficiencia de la representación.

La audiencia podrá realizarse verbalmente o por escrito, pudiendo las partes presentar los documentos y hacer las alegaciones que consideren necesarias para la mejor defensa de sus intereses.

El arbitraje se desarrollará sin formalidades especiales y se tramitará en un corto espacio de tiempo.

Una vez formalizado el compromiso arbitral las partes se abstendrán de instar otros procedimientos sobre cualquier cuestión o cuestiones sometidas al arbitraje, así como de recurrir a la huelga.

8.– Finalización del arbitraje.

Si las partes no acordaran un plazo para la emisión del laudo éste deberá emitirse en el plazo máximo de diez días hábiles a partir de la designación y aceptación del árbitro o árbitros.

Excepcionalmente, atendiendo a las dificultades del conflicto y a su transcendencia, el árbitro o árbitros podrán prorrogar el mencionado plazo de diez días mediante resolución motivada, debiendo, en todo caso, dictarse el laudo antes del transcurso de veinticinco días hábiles.

El laudo habrá de ser motivado, deberá dictarse por escrito con expresión, al menos, de las circunstancias personales de los árbitros y de las partes, el lugar en que se dicta, la cuestión sometida a arbitraje, una sucinta relación de las pruebas practicadas, las alegaciones de las partes y la decisión arbitral, y deberá notificarse a las partes inmediatamente.

El laudo arbitral tendrá carácter vinculante y tendrá la misma eficacia que lo pactado en Convenio Colectivo, siempre que se den los requisitos de legitimación legalmente establecidos y dentro del ámbito a que se refiera.

El laudo arbitral solo podrá ser recurrido en el plazo de treinta días que prevé el Art. 67.2 del texto refundido de la Ley de Procedimiento Laboral cuando el árbitro o los árbitros se hayan excedido de sus competencias resolviendo cuestiones ajenas al compromiso arbitral, hayan vulnerado notoriamente los principios que han de animar el procedimiento arbitral, rebasen el plazo establecido para dictar resolución o ésta contradiga normas constitucionales o legales.

El laudo firme se ejecutará en los términos previstos por la disposición adicional séptima del texto refundido de la Ley de Procedimiento Laboral.

En cualquier momento antes de dictarse el laudo las partes, de común acuerdo, pueden desistir del arbitraje o suspenderlo por un plazo cierto y determinado.

### TÍTULO III

#### Organización de las condiciones de trabajo

##### Capítulo I

##### Poder de dirección

Artículo 8.– Poder de Dirección.

De acuerdo con las disposiciones vigentes, la organización del trabajo es facultad exclusiva de la Administración, y su aplicación práctica corresponde a los titulares de las Jefaturas de las distintas



Unidades, Centros y Servicios de la misma, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, negociación e información reconocidos a los trabajadores en la legislación vigente.

## Capítulo II Planes de Empleo

Artículo 9.– Planes de empleo.

La Administración de la Comunidad de Castilla y León, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Función Pública de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, aprobado por Decreto Legislativo 1/1990, de 25 de octubre, podrá elaborar Planes de Empleo, con objeto de optimizar la utilización de los recursos humanos y lograr una prestación más eficaz del servicio público, conforme a la normativa específica del ordenamiento jurídico laboral.

Los Planes de Empleo serán objeto de negociación con los representantes legales de los trabajadores y tendrán como marco de referencia el presente Convenio.

Los Planes de empleo podrán contener las siguientes previsiones y medidas:

- a) Previsiones sobre modificación de estructuras organizativas y de puestos de trabajo.
- b) Suspensión de incorporaciones de personal externo al ámbito afectado, tanto las derivadas de oferta de empleo como de procesos de movilidad.
- c) Reasignación de efectivos de personal.
- d) Establecimiento de cursos de formación y capacitación.
- e) Autorización de concursos de provisión de puestos limitados al personal de los ámbitos que se determinen.
- f) Medidas específicas de promoción interna.
- g) Prestación de servicios a tiempo parcial y en régimen de jornadas especiales.
- h) Necesidades adicionales de recursos humanos que habrán de integrarse, en su caso, en la Oferta de Empleo Público.
- i) Jubilaciones anticipadas y bajas voluntarias incentivadas de los trabajadores.
- j) Otras medidas que procedan en relación con los objetivos del Plan de Empleo que se pactarán con la representación sindical.

Las Memorias justificativas de los Planes de Empleo contendrán las referencias temporales que procedan, respecto de las previsiones y medidas establecidas en las mismas.

El personal afectado por un Plan de Empleo podrá ser reasignado en otras Administraciones Públicas en los términos que establezcan los Convenios que a tal efecto puedan suscribirse entre ellas. La reasignación de trabajadores fuera del ámbito de este Convenio requerirá acuerdo del o los trabajadores afectados.

La reasignación de efectivos como consecuencia de un Plan de Empleo se efectuará aplicando criterios objetivos relacionados con las aptitudes, formación, experiencia y antigüedad que se concretarán en el mismo.

La adscripción al puesto adjudicado por reasignación tendrá carácter definitivo.

Los trabajadores que como consecuencia de la reasignación de efectivos vean modificado su municipio de residencia, sin perjuicio de otras ayudas que puedan establecerse en los Planes de Empleo, tendrán derecho a la indemnización fijada en éstos o, en su defecto, a la prevista en este Convenio Colectivo para los supuestos de movilidad geográfica.

En los concursos de provisión que se convoquen al amparo de un Plan de Empleo, se aplicará el procedimiento y baremo establecido en el vigente Convenio Colectivo.

En ningún caso la aplicación de los Planes de Empleo supondrá la extinción de la relación jurídico laboral, excepto cuando ésta (la extinción) derive de la aplicación de las medidas previstas en el apartado i) anterior".

Aquellas medidas aprobadas en un Plan de Empleo que pudiesen entrar en contradicción con lo establecido en el presente Convenio, tendrán prevalencia sobre lo dispuesto en éste si así se acuerda con la representación sindical.

## TÍTULO IV Provisión de vacantes, contratación e ingreso Capítulo I Principios o criterios generales

Artículo 10.– Provisión de vacantes.

Los puestos de trabajo vacantes de personal laboral cuya cobertura sea necesaria, de acuerdo con la planificación de recursos humanos de la organización, se proveerán con carácter prioritario con arreglo a los procedimientos previstos en este título. Queda exceptuado el personal fijo-discontinuo, salvo en lo que se refiere a los sistemas de selección, sin perjuicio de que por la Administración en el marco temporal del convenio y con acuerdo de la Comisión Paritaria se garantizará el establecimiento de medidas específicas de movilidad para dicho colectivo.

## Capítulo II Provisión de vacantes

Sección Primera.— Movilidad por motivos de salud, maternidad y causas excepcionales

Artículo 11.— Cambio de puesto por causa de salud.

1.— Los trabajadores no serán empleados en aquellos puestos de trabajo en los que a causa de sus características personales, estado biológico o por su discapacidad física, psíquica o sensorial debidamente reconocida, puedan ellos o las demás personas relacionadas con esta administración pública, ponerse en situación de peligro.

A tal efecto se distinguen las siguientes situaciones posibles:

Primera.— Trabajador con declaración de Incapacidad Permanente Total para el desempeño de la profesión habitual.

La declaración de esta situación conlleva necesariamente ofertar al trabajador un puesto de trabajo de distinta categoría profesional del mismo o inferior grupo profesional y conforme a su situación de discapacitado.

Segunda.— Trabajador con declaración de Incapacidad Permanente Parcial.

La declaración de esta situación no conlleva necesariamente el cambio de categoría profesional, ya que el trabajador puede desempeñar las tareas fundamentales de su categoría. Se seguirán en este caso, por el orden con que figuran recogidas, las siguientes actuaciones:

- a) Adaptación del propio puesto del trabajador discapacitado
- b) Adscribir al trabajador a otro puesto de trabajo de la misma categoría, con las adaptaciones, en su caso, que procedan.
- c) Adscribir al trabajador a otro puesto de trabajo de distinta categoría profesional, de igual o inferior grupo profesional, acorde con su minusvalía.

Tercera.— Trabajador con capacidad disminuida, pero no incapacitante.

Esta situación, al no constituir grado alguno de incapacidad, en principio solamente implica la adaptación de su puesto de trabajo. No obstante ante la posibilidad de que dicha adaptación resulte inviable, se procederá conforme a lo dispuesto en el apartado anterior para la situación de Incapacidad Permanente Parcial.

2.— Por la Consejería de Presidencia y Administración Territorial, previo informe de la Comisión Paritaria, se acordará el procedimiento a seguir para acordar las movilidades que de las situaciones antes referidas resulten pertinentes con sujeción, en todo caso, a las siguientes normas y criterios:

2.1. La determinación del nuevo puesto compatible con el estado del incapacitado se realizará por un equipo multiprofesional formado por un Médico de Trabajo, un Médico Rehabilitador y un Técnico en Orientación Profesional o Monitor Ocupacional de Centro Base y la incorporación al nuevo puesto de trabajo requerirá informe favorable del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. De ser éste desfavorable, por el equipo multiprofesional se señalará otro puesto de trabajo, salvo que exista discrepancia con el contenido del informe del Servicio de Prevención, que deberá ser motivado, en cuyo caso corresponderá al Comité Intercentros de Seguridad y Salud resolver las discrepancias.

2.2. El puesto de trabajo compatible deberá ser del mismo grupo o de los inmediatamente inferiores.

2.3. En todo caso la aplicación de este procedimiento queda supeditada a la existencia de puesto de trabajo vacante de las características adecuadas. En caso contrario el interesado podrá esperar a que se produzca una vacante acorde con sus capacidades residuales.

2.4. Las plazas vacantes de posible adjudicación a los trabajadores discapacitados conforme a las previsiones contenidas en este artículo se detraerán de las incluidas como de posible adjudicación en el concurso abierto y permanente.

2.5. Cuando existan varias plazas de posible adjudicación al trabajador discapacitado, por la Unidad o Servicio de Personal competente se procederá a ofertárselas, correspondiendo al trabajador la opción por cualesquiera de ellas.

En principio, las movilidades que resulten de aplicar este precepto se llevarán a cabo por y dentro del ámbito de la Consejería y, en su caso, Organismo Autónomo, donde radique el último destino del trabajador discapacitado.

De no existir vacantes en el ámbito de la Consejería o, en su caso, Organismo Autónomo, o, aún existiendo aquellas, de no ser aceptadas en esta instancia por el trabajador por pertenecer a distinto municipio, el órgano competente en materia de personal referido remitirá el expediente a la Dirección General de la Función Pública, por quien se ofertarán, siguiendo en todo caso las indicaciones que en su día emitiera el Servicio de Prevención, y según el mismo orden indicado en el párrafo anterior, las vacantes referidas que hubiera en el resto de la Administración, así como, en su caso, las existentes en la Consejería o Gerencia iniciadora del expediente que, por pertenecer a distinto municipio, no fueron aceptadas en la primera instancia por el trabajador.

Siempre que, contraviniendo sus deseos, le fuese asignado al trabajador un puesto ubicado en distinta localidad se le reconocerá por una sola vez derecho preferente a ocupar un puesto de trabajo compatible con su estado en la localidad de origen, lo que deberá hacer efectivo mediante su participación obligatoria en el concurso de traslados abierto y permanente a partir de la fecha de resolución de su expediente de traslado por causa de salud.

2.6. La no aceptación por el trabajador de ninguna de las plazas propuestas por la Dirección General de la Función Pública, siempre que ésta cumpla las prescripciones contenidas en este artículo, conllevará la pérdida por el trabajador del derecho a la movilidad regulada en este precepto.

2.7. Por la Administración se adoptarán las medidas organizativas necesarias para llevar a efecto las adaptaciones y cambios de puesto aquí reguladas, pudiendo éstas afectar a la situación laboral de otros trabajadores.

2.8. El trabajador percibirá todas las retribuciones que correspondan a la nueva categoría profesional y al nuevo puesto de trabajo. No obstante a los trabajadores incluidos en la situación tercera de las previstas en el número 1 de este artículo, cuando la suma del sueldo base y plus de categoría aplicables al nuevo puesto sean inferiores a la suma del sueldo base y plus de categoría correspondientes al puesto anterior, la diferencia entre ambas le será satisfecha bajo el concepto de complemento personal no absorbible.

2.9. Se respetará la antigüedad total que tuviese acreditada el trabajador.

2.10. Todos los trabajadores a los que se haya reconocido una incapacidad de las recogidas en el presente artículo y que soliciten participar en los concursos de traslado, deberán acreditar el grado de discapacidad en su solicitud. Los Servicios de Prevención, con carácter previo a la adjudicación del destino deberán informar sobre la adaptabilidad de los puestos solicitados a la discapacidad del solicitante. Si el informe de los citados Servicios considerara no adaptable el puesto, éste no podrá ser adjudicado. En el caso de que el trabajador no manifestara tal circunstancia en su solicitud y le fuera adjudicado un nuevo puesto de trabajo, la efectividad del nuevo destino estará condicionada al informe positivo de los Servicios de Prevención.

2.11. La adjudicación de un puesto perteneciente a una categoría profesional distinta a la ostentada hasta entonces por el trabajador discapacitado, implica la adquisición de aquella y la pérdida de la anteriormente ostentada, sin perjuicio, no obstante, de la opción de retorno a aquélla, a través de su participación en el concurso de traslados, si en el futuro acreditase haber recuperado su capacidad.

2.12. En los supuestos de cambio de categoría profesional, el trabajador deberá reunir los requisitos establecidos para el acceso a la misma así como superar el período de prueba pertinente, excepto cuando la nueva categoría profesional pertenezca a la misma área funcional que la hasta entonces ostentada.

2.13. Los Servicios de Prevención revisarán cada dos años todos los casos en que se haya procedido a la adaptación de puestos de trabajo con el fin de verificar si las adaptaciones siguen siendo viables, tanto para el trabajador discapacitado como para la organización del Centro.

2.14. De las solicitudes presentadas y de las Resoluciones adoptadas se dará cuenta a la Comisión Paritaria y a los Comités de Seguridad y Salud.



2.15. Cuando las circunstancias así lo requieran será precisa la previa formación profesional a cargo de la Administración. En el supuesto de discrepancias respecto de cuándo proceda aquella, éstas serán resueltas por la Comisión Paritaria.

2.16. De la no superación del periodo de prueba será informada la Comisión Paritaria.

Artículo 12.— Protección de la maternidad.

1.— La evaluación de los riesgos a que se refiere el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico. Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, la Administración adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

2.— Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las mutuas, con el informe del médico del Servicio Nacional de la Salud que asista facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. La Administración deberá determinar, previa consulta con los representantes de los trabajadores, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.

El cambio de puesto o función se llevará a cabo por el órgano competente en materia de personal de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

En el supuesto de que, aun aplicando las reglas señaladas en el párrafo anterior, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

3.— Si dicho cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, contemplada en el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, durante el periodo necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.

4.— Lo dispuesto en los números 1 y 2 de este artículo será también de aplicación durante el periodo de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo y así lo certificase el médico que, en el régimen de Seguridad Social aplicable, asista facultativamente a la trabajadora.

5.— Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso a la Administración y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

6.— De las movilizaciones practicadas al amparo de las previsiones recogidas en este artículo, se dará cuenta a la Comisión Paritaria y a los Comités de Empresa.

Artículo 13.— Traslados por causas extraordinarias.

Con carácter excepcional y con prevalencia respecto de los traslados voluntarios regulados en el artículo 14 de este convenio, la Administración, a petición del interesado y a propuesta unánime de la Comisión de Traslados, podrá trasladar a un puesto vacante de su misma categoría y distinta localidad, con carácter definitivo o provisional, cuando existan causas graves y probadas de índole personal, familiar o social que así lo aconsejen.

En todo caso se considerará que concurren tales circunstancias en los trabajadores que acrediten, mediante certificado o informe de los servicios sociales básicos de la Comunidad, tener a su

cuidado y atención a familiares, hasta el 2.º grado de consanguinidad o de afinidad, incluidos dentro de los programas previstos en el Plan Socio-Sanitario de Castilla y León  
El traslado será provisional o definitivo en función de la naturaleza de las circunstancias concurrentes.

Sección Segunda.– Concurso de traslados y libre designación

Artículo 14.– Concurso de traslados abierto y permanente.

Como sistema ordinario de provisión de puestos de trabajo vacantes existirá el concurso de traslados abierto y permanente.

Dicho concurso será regulado por Orden de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial con sujeción en todo caso a las siguientes normas y criterios:

Primera.– Requisitos para participar en el concurso:

a) Ser personal laboral fijo con relación de servicios continuos, incluido el personal en excedencia. No podrá participar en el Concurso quien se encuentre en período de prueba al no tener la condición de fijo, pudiéndolo hacer como suspenso y desde esta situación respecto a la categoría de origen.

En la expresión «incluido el personal en excedencia» debe entenderse implícito únicamente el personal, cuya excedencia haya sido concedida por la Administración incluida en el ámbito de aplicación de este convenio, ya fuera la excedencia concedida sin o con derecho a reserva de puesto. En éste último caso, excedencia con derecho a reserva de puesto, de resultar adjudicatario y de no optar por el reingreso, se le respetará su condición de excedente, si bien la reserva de puesto se mantendrá sobre el obtenido en el concurso.

Excepcionalmente podrá participar el personal perteneciente a la plantilla de la Administración que haya sido o sea objeto de transferencia, traspaso o adscripción a otra Administración, Organismo o Ente de naturaleza pública, a quien se exceptúa asimismo de los requisitos establecidos en las letras c) y d) siguientes. La participación de este personal se efectuará con arreglo a las prescripciones contenidas en la norma reguladora de dicha transferencia, traspaso o adscripción que, en todo caso, deberá garantizar a este personal su participación en, al menos, doce resoluciones de concurso consecutivas contadas a partir del momento de su transferencia, traspaso o adscripción.

b) No estar sufriendo sanción que inhabilite para el trabajo.

c) Poseer una antigüedad de al menos un año, con carácter fijo, al servicio de la Administración o reconocido por ésta. Este requisito no será exigible en los supuestos en que el trabajador, a tenor de lo establecido en el artículo 84.3, párrafo segundo, inciso final, venga obligado a participar en el concurso de traslados abierto y permanente como única forma de reingreso al servicio activo. En estos supuestos el trabajador será considerado a todos los efectos como concursante forzoso y tendrá la obligación de superar el período de prueba en el puesto que se le adjudique cuando hubiera sido declarado en excedencia por incompatibilidad antes de la superación de dicho período.

d) Haber permanecido al menos dos años en el puesto de trabajo obtenido por este procedimiento.

e) Ostentar la misma categoría profesional y, en su caso, especialidad a que pertenezcan los puestos que solicita o bien ostentar una de las categorías profesionales incluidas en el mismo área funcional a que pertenezcan los puestos que solicita. A estos efectos y en tanto no se adopten nuevos acuerdos en la materia, se consideran a estos efectos áreas funcionales las siguientes:

– Grupo VI, en los términos del Acuerdo de la Comisión Paritaria del IV Convenio Colectivo para el personal laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León, de fecha 21 de noviembre de 1996.

– Área de Menores: Educadores, TAMI, TAMMA y Responsable nocturno de internado para centros de menores.

– Área Asistencial: Cuidadores Técnicos de Servicios Asistenciales y Auxiliares de Enfermería, en los términos del Acuerdo de la Comisión Paritaria del I Convenio Colectivo para el personal laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, de fecha 2 de diciembre de 1999.

Por excepción y siempre que reúna los requisitos y aptitudes precisas para su desempeño, podrá concursar a categoría profesional y, en su caso, especialidad diferente del mismo grupo profesional o del grupo inferior:

- El personal objeto de transferencia, traspaso o adscripción a que se refiere el párrafo tercero de la letra a) anterior, cuando devenga en utópico su retorno por no existir plazas de su categoría profesional y, en su caso, especialidad.
- El personal excedente al que, durante su situación de excedencia, le haya sido suprimida su categoría profesional y, en su caso, especialidad.
- El personal en excedencia voluntaria que con ocasión de reordenación o reestructuración administrativa posterior a su pase o acceso a la situación de excedente devenga en utópico su derecho al reingreso por no existir puestos de su categoría y, en su caso, especialidad o que, aun existiendo, hayan transcurrido más de seis meses, a contar desde el siguiente al de finalización de su situación de excedencia, sin haberse producido ninguna vacante de su categoría y, en su caso, especialidad.

Se entenderá a tales efectos por finalización de la situación de excedencia la presentación de la solicitud de reingreso en la situación de excedencia voluntaria por interés particular, y la extinción de la relación de servicios que motivó la incompatibilidad en la situación de excedencia voluntaria por incompatibilidad.

- El personal en activo o en excedencia cuyo puesto de trabajo haya sido o sea declarado a «funcionarizar», siempre y en tanto que no se le permita acceder a la funcionarización o no reúna los requisitos de titulación exigidos para ella.
- El personal en activo o en excedencia cuya categoría profesional haya sido o sea declarada «a extinguir».

Por su parte, los trabajadores trasladados por causas de salud únicamente podrán participar en posteriores concursos de traslados a idénticos puestos al nuevo que les haya sido adjudicado, siéndoles de aplicación lo establecido en el artículo 11.2.10 de este Convenio.

f) Reunir los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo para el desempeño del puesto al que concursa. El cumplimiento de dichos requisitos deberá ser objeto de acreditación suficiente, que se acompañará a la solicitud de participación en el concurso.

Segunda.– Periodicidad del concurso.

El concurso tendrá 4 resoluciones anuales: en los meses de febrero, mayo, agosto y noviembre. Dichas resoluciones serán objeto de publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Previamente a cada una de las resoluciones precitadas por la Administración se arbitrará una fase de adjudicación provisional.

Tercera.– Plazas de posible adjudicación.

En cada fase del concurso serán objeto de posible adjudicación las plazas vacantes, al último día del tercer mes anterior al de adjudicación definitiva, que no se encuentren afectadas por alguna de las siguientes causas de exclusión:

- a) Que estén reservadas para su provisión por promoción interna y/o turno libre.
- b) Que sean de libre designación.
- c) Que, incluidas en un plan de empleo, así lo determine el mismo.
- d) Que la Administración haya estimado procedente su exclusión por razones técnicas, organizativas o productivas. En este caso por la Administración se dará cuenta a la Comisión de Traslados, de forma pormenorizada y comprensible, de las plazas excluidas y los motivos de su exclusión.

Cuarta.– Baremo.

La resolución del concurso deberá atenerse al siguiente baremo:

- a) Permanencia en el puesto correspondiente a la categoría profesional desde la que concursa, siempre que el concursante, a la fecha de referencia de méritos, se encuentre respecto del mismo en situación de servicio activo o de excedencia con derecho a reserva de puesto y lo ocupe con el carácter de definitivo, a razón de 0,02 puntos por mes.

No se computará el tiempo de permanencia en situación de excedencia voluntaria por interés particular, excedencia por incompatibilidad y excedencia del artículo 84.5, ni el tiempo de suspensión del contrato por las causas previstas en los apartados c) y d) del Art. 82 de este Convenio.

Cuando un trabajador se encuentre desempeñando temporalmente funciones correspondientes a otra categoría, es decir, en los supuestos a que se refieren los artículos 17 y 18, la antigüedad se computará en la categoría de origen.

b) Antigüedad al servicio de cualquier Administración Pública, excluido, en su caso, el período valorado en el apartado anterior, 0,01 puntos por mes.

En caso de empate entre dos o más solicitantes se atenderá a la puntuación obtenida en el apartado a). De persistir el empate se deshará en función de la mayor edad del aspirante y, de continuar, el empate por sorteo.

El personal trasladado a tenor de las previsiones del artículo 16.2.2 tendrá preferencia para ocupar las vacantes de su categoría que se produzcan en la localidad de procedencia. Así mismo gozará de preferencia, en las condiciones y términos recogidos en el artículo 11.2.5, párrafo último, el personal trasladado por motivos de salud.

Asimismo el personal cesado en puestos de libre designación, de conformidad con lo prevenido en el artículo 15, tendrá preferencia para ocupar puestos de su misma categoría profesional y, en su caso, especialidad, bien en la localidad correspondiente al destino de carácter definitivo obtenido con anterioridad al ocupado en libre designación, bien en la localidad de este último, siempre que éste último hubiera sido desempeñado durante un período mínimo de un año.

Quinta.– Solicitud.

a) Las solicitudes tendrán una vigencia de un año.

b) En cada fase de resolución se valorarán únicamente las solicitudes que, con anterioridad a las cero horas del día primero del segundo mes anterior al señalado como de resolución definitiva, se encuentren vigentes y completas en la Consejería de Presidencia y Administración Territorial (Servicios Centrales o Periféricos).

c) El interesado podrá desistir total o parcialmente de su solicitud en cualquier momento anterior al de propuesta de resolución provisional. La presentación de una nueva solicitud anula la anterior desde el mismo momento en que se presente en cualquiera de las Oficinas de Información y Atención al Ciudadano de la Junta de Castilla y León, o en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sexta.– Adjudicación de destinos.

La adjudicación de destinos se realizará según el orden de preferencia especificado por el concursante en la solicitud de participación. Cuando la petición se realice de forma genérica y exista más de una vacante susceptible de ser adjudicada, ésta se realizará a plazas no ocupadas, y si todas ellas lo están se adjudicará siguiendo el orden por el que figuran en la Relación de Puestos de Trabajo comenzando por la plaza con numeral más alto.

El criterio recogido en el apartado anterior para los supuestos de petición genérica será aplicable a los casos de incumplimiento por parte de los concursantes forzosos de solicitar todas las plazas de su grupo, categoría y, en su caso, especialidad.

Séptima.– Ceses y tomas de posesión.

Los ceses y tomas de posesión derivadas de la resolución de un concurso de traslados se llevarán a cabo según lo determinado para el personal funcionario en el Art . 58 del Reglamento General de ingreso del personal y provisión de puestos de trabajo de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, aprobado por Decreto 67/1999, de 15 de abril, o norma que lo sustituya, salvo en lo que se refiere a los plazos posesorios que quedan establecidos en tres días hábiles cuando no implique cambio de residencia y en quince días si implica cambio de residencia o comporta el reingreso al servicio activo.

En los supuestos de demora en el cese y a efectos únicamente de cómputo de antigüedad, se tendrá en cuenta como fecha de toma de posesión aquella en que, de no haber mediado la demora, se hubiera producido la toma de posesión.

Octava.– Renuncias.

Los destinos adjudicados son irrenunciables, salvo que en el mismo proceso se hayan obtenido varios destinos, en cuyo caso, el trabajador afectado deberá optar por uno de ellos en el plazo que a tal efecto le sea conferido.

Igualmente se podrá renunciar cuando, durante el plazo posesorio, se hubiere obtenido otro destino definitivo en cualquier convocatoria pública de ésta o cualquier otra Administración.

Novena.– Comisión de Traslados.

Existirá una Comisión de Traslados, de la que formarán parte junto a los representantes que libremente designe la Administración, un representante de cada una de las centrales sindicales suficientemente representativas en el ámbito a que se extiende el presente convenio.

El número de los representantes de las Organizaciones Sindicales no podrá ser igual o superior al de los miembros designados a propuesta de la Administración.

Corresponderá a la Comisión de traslados, entre otras funciones que vendrán señaladas en la Orden de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial a que se ha hecho referencia al comienzo del artículo, la resolución de las reclamaciones que se formulen contra la adjudicación provisional.

Décima.— Pérdida y adquisición de categoría.

Cuando, haciendo uso de la segunda opción prevista en el apartado e) de la norma primera de este artículo, a saber: Concurso a puestos del mismo área funcional, el trabajador concursante resultase adjudicatario de un puesto perteneciente a una categoría profesional y, en su caso, especialidad, distinta a aquella desde la que concursó, perderá ésta última y pasará a ostentar la correspondiente al puesto adjudicado.

Undécima.— Indemnización por traslado.

Los traslados derivados de la participación en el concurso tendrán en todo caso carácter voluntario, y en consecuencia no generarán derecho a indemnización alguna.

Artículo 15.— Libre designación.

Podrán proveerse por este sistema, siempre que así se haga constar en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo, los puestos así declarados en los Planes de Empleo, los de conductor del Presidente, Vicepresidente y Consejeros de la Junta de Castilla y León, los de Director de Hogar y los de responsables de Área de los Centros de la tercera edad, CAMPs, (incluido El Virgen del Yermo, de Zamora), y COs, en atención a las cualidades o condiciones en que debe llevarse a cabo la prestación de servicios asignados a los mismos. Esta relación podrá ser ampliada por acuerdo de la Comisión Paritaria.

La provisión por libre designación requerirá en todo caso, convocatoria pública en el «BOCyL».

Los aspirantes deberán reunir las condiciones y requisitos fijados para cada puesto de trabajo en la Relación de puestos de Trabajo.

Los trabajadores que hayan accedido a un puesto de trabajo por este procedimiento podrán ser cesados del mismo en cualquier momento con carácter discrecional.

Los trabajadores que cesen en un puesto de trabajo que ocupen en virtud de libre designación, sin obtener otro de carácter definitivo por los sistemas previstos en este capítulo, quedarán a disposición del Secretario General de la respectiva Consejería y, en su caso, Autoridad equivalente de los Organismos Autónomos, que dispondrá su destino o adscripción provisional, en el plazo de un mes, a otro correspondiente a su categoría profesional y, en su caso, especialidad, debiendo participar en el primer concurso de provisión de vacantes siguiente e inmediato a su cese. En este concurso tendrán derecho preferente para ocupar puestos de su misma categoría profesional y, en su caso, especialidad, bien en la localidad correspondiente al último destino de carácter definitivo obtenido por procedimiento distinto al de libre designación, bien en la localidad correspondiente al puesto obtenido por libre designación, siempre que éste último hubiera sido desempeñado durante un período mínimo de un año.

En ningún caso el desempeño de un puesto de tal carácter, supondrá la consolidación de las retribuciones inherentes al mismo.

El desempeño de un puesto de estructura orgánica, funcional o de especial cualificación a través del procedimiento de libre designación, no afectará a la categoría profesional del ocupante, el cual conservará la que ostente conforme a este Convenio.

### Capítulo III

#### Movilidad funcional y geográfica

Artículo 16.— Movilidad geográfica.

1.— La movilidad que traspase los límites del centro de trabajo, entendido éste como el edificio donde el trabajador desempeña sus funciones, y que no implique cambio de residencia se realizará por necesidades del servicio procediéndose a informar de la misma a los representantes de los trabajadores en el plazo de tres días.

El trabajador objeto de tal movilidad tendrá derecho a que se le abonen, además de los salarios, los gastos de viaje y las dietas a que hubiere lugar.

2.— Cuando dicha movilidad exija cambio de residencia del trabajador y éste no hubiera sido contratado específicamente para prestar servicios con el carácter de móviles o itinerantes,



requerirá la existencia de razones económicas, técnicas, organizativas o productivas que lo justifiquen, o bien contrataciones referidas a la actividad empresarial.

En todo caso se entenderá que se cumple el requisito de cambio de residencia cuando el trabajador fuere desplazado o trasladado para prestar servicios en un municipio que diste más de 40 kilómetros desde aquél en que se hallaba hasta entonces prestándolos. Esta distancia podrá reducirse o ampliarse cuando las circunstancias del supuesto concreto así lo aconsejen y previo acuerdo de la Comisión Paritaria.

2.1. Desplazamiento: Cuando su duración fuere inferior a 12 meses en un período de 3 años y suponga cambio de residencia.

El trabajador deberá ser informado del desplazamiento con una antelación suficiente a la fecha de su efectividad, que no podrá ser inferior a 15 días naturales en el caso de desplazamiento de duración superior a 3 meses y de 5 días naturales cuando exceda de 15 días.

El trabajador desplazado tendrá derecho a que se le abonen, además de los salarios, los gastos de viaje correspondientes al inicio y fin del desplazamiento y a una indemnización por importe de 54 euros (9.000 pesetas) por cada día que dure el desplazamiento.

Si el desplazamiento lo es por tiempo superior a 3 meses tendrá derecho, además, a un permiso retribuido de 5 días laborables en su domicilio de origen por cada 3 meses de desplazamiento, sin computar como tales los de viaje, cuyos gastos correrán a cargo de la Administración.

Contra la orden de desplazamiento, sin perjuicio de su efectividad, podrá recurrir el trabajador ante la Jurisdicción competente.

2.2. Traslados: Cuando la movilidad supere los umbrales temporales establecidos para los desplazamientos.

La decisión de traslado deberá ser notificada por el órgano competente en materia de personal al trabajador, así como a sus representantes legales, con una antelación mínima de 30 días a la fecha de su efectividad.

Notificada la decisión de traslado, el trabajador tendrá derecho a optar entre el traslado, percibiendo una compensación por gastos, o a la extinción de su contrato, percibiendo una indemnización de 30 días de salario por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a 1 año y con un máximo de 12 mensualidades.

La compensación prevista para el supuesto de que el trabajador opte por el traslado se cifra en los siguientes términos:

– Una cantidad a tanto alzado de 6.000 euros (998.000 pesetas), incrementada en un 20% por cada persona que viva a expensas del trabajador.

– Abono de los gastos de viaje y enseres así como una compensación económica por importe de 100 euros (16.638 pesetas) para el trabajador y para cada una de las personas a su cargo.

– Una cantidad a tanto alzado de 9.000 euros (1.500.000 pesetas), incrementada en un 20% por cada persona que viva a expensas del trabajador, en el supuesto de que no se le facilite vivienda.

Para los años 2004 y sucesivos las precitadas cuantías se incrementarán en el mismo porcentaje en que varíe el I.P.C. en la Comunidad de Castilla y León correspondiente al año inmediato anterior, tomado de noviembre a noviembre.

Asimismo el trabajador trasladado tendrá preferencia para ocupar las vacantes de su categoría y especialidad que se produzcan en el centro o localidad de procedencia.

Si por traslado uno de los cónyuges o pareja de hecho cambia de residencia, el otro, si fuera trabajador de la Administración, tendrá derecho al traslado a la misma localidad, si hubiera puesto de trabajo vacante de su categoría y, en su caso, especialidad, sin que proceda para éste último indemnización o compensación alguna.

Sin perjuicio de la ejecutividad del traslado en el plazo de incorporación antes citado, el trabajador que, no habiendo optado por la extinción de su contrato, se muestre disconforme con la decisión de la Administración podrá impugnarla ante la jurisdicción competente.

Cuando el traslado afecte a la totalidad del centro de trabajo, siempre que éste ocupe a más de 5 trabajadores, o cuando, sin afectar a la totalidad del centro de trabajo, en un período de 90 días comprenda a un número de trabajadores de, al menos, 30, el traslado aludido deberá ir precedido de un período de consultas con los representantes legales de los trabajadores con sujeción a las siguientes normas:

1.– Tendrá una duración no inferior a 15 días.

2.- Deberá versar sobre las causas motivadoras de la decisión de la Administración y la posibilidad de evitar o reducir sus efectos, así como las medidas necesarias para atenuar sus consecuencias para los trabajadores afectados.

3.- La apertura del período de consultas y las posiciones de las partes tras su conclusión deberán ser notificadas a la Autoridad Laboral para su conocimiento.

4.- Durante el período de consultas, las partes deberán negociar de buena fe, con vistas a la consecución de un acuerdo.

5.- Dicho acuerdo requerirá la conformidad de la mayoría de los miembros del Comité o Comités de empresa, o de representaciones sindicales que, en su conjunto, representen a la mayoría de aquéllos.

6.- Tras la finalización del período de consultas la Administración notificará a los trabajadores afectados su decisión sobre el traslado.

7.- Contra la decisión a que se refiere el punto 6 que antecede se podrá reclamar en conflicto colectivo, sin perjuicio de la acción individual prevista en el párrafo 8.º del apartado 2.2 este artículo. La interposición del conflicto, a tenor de lo dispuesto en el apartado 2, del artículo 40 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, paralizará la tramitación de las acciones individuales iniciadas, hasta su resolución.

8.- El acuerdo con los representantes legales de los trabajadores, previsto en los puntos 4 y 5 anteriores, se entenderá sin perjuicio del derecho de los trabajadores afectados al ejercicio de la opción prevista en el párrafo 3º del apartado 2.2 de este artículo.

Los representantes legales de los trabajadores tendrán prioridad de permanencia en los puestos de trabajo.

Artículo 17.- Movilidad funcional.

La movilidad funcional en el seno de la Administración, que se efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, así como de sus derechos económicos y profesionales, no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y la pertenencia al grupo profesional.

Se entenderá por grupo profesional el que agrupe unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación.

Con carácter previo se dará conocimiento del objeto de las movilidades funcionales al Comité de Empresa.

La movilidad funcional, con carácter general, tendrá una duración máxima de 1 año, ampliable mediante acuerdo con la representación del personal. En todo caso, los puestos cubiertos en movilidad funcional serán ofrecidos de forma inmediata para su provisión por los sistemas establecidos.

En ningún caso podrá ser considerado como mérito en los procesos de promoción interna y concurso de traslados, los trabajos desempeñados en régimen de movilidad funcional.

Artículo 18.- Trabajos de superior e inferior categoría.

1.- La realización de trabajos de categoría superior o inferior responderá a razones técnicas u organizativas que la justifiquen y durará el tiempo mínimo imprescindible para su atención, y siempre que fuere posible se llevará a cabo utilizando el sistema rotatorio.

2.- La encomienda de trabajos de superior o inferior categoría será acordada mediante Resolución motivada del órgano de la Administración que, en cada caso, resulte competente, previa la apertura del correspondiente expediente que será incoado por la Administración a instancias de la Jefatura de Personal correspondiente al puesto que se pretenda cubrir.

De la Resolución que en cada caso se adopte se dará traslado inmediato tanto al trabajador afectado como a sus representantes legales.

3.- La realización de funciones de categoría superior por un mismo trabajador, nunca podrá exceder de doce meses en dos años, salvo acuerdo con el Comité de Empresa competente. En defecto de acuerdo, al trabajador que hubiera agotado el período de doce meses en los dos años antes referidos, no se le podrán volver a encomendar funciones de superior categoría hasta que transcurran dos años como mínimo desde la finalización de aquellas, salvo que no se disponga de otros trabajadores que cumplan los requisitos para el desempeño de las mismas.

4.- Será exigible a los trabajadores que vayan a realizar funciones de categoría superior, estar en posesión de la titulación o, en su caso, categoría profesional reconocida, y demás requisitos que vengan exigidos para su desempeño en el anexo de clasificación profesional.

5.- El desempeño de trabajos de superior categoría dará derecho al trabajador a percibir las retribuciones correspondientes a las funciones que realmente realice, a devengar desde la fecha efectiva de realización de las mismas.

6.- 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, teniendo para ello siempre que superar el concurso y pruebas establecidas en los capítulos siguientes del presente Convenio, en las cuales no puntuará en modo alguno el tiempo de desempeño de dichas funciones.

7.- Los puestos de trabajo vacantes provisionalmente a causa del desempeño de trabajos de superior categoría serán, salvo que se justifique su no necesidad, objeto de cobertura mediante contratación de interinidad con referencia al titular sustituido y la causa de la sustitución, siendo su periodo de vigencia el del ejercicio de funciones superiores del titular.

A los efectos de justificar la no necesidad de contratación precitada, el órgano competente en materia de personal deberá comunicar a la Dirección General de la Función Pública las circunstancias que avalan aquélla.

8.- El desempeño de tareas correspondientes a categoría inferior sólo podrá hacerse por un tiempo no superior a tres meses y por necesidades perentorias e imprevisibles, manteniendo al trabajador a quien se le encomienden aquellas la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional.

Artículo 19.- Lugar de trabajo y desplazamiento.

A todo el personal se le fijará un lugar de trabajo o un lugar de reunión para ir a aquél. Estos lugares podrán ser fijos o itinerantes.

El trabajador que esté asignado a un lugar de trabajo fijo no tendrá derecho al abono de gastos de transportes, siempre que haya medio regular de transporte o la distancia al núcleo urbano más cercano sea menor de 5 kilómetros.

En los itinerantes, cuando los trabajadores deban recorrer una distancia superior a 12 kilómetros, si existen medios regulares de transporte, o 5 kilómetros, si no existen, la Administración abonará los gastos de transporte si no pone a disposición de los trabajadores el medio de locomoción adecuado.

El tiempo empleado en el camino desde el lugar de reunión al trabajo será considerado como tiempo efectivamente trabajado.

A estos efectos no se considera lugar de reunión los de concentración o parada de los medios de transporte puestos discrecionalmente por la Administración para facilitar el acceso de sus trabajadores a sus respectivos lugares de trabajo o de reunión, aunque dichos medios de transporte vengan exigidos por la inexistencia de medios regulares de transporte o sobrepasar las distancias kilométricas fijadas en los anteriores apartados.

Los gastos de transportes se abonarán al precio por kilómetro que se fije para el resto de la Administración en función del medio de transporte utilizado.

En los lugares de difícil acceso será obligación de la Administración el facilitar los medios de transporte adecuados.

En los lugares de trabajo en que existe medio oficial de transporte para el desplazamiento, el personal acogido a este Convenio, tendrá derecho a utilizarlo.

Para aquellos trabajadores cuya actividad se desarrolle esencialmente en centros o lugares no fijos o itinerantes el cómputo de la jornada normal comenzará a partir del lugar de recogida o reunión, o centro de control, tanto en la entrada como en la salida del trabajo.

#### Capítulo IV

#### De la Promoción Profesional

Artículo 20.- Promoción interna.

La Administración y Sindicatos firmantes señalan como necesario establecer una política estable y predecible de promoción vinculada a la carrera profesional, que satisfaga las aspiraciones de los empleados así como que atienda las necesidades de la Administración y contribuya a una mejor asignación de efectivos.

En línea con dicho objetivo por la Comisión Paritaria se procederá de manera inmediata a valorar la conveniencia y oportunidad de, entre otras posibles medidas, implantar procesos de promoción cruzada desde los grupos equivalentes de personal funcionario a los grupos profesionales de personal laboral y a la inversa.

Entre tanto, por la Administración se facilitará la promoción interna, que se instrumentará a través del procedimiento regulado en este capítulo. A tal efecto se podrán ofrecer a este procedimiento hasta el cien por cien de las plazas vacantes de necesaria cobertura y que resulten vacantes de las ofertadas en concurso de traslados.

Artículo 21.– Tipos de promoción.

A.– Vertical, cuando lo sea a una categoría distinta de la ostentada y encuadrada en un grupo superior.

B.– Horizontal, cuando la promoción lo es a una categoría del mismo grupo.

Artículo 22.– Requisitos.

1.– Pertener a una categoría profesional distinta pero integrada en el mismo grupo profesional o en cualquiera de los dos grupos inmediatos inferiores al que corresponda la categoría profesional convocada.

2.– Acreditar la prestación de servicios efectivos como trabajador laboral fijo o fijo-discontinuo de esta Administración en la categoría desde la que promociona durante un periodo mínimo de dos años y cumplir los requisitos de titulación y cualificación exigidos.

3.– Excepcionalmente podrá participar el personal perteneciente a la plantilla de la Administración, que haya sido o sea objeto de transferencia, traspaso o adscripción a otra Administración, Organismo o Ente de naturaleza pública. La participación de este personal se efectuará con arreglo a las prescripciones contenidas en la norma reguladora de dicha transferencia, traspaso o adscripción.

4.– En ningún caso podrán producirse ascensos de categoría profesional por el mero transcurso de un determinado tiempo de servicios prestados. La consolidación de cualquier categoría estará sometida a la previa superación del concurso-oposición correspondiente.

Artículo 23.– Convocatoria.

1.– Los procesos de promoción serán objeto de la oportuna convocatoria que podrá formalizarse de manera separada a la de los procesos de selección para nuevo ingreso y deberá ser informada previamente por la Comisión Paritaria.

2.– Como sistema de selección se establece el concurso-oposición que se seguirá de acuerdo con las siguientes reglas:

Primera.– En la fase de oposición, mediante el desarrollo de pruebas teórico-prácticas, se exigirán conocimientos de carácter general relacionados con la Administración y, en los casos en que se considere indicado, conocimientos especializados del área o áreas a que pertenezcan las plazas que, en todo caso, estarán sujetos a la correspondiente adaptación cuando los aspirantes estén afectados por alguna discapacidad, en función de las características de ésta.

Segunda.– Los méritos de la fase de concurso estarán orientados a evaluar la carrera profesional del aspirante y sus capacidades y aptitudes para cumplir con las funciones propias de la categoría a la que aspira.

Tercera.– Las pruebas teórico-prácticas se calificarán de 0 a 20 puntos y representarán el 85% del total de la valoración del proceso selectivo, correspondiendo el 15% restante a la valoración de los méritos, lo que, sobre una calificación final global de 10 puntos máximos representa los siguientes valores:

a) Los 20 puntos máximos representarán el valor máximo de 8,5 sobre 10, siendo el valor punto de la prueba teórica, por tanto, de 0,425 puntos (8,5/20).

b) El número máximo de puntos atribuidos a la valoración de méritos representará el valor máximo de 1,5 puntos sobre 10, siendo el valor punto del concurso igual al cociente de dividir 1,5 por el número máximo de puntos del concurso.

Los méritos sólo podrán computarse previa su alegación en la solicitud cuando el trabajador supere la puntuación mínima fijada para cada prueba teórico-práctica.

Cuarta.– A la fase de concurso se aplicará el siguiente baremo:

– Por pertenecer al mismo área funcional, 0,20 puntos por mes de servicios, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por pertenecer a una categoría profesional del mismo grupo, 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de dos puntos.
- Por pertenecer al grupo inmediatamente inferior, 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.
- Por antigüedad, 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.
- Por títulos académicos reconocidos oficialmente, en relación directa con la categoría a que se promociona, un punto por cada uno, hasta un máximo de 5 puntos.

Quinta.– Las vacantes se adjudicarán a los aspirantes aprobados por orden de puntuación. Cuando la convocatoria de promoción interna sea conjunta con otra de nuevo ingreso, los aspirantes que ingresen por el sistema de promoción interna tendrán preferencia sobre el resto de los aspirantes para cubrir las vacantes ofertadas.

Artículo 24.– Cese y toma de posesión en el turno de promoción interna.

1.– Al trabajador que haya obtenido una plaza en la fase de promoción interna le podrá ser diferido el cese en su puesto de trabajo por necesidades del servicio, por un período máximo de un mes, comunicándose esta circunstancia mediante escrito motivado al propio interesado y al Órgano competente en materia de personal correspondiente al puesto adjudicado.

2.– Así mismo y a propuesta de dicho órgano, el Consejero de Presidencia y Administración Territorial, excepcionalmente, podrá diferir el cese por necesidades del servicio, hasta tres meses, incluido el mes de prórroga previsto en el número anterior, debiendo comunicarse también tal decisión al interesado y a la Unidad a que haya sido destinado el trabajador.

3.– Con independencia de lo establecido en los dos números anteriores, el órgano competente en materia de personal del nuevo destino del trabajador podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles si el destino radica en distinta localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

4.– Asimismo podrá ser aplazada la toma de posesión en el caso de que la plaza obtenida esté ocupada por un contratado por duración determinada hasta que finalice su contrato, no permitiéndose la prórroga del mismo en ningún caso.

5.– En los supuestos recogidos en los números 1, 2 y 4 anteriores y a efectos únicamente de antigüedad se tendrá en cuenta la fecha de incorporación señalada en la convocatoria y no la de toma de posesión y si aquella viniera fijada en períodos de más de un día se tomará como tal el primer día de cómputo.

## Capítulo V

### Personal de nuevo ingreso

Artículo 25.– Selección de plazas.

Las necesidades de personal laboral que no puedan ser cubiertas con los efectivos existentes y cuya provisión se entienda necesaria por razones de organización, se ofertarán al turno libre, de acuerdo con la oferta de empleo público y con lo previsto en el presente Convenio Colectivo.

Se reservará, como mínimo, un 7 por 100 de las vacantes convocadas para aspirantes que tengan la condición legal de persona con minusvalía. Los procesos selectivos contendrán las medidas necesarias para remover los obstáculos que impidan o dificulten la plena participación de estas personas en condiciones de igualdad.

Artículo 26.– Sistema de selección.

Los sistemas de selección serán los previstos en el artículo 42 de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Administración de Castilla y León, o norma que lo sustituya, utilizándose el sistema de concurso-oposición siempre que sea precisa la celebración de pruebas específicas para determinar la capacidad o aptitud de los aspirantes.

Las vacantes no cubiertas por el sistema de promoción interna se acumularán al turno libre en caso de que se hubiera producido una convocatoria conjunta. Cuando la convocatoria hubiera sido realizada únicamente en régimen de promoción interna, las vacantes no cubiertas por este sistema serán objeto de convocatoria por el sistema de turno libre.

Artículo 27.– Concurso-oposición.

En el concurso-oposición las pruebas teórico-prácticas se calificarán de 0 a 20 puntos y representarán el 85% del total de la valoración del proceso selectivo, correspondiendo el 15% restante a la valoración de los méritos, lo que, sobre una calificación final global de 10 puntos máximos representa los siguientes valores:



a) Los 20 puntos máximos representarán el valor máximo de 8,5 sobre 10, siendo el valor punto de la prueba teórica, por tanto, de 0,425 puntos (8,5/20).

b) El número máximo de puntos atribuidos a la valoración de méritos representará el valor máximo de 1,5 puntos sobre 10, siendo el valor punto del concurso igual al cociente de dividir 1,5 por el número máximo de puntos del concurso.

Los méritos sólo podrán computarse previa su alegación en la solicitud cuando el trabajador supere la puntuación mínima fijada para cada prueba teórico-práctica.

Las vacantes se adjudicarán a los aspirantes aprobados por orden de puntuación.

El personal que preste servicios con carácter de fijo en esta Administración no podrá participar en los procesos de selección regulados en este capítulo, salvo que lo hiciera para acceder a distinta categoría y, en su caso, especialidad.

Artículo 28.– Convocatoria.

1.– Las convocatorias públicas que se realicen para cubrir vacantes por los sistemas previstos en este capítulo deberán estar previamente informadas por la Comisión Paritaria y contendrán en todo caso:

a) Las vacantes ofertadas con especificación de categorías y, en su caso, especialidad.

b) Número de vacantes reservadas a turno libre y, en su caso, a turno de minusvalía y a promoción interna.

c) Titulación exigible y, en su caso, categoría profesional reconocida, y demás requisitos y condiciones que deben reunir los aspirantes.

A estos efectos se entiende por categoría profesional reconocida aquella que, con un contenido funcional equivalente al especificado en este Convenio, haya sido desempeñada en la empresa o Administración en que se alegue que se ha ostentado por un periodo igual o superior al establecido como de prueba en este Convenio Colectivo.

d) La composición de los Tribunales que han de juzgar las pruebas de selección.

e) El temario de las pruebas a las que obligatoriamente serán sometidos todos los aspirantes en estos sistemas de provisión, así como el desarrollo de las pruebas. En relación con estas últimas se analizará la conveniencia de anticipar las de carácter práctico a las teóricas.

f) El plazo de presentación de solicitudes, que no será inferior a diez días.

g) Méritos profesionales de los aspirantes.

h) Plazos de formalización de los contratos y de incorporación y duración del período de prueba y, en su caso, del curso selectivo que sustituya a éste.

2.– Una vez efectuada la calificación final de los aspirantes, el Tribunal Calificador elevará al Consejero/a de Presidencia y Administración Territorial la relación de aprobados por orden de puntuación, con indicación de su Documento Nacional de Identidad, no pudiendo rebasar aquélla el número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Artículo 29.– Condiciones para el ingreso.

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

– Ser español, sin perjuicio de lo establecido en la legislación de aplicación, sobre el acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, así como en otros supuestos legalmente establecidos.

– Poseer la titulación o, en su caso, categoría profesional reconocida requerida.

– Haber cumplido los 18 años de edad o cumplirlos dentro del plazo de presentación de instancias o solicitudes.

– Poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

Artículo 30.– Poblaciones de menos de 2.000 habitantes.

Para los puestos de trabajo, ubicados en poblaciones de menos de 2.000 habitantes, y aquellos otros que por su singularidad presenten especial dificultad para su cobertura, podrá acordarse la realización de una convocatoria específica para esos puestos determinados con el informe favorable de la Comisión Paritaria, donde se establecerá, en cada caso, el baremo de méritos así como los criterios generales de las pruebas que deberán realizar los participantes, garantizando, en todo caso los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

## Capítulo VI

### Normas de aplicación a los procesos selectivos

Artículo 31.– Órganos de selección.

En relación con los órganos de selección que hayan de constituirse para juzgar las pruebas selectivas se estará a lo establecido en el artículo 42 del Decreto 67/1999, de 15 de abril, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal y de provisión de puestos de trabajo de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, o norma que le sustituya, con las siguientes matizaciones:

Los órganos de selección estarán integrados por cinco miembros, tres de los cuales estarán designados por la Administración y dos a propuesta del Comité Intercentros.

La designación de miembros atribuida al Comité Intercentros guardará la proporcionalidad de los sindicatos presentes en el mismo y tendrá carácter rotatorio.

Artículo 32.– Período de prueba.

Aprobada por el órgano competente de la Administración la propuesta que formule el Tribunal Calificador, se acordará la admisión provisional del trabajador concretándose en el contrato un período de prueba de tres meses para los trabajadores de los grupos I y II, de un mes para los trabajadores de los grupos III y IV, y de quince días de trabajo efectivo para los demás trabajadores.

La Administración y el trabajador están, respectivamente, obligados a realizar las experiencias que constituyan el objeto de la prueba.

Durante el período de prueba, el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. En el caso de que la rescisión laboral parta de la Administración, se comunicará al Comité Intercentros y al Comité de Empresa de Centro pertinente.

Transcurrido el período de prueba, el trabajador será fijo, computándose a todos los efectos este período.

Si al inicio del período de prueba el trabajador mantuviera relación laboral de carácter fijo con la Administración en virtud de contrato anterior, quedará en situación de suspensión del contrato de trabajo con reserva del puesto hasta que se materialice la opción por uno de los dos contratos y quedará en excedencia en el otro.

El nuevo contrato de trabajo se formalizará por escrito.

Artículo 33.– Suspensión y exención del período de prueba.

Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, adopción o acogimiento preadoptivo, excedencia voluntaria por incompatibilidad y disfrute de vacaciones, permisos y licencias, que afecten al trabajador durante el período de prueba, interrumpirán el cómputo del mismo.

El período de prueba es incompatible con la situación de liberación sindical del trabajador.

No será exigible período de prueba cuando el trabajador con anterioridad haya ya desempeñado en la Administración, por período igual o superior al aquí establecido, las mismas funciones, así como cuando haya prestado servicios con la duración antes citada en el mismo área funcional o cuando, en atención a las pruebas a realizar, así se prevea en la Orden de convocatoria.

#### Capítulo VII

##### De la consolidación y estabilidad en el empleo

Artículo 34.– Estabilidad en el empleo.

1.– Con el objetivo de reducir la temporalidad en la Administración hasta un máximo del 5%, en el seno de la Comisión Paritaria se acordarán planes de estabilidad que deberán ser de aplicación y desarrollo previa detección de las plazas de carácter estructural ocupadas temporalmente. Para ello se efectuarán las convocatorias de los procesos selectivos que equilibren los principios generales de acceso al empleo público con la adecuada valoración de los servicios prestados por los profesionales que desempeñan o han venido desempeñando sus servicios en la Administración, siendo el concurso-oposición el sistema que, con carácter general, se aplicará en estos procesos.

2.– En este mismo sentido, para no incrementar las tasas de empleo temporal existentes en la actualidad, se desarrollarán, las políticas de empleo que permitan reducir y limitar las nuevas contrataciones temporales a las estrictamente necesarias para el mantenimiento de la prestación de los servicios públicos. En todo caso, los puestos de trabajo ocupados por personal laboral temporal deberán incluirse en las ofertas de empleo público correspondientes o ser objeto de provisión de acuerdo con los procedimientos convencionales o legalmente establecidos.

3.- Por Acuerdo de la Comisión Paritaria, se constituirá un grupo de trabajo que analice la temporalidad y proponga las actuaciones a realizar para que el porcentaje de trabajadores temporales al servicio de la Administración se reduzca y, en cualquier caso, no supere en términos homogéneos de efectivos el 5% del total al final del período de vigencia de este convenio.

4.- La Administración aplicará las medidas necesarias para evitar que las tareas propias de empleados públicos sean realizadas por trabajadores de empresas de servicios o de trabajo temporal, salvo en casos excepcionales en los que se dará participación a la parte social.

5.- Con carácter inmediato a la firma del presente Convenio, en el seno de la Comisión Paritaria se elaborará de forma negociada un calendario de procesos de consolidación de empleo temporal con funciones de naturaleza permanente y estructural.

A tal efecto, se elaborará un estudio donde se identificará todo el empleo susceptible de ser objeto de procesos de consolidación.

Las características, calendario y criterios que habrán de regir los procesos selectivos serán objeto de acuerdo en la Comisión Paritaria.

Las plazas que pudieran estar afectadas por estos planes de consolidación no podrán ser objeto de cobertura por los procesos de selección establecidos en el presente Convenio hasta que no se haya finalizado el proceso de consolidación correspondiente, garantizándose a los trabajadores que con carácter temporal ocupan estas plazas la continuidad hasta que se lleven a cabo los procesos de consolidación correspondientes.

6.- Con sometimiento en todo caso a los criterios anteriores podrán celebrarse contratos de trabajo de carácter temporal o duración determinada de acuerdo con la legislación vigente, siendo de utilización preferente el contrato de trabajo de sustitución o interinidad para la cobertura de vacantes en puestos de las RR.PP.TT.

Dentro de la modalidad contractual prevista en el artículo 15.1.c del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se entienden comprendidos los siguientes supuestos:

A) El celebrado para sustituir a un trabajador con derecho a reserva de puesto de trabajo que se extenderá hasta su reincorporación o, en caso de no producirse ésta, hasta que se produzca su cobertura definitiva o se amortice reglamentariamente.

B) El celebrado para cubrir temporalmente un puesto de trabajo vacante no reservado específicamente a ningún trabajador, que se extenderá hasta su cobertura definitiva o amortización reglamentaria.

En los contratos de trabajo que se celebren al amparo del Art. 15.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, según redacción dada por la Ley 12/2001, de 19 de julio, de medidas urgentes de reforma del mercado del trabajo para el incremento del empleo y la mejora de su calidad, a saber: Contratos de duración determinada por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o excesos de pedidos, se establece una duración máxima de 12 meses dentro de un periodo de 18 meses, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas.

7.- En todo caso, se observarán las prescripciones establecidas en los artículos 8.3; 15.4 y 64 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo, sobre derechos de información de los representantes de los trabajadores en materia de contratación.

8.- A la contratación regulada en este precepto le será de aplicación lo dispuesto en el Art. 32 en relación con el período de prueba.

9.- La Administración informará a sus trabajadores temporales de las vacantes de necesaria provisión de forma periódica y a través de los tablones de anuncios de los centros de trabajo.

Artículo 35.- Selección de personal temporal.

1.- La contratación del personal laboral temporal, a excepción del docente y sanitario que se regirá por sus normas específicas, se realizará mediante un sistema de bolsa o lista abierta y pública que, garantizando los principios de igualdad, mérito y capacidad, posibilite la necesaria agilidad en la selección.

2.- A tales efectos, se constituirá una bolsa de empleo por cada Categoría Profesional o, en su caso, Especialidad, con los aspirantes de los procesos selectivos convocados en desarrollo de las correspondientes Ofertas de Empleo Público, en la que se integrarán preferentemente aquellos aspirantes que, habiendo ejercido esta opción que vendrá prevista en la propia solicitud de

participación en los procesos selectivos, hubieren aprobado alguna de las fases o pruebas de que consten estos, sin llegar a su superación y consiguiente nombramiento.

3.- En ausencia de bolsas de empleo y hasta que se conformen las resultantes de la correspondiente Oferta de Empleo Público, la selección se realizará mediante convocatoria específica que se atenderá a lo establecido en el Anexo III.

#### Capítulo VIII

#### Otras formas de provisión

Artículo 36.- Permutas.

1.- Se admite la permuta de puestos entre trabajadores fijos de plantilla, incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio y que cumplan los siguientes requisitos:

a) Que cuenten con dos años, al menos, de antigüedad en esta Administración o reconocidos por ésta.

b) Que ostenten la misma categoría profesional y, en su caso especialidad, o pertenezcan a idéntica Área Funcional.

c) Que les falten más de seis años para cumplir la edad ordinaria de jubilación.

2.- Para que proceda la permuta se requerirá que no haya puestos de trabajo similares vacantes que pudieran ofertarse en el concurso de traslados o que hayan sido declarados desiertos en la última resolución del concurso, en las localidades de destino de los permutantes.

3.- Los puestos de trabajo a permutar han de radicar en localidades distintas y no estar sujetos en cuanto a su provisión al sistema de libre designación.

4.- El Acuerdo de Permuta deberá ser suscrito por los dos trabajadores permutantes.

5.- En el plazo de 4 años, a partir de la concesión de una permuta, no podrá autorizarse otra a ninguno de los afectados por ésta.

6.- La concesión de la permuta no generará derecho al abono de gastos ni de indemnizaciones de ninguna clase.

7.- La resolución por la que se autorice la permuta decidirá, entre otras cuestiones, la fecha de efectos de la misma así como los extremos relativos al cese y toma de posesión de los permutantes.

Artículo 37.- Movilidad entre Administraciones Públicas.

Finalizado el turno de promoción profesional y con cargo a las plazas que vayan a ser objeto de convocatoria libre, se podrán atender peticiones de traslado formuladas por trabajadores de otras Administraciones Públicas. En todo caso, será requisito imprescindible para la concesión de este tipo de traslado que la Administración de origen tenga regulado un sistema de reciprocidad que también lo permita.

La Comisión Paritaria establecerá los criterios de adjudicación de plazas derivadas de aquellas peticiones y las condiciones de integración de dicho personal.

Artículo 38.- Reingreso del Personal de otras Administraciones adscrito a Centros o Unidades transferidas y en situación de excedencia al momento de la transferencia.

Primero.- El personal laboral fijo al servicio de otra Administración Pública que, al momento de cobrar efectividad el correspondiente Decreto o norma sobre traspaso de funciones y servicios a la Comunidad de Castilla y León, se encontraba en situación de excedencia voluntaria sin reserva de plaza y que por ende no fue incluido en la pertinente relación de personal transferido, podrá instar el reingreso en la Administración de la Comunidad de Castilla y León con sometimiento a las normas que a continuación se indican, siempre y cuando de haber sido transferido junto con el resto del personal entonces en activo le fuese de aplicación el presente Convenio Colectivo y acredite haber estado vinculado en su último destino en activo a Centros o Unidades Transferidas a esta Comunidad y que, al momento de solicitar el reingreso, perviva su derecho al reingreso:

1.<sup>a</sup>- El reingreso se llevará a cabo mediante la participación en el concurso abierto y permanente regulado en el artículo 14 de este Convenio y con sujeción, con las adaptaciones que resulten pertinentes, a lo dispuesto en el mismo.

2.<sup>a</sup>- El reingreso, en todo caso, será a plazas adscritas a los centros transferidos y que se correspondan con la categoría profesional y, en su caso, especialidad que tenga reconocida el aspirante y respecto de la cual aquel obtuvo la declaración de excedente. A efectos de correspondencia de categorías y, en su caso, especialidades, se aplicará el mismo criterio seguido para la homologación del personal transferido.

3.<sup>a</sup>– La petición y la adjudicación de plazas se circunscribirá a plazas de las mismas características que las que se hicieran figurar con el carácter de vacantes en los respectivos Decretos o Normas de Transferencia.

4.<sup>a</sup>– La Administración de la Comunidad de Castilla y León en ningún caso podrá ofertar ni adjudicar a dicho personal por el procedimiento aquí previsto un número de plazas superior al de vacantes transferidas.

5.<sup>a</sup>– El ejercicio del derecho al reingreso por el personal aludido en ningún caso supondrá menoscabo de las expectativas que respecto de la cobertura de las plazas ofertadas pudieran tener los trabajadores con mejor derecho de esta Administración.

Segundo.– Por la Consejería de Presidencia y Administración Territorial se llevarán a cabo y, en su caso, se impulsarán todas aquellas actuaciones que, a los efectos de garantizar el efectivo ejercicio del derecho a la presente reconocido, resulten pertinentes, dictando, asimismo, si fuere preciso, las normas que devengan necesarias.

## TÍTULO V

### Clasificación Profesional

Artículo 39.– Estructura y bases del sistema.

1.– El sistema de clasificación que se contempla en este Convenio se estructura en grupos profesionales, áreas funcionales, categorías y, en su caso, especialidades.

2.– Los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio serán clasificados en atención a sus aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación.

3.– La clasificación se realizará en cinco grupos, por interpretación y aplicación de los factores de valoración y por las tareas y funciones básicas más representativas que desarrollen los trabajadores.

4.– Podrán establecerse, dentro de los nuevos grupos profesionales, áreas funcionales, entendiéndose por éstas las que agrupan, unitariamente, el conjunto de contenidos y tareas que por su naturaleza se encuadran dentro de una determinada profesión, oficio o rama de actividad profesional.

5.– La pertenencia a un grupo profesional y área funcional capacitará para el desempeño de todas las tareas y cometidos propios de los mismos, sin más limitaciones que las derivadas de la exigencia de titulaciones específicas y de los demás requisitos de carácter profesional contemplados, en su caso, en los catálogos y relaciones de puestos de trabajo y conforme a las reglas de movilidad previstas en este Convenio.

6.– La categoría profesional se define por su pertenencia a un grupo profesional y área funcional y recogerá de manera no exhaustiva las actividades propias de la misma, de acuerdo con la organización y ordenación de los procesos de trabajo.

7.– Para racionalizar la distribución de funciones entre el personal en determinados centros de trabajo, se podrán establecer negociadamente puestos de trabajo de funciones polivalentes. A este efecto, por polivalencia se entiende la concurrencia en un puesto de trabajo de funciones propias de más de una categoría profesional durante un tercio de jornada, como mínimo.

A efectos de clasificación profesional, se ceñirá a la categoría profesional prevaleciente, entendiéndose que prevalecen las funciones de la categoría profesional con nivel retributivo superior de las que se desarrollan durante la mayor parte de la jornada.

8.– Plazas a extinguir: Las categorías profesionales declaradas «a extinguir» se mantendrán por quienes actualmente las ostenten a título personal, no pudiendo, por tanto, acceder a estas categorías ningún otro trabajador, bien sea de la plantilla actual, bien sea de nueva contratación.

Las plazas correspondientes a las categorías profesionales «a extinguir» se entenderán amortizadas cuando la relación laboral de sus titulares quede definitivamente resuelta, cualquiera que sea la causa de la resolución, o queden vacantes y sus hasta entonces ocupantes no tengan derecho a su reserva.

Artículo 40.– Criterios para determinar la pertenencia a los grupos profesionales.

1.– La determinación de la pertenencia a un grupo profesional será el resultado de la ponderación, entre otros, de los siguientes factores:

Conocimientos y experiencia, iniciativa, autonomía, responsabilidad, mando y complejidad.

2.– En la valoración de los factores anteriormente mencionados se tendrá en cuenta:



- a) Conocimientos y experiencia. Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta, además de la formación básica o específica necesaria para cumplir correctamente los cometidos, la experiencia adquirida y la dificultad para la adquisición de dichos conocimientos y experiencia.
- b) Iniciativa. Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de seguimiento de normas, procedimientos o directrices para la ejecución de tareas o funciones.
- c) Autonomía. Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de dependencia jerárquica en el desempeño de tareas o funciones que se desarrollen.
- d) Responsabilidad. Factor para cuya valoración se tendrán en cuenta el grado de autonomía de acción del trabajador, el nivel de influencia sobre los resultados, la relevancia de la gestión sobre recursos humanos, técnicos y productivos y la asunción del riesgo por las decisiones tomadas y sus consecuencias.
- e) Mando. Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de supervisión y ordenación de las funciones y tareas, la capacidad de interrelación, las características del colectivo y el número de personas sobre las que se ejerce el mando.
- f) Complejidad. Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el número y el grado de integración de los diversos factores antes enumerados en la tarea o puesto encomendado.

Artículo 41.– Grupos profesionales. Características.

#### GRUPO I:

Se incluyen en este grupo aquellas categorías que, en general, integran funciones de planificación, organización, dirección y coordinación y que requieren para su desarrollo un amplio grado de autonomía profesional y se controlan en base a objetivos y resultados o suponen la realización de tareas técnicas complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad. Se incluyen también funciones que suponen responsabilidad completa por la gestión de una o varias áreas funcionales, a partir de directrices generales muy amplias directamente emanadas del personal perteneciente al grupo directivo, a los que deben dar cuenta de su gestión., así como funciones que suponen la realización de tareas técnicas de más alta complejidad e incluso la participación en la definición de los objetivos concretos a alcanzar en su campo, con muy alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad en dicho cargo de especialidad técnica. En general comportan un grado de mando o responsabilidad directa sobre un ámbito funcional específico, con supervisión, control y coordinación de las actividades que se desarrollan. Requieren titulación académica universitaria de grado superior o equivalente.

#### GRUPO II:

Se incluyen en este grupo aquellas categorías que, en general, integran funciones consistentes en la realización de actividades complejas con objetivos definidos dentro de su nivel académico. Integran, coordinan y supervisan la ejecución de tareas heterogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores. Se incluye además la realización de tareas complejas pero homogéneas, así como aquellas que consisten en establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales emanadas del personal perteneciente al grupo profesional superior o de propia dirección, a los que deben dar cuenta de su gestión. Requieren titulación académica universitaria de grado medio o equivalente.

#### GRUPO III:

Se incluyen en este grupo aquellas categorías que, en general, integran puestos de trabajo que gestionan procesos y procedimientos administrativos con responsabilidad sobre su ejecución o que coordinan desde la vertiente administrativa las actividades de ámbitos o unidades funcionales concretas. Se incluyen también funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas, realizadas por un conjunto de colaboradores, en un estadio organizativo menor así como la realización de tareas que, aun sin suponer corresponsabilidad de mando, tienen un contenido medio de actividad intelectual y de interrelación humana, en un marco de instrucciones precisas de complejidad técnica media con autonomía dentro del proceso establecido. Asimismo, pueden desarrollar actividades estandarizadas de tratamiento de datos necesarias para la ejecución de proyectos más amplios o actuar sobre ámbitos de soporte logístico y mantenimiento de instalaciones para los cuales se requiera una cualificación profesional especial. Contempla también la realización de Trabajos de ejecución autónoma que exijan, habitualmente, iniciativa por parte de los trabajadores que los desempeñan, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de los mismos y pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores. Requieren

titulación académica equivalente a bachillerato, bachillerato Unificado Polivalente o formación profesional de técnico superior o técnico especialista, o bien capacitación probada en relación con el puesto de trabajo, excepto los casos en los cuales por disposición legal o de acuerdo con la relación de puestos de trabajo se requiera titulación de un ámbito específico.

#### GRUPO IV:

Se incluyen en este grupo aquellas categorías que, en general, integran puestos de trabajo destinados a la ejecución de funciones administrativas básicas, o de mantenimiento de instalaciones y soporte logístico, que se realizan bajo instrucciones específicas y precisas o en virtud de la aplicación de procedimientos perfectamente reglados así como a la realización de tareas consistentes en la ejecución de operaciones que, aun cuando se realicen bajo instrucciones precisas, requieran adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa o sistemática y de tareas que consisten en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental y de un período breve de adaptación. Requieren titulación académica equivalente a Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o de Técnico Auxiliar, o bien capacitación probada en relación con el puesto de trabajo, excepto los casos en los cuales por disposición legal o de acuerdo con la relación de puestos de trabajo se requiera titulación de un ámbito específico.

#### GRUPO V:

Se incluyen en este grupo aquellas categorías que, en general, integran puestos de trabajo en los que se ejecutan operaciones básicas de soporte a la actividad de la organización según instrucciones directas y concretas o bajo métodos de trabajo objetivos y estandarizados, con un alto grado de dependencia, que requieran preferentemente esfuerzo físico o atención y que no necesitan de formación específica salvo la ocasional de un período de adaptación. Requieren un nivel de formación básico equivalente a certificado de escolaridad o certificado de haber cursado un programa de garantía social o similar.

Artículo 42.– Implantación del sistema.

Corresponde a la Comisión Paritaria, de acuerdo con las anteriores premisas, aprobar el sistema de clasificación profesional definido en este capítulo persistiendo entretanto el previsto en el anterior Convenio.

### TÍTULO VI

#### Formación y perfeccionamiento profesional

Artículo 43.– Derecho a la Formación.

1.– Para facilitar su formación y promoción profesional, el personal afectado por el presente Convenio tendrá derecho a ver facilitada la realización de cursos de perfeccionamiento para el puesto de trabajo, de formación general, de apoyo a la promoción y de reconversión organizados por la Administración Pública, todo ello con la participación de los representantes de los trabajadores, por medio tanto de la Mesa de Formación que tiene como misión intervenir, estudiar e informar las actuaciones que se refieran a la Formación y Perfeccionamiento del personal, como por medio de la Comisión de Formación Continua, con las funciones que se especifican en el III Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas y, en su caso, el que lo sustituya.

2.– En este sentido la Administración de Castilla y León realizará anualmente, con carácter general y con la antelación necesaria un análisis de necesidades y objetivos de formación profesional en sus centros y organismos, con de fin de realizar la programación correspondiente.

3.– Los cursos que convoque la Junta de Castilla y León, para el personal a su servicio, directamente o por medio de organismos oficiales u otras entidades, pertenecerán a una de estas cuatro modalidades:

a) Cursos de perfeccionamiento para el puesto de trabajo. Tienen como objetivo esencial la adaptación del trabajador a las modificaciones técnicas, normativas o de otro tipo, operadas en los puestos de trabajo, actualizando los conocimientos del trabajador y facilitando una mejora en el desarrollo de sus tareas habituales.

b) Cursos de formación general. Son aquellas acciones formativas encaminadas a renovar los conocimientos generales del trabajador, que faciliten el acceso a otros puestos de trabajo dentro de su categoría profesional.

c) Cursos de apoyo a la promoción. Son las actividades de formación dirigidas a proporcionar al trabajador los conocimientos, habilidades, técnicas y motivación que faciliten el acceso a otros puestos de trabajo por medio del sistema establecido para la promoción interna.

Cuando en una oferta de empleo público se incluyan un número de plazas significativo de cualquier cuerpo, escala o categoría profesional al que puedan acceder los empleados públicos por promoción interna, en el plan de formación que a continuación de la misma se convoque, se incluirá un curso de preparación para la promoción de dicho cuerpo, escala o categoría profesional.

Dentro del programa de apoyo a la promoción y sin perjuicio de los cursos de preparación para la promoción a que se hace mérito en el punto 3 precedente, por la Administración se promoverán las acciones formativas necesarias con el fin de facilitar la obtención del grado de preparación y nivel de conocimientos exigibles en los supuestos de promoción interna cuando el trabajador carece de la titulación académica exigible con carácter general, de acuerdo con lo previsto al efecto en el apartado de promoción interna.

Asimismo, dentro del programa de apoyo a la promoción, se reconoce el derecho de todo trabajador a recibir los temarios impartidos en los cursos programados, cuando, pese a haber solicitado su participación en dichos cursos, no hubiera sido admitido.

Estos cursos se realizarán teniendo en cuenta los puestos de trabajo vacantes que se contemplen en la Oferta de Empleo Público, y preferentemente aquellos que resulten desiertos en el turno de promoción interna de las correspondientes pruebas selectivas.

d) Cursos de reconversión. Facilitarán la adaptación del trabajador a nuevos puestos de trabajo en los supuestos de transformación o modificación funcional de órganos o servicios, o amortización o transformación de sus puestos de trabajo, favoreciendo así la estabilidad en el empleo.

Artículo 44.– Asistencia a cursos.

1.– El trabajador, de conformidad con lo previsto en el artículo 23 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, tendrá derecho a asistir, en los términos que se fijen en la correspondiente convocatoria, a los cursos de formación general, perfeccionamiento y promoción a los que se refiere el número 3. a) b) c) del artículo anterior organizados por la Administración de la Comunidad, disfrutando de los beneficios que a continuación se relacionan:

a) Al permiso necesario para la asistencia al curso durante el tiempo de desarrollo del mismo, incluido el necesario para su desplazamiento, así como los gastos de matrícula, desplazamiento y dietas que procedan.

b) Cuando el curso pueda realizarse en régimen de plena dedicación y esta medida resulte más conveniente para la organización del trabajo, la Administración podrá concertar con el trabajador la concesión de un permiso para la realización de este tipo de cursos, con reserva del puesto de trabajo y percibo de haberes así como de los gastos ocasionados en concepto de matrícula, viajes, manutención y alojamiento.

2.– Cuando la Administración organice cursos de reconversión, cuya asistencia sea obligatoria, el tiempo de ésta se considerará como de trabajo efectivo, siendo de aplicación al trabajador asistente los beneficios previstos en el apartado 1 anterior.

3.– Los cursos de carácter voluntario se celebrarán en jornada de tarde, excepto los cursos impartidos en régimen de internado que se programarán en jornada de mañana y tarde. Excepcionalmente, estos cursos podrán celebrarse en jornada de mañana cuando sus características y circunstancias pedagógicas y de organización lo justifiquen siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Cuando este tipo de cursos se celebren en régimen de externado por la tarde en la localidad de destino del alumno, el horario de trabajo a realizar durante los días de impartición del curso será de 9 a 14 horas en caso de jornada general, computándose, a efectos de control horario, siete horas.

Cuando se celebren en localidad distinta a la de destino del alumno, el Centro Directivo del que dependa establecerá el horario de trabajo a realizar a fin de posibilitar la asistencia al mismo, debiéndose realizar como máximo el horario de trabajo establecido en el párrafo anterior.

El tiempo de asistencia a los cursos de formación de carácter voluntario se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos cuando se celebren en horario de permanencia obligatoria en el trabajo.

Los cursos de formación general, de perfeccionamiento, de apoyo a la promoción y los que organicen las Centrales Sindicales tendrán carácter voluntario.

4.- Cuando la Administración organice cursos cuya asistencia sea obligatoria, el tiempo de ésta se considerará en su totalidad como tiempo de trabajo a efectos del cumplimiento de la jornada semanal establecida y se desarrollará durante la jornada laboral preferentemente. Los cursos de reconversión, de funcionarización, selectivos y los derivados de planes de empleo así como aquellos que se determinen en la correspondiente convocatoria tendrán carácter obligatorio.

A su vez la Administración podrá enviar a los empleados públicos a cursos, seminarios, mesas redondas o congresos referentes a su especialidad y trabajo específico, cuando de la asistencia a los mismos se puedan derivar beneficios para la organización. La asistencia a estas actividades formativas será obligatoria para el trabajador, a quien se le abonará, además de su salario, los gastos de viaje y dietas en los casos que corresponda. La designación para la asistencia a dichas actividades será rotativa entre los trabajadores que reúnan las características necesarias para un buen provecho del mismo. Se tendrán en cuenta las circunstancias personales y familiares del trabajador, alegadas por éste, y será necesaria la consulta previa a los representantes de los trabajadores, que emitirán el correspondiente informe.

5.- Cuando sea el trabajador quien por propia iniciativa, solicite la asistencia a algún curso, seminario, mesa redonda o congreso no organizado por la Administración de la Comunidad de Castilla y León, corresponderá a cada Centro Directivo de la Administración la decisión sobre la asistencia al mismo, en función de la materia tratada, de su interés para los trabajadores y objetivos del servicio. De la resolución adoptada que, en todo caso, será por escrito y motivada, se dará traslado tanto al solicitante, como al Comité de Empresa.

En los supuestos contemplados en el presente apartado se abonarán los salarios correspondientes pero no se devengarán gastos de viaje y dietas. La asistencia al mismo deberá acreditarse con posterioridad.

6.- Tendrán la misma consideración que los organizados por esta Administración, a los solos efectos de la concesión de permisos de asistencia a los mismos, los cursos de formación continua organizados o promovidos por los Sindicatos, siempre que se haya dado previa cuenta de los mismos a la Comisión de Formación Continua de esta Administración y los permisos, de los alumnos seleccionados en primera instancia, sean solicitados con una antelación no inferior a doce días a la fecha prevista de iniciación.

7.- La formación en materia de prevención de riesgos, cuando esté centrada específicamente en el puesto de trabajo del empleado público, deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas pero con el descuento en aquélla del tiempo invertido en la misma, de acuerdo con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

8.- Cuando se trate de formación a distancia, teleformación o enseñanza asistida por ordenador, se establecerá en cada convocatoria la equivalencia en horas lectivas, así como las condiciones temporales para el desarrollo del curso.

Con carácter general, cuando este tipo de cursos se realice en el mismo puesto de trabajo o en instalaciones anexas, se acordará con el Jefe de la Unidad Administrativa de quien dependa el alumno qué horario se puede dedicar a la formación procurando realizarlo durante los días y horas con menos interferencia en el desarrollo del servicio y con la necesaria flexibilidad para su aprovechamiento pedagógico.

Artículo 45.- Adaptación de jornada.

Los trabajadores que cursen estudios encaminados a la obtención de un título académico o profesional correspondiente a enseñanzas oficiales de carácter reglado, tendrán preferencia para elegir el turno de trabajo, en su caso, de vacaciones anuales, así como la adaptación de la jornada diaria de trabajo para la asistencia a los cursos, siempre que las necesidades y la organización del trabajo lo permitan. Tendrán derecho asimismo, a la concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales o parciales liberatorios, en los términos establecidos en el artículo 77.1.j).

En cualquier caso será condición indispensable que el trabajador acredite debidamente que cursa con regularidad estos estudios.

## TÍTULO VII Retribuciones Capítulo I

Conceptos retributivos. Criterios generales y estructura salarial

Artículo 46.– Criterios generales y estructura salarial.

1.– Se reordenará el sistema retributivo sobre la base de la clasificación del personal laboral en cinco grupos con el objetivo de alcanzar la máxima homologación posible entre los empleados públicos, considerando los intervalos de niveles del personal funcionario y se tenderá a la reducción de las diferencias retributivas entre grupos profesionales.

2.– Las retribuciones del personal comprendido en este Convenio, estarán compuestas por el salario base y los complementos salariales, y serán satisfechas con carácter general en períodos mensuales, efectuándose el pago, también con carácter general, dentro del mes de su devengo.

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

4.– La totalidad de las retribuciones del personal que preste servicios exclusivamente en sábado, domingos, festivos y períodos de tiempo asimilado, se prorratearán en función de la jornada efectiva a realizar.

5.– Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo segundo del apartado 2.1 de la Disposición Transitoria Cuarta, anualmente y con carácter general, las retribuciones de los empleados experimentarán un incremento en función de las previsiones presupuestarias de crecimiento del IPC.

6.– Asimismo, se proveerá al trabajador de un recibo individual y justificativo del pago de salarios ajustado al modelo que, compatible con la aplicación informática de elaboración de la nómina, por el centro pagador se crea conveniente siempre que en el mismo figuren con la debida claridad y separación las diferentes percepciones del trabajador, así como las deducciones que legalmente procedan.

## Capítulo II

### Salario base y complementos salariales

Artículo 47.– Salario base.

Es la parte de retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo que se percibe en doce mensualidades.

Artículo 48.– Complementos salariales.

Son complementos las cantidades que se adicionan al salario base. Podrán percibirse los siguientes:

- a) Personales:
  - Antigüedad.
  - Otras retribuciones de carácter personal.
  - Complemento Personal Transitorio.
  - Complemento personal derivado de traslados por causa de salud.
- b) Plus de categoría.
- c) Complemento específico.
- d) Complemento de puesto singular.
- e) Nocturnidad.
- f) Turnicidad.
- g) Complemento de atención continuada.
- h) De campañas especiales.
  - Complemento de vialidad
  - De prevención y extinción de incendios.
- i) De jornada partida.
- j) Atención directa al público.
- k) De disponibilidad.
- l) De vencimiento periódico superior al mes. Gratificaciones extraordinarias.

Los complementos de los apartados c), d), e), f), g), h), i), j) y k) anteriores, son de índole funcional y su percepción depende del ejercicio de la actividad profesional en el puesto que lo tenga asignado, por lo que no tienen carácter consolidable.

Artículo 49.– Complementos personales: Antigüedad.

Es la cantidad que percibirá el personal fijo de plantilla por cada 3 años de servicios completos, devengándose desde el día primero del mes en que se cumplan.



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

Cuando el reconocimiento se resuelva de forma favorable, los derechos económicos surtirán efectos desde el día 1 del mes siguiente a la presentación de la solicitud y su abono se producirá, en todo caso, dentro de los 3 meses siguientes a su reconocimiento.

Artículo 50.– Complementos personales: Otras retribuciones de carácter personal.

1.– Complemento personal transitorio.

Integran este complemento las retribuciones que a título personal e individual viniera percibiendo el trabajador o le corresponda percibir a partir de la entrada en vigor de este Convenio, en cuanto excedan de las previstas con carácter general y en cómputo anual.

Durante la vigencia del presente Convenio, el Complemento Personal Transitorio no experimentará incremento y será absorbido por cualquier mejora retributiva que obtenga el trabajador, incluida la derivada del cambio de puesto de trabajo con carácter definitivo, en las mismas condiciones que las establecidas para el personal funcionario de esta Administración.

En los supuestos de cambio de puesto de carácter no definitivo, si bien se mantendrá el complemento, procederá la compensación con él de las diferencias retributivas que con motivo del cambio de puesto se devenguen, las cuales se verán minoradas o absorbidas en el montante a que ascienda aquél.

2.– Complemento personal derivado de los cambios de puesto por causa de salud.

Integran este complemento las retribuciones que a título personal e individual viniera percibiendo el trabajador o le corresponda percibir por aplicación de lo dispuesto en el apartado 2.8 del artículo 11 en los supuestos de cambio de puesto por causa de salud.

Este complemento es de carácter no absorbible.

Artículo 51.– Plus de categoría.

Retribuye las condiciones particulares de cada categoría en atención a los niveles de titulación, grado de conocimientos, responsabilidad y dificultad técnica exigibles para su desempeño. El plus de categoría no servirá de base de cálculo para determinación del importe de los complementos salariales que se definen en los apartados siguientes. Se abonará en las cuantías que, para cada una de las categorías resultantes de la implantación del sistema de clasificación profesional regulado en el título VI, se establezcan por Acuerdo de la Comisión Paritaria.

El concepto retributivo regulado en el apartado anterior sustituirá al denominado «Plus Convenio» existente en el Convenio de origen, siendo por tanto su percepción incompatible con éste, Plus que seguirá percibiéndose hasta que sea sustituido por el nuevo Plus de categoría.

Artículo 52.– Complemento específico.

Retribuye las condiciones particulares que concurren en los puestos de trabajo y que no vienen retribuidas por el resto de complementos.

Artículo 53.– Complemento de puesto singular.

Retribuye las condiciones singulares de algunos puestos de trabajo que en atención a las características del lugar en que se encuentran y/o del sistema organizativo o productivo, exigen del trabajador un contenido prestacional que se separa del considerado tipo dentro de su categoría profesional.

Este complemento se percibirá única y exclusivamente por el desempeño de los puestos de trabajo que expresamente se indique y en las cuantías que se establezca.

Artículo 54.– Nocturnidad.

Retribuye los servicios prestados en el período comprendido entre las 10 de la noche y las 6 de la mañana.

Si el tiempo de servicios en período nocturno fuese inferior a 4 horas diarias, solamente se abonará este complemento de forma proporcional al tiempo de trabajo en dicho período, con independencia de la jornada pactada.

Artículo 55.– Turnicidad.

Retribuye la prestación de servicios en régimen de turnos.

Se considerará trabajo a turnos toda forma de organización del trabajo en equipo según la cual los trabajadores ocupan sucesivamente los mismos puestos de trabajo, según un cierto ritmo, continuo o discontinuo, implicando para cada trabajador la necesidad de prestar sus servicios en horas diferentes en un período determinado de días o de semanas.

Artículo 56.– Complemento atención continuada.

Exige la prestación de servicios en sábados, domingos y/o festivos. En lo que se refiere a la prestación de servicios en régimen de guardias se estará a lo establecido en la Orden de 12 de abril de 1993.

El pago del complemento se efectuará por día trabajado.

La cuantía diaria de este complemento queda fijada para el 2003 en 29,54 euros. Este complemento se abonará al personal contratado a tiempo parcial y que preste servicios exclusivamente en sábados, domingos y/o festivos de manera proporcional en función de la jornada pactada.

El importe del complemento correspondiente a los días 24, 25 y 31 de diciembre, 1 y 6 de enero se incrementa en el 100% de su importe ordinario.

Artículo 57.– De campañas especiales: Complemento de vialidad.

Se entiende por vialidad los trabajos realizados por la Consejería de Fomento en cualquier época del año, cuyo objetivo sea el restablecimiento urgente de la adecuada utilización de la red viaria de titularidad de la Comunidad, cuando circunstancias climatológicas o de otro tipo dificulten o impidan su uso.

A los efectos establecidos en el párrafo anterior se distinguen los siguientes supuestos:

A) Restablecimiento de la red viaria durante todo el año.

Se trata de la realización de trabajos fuera de la jornada normal cuya ejecución sea urgente y de carácter excepcional, a juicio del Jefe de Sección de Conservación y Explotación de Carreteras con la conformidad del Jefe del Servicio Territorial.

Su retribución, que se aplicará por unidad completa de actuación, será de 56,47 euros, para los trabajadores que participen directamente en los trabajos de restablecimiento de la red viaria, a partir del 1 de enero del 2003.

B) Campaña Especial de Vialidad Invernal.

Se extenderá, como regla general, durante los meses de noviembre a abril. La Administración designará el personal adscrito a la mencionada campaña de entre el personal destinado en Explotación, sin perjuicio de que la Consejería de Fomento, a la vista de las necesidades existentes pueda adscribir a otro personal de carreteras. Este personal percibirá durante los meses establecidos para la misma un complemento de puesto de 61,56 euros/mes para el año 2003 en atención a su permanente disponibilidad. Este complemento se percibirá si se anticipa o se prorroga la campaña a meses distintos a los establecidos.

Los trabajos tendentes al restablecimiento de la adecuada utilización de la red viaria, que haya sido afectada por las condiciones climáticas invernales (nieve y hielo), siempre que no sean de carácter preventivo, realizados dentro o fuera de la jornada ordinaria, serán retribuidos con 56,47 euros para los trabajadores que participen directamente en los trabajos de restablecimiento de la red viaria y con 47,06 euros para el personal de vigilancia.

Por tratarse de una Campaña Especial se considera como jornada ordinaria el trabajo realizado durante cualquier de los siete días de la semana por un máximo de 10 horas.

La Administración compensará, dentro de la jornada anual, el exceso de horas trabajadas respecto a la jornada normal al no tener la consideración de extraordinarias, con la mayor brevedad posible, fuera de la Campaña de Vialidad y en función de las necesidades del servicio.

Normas comunes a ambos supuestos:

1.<sup>a</sup>– Para tener derecho a la retribución será condición indispensable formar parte del equipo, que directamente efectúa los trabajos de restablecimiento de la red viaria. En la formación de los equipos se intentará la rotación del personal sin disminuir la eficacia del trabajo y considerando la especialización de determinados puestos.

2.<sup>a</sup>– Cuando los trabajos se realicen en sábados, domingos y festivos, las cantidades reseñadas se incrementarán con el complemento de Atención Continuada, en la cuantía prevista para el mismo en el Art. 56.

3.<sup>a</sup>– Se efectuará el control de los partes de trabajo por el Servicio Territorial y Comités de Empresa del Centro, de la siguiente forma:

Para el apartado A.– Se dará conocimiento a los Comités de los partes de trabajo previamente a la confección de la nómina.

Para el apartado B.– Se dará conocimiento a los Comités de los partes de trabajo una vez tramitada la nómina.

4.<sup>a</sup>– En el supuesto de producirse horas extraordinarias, su compensación se realizará mediante un calendario que se confeccionará por la Administración con la participación de los interesados, dando conocimiento al Comité de Empresa del Centro respectivo, teniendo en cuenta las necesidades del Servicio.

5.<sup>a</sup>– Los trabajadores que realicen la jornada en régimen de disponibilidad computarán el tiempo trabajado en vialidad de la jornada que vengan obligados a realizar.

6.<sup>a</sup>– Fuera de la jornada normal de siete horas, el pago del complemento se devengará con independencia del tiempo que se emplee en realizar el restablecimiento de la red viaria, y dentro de la jornada normal, la actuación deberá ser al menos de una hora de duración.

7.<sup>a</sup>– El complemento de vialidad se abonará en un plazo máximo de dos meses a contar desde aquel en el que fue devengado.

Artículo 58.– De campañas especiales: De prevención y extinción de incendios.

Con independencia de lo establecido en el artículo 68, si se acordaran compensaciones superiores para las respectivas tareas y personal funcionario, dichas compensaciones serán de aplicación al personal laboral en proporción a sus respectivas retribuciones brutas mensuales.

Artículo 59.– Complemento de jornada partida.

Retribuye la prestación de servicios en régimen de jornada partida.

A estos efectos se entiende por jornada partida aquella que, con una interrupción no inferior a 1 hora de duración, venga impuesta por el régimen de trabajo establecido por la organización.

Artículo 60.– De atención directa al público.

Será predicable de aquellos puestos que requieran un contacto directo y regular con los ciudadanos.

Artículo 61.– Complementos de disponibilidad.

Retribuye la prestación de servicios en régimen de flexibilidad horaria, mañana y/o tarde, para adaptar los tiempos de trabajo a las especiales características de determinados servicios. Dentro de este apartado se distinguen, en función de la extensión de la misma, tres modalidades:

Máxima, implica una afectación del tiempo disponible superior al 15% de la jornada.

Media, implica una afectación del tiempo disponible entre el 10 y el 15% de la jornada.

Mínima, implica una afectación del tiempo disponible inferior al 10% de la jornada.

Artículo 62.– Complementos de vencimiento periódico superior al mes.

Todos los trabajadores percibirán anualmente 2 gratificaciones extraordinarias por el importe de una mensualidad de salario base y antigüedad, que se devengarán en los meses de junio y diciembre.

En los supuestos de alta del trabajador por nuevo ingreso o reingreso, cese por jubilación, excedencia, permisos, licencias sin retribución, etc. se le abonará la parte proporcional de las gratificaciones extraordinarias correspondientes al tiempo de servicios prestados. En supuestos de cambio de Consejería se considerará la situación del trabajador en el primer día del mes.

Artículo 63.– Liquidación de partes proporcionales.

En los casos de suspensión de la relación laboral por excedencia la Consejería correspondiente viene obligada a practicar, y el trabajador a recibir, la correspondiente liquidación de partes proporcionales de gratificaciones extraordinarias, vacaciones o cualquier otro concepto salarial de vencimiento periódico superior al mes.

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

### Capítulo III

#### Dietas e indemnizaciones

Artículo 64.– Dietas.

Los trabajadores que, por necesidades del servicio, tengan que efectuar viajes o desplazamientos, dentro del territorio nacional, que les obliguen a efectuar gastos de manutención y/o pernoctar fuera del domicilio, tendrán derecho a recibir una compensación en concepto de gastos.

La remuneración por estos conceptos será:

Por cada comida principal: 15,30 euros.

Por alojamiento: La cantidad justificada, con un tope máximo de 36,71 euros.

Las indemnizaciones antes citadas experimentarán el crecimiento que se establezca con carácter general para el personal no laboral al servicio de esta Administración.

A petición del trabajador será anticipado el importe previsible de la dieta antes de efectuar el gasto.

Para las dietas por salidas al extranjero y para las indemnizaciones por kilometraje, se aplicará lo dispuesto en la legislación vigente para el personal funcionario de las Administraciones Públicas, equiparando todos los grupos que figuran en el presente Convenio con el Grupo II de funcionarios, a que hace alusión el Decreto 252/1993, de 21 de octubre o cualquier norma que sustituyera a ésta.

Los componentes de tribunales o comisiones de selección percibirán, por día de asistencia, la cantidad que les corresponda de acuerdo con el artículo 27 del Decreto 252/1993, de 21 de octubre sobre indemnizaciones por razón del servicio.

## TÍTULO VIII

### Tiempo de trabajo

#### Capítulo I

#### Reordenación de la jornada

Artículo 65.— Jornada laboral.

1.— La jornada máxima anual y los días máximos de trabajo efectivo de los empleados públicos, serán el resultado de descontar a los 365 días que tiene el año natural (366 en años bisiestos) el total de sumar al número de domingos y sábados que concurren cada año, 14 festivos, 2 días por Navidad (24 y 31 de diciembre), 22, 25 o 27, según los casos, días de vacaciones, y de multiplicar el resultado así obtenido por siete horas de promedio diario de trabajo efectivo, en lo que se refiere a la jornada ordinaria.

2.— A todos los efectos se considerará trabajo efectivo el prestado dentro del horario establecido por el órgano competente y el que corresponde por los permisos retribuidos, así como los créditos de horas retribuidos para funciones sindicales.

3.— La distribución de la jornada anual precitada, en función de las necesidades organizativas de cada centro, dependencia o unidad administrativa, podrá ser irregular, si bien respetando en todo caso los periodos mínimos de descanso diario y semanal establecidos legalmente con las salvedades, en su caso, establecidas en este Convenio.

4.— El número de horas ordinarias de trabajo efectivo, excepto en los supuestos expresamente establecidos en el Convenio, no podrá ser superior a 9 diarias, ampliables a 10 mediante acuerdo con la representación legal del personal. Excepcionalmente se podrá ampliar el límite anterior hasta el máximo de doce horas diarias al personal, en funciones de vigilancia, adscrito a la campaña de prevención y extinción de incendios, siempre que exista un lugar destinado a que puedan descansar en condiciones adecuadas.

5.— Se garantiza un descanso diario de 20 minutos los cuales se computarán como tiempo efectivo de trabajo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios, garantizándose en todo momento la presencia, al menos, del 50% de la plantilla de cada servicio o unidad administrativa. A estos efectos, el personal se organizará en turnos con el fin de que las dependencias y servicios queden adecuadamente atendidos.

6.— La jornada semanal en las dependencias administrativas se realizará, con carácter general, de lunes a viernes en régimen de horario flexible cuya parte principal, llamado tiempo fijo o estable, será de cinco horas diarias, que serán de obligada concurrencia para todo el personal entre las nueve y las catorce horas. La parte variable del horario que constituye el tiempo de flexibilidad del mismo y a efectos de su cómputo y recuperación será la diferencia entre la jornada ordinaria establecida de acuerdo con el apartado 1 y las cinco horas diarias que constituyen la parte fija del horario, se deberá realizar, teniendo en cuenta las necesidades del servicio, entre las siete horas y cuarenta y cinco minutos y las quince horas y quince minutos de lunes a viernes y entre las dieciséis y veinte horas de lunes a jueves.

7.— Excepcionalmente podrán establecerse para determinados puestos, siempre que así se recoja en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo, jornadas de dedicación especial de una duración superior a la prevista como de jornada ordinaria con el límite máximo resultante de multiplicar por siete horas y treinta minutos el número de días considerados como de trabajo tenido en cuenta para el cálculo de la jornada máxima ordinaria en el número 1 de este artículo.

8.— Días 24 y 31 de diciembre.

Los días 24 y 31 de diciembre de cada año tendrán la consideración de días asimilados a festivos y no laborables, y en consecuencia permanecerán cerrados los centros de trabajo, exceptuando los servicios de registro e información, así como aquellos otros que por su naturaleza requieran la prestación del servicio.

Artículo 66.— Jornada del personal docente.

El personal que realiza actividades docentes en las escuelas de Capacitación Agraria, en los Centros de Capacitación Agraria (CECAS) y en la Escuela de Capacitación Forestal de Coca, tendrá una jornada de trabajo semanal igual a la establecida con carácter ordinario, siendo como máximo el 60% de la misma de carácter lectivo y el resto de presencia en el centro para la realización de funciones relacionadas con su actividad.

El personal docente de Educación Primaria, Educación Secundaria y Formación Profesional ajustará su jornada a lo dispuesto en la legislación vigente para el personal funcionario docente de este ámbito.

Asimismo el personal de los centros educativos de Educación Especial, Integración y Escuelas Hogar, con atención directa al alumnado, desarrollará el 75% de su jornada semanal en atención directa al alumnado y el 25% restante en la realización de funciones relacionadas con la actividad.

Por su parte los educadores de Centros de Menores desarrollarán 30 horas, de entre las que tenga asignadas como de trabajo a la semana, en contacto directo con los menores.

Artículo 67.— Jornadas especiales.

Se entenderán por jornadas especiales aquellas no comprendidas en el número 6 del artículo 65. Su especialidad deriva de su duración y de su distribución con respecto a la jornada de carácter general precitada en base a la existencia de determinadas condiciones en la prestación de servicios.

1.— Se contemplan dentro de las mismas las siguientes:

A) Las que por su naturaleza requieran una distribución de lunes a domingo. Se fijarán, respetando en todo caso la máxima anual que resulte de acuerdo con lo establecido en el número 1 del artículo 65 en función de una distribución semanal media de 35 horas computadas éstas en períodos cíclicos. En estos casos, además del abono del complemento de atención continuada, corresponderá descansar un día por cada jornada realizada en sábado, domingo o festivo.

A los trabajadores comprendidos en este apartado y respecto al descanso semanal, se les garantizará que el disfrute de éste se haga coincidir en un fin de semana de cada 2, con la excepción del personal que preste servicios en los Monumentos y demás Centros de carácter Histórico Artísticos, el personal sanitario no facultativo de los Centros Hospitalarios, el personal sanitario no facultativo de Residencias de Personas Mayores y cuidadores de los CAMPs.

B) Las que partiendo de la jornada anual ordinaria prevista en el número 1 del artículo 65, su distribución, en atención a las necesidades del servicio, exigen que se lleve a cabo, a lo largo del año, de forma irregular y diferente respecto de las jornadas semanales ordinaria y especiales previstas en este Convenio, teniendo como límite la jornada diaria de hasta 9 horas.

C) El personal facultativo del Grupo I que preste servicios en Centros Hospitalarios, Residencias de Personas Mayores, CAMPs, (incluido El Virgen del Yermo, de Zamora) y COs, se regirá en cuanto al régimen de guardias (presencia física y alerta localizada), por lo previsto en la Orden de 12 de abril de 1993.

D) Las aplicables a los puestos que para su desempeño exigen un régimen de flexibilidad horaria a fin de adaptar la jornada laboral a sus especiales características, exigiendo de modo habitual una irregular distribución de los horarios de trabajo.

La jornada en estos casos, sin rebasar en ningún caso la anual máxima prevista en el número 1 del artículo 65 y la diaria de diez horas y siempre respetando los períodos de descanso semanal y entre jornadas legalmente establecidos, se realizará en función de las necesidades de servicio. Siempre que fuere factible, se notificará a los trabajadores el horario de trabajo con una antelación mínima de una semana.

E) Las del personal contratado para trabajar exclusivamente en sábados, domingos, festivos y períodos de tiempo asimilados en las que se estará a lo pactado.

Se incluye en este apartado la del personal Técnico de Atención al Menor en Institución, cuya jornada anual se cifra en 1.249 horas y que podrá extenderse a las tardes de los viernes.

Artículo 68.— Campañas especiales.

Se contemplan las siguientes:

A) Campaña de prevención y extinción de incendios.

B) Campañas especiales de las Direcciones Generales de Deportes y Juventud.

A) En relación con la primera, las compensaciones del personal que participe en la campaña de prevención y extinción de incendios, como consecuencia de la disponibilidad exigida a dicho



personal fuera de la jornada de trabajo (guardias de incendios) y de peligrosidad por asistencia a incendios, se fijarán entre los representantes de la Administración y Comité Intercentros, reunidos en una mesa de negociación creada al efecto.

B) El personal contratado con carácter temporal, dentro de la Campaña de Verano organizada por la Dirección General de Deportes y Juventud para prestar servicios en actividades dirigidas a niños y jóvenes, desarrolladas en su mayor parte, en albergues y campamentos juveniles, y que, además de desarrollar las actividades programadas, deba prestar de forma continuada la atención, vigilancia y cuidado de los menores o personas a su cargo, percibirá una retribución diaria durante el tiempo que dure su prestación.

Las cuantías que se fijan comprenden todos los conceptos retributivos incluida la parte proporcional de las gratificaciones extraordinarias y las vacaciones no disfrutadas, así como un complemento por especial dedicación atendiendo los distintos puestos de trabajo, quedando excluida cualquier tipo de compensación, económica o en descansos que le pudiera corresponder con arreglo al presente Convenio.

Grupo	Puesto de Trabajo	Retribución diaria
I	Titulado superior	75,66 euros
I	Director Técnico	75,66 euros
I	Médico	75,66 euros
II	Titulado Grado Medio	62,60 euros
II	Director de Activ.	62,60 euros
III	Coordinador	58,20 euros
III	Animador ocio y tiempo libre	49,45 euros
IV	Monitor ocio y tiempo libre	45,58 euros

La manutención y alojamiento de este personal, durante el tiempo de prestación de sus servicios, será proporcionado por la Administración.

Artículo 69.– Compensación por horas extraordinarias.

Se propicia la posibilidad de compensar por tiempo de descanso siempre que exista acuerdo de ambas partes, las horas trabajadas que excedan de la jornada convenida, fijándose el modulo de compensación en 1,75 por hora trabajada.

Las compensaciones así originadas podrán acumularse en días completos de descanso a elección del trabajador y/o aplicarse a reducciones de jornada diaria siempre que medie acuerdo de las partes.

Las compensaciones de horas extraordinarias deberán disfrutarse dentro del año natural y las generadas durante los meses de noviembre y diciembre podrán compensarse durante el primer trimestre del año siguiente.

Artículo 70.– Calendarios Laborales.

1.– Anualmente y en función de la naturaleza del puesto y de las funciones del centro de trabajo se procederá a negociar los correspondientes calendarios laborales, en los que se fijarán la distribución anual, los horarios de trabajo y turnos de trabajo del personal, así como las jornadas especiales que hubieran de establecerse en cada ámbito, garantizando, en todo caso, el cumplimiento de la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

2.– El calendario laboral habrá de respetar las siguientes condiciones generales:

– El personal tendrá derecho a dos días continuados de descanso por cada período semanal trabajado siempre que su aplicación no impida la cobertura de los servicios que se presten, en cuyo caso se fijará la aplicación de este descanso con la participación de los representantes sindicales.

– Cuando así lo requiera la organización del trabajo, se podrán computar por períodos de hasta 4 semanas los descansos entre jornada y semanales. En todo caso y siempre que ello fuere posible en los centros de trabajo que presten el servicio a turnos, el disfrute del descanso semanal de dos días precitado, se hará coincidir con un fin de semana al mes como mínimo.

3.– La aprobación del calendario lo será previa negociación con la representación sindical por los órganos competentes en materia de personal afectados, de conformidad con el artículo 34 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Se tenderá a que el calendario laboral esté aprobado antes del del 31 de diciembre. Previamente y en todo caso antes del 31 de octubre de cada año, por la Comisión Paritaria, o Mesa que con participación de la representación del

personal a tal fin se constituya, se habrán elaborado calendarios tipo que, en unificación de criterios, servirán de base en la negociación precitada.

Si en la fase de negociación prevista en el párrafo anterior surgiesen discrepancias, éstas serán resueltas en el seno de la Comisión Paritaria o, en su caso, Mesa antes referida, a cuyo fin le serán remitidas aquellas antes del 30 de noviembre por cualquiera de las partes.

4.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34.6 del Estatuto de los Trabajadores, un ejemplar del calendario laboral deberá ser expuesto en un lugar visible de cada centro de trabajo, pudiendo acordarse otros instrumentos de publicidad si resultaren necesarios.

5.- Los órganos correspondientes de las distintas Consejerías y Organismos Autónomos velarán por el cumplimiento de las jornadas, horarios y turnos de trabajo establecidos en el correspondiente calendario laboral.

6.- Para el personal de los centros docentes de la Consejería de Educación y Cultura, dado que el curso escolar no coincide con el año natural, los calendarios laborales se negociarán al comienzo del curso.

## Capítulo II

### Vacaciones, permisos y licencias

#### Sección 1.<sup>a</sup>- Vacaciones

##### Artículo 71.- Vacaciones.

1.- El personal tendrá derecho a disfrutar durante cada año natural completo de servicio activo una vacación de 22 días laborables, o los días que en proporción le correspondan si el tiempo de servicios fuera menor.

Cuando se produzca el cierre o inactividad de un centro de trabajo, el personal del mismo vendrá obligado a disfrutar sus vacaciones coincidiendo con dicho cierre o inactividad y se le garantizará el derecho al disfrute de 25 días laborables.

Cuando el empleado solicite la totalidad de sus vacaciones entre el 1 de junio y el 30 de septiembre y, por necesidades del servicio, deba disfrutarlas todas ellas fuera de dicho período, la duración de las mismas será de 27 días laborables.

2.- La vacación anual estará condicionada a las necesidades del servicio, y podrá disfrutarse, a elección del empleado, en un máximo de 4 periodos a lo largo del año natural, siempre que cada periodo tenga una duración mínima de 7 días naturales consecutivos.

3.- La prestación de servicios hasta el día de inicio de las vacaciones y después del día posterior a su finalización, se acomodará al calendario laboral de cada puesto de trabajo, sin perjuicio de que a los solos efectos del cómputo de los 22 días laborables se tengan en cuenta cinco días por cada semana natural, con la excepción de los días festivos que no sean domingo.

4.- Durante el período o periodos de vacaciones se tendrá derecho a la totalidad de las retribuciones.

##### Artículo 72.- Solicitud.

1.- 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 20 días de antelación a la fecha en que se pretenda disfrutar.

2.- En cada órgano o unidad administrativa competente, vistas las solicitudes que vaya presentando el personal adscrito a la misma, se autorizará y confeccionará un calendario de disfrute de los períodos vacacionales, garantizando, en todo caso, el normal funcionamiento de los servicios.

##### Artículo 73.- Interrupción y cambio de fecha.

1.- Una vez solicitadas y autorizadas las vacaciones, cuando el empleado público se encuentre en situación de permiso por maternidad o de baja debidamente justificada en el momento de iniciar el periodo o periodos vacacionales, incluido el mismo día de su inicio, podrá solicitar el cambio de fecha de disfrute siempre que éste se pretenda llevar a efecto dentro del año natural correspondiente.

2.- Podrá procederse a la interrupción del periodo o periodos vacacionales, pudiendo disfrutarse de los mismos con posterioridad, pero siempre dentro del año natural, en los supuestos de maternidad o cuando se produzca internamiento hospitalario, ya 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% del periodo vacacional que se estuviera

disfrutando en ese momento, previa solicitud a la que deberá acompañarse la documentación acreditativa de tales extremos.

En este supuesto, los días no disfrutados podrán tomarse en un período independiente o acumulándolos a alguno pendiente.

Artículo 74.– Acumulación de permisos.

1.– El período o períodos de vacación anual no podrán acumularse, ni directamente ni con días intermedios no laborables, a los días de permiso por razones particulares.

2.– El empleado público podrá disfrutar el período o períodos de vacación anual a la continuación de la licencia por maternidad y paternidad, estando sujeto en este caso a la previa solicitud con 20 días de antelación.

Artículo 75.– Situaciones especiales.

Para los servicios que, por la naturaleza o peculiaridad de sus funciones, requieran un régimen especial, los Secretarios Generales o Autoridad equivalente de los Organismos Autónomos de la Administración Institucional de la Comunidad, establecerán las excepciones oportunas al régimen general y fijarán los turnos de vacaciones que resulten adecuados, previa negociación con los representantes sindicales.

Artículo 76.– Personal docente.

El personal docente de los centros de menores, Escuelas de Capacitación Agraria y Forestal y Centros de Capacitación Agraria (CECAS), tendrán derecho a disfrutar en Navidades y Semana Santa los mismos días que se establezcan en los calendarios provinciales del personal docente de la Consejería de Educación, regulándose por los calendarios laborales, o por acuerdos con las direcciones de los centros, con dos semanas de antelación, los servicios mínimos que haya que cubrir en atención a los menores que permanezcan en los Centros.

En Navidades, tendrán derecho, como mínimo, a una semana continuada de descanso y en Semana Santa, 5 días.

Las compensaciones de los días trabajados en servicios mínimos se disfrutarán en diciembre y enero los de Navidad, y en marzo y abril los correspondientes a Semana Santa.

Sección Segunda.– Licencias y permisos

Artículo 77.– Permisos por motivos familiares, de exámenes o sindicales.

1.– El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos siguientes y el tiempo que se indica:

a) 15 días naturales por matrimonio, cuyo disfrute deberá iniciarse, como muy tarde, a partir del primer día laborable siguiente al del hecho generador.

A estos efectos, se asimilará al matrimonio la pareja de hecho inscrita legalmente, o en Entidades Locales que carezcan de tal Registro, la convivencia de hecho suficientemente acreditada por el respectivo Ayuntamiento.

Dicha licencia podrá acumularse, a petición del interesado, a la vacación anual o a cualquier otro tipo de licencia o permiso.

b) Tres días hábiles por el nacimiento, adopción de hijo o acogimiento permanente, y por el fallecimiento, accidente, enfermedad grave u hospitalización de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cinco días hábiles cuando sea en localidad distinta a la de residencia del empleado público.

Tres días naturales por el fallecimiento, accidente, enfermedad grave u hospitalización de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, y cuatro días naturales si tales hechos ocurrieran fuera de la localidad de residencia del empleado público.

En el supuesto de que los familiares lo fueran en tercer grado de consanguinidad o afinidad el permiso será de un día natural, y dos días naturales si los hechos ocurrieran fuera de la localidad de residencia del empleado público.

c) Un día natural por matrimonio de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, y dos días naturales si se celebrara en lugar diferente al de la localidad de residencia del empleado público.

d) Dos días naturales por traslado de su domicilio habitual sin cambio de residencia, y tres días naturales si fuera a lugar distinto al de su localidad.

Esta situación implica traslado de enseres y muebles, y se justificará mediante la presentación de copias del contrato de compraventa o alquiler, los contratos de los diversos

suministros, factura de empresa de mudanzas o cualquier otra prueba documental que lo justifique fehacientemente.

e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

Se entenderá en todo caso por deber de carácter público o personal:

1) La asistencia a Juzgados o Tribunales de Justicia, previa citación.

2) La asistencia a Plenos, Comisiones Informativas o de Gobierno de las Entidades Locales, por los miembros de las mismas.

3) La asistencia a reuniones o actos, por aquellos empleados públicos que ocupen cargos directivos en Asociaciones Cívicas que hayan sido convocadas formalmente por algún órgano de la Administración.

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

f) Por el tiempo indispensable para la asistencia a las sesiones de un Tribunal de Selección o Comisión de Valoración, con nombramiento de la autoridad competente como miembro del mismo.

g) Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de doce meses, tendrán derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones.

La madre por su voluntad podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad.

La reducción de jornada por este motivo podrá ampliarse a una hora diaria, siempre que ésta se haga coincidir con la parte variable del horario que constituye el tiempo de flexibilidad de la jornada.

Este derecho podrá hacerse extensivo al padre, previa solicitud por parte de éste, el cual acreditará la condición de trabajadora de la madre y el no disfrute por la misma de esta licencia.

A efectos de lo dispuesto en este apartado se incluye dentro del concepto de hijo, tanto al consanguíneo como al adoptivo o al acogido con fines adoptivos o permanente.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso previsto en este apartado corresponderá al empleado dentro de su jornada ordinaria. El empleado deberá avisar al órgano competente en materia de personal con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. Para el disfrute de este permiso se estará a lo previsto en el párrafo anterior.

h) Los empleados públicos que acrediten la guarda legal de un familiar que padeciera disminución física, psíquica o sensorial igual o superior al treinta y tres por ciento tendrán derecho a una hora diaria de ausencia en el trabajo, previa acreditación de la necesidad de atención al mismo.

El empleado por su voluntad podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad.

La reducción de jornada por este motivo podrá ampliarse a una hora diaria, siempre que ésta se haga coincidir con la parte variable del horario que constituye el tiempo de flexibilidad de la jornada.

Cuando dos empleados públicos tuvieran a su cargo una misma persona en tales circunstancias, solo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

i) El mismo beneficio reconocido en el apartado anterior se reconoce a los empleados que, aun no teniendo la guarda legal, acrediten tener a su cargo y cuidado directo un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que padezca de un grado de minusvalía declarado o reconocido por la Gerencia de Servicios Sociales superior al 65%, que precise de la ayuda de una tercera persona y que no realice actividad retribuida alguna.

j) El día completo en que se concurra a exámenes finales o parciales liberatorios, cuando se trate de estudios encaminados a la obtención de un título oficial, académico o profesional.

Igualmente se reconocerá tal derecho en los supuestos de asistencia a pruebas para el acceso a la Función Pública de las distintas Administraciones, así como las correspondientes a las convocatorias de promoción interna.

k) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, previa justificación de tal circunstancia y acreditándose debidamente la asistencia.

l) Por el tiempo indispensable para acudir, por necesidades propias o de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante la jornada de trabajo, cuando los centros donde se efectúen no tengan establecidas horas de consulta que permitan acudir a ellos fuera de las horas de trabajo.

En el supuesto de familiar hasta el primer grado, si dos o más empleados de esta Administración generasen este derecho por el mismo sujeto causante, solo uno de ellos podrá hacer uso del mismo.

ll) En los supuestos de adopción internacional o de acogimiento permanente internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, por el tiempo que se acredite como necesario, sin exceder en ningún caso de cuatro semanas.

2.- Todos los permisos a que se refiere el apartado 1 precedente comenzarán a computarse desde el hecho causante, salvo los supuestos de accidente, enfermedad grave u hospitalización a que se refiere el apartado b) y los recogidos en la letra ll), que comenzarán a computarse desde la fecha que se indique en la solicitud del empleado público y siempre que el hecho causante se mantenga durante el disfrute del permiso.

Cuando pudieran concurrir varios permisos de los enumerados en dicho apartado en el mismo período de tiempo, los mismos no serán acumulables, pudiendo optarse por el de mayor duración.

Artículo 78.- Permisos por razones particulares.

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 empleado público podrá disfrutar hasta seis días laborables de permiso por asuntos particulares.

Durante estos días se tendrá derecho a la retribución íntegra.

Tales días no podrán acumularse, en ningún caso, a las vacaciones anuales retribuidas.

El personal que ingrese o cese a lo largo del año disfrutará del número de días que le correspondan en proporción al tiempo trabajado, compensándosele, en su caso, en la liquidación la parte que por razones de servicio no se le hubiese permitido disfrutar.

En los servicios asistenciales, y en los colectivos con prestación de servicios durante todos los días del año, así como en los servicios de atención directa al público, para evitar su acumulación en los períodos de Semana Santa y de Navidad se podrán arbitrar medidas de planificación adecuadas.

La solicitud en orden al disfrute del permiso se formulará con la siguiente antelación:

a) Para el personal de los servicios sanitarios, asistenciales y el sometido a régimen de turnos, que requiera la cobertura del puesto de trabajo en ausencia del titular, siete días naturales.

b) Para el resto del personal, tres días.

c) En los casos de urgencia debidamente acreditada, se podrá prescindir de los anteriores plazos y se solicitará con la antelación posible.

Artículo 79.- Guarda legal.

1.- Los empleados que, por razón de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de seis años o un disminuido físico, psíquico o sensorial, igual o superior al treinta y tres por ciento que no desempeñe una actividad retribuida, tendrán derecho a una disminución de la jornada de trabajo entre un tercio y la mitad de su duración, con una reducción proporcional de sus retribuciones.

Tendrán el mismo derecho quienes tengan la guarda de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso previsto en este apartado corresponderá al empleado dentro de su jornada ordinaria. No obstante, la Administración podrá modificar la franja horaria solicitada cuando, por concurrir diversas solicitudes u otros motivos el servicio público pudiera verse afectado.

Cuando concurren varias solicitudes de miembros de la misma unidad familiar que presten servicios en esta Administración, el disfrute del permiso no podrá realizarse en la misma franja horaria.

El empleado deberá avisar al órgano competente en materia de personal con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.



La concesión de la reducción de la jornada por razón de la guarda legal es incompatible con el ejercicio de cualquier otra actividad, sea o no remunerada, durante el horario que sea objeto de la reducción.

2.- El mismo beneficio reconocido en el número anterior se reconoce a los empleados que, aun no teniendo la guarda legal, acrediten tener a su cargo y cuidado directo un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que padezca de un grado de minusvalía declarado o reconocido por la Gerencia de Servicios Sociales superior al 65%, que precise de la ayuda de una tercera persona y que no realice actividad retribuida alguna.

Artículo 80.- Distinciones.

Los empleados públicos, como reconocimiento publico a sus iniciativas y méritos en el cumplimiento de los cometidos y funciones, y con la finalidad de incentivar su actividad profesional además de a las distinciones consistentes en insignia conmemorativa, placas conmemorativas, medalla al mérito y mención honorífica, a que se refieren los artículos 6.º, 9.º, 12.º y 15.º del Decreto 15/1998, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Distinciones del Personal Funcionario de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, tendrán derecho a los siguientes beneficios:

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración reflejados en el cuadro posterior se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días adicionales de vacaciones anuales:

15 años de servicio	1 día hábil
20 años de servicio	2 días hábiles
25 años de servicio	3 días hábiles
30 o más años de servicio	4 días hábiles

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referenciada.

Los días disfrutados por este concepto tendrán la misma consideración que los permisos retribuidos a que se refiere el número 2 del artículo 65 de este convenio.

En lo no previsto en este precepto, en cuanto a la duración, requisitos y procedimiento para la concesión y disfrute de los beneficios precitados, se estará a lo establecido en el Decreto 15/1998, de 29 de enero, sobre distinciones del personal funcionario de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, o normativa que le sustituya.

Artículo 81.- Reducción de jornada.

1.- Sin perjuicio de las medidas sobre contratación a tiempo parcial previstas en el artículo 12.6 del Estatuto de los Trabajadores, según redacción dada por Ley 12/2001, de 9 de julio, los empleados a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad ordinaria de jubilación, podrán obtener, a su solicitud y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, la reducción de su jornada de trabajo hasta un medio, con la reducción proporcional de las retribuciones.

La misma reducción de jornada y de igual forma que la prevista en el apartado anterior podrá ser solicitada y obtenida, de manera temporal, por aquellos empleados que la precisen en procesos de recuperación por enfermedad.

2.- En aquellos casos en que reglamentariamente se determine y siempre que resulte compatible con la naturaleza del puesto y con las funciones del centro de trabajo, los empleados públicos incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio, podrán solicitar al órgano competente el reconocimiento de una jornada reducida continua e ininterrumpida de cinco horas diarias, percibiendo un 75 por ciento del total de sus retribuciones. Esta modalidad de jornada reducida será incompatible con las reducciones de jornada previstas en la normativa aplicable al personal laboral de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. El empleado se reintegrará a la jornada normal, con las correspondientes retribuciones, en el plazo máximo de un mes desde el momento en que lo solicite.

Artículo 82.- Licencia sin retribución.

1.- Con subordinación a las necesidades del servicio, el trabajador podrá solicitar licencias por asuntos propios, cuya duración acumulada no podrá exceder nunca de tres meses cada dos años ni podrá ser inferior a quince días.

Excepcionalmente, en caso de enfermedad grave de familiar de primer grado por consanguinidad o afinidad, podrá reducirse hasta el límite de siete días naturales el período mínimo de duración de la licencia previsto en el párrafo anterior.

A efectos de computar el límite de los dos años, se irán tomando en consideración aquellos que correspondan a partir del ingreso como trabajador fijo.

2.- Durante estas licencias no se tendrá derecho a retribución alguna, sin perjuicio de ser computables a efectos de antigüedad en todo caso.

## TÍTULO IX

### Suspensión y extinción del contrato de trabajo

#### Capítulo I

##### Suspensión del contrato de trabajo

Artículo 83.- Suspensión del contrato de trabajo.

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 45 y 48 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, los trabajadores tendrán derecho a la suspensión de su contrato, en los siguientes casos:

- a) Excedencia en sus distintas modalidades, con los requisitos y efectos que se recogen en este capítulo.
- b) Privación de libertad del trabajador, mientras no exista sentencia condenatoria en firme, incluidas tanto la detención preventiva como la prisión provisional.
- c) Cuando exista privación de libertad por sentencia condenatoria firme, sin perjuicio de que por expediente disciplinario se adopten las medidas correspondientes, o de que la sentencia condene a la pena de inhabilitación. En este supuesto no existe reconocimiento de antigüedad ni reserva de puesto de trabajo.
- d) El supuesto previsto en el artículo 32, párrafo 5.º (período de prueba).
- e) Maternidad de la mujer trabajadora por un período de 16 semanas ininterrumpidas, ampliables en el caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El permiso se distribuirá a opción de la empleada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de respetarse las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que el padre y la madre trabajen, ésta, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el período de suspensión, podrá computarse, a instancia de la madre o, en su defecto, del padre, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre.

A la solicitud del disfrute de los periodos de suspensión por maternidad y paternidad se acompañará el correspondiente parte expedido por Facultativo competente que testimonie que a su juicio la gestante se encuentra dentro del período de diez semanas antes del parto, salvo en embarazos múltiples acreditados, en los que dicho período se amplía en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo.

Posteriormente, deberá acreditarse, mediante la presentación del Libro de Familia o, en su caso, certificado médico, la fecha en que tuvo lugar el nacimiento.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en el caso de parto múltiple.

Los períodos a que se refiere este apartado podrán disfrutarse, a opción del trabajador, en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, en los términos regulados en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 1251/2001, de 16 de noviembre, por el que se regulan las prestaciones económicas del sistema de la Seguridad Social por maternidad y riesgo durante el embarazo.

El disfrute de los períodos de suspensión por maternidad y paternidad no afectará en ningún caso a los derechos económicos de los empleados.

El período de disfrute de vacaciones podrá ser acumulado por la trabajadora a los períodos de suspensión citados, aún habiendo expirado el año natural a que tal período corresponda.

f) En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas, a elección del empleado, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. La duración de la suspensión será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores, mayores de seis años de edad, cuando se trate de menores discapacitados, minusválidos o que, por sus circunstancias y experiencias personales o por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.

En caso de que la madre y el padre trabajen, el período de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos.

A la solicitud del período de suspensión por adopción o acogimiento se acompañará copia de la resolución judicial o decisión administrativa que la ampara, salvaguardando los datos personales que consten en dicha documentación y que no sean de interés.

En el supuesto de que la situación de acogimiento fuere seguida de la adopción, solamente cabrá ejercer el derecho por una sola de ellas, no siendo en ningún caso acumulables los períodos de suspensión previstos en este apartado para ambas situaciones.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en el caso de adopción o acogimiento múltiples.

Los períodos a que se refiere este apartado podrán disfrutarse, a opción del trabajador, en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, en los términos regulados en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 1251/2001, de 16 de noviembre, por el que se regulan las prestaciones económicas del sistema de la Seguridad Social por maternidad y riesgo durante el embarazo.

El disfrute de los períodos de suspensión por adopción o acogimiento no afectará en ningún caso a los derechos económicos de los empleados.

El período de disfrute de vacaciones podrá ser acumulado por la trabajadora a los períodos de suspensión citados, aún habiendo expirado el año natural a que tal período corresponda.

Artículo 84.- Excedencias.

1.- Excedencia voluntaria por interés particular.

Los trabajadores fijos con una antigüedad de al menos 1 año de servicio en la Administración, a contar desde su ingreso en la misma, podrán solicitar excedencia voluntaria, con la obligación de permanecer en esta situación por un mínimo de dos años, sin derecho a percibir retribuciones mientras dure y sin que se compute como antigüedad. La solicitud será cursada con una antelación de dos meses a la fecha de inicio propuesta por el interesado, debiendo resolverse con un mes de antelación a la fecha de inicio propuesta por el interesado. Se dará cuenta de las resoluciones al Comité de Empresa.

El reingreso se obtendrá a través de la participación en concurso de traslados abierto y permanente en los términos previstos en el art.14, salvo cuando se trate de personal fijo-discontinuo que se otorgará, previa solicitud por escrito del trabajador y en función de que se den los requisitos para ello, directamente por el órgano que en materia de personal resulte competente. En ningún caso, podrá acogerse a otra excedencia por interés particular hasta no haber cubierto un período de 2 años de servicios efectivos a la Administración contados a partir de la fecha de reingreso.

2.- Excedencia voluntaria por cuidado de hijo o de familiar.

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogimiento tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a tres años, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en este número constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante si dos o más trabajadores de la Administración de la Comunidad de Castilla y León generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la Administración.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este número, será computable a efectos de antigüedad, y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional a cuya participación deberá ser convocado, especialmente con ocasión de su reincorporación.

El trabajador tendrá derecho durante los tres años a la reserva de su puesto de trabajo salvo que éste fuese objeto de amortización en cuyo caso la reserva quedará referida a un puesto de trabajo de la misma categoría y localidad.

Si antes de la finalización del período de excedencia regulado en este número no solicita el reingreso, el trabajador será declarado en la situación de excedencia voluntaria por interés particular por el plazo de un año.

#### 3.- Excedencia voluntaria por incompatibilidad.

Procederá declarar, de oficio o a instancia de parte, en la situación de excedencia voluntaria por incompatibilidad a los trabajadores que se encuentren en la situación de servicio activo en otra categoría Cuerpo o Escala de cualquiera de las Administraciones Públicas, salvo que hubieran obtenido la oportuna compatibilidad, y a los que pasen a prestar servicios en organismos o Entidades del sector público y no les corresponda quedar en la situación de servicio activo.

Los trabajadores permanecerán en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dió origen a la misma. Una vez producido el cese en ella deberán instar el reingreso al servicio activo, mediante la presentación de su solicitud de participación en el concurso de traslados regulado en el art.14, en el plazo máximo de un mes, a contar desde la fecha del cese, declarándoseles, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

El reingreso se seguirá conforme a lo dispuesto en el artículo 14.

#### 4.- Excedencia forzosa.

Se concederá excedencia forzosa a los trabajadores sobre los que recaiga nombramiento de alto cargo o similar, nombramiento como personal eventual, ejercicio de cargo público representativo o funciones sindicales de ámbito provincial o superior, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, que imposibilite el normal desempeño de puestos de trabajo o perciba retribuciones por su nombramiento o elección. Así mismo, se concederá dicha excedencia a los trabajadores cuando sean autorizados para realizar una misión por período determinado superior a 6 meses en Organismos Internacionales, Gobiernos o Entidades públicas extranjeras, o en programas de cooperación internacional. Respecto de éstos últimos por la Administración y la representación legal del personal se estudiarán y arbitrarán medidas tendentes a que los trabajadores se mantengan durante el período de excedencia dentro del ámbito de protección del régimen de seguridad social.

La excedencia forzosa da derecho al cómputo de antigüedad y a la reserva del puesto de trabajo mientras se esté en dicha situación, que finalizará en el plazo del mes siguiente al cese en el cargo o función sindical, plazo en el que deberá ser solicitado el reingreso, que tendrá efectos inmediatos.

El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al de cese en el cargo. En caso de que la solicitud no se produzca o se formule fuera de plazo, se entenderá que se opta por pasar a la situación de excedencia voluntaria por interés particular por el plazo de un año.

Una vez efectuada la solicitud, dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, si por causa imputable al trabajador no se produce la reincorporación del mismo en el plazo de dos meses desde la fecha del cese en el cargo, se entenderá que renuncia a su empleo y causará baja en la plantilla.

#### 5.- Otros supuestos de excedencia.

Por un plazo no inferior a 3 meses ni superior a un año y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, al amparo del Art. 46.6, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y a petición del trabajador, cuando éste haya cumplido al menos 5 años de servicios efectivos. En este supuesto no existe reconocimiento de la antigüedad, pero sí reserva de puesto de trabajo.

Si antes de la finalización del período de excedencia regulado en este número no solicita el reintegro, el trabajador será declarado en la situación de excedencia voluntaria por interés particular por el plazo de un año.

## Capítulo II

### Extinción del contrato de trabajo

Artículo 85.– Extinción del contrato de trabajo.

Son causas de extinción del contrato de trabajo las establecidas en las disposiciones legales o reglamentarias y las previstas en el presente Convenio.

Artículo 86.– Jubilaciones.

1.– Los trabajadores que accedan a la jubilación al amparo de lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera, norma segunda, párrafo primero, del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1994 de 20 de Junio percibirán las indemnizaciones que por jubilación anticipada figuran en el Anexo VI en las cuantías y condiciones que en el mismo se establecen.

2.– Siempre que así se recoja en un Plan de Empleo, se podrá proceder a jubilaciones anticipadas y bajas voluntarias incentivadas en las condiciones establecidas en el mismo.

## TÍTULO X

### Régimen Disciplinario

Artículo 87.– Facultad sancionadora.

Los trabajadores podrán ser sancionados por el órgano competente de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en este capítulo. Toda sanción requerirá comunicación escrita al trabajador, haciéndose constar la fecha y motivo de la misma.

Artículo 88.– Clase de faltas.

Las faltas disciplinarias de los trabajadores, cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo, podrán ser: leves, graves y muy graves.

Artículo 89.– Faltas leves.

Serán faltas leves las siguientes:

- 1) La incorrección con el público y con compañeros o subordinados.
- 2) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
- 3) La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- 4) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada, de uno o dos días al mes.
- 5) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de tres a cinco días en un mes.
- 6) El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de los servicios.
- 7) En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.

Artículo 90.– Faltas graves.

Serán faltas graves las siguientes:

- 1) La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores, compañeros o subordinados.
- 2) El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de los superiores, de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.
- 3) Las desconsideraciones con el público en el ejercicio del trabajo.
- 4) El incumplimiento o abandono de las normas y medidas establecidas en materia de seguridad e higiene del trabajo, cuando de los mismos puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física del trabajador o de otros trabajadores.
- 5) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada, durante tres días al mes.
- 6) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada durante más de cinco días al mes y menos de diez.
- 7) El abandono del trabajo sin causa justificada.
- 8) La simulación de enfermedad o accidente.
- 9) La connivencia en las faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.
- 10) La negligencia que puede causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de los servicios.



- 11) El ejercicio de actividades profesionales, públicas o privadas, sin haber solicitado autorización de compatibilidad.
- 12) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas leves, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.
- 13) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo.
- 14) La intervención en un procedimiento cuando se dé alguna causa de abstención legalmente señalada.
- 15) El abuso de autoridad por parte de los superiores en el desempeño de sus funciones.
- 16) La utilización indebida de medios o materiales de su puesto de trabajo.
- 17) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas graves o muy graves de sus subordinados.

Artículo 91.– Faltas muy graves.

Serán faltas muy graves:

- 1) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso, cometido en relación con el desarrollo de sus funciones.
- 2) La manifiesta insubordinación individual o colectiva.
- 3) El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.
- 4) La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de tres días al mes.
- 5) La falta de puntualidad no justificada, durante diez o más días al mes, o durante más de veinte días al trimestre.
- 6) El ejercicio de actividades públicas o privadas, cuando hubiesen sido declaradas incompatibles con el desempeño del empleo público.
- 7) La reincidencia o reiteración en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza dentro de un período de seis meses, cuando hayan mediado sanciones.
- 8) La reiteración del incumplimiento o abandono de las normas establecidas en materia de seguridad e higiene en el trabajo, cuando de las mismas puedan derivarse riesgos para la salud, la integridad física del trabajador o de otros trabajadores.
- 9) La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón de trabajo.
- 10) La utilización tanto de material como de personal para la realización de trabajos ajenos a la relación contractual del trabajador.
- 11) El acoso sexual.

Se entiende por acoso sexual toda aquella conducta verbal o física de naturaleza sexual, desarrollada en el ámbito de la organización y dirección de la Administración, o en relación o como consecuencia de una relación de trabajo, realizada por un sujeto que sabe, o debe saber, que es ofensiva y no deseada para la víctima, determinando una situación que afecta al empleo y a las condiciones de trabajo y/o creando un entorno laboral ofensivo, hostil, intimidatorio o humillante.

- 12) El acoso moral o laboral.

Artículo 92.– Reducción de haberes por ausencias injustificadas.

Las ausencias injustificadas darán lugar a la correspondiente reducción proporcional de haberes, en función de la diferencia en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el trabajador.

Artículo 93.– Sanciones.

Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

- Apercebimiento por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

b) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres días a un mes.
- Suspensión del derecho a concurrir a procesos de promoción interna por un período de uno a dos años.

c) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de más de un mes a tres meses.
- Inhabilitación para el ascenso por un período de dos a seis años.

– Traslado forzoso sin derecho a indemnización.

El trabajador sancionado con traslado forzoso no podrá obtener nuevo destino por ningún procedimiento durante un período de tres años, a contar desde el momento en que se materializó el traslado.

– Despido.

Artículo 94.– Procedimiento.

1.– Todas las sanciones, salvo las leves que no conlleven suspensión de empleo y sueldo, requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario.

2.– El expediente disciplinario se incoará siempre de oficio por acuerdo del órgano competente en materia de personal bien por iniciativa propia o como consecuencia de orden superior, moción razonada de los subordinados o denuncia.

3.– En la resolución por la que se incoe el procedimiento se nombrarán Instructor y Secretario. De dicha resolución se dará traslado a los interesados.

4.– El Instructor, tras la práctica de cuantas diligencias y averiguaciones juzgase oportunas que deberán llevarse a cabo en un plazo no superior al mes, contado a partir de la notificación del acuerdo de incoación del procedimiento, formulará el correspondiente pliego de cargos comprendiendo en el mismo los hechos imputados con expresión, en su caso, de la falta presuntamente cometida y de las sanciones que puedan ser de aplicación.

Excepcionalmente y por causas justificadas, el Instructor podrá solicitar ampliación del plazo antes referido.

5.– El pliego de cargos se notificará al interesado concediéndosele el plazo de diez días para que pueda formular las alegaciones que juzgue oportunas y solicitar la práctica de las pruebas que para su mejor defensa estime necesarias.

6.– Contestado el pliego de cargos o transcurrido el plazo sin hacerlo, el Instructor podrá acordar la práctica de las pruebas solicitadas que juzgue oportunas, así como la de todas aquellas que considere pertinentes. Para la práctica de las pruebas se dispondrá del plazo de un mes.

La denegación de la práctica de las pruebas solicitadas deberá ser motivada, sin que contra esta resolución quepa recurso.

7.– Ultimada la fase probatoria, si se ha practicado ésta, se dará vista del expediente y, en su caso, copia completa si así lo solicita, al interesado, concediéndosele un plazo de diez días para que alegue cuanto entienda pertinente y presente cuanta documentación estime de interés.

8.– Recibidas las alegaciones a que se alude en el número anterior o transcurrido el plazo sin hacerlo, el Instructor, dentro de los diez días inmediatos siguientes, formulará la propuesta de resolución, en la que fijará con precisión los hechos, motivando, en su caso, la denegación de las pruebas propuestas por el inculpado, hará la valoración jurídica de los mismos para determinar la falta que se estime cometida, señalándose la responsabilidad del trabajador así como la sanción a imponer.

9.– La propuesta de resolución que se notificará al interesado, se remitirá, junto con el expediente completo, al órgano llamado a resolver, quien, salvo que estimase oportuno que por el Instructor se practiquen nuevas diligencias que resulten imprescindibles para adoptar la resolución, procederá a dictar ésta, poniendo con ello fin al procedimiento, en el plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de recepción de la propuesta de resolución.

10.– La resolución que será motivada, deberá comprender con toda precisión la falta que se estime cometida, señalando los preceptos en que aparezca recogida, el trabajador responsable y la sanción que se impone.

La resolución será notificada al inculpado, con expresión de la vía judicial que se pueda utilizar y los requisitos para acceder a la misma,

11.– Las sanciones que se impongan se ejecutarán según los términos de la resolución en que se impongan y serán anotadas en el expediente personal del trabajador sancionado con indicación de las faltas que las motivaron. Su cancelación se producirá de oficio o a instancia del interesado en la forma prevista en el número 2 del Art. 93 de la Ley Articulada de Funcionarios Civiles del Estado, aprobada por Decreto 315/1964, de 7 de febrero.

12.– La apertura del expediente deberá notificarse al Comité Intercentros, al Comité de Empresa de centro correspondiente y a los Delegados Sindicales, en su caso, del Sindicato a que se encuentre afiliado el trabajador expedientado, si se conociera dicha afiliación, al fin de que puedan ser oídos durante la tramitación del procedimiento.

Dicha notificación procederá, así mismo, cuando la incoación del expediente se practique dentro del año siguiente al cese del inculpado en su cargo representativo. También procederá la notificación aludida cuando el inculpado sea candidato, y el expediente se incoe durante el período electoral.

13.- Iniciado el procedimiento el órgano que acordó la incoación podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer. La suspensión provisional podrá acordarse preventivamente en la resolución de incoación del expediente y durante la tramitación del procedimiento disciplinario. No se podrán dictar medidas provisionales que puedan ocasionar perjuicios irreparables o que impliquen violación de derechos amparados por las leyes.

Artículo 95.- Prescripción.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los 20 días, y las muy graves a los 60 días a partir de la fecha en que la Administración tuvo conocimiento de su comisión, y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio de expediente que, en su caso, se instruya siempre que la duración de éste en su conjunto no supere el plazo de seis meses sin mediar culpa del trabajador expedientado.

Artículo 96.- Encubrimiento.

1.- Los jefes o superiores que toleren o encubran las faltas de sus trabajadores incurrirán en responsabilidad y sufrirán la sanción que corresponda a la falta encubierta, en su grado máximo.

2.- Los jefes de las Unidades Administrativas que incumplieren la normativa establecida en el presente Convenio incurrirán en la responsabilidad correspondiente.

Artículo 97.- Información.

Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. La Consejería, a través del órgano directivo, al que estuviera adscrito el interesado, abrirá la oportuna información e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

## TÍTULO XI

### Salud Laboral. Asistencia y Acción Social

#### Capítulo I

#### Salud Laboral

Artículo 98.- 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 trabajadores que contrata, o cuando cambien de puestos de trabajo o tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio trabajador 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.- A tal efecto la Administración y la representación del personal profundizarán de manera especial en la adopción de medidas tendentes al establecimiento de un plan de organización de las actividades preventivas en los centros, organismos y establecimientos de todo tipo dependientes de aquélla, así como en la implantación de mecanismos y medidas que abunden en la vigilancia estricta del cumplimiento de lo establecido en el artículo 54 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Los representantes de los trabajadores junto a la Administración Pública negociararán el diseño de la planificación y evaluación de los correspondientes Planes de Prevención de Riesgos Laborales, impulsando cuantas medidas contribuyan a mejorar el actual sistema preventivo en la Comunidad de Castilla y León.

A fin de garantizar la protección de la seguridad y salud de los empleados públicos, por la Administración y la representación del personal se impulsará la constitución de los Servicios de Prevención propios de la Junta con los medios humanos y materiales suficientes y adecuados para desarrollar las actividades preventivas.

Artículo 99.– Derechos de participación y representación de los trabajadores.

1.– Los empleados tienen derecho a participar en la Administración en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo, participación ésta que 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 de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, 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 previstos en el artículo 3.º del Decreto 143/2000, de 29 de junio, de adaptación de la legislación de prevención de riesgos laborales a la Administración de la Comunidad de Castilla y León, o norma que le sustituya, y a la normativa legal o convencional de desarrollo.

Artículo 100.– Planificación de actividades.

La política de seguridad y salud 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 101.– Elementos de protección individual.

1.– La Administración facilitará a sus empleados los equipos de protección individual que, en función de los resultados obtenidos en las evaluaciones de riesgos de cada puesto de trabajo, devengan necesarios, estando aquellos obligados a utilizarlos durante el desempeño de las funciones propias de su puesto de trabajo.

Será competencia del Comité Intercentros de Seguridad y Salud Laboral establecer los criterios generales sobre variedad, cantidad, periodicidad y calidad de los equipos de protección individual, recogiendo las necesidades y peculiaridades propias de los distintos colectivos.

2.– En lo que se refiere a dotación y uso de vestuario o ropa de trabajo no incluido en el número anterior, será objeto de negociación por las Secretarías Generales y Órganos equivalentes de los Organismos Autónomos y la representación legal de los trabajadores afectados.

3.– La Administración garantizará a sus empleados la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo en los términos prescritos en el artículo 22 de la Ley de Prevención de riesgos laborales.

La Administración, se compromete, por otra parte, a estudiar y, en la medida que ello fuere factible con medios propios, implantar a lo largo de la vigencia del convenio la realización a sus trabajadores de un reconocimiento médico anual, incluida una revisión ginecológica a las empleadas que así lo soliciten.

4.– Los trabajadores, individualmente, tendrán derecho a tener toda la información correspondiente a los estudios que se realicen sobre su medio ambiente en el trabajo y sobre su estado de salud, incluyendo los resultados de exámenes, diagnósticos y tratamiento que se le efectúen. También tendrán derecho a que estos resultados les sean entregados por escrito.

## Capítulo II

### Asistencia y Acción Social

Artículo 102.– Beneficios Sociales.

1.– Los trabajadores tendrán derecho al disfrute de los servicios sociales y a la participación en todas las actividades que la Junta de Castilla y León realice bajo el concepto de Acción Social, en base a los créditos que, para tal fin, figuran en los Presupuestos. A éstos efectos las partes asumen el compromiso de consensuar, a lo largo del período de vigencia del Convenio, incrementos en los Fondos destinados a Acción Social con el fin todo ello de cubrir las necesidades reales del personal.

2.– Todo trabajador, en servicio activo y con más de un año de prestación de servicios, tendrá derecho a solicitar, para casos de necesidad justificada, un anticipo de sus retribuciones por importe de hasta 3.000 euros, sin interés alguno.

En este apartado, se asume así mismo el compromiso de que en el proyecto de Ley de Presupuestos figure un incremento de las partidas presupuestarias que permitan ampliar la concesión de anticipos reintegrables.

El procedimiento de solicitud y de concesión, así como el resto de condiciones a tener en cuenta para su otorgamiento, serán las contenidas en la Instrucción sobre anticipos Reintegrables de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial de 28 de noviembre de 1984 o norma que, en su caso, la sustituya, salvo en lo que se refiere al plazo de devolución que se establece en doce meses para los trabajadores de los grupos I y II, y 16 meses para el resto.

3.- Las Secretarías Generales de las Consejerías correspondientes y autoridad equivalente de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León facilitarán a los trabajadores, para sí o sus familiares, información respecto a cuestiones de índole económica y jurídica sobre la Seguridad Social a favor de los trabajadores y sus familiares y gestionará la obtención de los documentos y certificados que precisen.

4.- En caso de empate con personas no vinculadas laboral, estatutaria o funcionarialmente con la Administración de la Comunidad de Castilla y León, al aplicar el baremo establecido, serán preferentes para el ingreso en una guardería dependiente de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, los hijos de los trabajadores a los que afecta el presente Convenio Colectivo.

5.- En los supuestos de incapacidad temporal, maternidad y situación de riesgo durante el embarazo, la Administración 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, plus de convenio y complementos personales, vigentes en cada momento, y del resto de complementos salariales, tomados éstos en una cuantía igual a la media percibida en los doce meses anteriores a la fecha de inicio de cada proceso.

6.- Servicio de cocina y comedor.

1.- Con la finalidad de suplir las dificultades gastronómicas de quienes tienen horario de trabajo en las horas habituales de las comidas, se establece el derecho al disfrute gratuito del servicio de comidas, entendiendo por tales las principales (Comida y/o Cena), al personal que preste servicios en instalaciones o dependencias afectas a los centros que se indican y siempre que los mismos dispongan para los administrados del servicio de cocina y comedor y éste se encuentre abierto a los mismos.

No se estima que concurra dicha circunstancia respecto de aquel personal que pueda realizar sus comidas fuera del centro de trabajo por así permitírsele su horario de entrada y salida.

El beneficio aquí regulado solamente es predicable respecto de los empleados que trabajen en el centro y se extiende exclusivamente a una sola comida (comida/cena) al día.

El tiempo empleado para la manutención en este precepto regulada, que en ningún caso será inferior a treinta minutos, no será considerado como tiempo efectivo de trabajo y por tanto dará lugar a la pertinente prolongación de la jornada por igual período.

Tanto la interrupción como la prolongación de la jornada que traigan su causa del disfrute del beneficio descrito deberán figurar, como condición necesaria para su ejercicio, en los correspondientes calendarios laborales.

El beneficio regulado en este precepto lo será mientras los trabajadores afectados ocupen los puestos de trabajo que motivan su concesión.

Los centros a que se hace referencia en el primer párrafo de este apartado, son los siguientes:

C. AGRICULTURA Y GANADERÍA Escuelas de Capacitación Agraria

C. EDUCACIÓN Y C. Residencias Juveniles

Albergues

CEI

Castillo de la Mota

Hospitales

C. SANIDAD Y B.S.

GERENCIA DE S.S. CAMPs (incluido El Virgen del Yermo, de Zamora)

Centros Ocupacionales

Residencias de Personas Mayores

Clubs de Ancianos

Centros de Menores

Comedores Sociales

2.- Por la Administración, previa negociación con la representación legal del personal, podrá regularse otro régimen de disfrute, incluido el establecimiento de una tasa o precio, de los servicios de cocina y comedor.



Artículo 103.– Responsabilidad civil del personal de conducción.

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 y en prestación de servicios autorizados, serán abonados por aquélla, cuando excedan o no estén cubiertas por el Seguro Obligatorio de Responsabilidad Civil, derivada del uso y circulación de vehículos de motor, ya sean consecuencia de resoluciones judiciales o de resoluciones particulares extrajudiciales aceptadas por la misma.

Asimismo, se cubrirán mediante este seguro la responsabilidad civil 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 hubieran 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 que sean procedentes, de acuerdo con la legislación vigente.

La Administración, cuando no proceda facilitársela directamente a través de los Letrados de la Comunidad, en virtud de lo previsto en el Decreto 203/1997, de 23 de octubre, por el que se regula la asistencia judicial al personal al servicio de la Administración Autonómica, garantizará, a través de un seguro que cubra dicha situación, la defensa jurídica de todas las personas que la necesiten en el ejercicio de sus funciones.

El personal de conducción a quien le fuere retirado el permiso de conducción por sanción administrativa o penal, y mientras permanezca en esta situación, pasará a desempeñar funciones de otra categoría profesional de igual o inferior grupo, de acuerdo con la resolución del órgano al que esté adscrito, sin merma alguna de sus retribuciones y sin perjuicio de la aplicación, en su caso de lo dispuesto en el Título XI (Régimen Disciplinario).

Artículo 104.– Responsabilidad Civil.

Con independencia de lo establecido en los artículos 103 y 106, para el resto del personal se promoverá la concertación de una póliza colectiva voluntaria de responsabilidad civil de los trabajadores en el ejercicio de sus funciones, en los términos que la misma determine y en la cual el importe de la prima resultante se abonará al 100% por la Administración.

En el supuesto de que dicha póliza colectiva no se pudiera celebrar, en cualquier caso, la Administración abonará a los trabajadores que individualmente y a título personal concertasen la póliza a que se refiere el párrafo anterior, el 50% del valor de la prima.

Artículo 105.– Póliza de accidentes.

La Administración concertará una póliza voluntaria de accidentes, bajo las siguientes condiciones:

a) Cobertura de las contingencias de muerte e incapacidad permanente derivadas de accidente de trabajo y enfermedad profesional.

b) La prima correspondiente habrá de ser abonada en un 100% por la Administración.

c) Aquellos colectivos de trabajadores que ya posean cobertura respecto de dichas contingencias lo mantendrán en los mismos términos en que la tuvieren concertada.

Artículo 106.– Responsabilidad del personal en contacto directo con menores.

La Administración correrá a cargo de las indemnizaciones que sean exigibles al personal que esté en contacto directo con los menores en las mismas condiciones e idénticos conceptos que los contemplados para los profesores y maestros en la Ley 1/1991, de 7 de enero, de modificación de los Códigos Civil y Penal en materia de responsabilidad civil del profesorado.

## TÍTULO XII

### Derechos sindicales

#### Capítulo I

#### De los trabajadores

Artículo 107.– De los trabajadores.

I.– Derecho de Reunión:

1.– De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.1.f del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y con sujeción a lo establecido en el presente artículo y, en lo no previsto en el

mismo, en el artículo 77 y siguientes del Texto Refundido antes citado, los trabajadores tienen derecho a reunirse en asamblea.

Para la realización de asambleas fuera de las horas de trabajo y en centros de trabajo se estará en todo caso a lo establecido en el artículo 78 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Cuando se trate de asambleas de ámbito general podrán ser convocadas, dentro de su respectivo ámbito, por los Comités de Empresa, las Secciones Sindicales o el 33% del total de la plantilla.

Cuando se trate de asambleas de ámbito sectorial o parcial podrán ser convocadas también por el 20% de los componentes del grupo profesional de que se trate.

Cuando por trabajarse en turnos, por la insuficiencia de locales o por cualquier otra circunstancia no pueda reunirse simultáneamente toda la plantilla convocada, sin perjuicio o alteración en el normal desarrollo de la actividad, las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se considerarán como una sola y fechadas en el día de la primera.

2.- Presidencia.- Las Asambleas a que se refiere el n.º1 anterior estarán presididas por los Delegados Sindicales, mancomunadamente, cuando sean convocadas por las Secciones Sindicales y por el Comité de Empresa correspondiente en el resto de los casos.

Quienes ostenten la presidencia serán responsables del normal desarrollo de las asambleas, así como de la presencia en ellas de personas no pertenecientes a la Administración.

La presidencia comunicará a la Administración la convocatoria y los nombres de las personas no pertenecientes a aquélla que vayan a asistir a la asamblea y acordará con ella las medidas oportunas para evitar perjuicios en la actividad normal de la misma.

3.- En las Asambleas solo podrán tratarse asuntos que figuren previamente incluidos en el Orden del Día.

4.- Lugar de reunión.- El lugar de reunión serán las propias dependencias o lugares de trabajo, si las condiciones de las mismas lo permiten.

La Administración deberá facilitar las dependencias o lugares para su celebración, salvo en los casos previstos en el Art. 78.2 del Estatuto de los Trabajadores.

5.- Convocatoria.- La convocatoria se comunicará por escrito al órgano competente en materia de personal, en función de la plantilla convocada, con una antelación mínima de dos días hábiles, siempre y cuando el escrito de comunicación sea presentado en el Registro correspondiente al de ubicación del órgano llamado a resolver sobre su autorización. En otro caso la comunicación se presentará con una antelación mínima de cuatro días hábiles. En el citado escrito se indicará:

- La hora y el lugar de celebración.
- El orden del día.
- Los datos de los firmantes que acrediten estar legitimados para convocar la reunión.

6.- Votaciones.- Cuando se someta a la asamblea por parte de los convocantes la adopción de acuerdos que afecten al conjunto de los trabajadores, se requerirá para la validez de aquellos el voto favorable, personal, libre, directo y secreto, incluido el voto por correo, de la mitad más uno de los trabajadores del centro de trabajo.

7.- Crédito Disponible.- Para la realización de asambleas dentro de las horas de trabajo cada Comité de Empresa dispondrá de 40 horas anuales y las Secciones Sindicales dispondrán de 20 horas anuales.

Las asambleas convocadas media hora antes del fin de la jornada o que finalicen media hora después del inicio de la misma no serán contabilizadas para los convocantes. Con este carácter se podrán convocar un máximo de dos asambleas mensuales. El preaviso necesario para este tipo de asambleas es de 24 horas.

Las asambleas que se convoquen dentro de las horas de trabajo no comprendidas en el párrafo anterior, se contabilizarán para sus convocantes.

8.- En todo momento se garantizará el mantenimiento de los servicios mínimos que hayan de realizarse durante la celebración de las asambleas.

II.- Cuota Sindical.- Los trabajadores tendrán derecho, si así lo solicitan, a que se les descuenta de su nómina el importe de la cuota sindical que haya fijado el sindicato al que estén afiliados.

## Capítulo II

### De los Comités de Empresa de Centro

Artículo 108.- De los Comités de Empresa de Centro.

1.- Concepto.- El Comité de Empresa de Centro es el órgano representativo y colegiado del conjunto de los trabajadores del centro de trabajo. A los efectos de la elección de los Comité de Empresa de Centro, previstos en el Convenio Colectivo para el personal laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y Organismos Autónomos dependientes de ésta, se considerarán centros de trabajo los siguientes:

- La totalidad de los establecimientos, servicios y unidades administrativas dependientes de la Consejería de Sanidad y Organismos Autónomos dependientes de ella, que radiquen en una misma provincia.

- La totalidad de los establecimientos, servicios y unidades administrativas dependientes de la Consejería de Educación y Cultura y Organismos Autónomos dependientes de ella, que radiquen en una misma provincia.

- La totalidad de los establecimientos, servicios y unidades administrativas dependientes de las Consejerías de Presidencia y Administración Territorial, Economía y Hacienda, Agricultura y Ganadería, Fomento, Medio Ambiente e Industria, Comercio y Turismo y Organismos Autónomos dependientes de ellas, que radiquen en una misma provincia.

2.- Constitución y funcionamiento.- Para la constitución de los Comités de Empresa de Centro se estará a lo dispuesto en los Arts. 63 y 66 del Estatuto de los Trabajadores.

Los Comités de Empresa de Centro se regirán en su funcionamiento por las normas establecidas en el Estatuto de los Trabajadores precitado y sus decisiones en las materias de su competencia serán vinculantes para la totalidad de los trabajadores. A tal efecto los comités, de entre sus miembros, elegirán un presidente y un secretario, y elaborarán su propio reglamento de procedimiento, que no podrá contravenir lo dispuesto en la Ley, remitiendo copia del mismo a la Autoridad Laboral, a efectos de registro, y a la Administración-Empresaria.

Del acta de constitución del Comité de Empresa de Centro, así como de las sucesivas altas y bajas de sus miembros y demás variaciones que se produzcan en aquél, se dará cuenta a la Administración-Empleadora mediante comunicación dirigida a la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León correspondiente, sin perjuicio todo ello de las comunicaciones que procedan a la Oficina Pública de la Comunidad Autónoma prevista en el capítulo II del Reglamento de elecciones a representantes de los trabajadores en la empresa, aprobado por Real Decreto 1844/1994, de 9 de septiembre, («B.O.E.» del 13).

3.- Competencias.- Además de las competencias que le vienen atribuidas por el Estatuto de los Trabajadores y por este Convenio, corresponde, con carácter general, al Comité de Empresa de Centro el tratamiento de los problemas que afecten exclusivamente a su centro de trabajo, negociando con los interlocutores designados por la Administración, en dicho ámbito, la solución directa de los mismos. A estos efectos se consideran interlocutores válidos para negociar con los Comités de Empresa de Centro a los Delegados Territoriales o persona en quien deleguen.

4.- Crédito.- Los miembros de los Comités de Empresa de Centro, como representantes legales de los trabajadores, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de un crédito de cuarenta horas mensuales, retribuidas como de trabajo efectivo.

5.- Garantías.- Los miembros de los Comités de Empresa de Centro gozarán de una protección que se extienda, en el orden temporal, desde el momento de su proclamación como candidatos hasta 4 años después del cese en su cargo de representación.

6.- Locales y dotación.- En defecto de pacto sobre esta materia, en cuyo caso se estará al contenido del mismo, la Administración pondrá a disposición de cada Comité de Empresa de Centro, un local adecuado (40 metros cuadrados) dotado de los medios necesarios para el mejor desarrollo de sus funciones. La dotación comprenderá una mesa de reunión, máquina de escribir, uso de teléfono, utilización de fotocopiadora y material de oficina suficiente.

Cada Comité será responsable del material que se le encomiende. Cualquier relevo en el Comité dará lugar a la formalización de un acta de entrega y recepción del material.

7.- Tablón de anuncios.- Se facilitará a cada Comité de Empresa de Centro tableros de anuncios para que, bajo su responsabilidad, coloquen cuantos avisos y comunicaciones hayan de efectuar y se estimen pertinentes. Para permitir que la información llegue a los trabajadores fácilmente, dichos tableros se instalarán en lugares claramente visibles en los establecimientos, servicios y unidades administrativas dependientes de la Administración, siempre que las características de aquéllos lo permitan.

8.- Derechos de información.- Los representantes de los trabajadores tendrán acceso al cuadro-horario, del cual recibirán copia, a los modelos TC1 y TC2 de la Seguridad Social, a las nóminas mensuales (salvo aquellos datos que puedan afectar a los derechos individuales de las personas), al calendario laboral, a los presupuestos de los centros, a un ejemplar de la memoria anual del centro y a cuantos otros documentos relacionados con las condiciones de trabajo que afecten a los trabajadores incluidos en el ámbito de actuación del Comité de Empresa de Centro correspondiente.

Los Comités de Empresa de Centro recibirán puntualmente y a cuenta de la Administración un ejemplar del «Boletín Oficial de la Comunidad».

9.- Otros derechos.- Los gastos de desplazamiento o indemnizaciones de los miembros de los Comités de Empresa de Centro ocasionados por la representación que ostentan, correrán a cargo de la Administración, siempre que estén motivados o relacionados con actividades sindicales que afecten a la Administración. En el supuesto de actuaciones individuales y que no obedezcan a convocatoria expresa de la Administración se presumirá que el miembro del Comité actúa en la representación que ostenta, cuando dicha actuación responda a una encomienda o mandato del órgano colegiado. Los gastos de desplazamiento y dietas de los miembros de los Comités de Empresa de Centro, originados por las reuniones periódicas de dicho órgano de representación, así como las que fueren convocadas por la Administración, serán abonados por ésta. A los efectos del abono de gastos e indemnizaciones previstos en este apartado será aplicable lo dispuesto para funcionarios en el Decreto 252/1993, de 21 de octubre o cualquier otra norma que sustituyera a éste, tomando como referencia a efectos de determinar la distancia el lugar de ubicación del puesto de trabajo del representante, a salvo que se acredite otro que comporte una distancia inferior.

### Capítulo III

#### Del Comité Intercentros

Artículo 109.- Del Comité Intercentros.

1.- Concepto. El Comité Intercentros es el órgano unitario y representativo de cada uno de los Comités de Empresa de Centro que pueden existir en el ámbito del presente Convenio Colectivo y se constituye, como órgano de representación colegiado, para resolver todas aquellas materias que, excediendo de las competencias propias de los Comités de Empresa de Centro, por ser cuestiones que afectan a varios centros, deban ser tratadas con carácter general.

2.- Composición.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 63.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores se constituye un Comité Intercentros, de ámbito regional, de 13 miembros designados por las Organizaciones Sindicales, de entre los miembros de los Comités de Empresa de Centro elegidos según lo indicado en el artículo anterior del presente Convenio.

Su composición será proporcional de acuerdo con lo establecido en el artículo 63.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. A efectos de su composición computarán únicamente aquellos sindicatos que hayan obtenido más de un 5% de los representantes elegidos en el ámbito del presente Convenio Colectivo.

La designación de miembros del Comité Intercentros, así como las sucesivas altas y bajas, se realizará por los Sindicatos mediante comunicación dirigida a la Dirección General de la Función Pública de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, sin perjuicio todo ello de las comunicaciones que procedan a la Oficina Pública de la Comunidad Autónoma prevista en el capítulo II del Reglamento de elecciones a representantes de los trabajadores en la empresa, aprobado por Real Decreto 1844/1994, de 9 de septiembre, («B.O.E.» del 13).

Los cambios que se produzcan en la representación con motivo de elecciones que no sean generales en el ámbito de este Convenio, se tendrán en cuenta con carácter anual, a 31 de diciembre, para modificar en su caso, la composición del Comité Intercentros.

3.- Funcionamiento.- El Comité Intercentros se regirá en su funcionamiento por las normas establecidas en el Estatuto de los Trabajadores para los Comités de Empresa y sus decisiones en las materias de su competencia serán vinculantes para la totalidad de los trabajadores. A tal efecto el comité, de entre sus miembros, elegirá un presidente y un secretario, y elaborará su propio reglamento de procedimiento, que no podrá contravenir lo dispuesto en la Ley, remitiendo copia del mismo a la Autoridad Laboral, a efectos de registro, y a la Administración-Empresaria.

4.- Competencias.- El Comité Intercentros tendrá, en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León, y en lo que afecte a los intereses globales de los trabajadores, las competencias y facultades

que el Estatuto de los Trabajadores atribuye a los Comités de Empresa. Así mismo, tendrá las competencias que se le atribuyen expresamente en el Convenio.

Sin perjuicio de dichas competencias generales, el Comité Intercentros tendrá las siguientes facultades:

- Coordinar a los distintos Comités de Centro.
- Analizar e intercambiar opiniones sobre la situación global de la Administración, en su condición de Empresa.
- Formar parte de los tribunales de selección de personal a través del o de los miembros que corresponda designar a la representación de los trabajadores, a tenor de lo establecido en el Art. 31 de este Convenio.

El Comité Intercentros estará facultado para solicitar conflicto colectivo e interponer cualquier tipo de reclamación y solicitar la declaración de huelga legal.

El Comité Intercentros, en el ejercicio de sus competencias y actividades, respetará la autonomía funcional y competencias propias de cada Comité de Empresa de Centro, en sus respectivos ámbitos de actuación. En ningún caso se interferirán las competencias de uno y otros. El Comité Intercentros no podrá abordar problemas y conflictos que afecten, exclusivamente a un centro de trabajo.

5.– Crédito Horario.– Los miembros del Comité Intercentros dispondrán de 40 horas mensuales además de las derivadas de su condición de miembros del Comité de Empresa de Centro para dedicarse a sus funciones representativas.

6.– Locales y dotación.– En defecto de pacto sobre esta materia, en cuyo caso se estará al contenido del mismo, el Comité Intercentros tendrá a su disposición un local adecuado ubicado en Valladolid capital, dotado de los medios necesarios para el mejor desarrollo de sus funciones. La dotación comprenderá una mesa de reunión, máquina de escribir, uso de teléfono, utilización de fotocopiadora y del material de oficina suficiente. Recibirá puntualmente y a cuenta de la Administración un ejemplar de «Boletín Oficial de la Comunidad», así como del «Boletín» y del Diario de Sesiones de las Cortes de Castilla y León.

El Comité será responsable del material que se le encomiende. Cualquier relevo en el Comité dará lugar a la formalización de un acta de entrega y recepción del material.

7.– Tablón de anuncios.– Sin perjuicio de la utilización de los tableros asignados a los Comités de Empresa de Centro, se facilitará al Comité Intercentros un tablón de anuncios para que, bajo su responsabilidad, coloque cuantos avisos y comunicaciones hayan de efectuar y se estimen pertinentes.

Dicho tablón se ubicará en la sede de la Consejería de Presidencia y para permitir que la información llegue a los trabajadores fácilmente se instalará en lugar claramente visible.

8.– Otros Derechos: La Administración abonará los gastos de desplazamiento o indemnizaciones ocasionados, en el ejercicio de su representación, a los miembros del Comité Intercentros siempre que estén motivados o relacionados con actividades sindicales que afecten a la Administración. En el supuesto de actuaciones individuales y que no obedezcan a convocatoria expresa de la Administración, únicamente se entenderá que el miembro del Comité actúa en la representación que ostenta, cuando dicha actuación responda a una encomienda o mandato del órgano colegiado. A los efectos del abono de gastos e indemnizaciones previstos en este apartado será aplicable lo dispuesto para funcionarios en el Decreto 252/1993, de 21 de octubre o cualquier otra norma que sustituyera a éste, tomando como referencia a efectos de determinar la distancia el lugar de ubicación del puesto de trabajo del representante, a salvo que se acredite otro que comporte una distancia inferior.

#### Capítulo IV De las Secciones Sindicales

Artículo 110.– De las Secciones Sindicales.

1.– Los trabajadores afiliados a un sindicato podrán, en el ámbito de la Administración, alternativamente, a nivel de centro de trabajo, constituir secciones sindicales con arreglo a lo establecido en los Estatutos del Sindicato, de conformidad con lo reglado en el artículo octavo de la Ley 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

2.– Las Secciones Sindicales, de entre las previstas en el número anterior, que, al amparo de lo establecido en el Art. 10.1 de la Ley 11/1985, antes citada, se constituyan por los trabajadores



afiliados a los sindicatos con presencia en los órganos de representación unitaria del personal existentes en el ámbito de aquéllas, podrán hacerse representar por delegados sindicales.

3.- A tenor de lo establecido en el artículo 10.2 de dicha Ley, en el ámbito de cada Sección Sindical de las previstas en el número 2 precedente, los trabajadores podrán designar el siguiente número de delegados:

a) Si, en el ámbito a que se extiende la Sección, el sindicato ha obtenido el 10% o más de la totalidad de los representantes en las elecciones para miembros de los Comités de Empresa de Centro, podrán designar un delegado sindical por cada 250 trabajadores o fracción superior a 125.

b) Si, por el contrario y siempre tomando como referencia el ámbito a que se extiende la Sección, la presencia del Sindicato en los órganos de representación precitados, no alcanza el 10% reseñado en el apartado anterior, solamente podrán designar un único delegado sindical.

4.- Sin perjuicio de lo establecido en el número anterior, las organizaciones sindicales que tengan una implantación en el ámbito total y global a que se extiende el Convenio de al menos el 10% de los representantes en las elecciones a órganos de representación unitaria del personal podrán acreditar hasta un máximo de tres delegados sindicales de carácter general, para desempeñar sus funciones en el referido ámbito.

5.- La designación de los delegados sindicales a que se hace mención en el precedente número 3, se efectuará por y entre los afiliados al sindicato de su pertenencia y que presten sus servicios en el o los centros de trabajo de la Administración correspondientes al ámbito territorial de la respectiva Sección.

6.- Los actos de constitución y de modificación de Secciones Sindicales, así como los de designación de los delegados sindicales a que se refieren los números 3 y 4 anteriores, deberán ser acreditados formalmente y por escrito, a través de los órganos competentes, según las normas estatutarias de cada Sindicato. A tal fin se dirigirá por los órganos citados comunicación a los Delegados Territoriales correspondientes, cuando afecte a Secciones Sindicales constituidas a nivel de centro de trabajo y/o a los Delegados de éstas, y a la Dirección General de la Función Pública, en el resto de los casos. A dicha comunicación se anexionará copia o certificado del acta en que figure el acuerdo o acuerdos adoptados al respecto. Dichos actos producirán plenos efectos frente a la Administración Empresaria a los quince días siguientes al de recepción de la aludida comunicación por el órgano administrativo que, de entre los precitados, resulte competente.

Las comunicaciones previstas en este número lo son sin perjuicio de las que procedan a la Oficina Pública de la Comunidad Autónoma prevista en el capítulo II del Reglamento de elecciones a representantes de los trabajadores en la empresa, aprobado por Real Decreto 1844/1994, de 9 de septiembre, («B.O.E.» del 13).

7.- Garantías y derechos de los delegados sindicales:

Los delegados sindicales designados al amparo de lo dispuesto en los números 3 y 4 de este precepto tendrán las siguientes garantías y derechos:

7.1. En el supuesto de que no formen parte de los Comités de Empresa de Centro, tendrán las mismas garantías que las establecidas legalmente para los miembros de los Comités de Empresa. En el supuesto de que formen parte de los Comités de Empresa de Centro, tendrán derecho a un crédito horario total de ochenta horas mensuales (40 por cada una de las representaciones unitaria y sindical).

7.2. Así mismo, los delegados sindicales precitados tendrán derecho:

a) A la misma información y documentación que la Administración ponga a disposición del Comité de Empresa de Centro, estando obligados los delegados sindicales a guardar sigilo profesional en aquellas materias en las que realmente proceda.

b) Asistir a las reuniones del Comité de Empresa y del Comité de Seguridad y Salud constituidos en su respectivo ámbito de actuación, con voz, pero sin voto. A cada una de las citadas reuniones sólo podrá asistir un delegado sindical por cada Central Sindical.

c) A ser oídos por la Administración previamente a la adopción de medidas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados a su sindicato en particular, y especialmente en los despidos y sanciones de éstos últimos, y en materia de reestructuración de plantilla, regulaciones de empleo, traslados de trabajadores cuando revistan carácter colectivo y sobre todo proyecto o acción de la Administración que pueda afectar sustancialmente a los intereses de los trabajadores.

d) A ser informados y oídos sobre la implantación o revisión de los sistemas de organización del trabajo y de las consecuencias del mismo.

7.3. **Ámbito de actuación.**– Los delegados sindicales a que se refiere este artículo habrán de desempeñar su actividad dentro del marco de la sección por y para la que fueron designados, sin poder actuar en otro ámbito distinto, a salvo de los delegados previstos en el número 4 de este artículo, que podrán extender su actuación a todo el ámbito del Convenio.

8.– **Locales y dotación.** En defecto de pacto sobre esta materia, en cuyo caso se estará al contenido del mismo, las Secciones Sindicales a que se refiere el número 2 de este artículo, tendrán derecho a lo siguiente:

8.a) Las constituidas por los trabajadores afiliados a los Sindicatos que tengan representación en los Comités de Empresa de Centro dispondrán de un local adecuado en el que puedan desarrollar sus actividades ubicado dentro del ámbito territorial del Comité de Empresa de Centro en el que se ostente dicha representación, y del material de oficina suficiente.

8.b) Dicho local tendrá una superficie de 25 metros cuadrados para cada Sección Sindical.

8.c) Podrán disfrutar de la sala de reuniones destinada a las reuniones del Comité de Empresa de Centro, siempre y cuando dicha sala no se esté utilizando por el citado órgano colegiado.

8.d) La Administración se compromete a facilitar a las Secciones Sindicales el uso de los locales, ya sean propios o en el supuesto de no poseerlos, mediante el arrendamiento de los mismos.

Las Secciones Sindicales serán responsables del material que se les encomiende. Cualquier relevo en las Secciones Sindicales dará lugar a la formalización de un acta de entrega y recepción del material.

9.– **Tablón de anuncios.**

Las Secciones Sindicales a que se refiere el número 2 de este artículo, constituidas por los trabajadores afiliados a los sindicatos que tengan representación en los Comités de Empresa, tendrán derecho a disponer de un tablón de anuncios que se instalará en un lugar visible, en los establecimientos, servicios y unidades administrativas dependientes de la Administración, siempre que las características de aquéllos lo permitan.

10.– Las secciones sindicales a que se refiere el número 2 de este artículo recibirán puntualmente y por cuenta de la Administración un ejemplar del «Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León».

## Capítulo V Otras Normas

Artículo 111.– **Asesores Sindicales.**

1.– Tanto a las reuniones del Comité de Empresa de Centro, Comité Intercentros y Comisión Paritaria como, en su caso, a la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo que se constituya al término del presente, los miembros integrantes de dichos órganos por la representación sindical de los trabajadores podrán ir acompañados de asesores o expertos hasta un máximo de dos por cada sindicato presente en aquéllos.

Cuando dichos asesores pertenezcan a la plantilla de la Administración, dispondrán del permiso retribuido necesario para la asistencia a dichas reuniones.

2.– La designación de dichos asesores deberá ser comunicada al órgano de la Administración competente en la negociación con una antelación mínima de 48 horas. En el supuesto de que dicha comunicación no se pudiera efectuar previamente, el Sindicato correspondiente deberá justificar al órgano competente en el plazo máximo de las 48 horas siguientes la designación y asistencia de los asesores nombrados.

Artículo 112.– **Uso y disfrute del crédito sindical.**

Para disponer del crédito horario será necesario un preaviso, bien verbal o por escrito, y con la antelación de, al menos, veinticuatro horas al Secretario General, Gerente o Delegado Territorial del que dependa el trabajador usuario de aquél, siempre que sea posible, y se requerirá «a posteriori» el oportuno justificante escrito, acreditativo de la actividad sindical o de representación que se haya realizado, de acuerdo con el Art. 37.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Esta justificación, cuando no responda a convocatoria de la Administración, no requerirá formalidades especiales, bastando un certificado del Presidente o del Secretario del Comité de Empresa, para el caso de ostentar la condición de miembro de dicho órgano y actuar en calidad de tal, o certificado de quien resulte competente en función de la actividad realizada, según las

normas estatutarias de cada Sindicato o del órgano o entidad convocante, en el resto de los casos, señalando el tipo de actividad que motivó el permiso y las horas de comienzo y finalización de la actividad realizada.

En todo caso, los criterios sobre la necesidad de justificación escrita se aplicarán con la máxima flexibilidad, posibilitando que se acredite la actividad representativa de diversas formas, sin merma de los derechos del usuario.

Solo se tomarán en consideración las horas sindicales que coincidan con las de trabajo. No podrán imputarse al crédito retribuido las horas invertidas en funciones de representación fuera de la jornada laboral del representante.

No se incluirá en el cómputo de horas el empleado en actuaciones y reuniones convocadas por iniciativa de la Administración a través de sus Consejerías, Delegaciones Territoriales, Direcciones Generales o Servicios, etc.

Así mismo, tampoco se computarán las horas invertidas por los representantes sindicales en la negociación del Convenio Colectivo, en su condición de componentes de la Comisión Negociadora.

Artículo 113.– Bolsa de horas sindicales.

1.– Los Sindicatos con presencia en los órganos de representación del personal laboral comprendido en el ámbito de este Convenio podrán formar una bolsa de horas sindicales.

Dicha bolsa estará formada por las siguientes partidas:

a) Parte fija e invariable durante la vigencia del Convenio, con la salvedad establecida en el número 5 de este artículo. Viene determinada por el resultado de multiplicar por 240 el número de representantes obtenidos por cada Sindicato en las elecciones a miembros de los Comités de Empresa de Centro en el ámbito personal y territorial a que se extiende este Convenio.

b) Parte variable: Se conformará con el crédito de horas acumulables y cedidas por los miembros de los Comités de Empresa de Centro, Comité Intercentros y delegados sindicales en sus respectivos Sindicatos.

La cesión de crédito horario de cada representante o delegado sindical para formar dicha bolsa se realizará por escrito en el que se haga constar el número de horas cedidas.

Una vez formalizado el acto de cesión, éste es irrevocable, a salvo de los supuestos de baja del cedente en el sindicato cesionario y ello únicamente con respecto del crédito horario personal y no consumido correspondiente a aquél.

2.–La bolsa tendrá carácter anual e interterritorial.

A los efectos de cuantificar la bolsa anual de cada Sindicato los actos individuales de cesión del crédito horario correspondiente a cada representante de personal o delegado sindical cedente se pondrán en conocimiento de la Dirección General de Función Pública a lo largo del mes de noviembre anterior al año natural en que se pretenda surta aquella sus efectos. Dicha comunicación se realizará mediante traslado de una copia de los documentos de cesión.

Conformada así la bolsa, la cuantía resultante será la máxima a tener en cuenta como de disponibilidad por cada Sindicato a lo largo del año natural a que venga referida, minorada, en su caso, con la cuantía que resulte en los supuestos previstos en el último párrafo del número 1 de este artículo.

3.– La distribución de la bolsa de horas corresponderá a cada Central Sindical pudiendo distribuirla entre los trabajadores afiliados a su sindicato que ostenten la condición de representante sindical o unitario, y excepcionalmente entre los que no ostenten esta condición con el límite en este caso de uno por cada doce representantes electos correspondientes a dicha Central Sindical, que considere oportunos para el mejor cumplimiento de sus fines y siempre de acuerdo con los siguientes criterios:

A) Si no entraña la liberación del representante receptor se entenderá que es de libre disposición del mismo, salvo manifestación expresa en contrario del Sindicato a que pertenezca aquél, y se imputarán automáticamente a la bolsa de dicho Sindicato. En todo caso procederá la justificación pertinente del uso adecuado de las horas en la forma establecida en el Art. 112.

B) Si entraña la liberación del representante receptor, se acomodará a las siguientes normas:

a) La distribución que se haga de las horas tendrá que permitir la liberación total o parcial del receptor del crédito horario por períodos no inferiores a un mes, excepto que sea por causas imprevistas, debidamente justificadas.

b) La liberación, en todo caso comprenderá la totalidad de la jornada diaria, y se entenderá total o parcial, según se extienda a todo o a una parte, respectivamente, del periodo de liberación.

c) La liberación ha de ser comunicada a la Administración con una antelación mínima de veinte días y mediante traslado a la Dirección General de la Función Pública de una copia o certificación del acuerdo de liberación adoptado por el Órgano competente del Sindicato respectivo, órgano éste que deberá haber sido acreditado previamente por escrito ante aquélla.

d) Salvo acuerdo de prórroga o de revocación adoptado por el órgano competente del sindicato a que pertenezca el liberado, que deberá ser comunicado por escrito al interesado y a la Dirección General de la Función Pública con la misma antelación que el de su concesión, la liberación concluirá sin más trámite al término del período para el que fue otorgada.

e) Las horas disfrutadas bajo esta fórmula se imputarán a la bolsa del Sindicato a que pertenezca el liberado en la cuantía correspondiente a la jornada que, de no haberse producido la liberación, hubiera debido realizar aquél.

f) Con el carácter de liberado a tiempo total (liberado institucional), los Sindicatos que tengan una implantación en el ámbito total y global a que se extiende el Convenio de al menos el 10% de los representantes en las elecciones a órganos de representación unitaria del personal podrán liberar, sin cargo a la bolsa sindical y sin rebasar en ningún caso el número de nueve, a un afiliado por cada diez representantes, o fracción, obtenidos en las elecciones sindicales a miembros de los Comités de Empresa de Centro.

4.- Será de aplicación a los efectos previstos en este artículo lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta del Decreto Legislativo 1/1990, de 25 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

5.- Dado que la vigencia del Convenio no se hace coincidir exactamente con la duración del mandato de los representantes sindicales a que afecta, si como resultado de nuevos procesos electorales se constatase una variación en la representatividad sindical tenida en cuenta a la firma del mismo, la aplicación de lo dispuesto en el número 1 y en el apartado f) del número 3 de este artículo se adaptará a la nueva representatividad que resulte de dichos nuevos procesos electorales.

6.- Comisión de seguimiento:

Con la función de vigilar el cumplimiento de lo pactado se crea una comisión de seguimiento con la siguiente composición.

Por parte de la Administración: El titular de la Dirección General de la Función Pública, o persona en quien éste delegue.

Por parte de los Sindicatos: Una persona, a designar por cada uno de ellos y en su representación. La citada comisión, respondiendo a convocatoria de la Administración, se reunirá, al menos, una vez al año, en el mes de enero, así como cuantas veces, a petición de cualquiera de las partes, se estime oportuno.

Para facilitar la función atribuida a la comisión a que se refiere este apartado, la Administración y los sindicatos afectados se comprometen a trasladarse cuantos datos en orden a la conformación de las bolsas de horas como de la distribución de las mismas y uso y disfrute de los correspondientes permisos sindicales puedan recabar de sus respectivas organizaciones con la periodicidad que se decida en la primera reunión de dicha comisión.

Artículo 114.- Retribuciones.

Los trabajadores a quienes se les conceda licencia sindical conforme a lo previsto en el presente Convenio quedan en situación de servicio activo con los derechos inherentes a esta situación a todos los efectos, manteniendo las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo que ocupen con carácter definitivo (del que sean titulares).

TÍTULO XIII  
Personal fijo discontinuo  
Capítulo I  
Normas Generales

Artículo 115.- Concepto.

Tendrán la consideración de trabajadores fijos-discontinuos quienes presten sus servicios durante un número de horas al día, a la semana, al mes o al año inferior al considerado como habitual en la actividad normal de la Administración.

Su contrato de trabajo se concierta por tiempo indefinido, y la prestación en que aquel consiste solamente se desarrolla en las campañas o épocas de carácter cíclicos reconocidas.

Artículo 116.– Retribuciones.

Las retribuciones se percibirán por mensualidades completas o la parte proporcional a los días trabajados sin perjuicio de los descansos diarios y semanal legalmente establecidos.

Artículo 117.– Proporcionalidad.

Los derechos que legal, reglamentaria o convencionalmente tengan reconocidos los trabajadores, cuando fueran susceptibles de fraccionamiento, se concederán a los trabajadores fijos-discontinuos en la parte que proporcionalmente les corresponda.

El complemento hasta el 100% previsto en el artículo 102.5 de este Convenio será también aplicable al personal fijo-discontinuo cuando la incapacidad o accidente se haya producido durante la prestación de servicios en la campaña correspondiente.

Artículo 118.– Vinculación.

Los trabajadores fijos-discontinuos quedan vinculados al centro de trabajo donde adquieran la condición de fijeza y discontinuidad, sin que puedan ser reclamados para otro Centro de trabajo salvo por traslado de éste.

En el Sector de Montes de la Consejería de Medio Ambiente se considerará lugar de trabajo la zona o comarca natural y/o forestal en la que se encuentre ubicado el puesto de trabajo.

#### Capítulo II

#### Fijos-discontinuos de la Campaña de Prevención y/o Extinción de Incendios Forestales de la Consejería de Medio Ambiente

Artículo 119.– Reconocimiento médico.

Dadas las características del trabajo, el personal fijo-discontinuo que presta servicios en la Campaña de Prevención y Extinción de Incendios forestales deberá ser sometido a reconocimiento con anterioridad al inicio de cada Campaña, a fin de que se demuestre su idoneidad para el desempeño de su puesto de trabajo.

En caso de que del reconocimiento médico se deduzca la imposibilidad del trabajador para el desempeño de sus funciones durante la totalidad de la Campaña (2 a 4 meses), perderá su derecho al llamamiento en la citada Campaña.

En aquellos supuestos en que se detecte una ineptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo se iniciará el oportuno expediente para la rescisión de la relación laboral por causas objetivas en los términos a que se refieren los artículos 52 y 53 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En ambos supuestos, la Administración con anterioridad y consentimiento del trabajador, previo conocimiento del Comité de Empresa, tratará de adscribir al trabajador a puesto vacante de su Comarca para el que resulte apto.

El trabajador demostrará su idoneidad para el desempeño del puesto cuando supere, en el reconocimiento practicado al efecto, los baremos de aptitud médica y física que se determinen mediante acuerdo de Comisión Paritaria. Dicho acuerdo deberá alcanzarse con anterioridad al 1 de abril del 2003, quedando hasta entonces vigentes los actuales baremos.

Artículo 120.– No incorporación a la campaña.

En el supuesto de que el trabajador fijo-discontinuo decidiese no incorporarse al ser llamado, se entenderá como baja voluntaria, quedando extinguido sin más trámite su contrato de trabajo y consecuente la relación laboral con la Administración.

La consideración de fijo-discontinuo no se perderá en los supuestos de ejercicio de cargo público, ausencia por maternidad, enfermedad temporal justificada y demás supuestos de suspensión de contrato de trabajo previstos legalmente.

Artículo 121.– Contenido de la prestación.

El personal fijo-discontinuo de la Campaña de Prevención y/o Extinción de Incendios Forestales prestará su trabajo con carácter cíclico o temporal, en puestos de la red de vigilancia y en puestos de conductor de todo tipo de vehículos contra incendios, así como en puestos de peón, de acuerdo con las necesidades y por el tiempo que el mismo requiera.

Artículo 122.– Cobertura de bajas.

La selección de personal fijo-discontinuo de nuevo ingreso podrá efectuarse siguiendo el sistema de selección recogido en el artículo 23 del presente Convenio Colectivo.

Para el personal fijo-discontinuo de nuevo ingreso se establece el período de prueba regulado con carácter general en el presente Convenio y la superación del oportuno examen médico.

Artículo 123.– Duración.



La Campaña de Prevención y Extinción de Incendios Forestales se desarrollará, como regla general, entre los meses de julio y septiembre, sin perjuicio de que pueda adelantarse o retrasarse su inicio o finalización si las condiciones climatológicas así lo aconsejan a juicio de la Administración.

En este sentido, la Administración podrá determinar diferentes fechas de inicio y/o finalización de la Campaña para los puestos de trabajo en función de su ubicación en diferentes comarcas naturales. Se procurará que los trabajadores presten servicios por meses completos. Se comunicará al trabajador por escrito el inicio y finalización de su trabajo con una antelación mínima de tres días.

En el supuesto de las emisoras centrales, cuando en determinadas fechas no fuese necesario dotar todos los puestos de trabajo, se producirá el llamamiento por riguroso orden de antigüedad dentro de la especialidad.

De igual forma, si las condiciones climatológicas exigieran establecer, a juicio de la Administración, fuera de la Campaña de Prevención y/o extinción de Incendios Forestales, un dispositivo de emergencia, se llamará con carácter prioritario a trabajadores fijos discontinuos para prestar sus servicios en áreas concretas, durante días o períodos determinados, efectuándose dicho llamamiento con una antelación mínima de 5 días naturales. En caso de renuncia del trabajador, éste no perderá sus derechos para futuros llamamientos.

Igualmente y sin que en ningún caso la renuncia del trabajador suponga la pérdida de sus derechos para futuros llamamientos, las necesidades de contratación temporal en aquellos puestos de la Relación de Puestos de Trabajo de personal laboral que surjan en la Consejería de Medio Ambiente serán cubiertos con carácter prioritario por los trabajadores fijos - discontinuos siempre que cumplan los requisitos para su desempeño. En este caso los puestos deberán de ser del mismo grupo de clasificación profesional que el del trabajador fijo-discontinuo.

Artículo 124.- Categorías profesionales.

Las categorías profesionales correspondientes a los trabajos a desarrollar en la campaña indicada son las siguientes:

- A) Capataz.
- B) Conductor.
- C) Escucha de Incendios.
- D) Peón.

Tendrán la consideración de Escuchas de Incendios aquellos trabajadores que en lugares de recepción-trasmisión de mensajes, se ocupan preferentemente de la vigilancia de incendios a través de medios, audiovisuales o por emisores-receptores y centralitas telefónicas. Tendrán aptitudes si las circunstancias lo requieren para realizar tareas propias de especialidad similar o parecida. En ningún caso se considerará la existencia de este puesto de trabajo en los vehículos de transporte de personal aunque se encuentren dotados de sistemas de transmisión.

Los trabajadores que ocasionalmente realicen funciones de conductor, percibirán las retribuciones correspondientes a esta categoría profesional, exclusivamente el día en que efectivamente se produzca esta circunstancia.

Artículo 125.- Régimen retributivo.

El régimen retributivo aplicable a los trabajadores fijos-discontinuos será el establecido en el Anexo V.

Las dietas y otras compensaciones económicas se generarán cuando, por necesidades del servicio, los trabajadores queden obligados a efectuar los gastos correspondientes.

Los medios de locomoción hasta el lugar de prestación de los servicios son de cuenta del trabajador, salvo que la distancia entre el lugar de destino y el lugar de prestación sea superior a 20 Km., en cuyo caso se abonarán al trabajador, si se generasen, los gastos de locomoción.

Artículo 126.- Funciones del personal de retén.

Los integrantes de las cuadrillas de retén terrestre desarrollarán en días laborables trabajos forestales, en general, y de tratamientos preventivos contra incendios, en particular, en tanto no sean requeridos para acudir a extinguir incendios forestales, en cuyo caso se atenderá a las necesidades de descanso por parte de los trabajadores habida cuenta del tiempo y esfuerzo realizado.

Cuando el día laborable coincida con sábado, domingo o festivo, en tanto el personal no deba acudir a extinguir incendios forestales, deberán realizar funciones de vigilancia activa de la comarca forestal, mantenimiento de equipos y materiales de extinción, así como prácticas de

entrenamiento y cualesquiera otras actividades que no impliquen la realización de trabajos forestales.

Artículo 127.– Cursos de formación.

La Administración, con el fin de profesionalizar la lucha contra los incendios forestales, organizará cursillos de formación y perfeccionamiento.

Artículo 128.– Medidas de política forestal.

1.– Desde la perspectiva del empleo y asentamiento poblacional, en las que la Junta de Castilla y León actúa como empleadora se establecen los siguientes objetivos:

A.– Impulsar el fomento del empleo público del sector Forestal, a través de los mecanismos establecidos para la provisión de puestos de trabajo, teniendo en cuenta las necesidades para la prestación de los servicios y las adaptaciones a los mismos de las estructuras actuales de personal.

B.– Analizar la situación actual del personal fijo-discontinuo de la Consejería de Medio Ambiente, con el fin de debatir e impulsar las bases para una adaptación, en un horizonte temporal, de esta plantilla a la realidad del momento y sus posibilidades de mejora.

En base a estos objetivos, se establecen las siguientes actuaciones:

Durante la vigencia del Convenio y sin perjuicio de las medidas específicas de movilidad previstas en el inciso final del artículo 10, se arbitrará un procedimiento restringido de acceso a plazas de R.P.T. de personal laboral a tiempo completo (12 meses), dirigido a los trabajadores fijos-discontinuos que desempeñen puestos de R.P.T. y reúnan los requisitos establecidos en aquélla.

A tales fines por la Consejería de Medio Ambiente se podrán ofertar hasta un máximo del 50 por ciento de vacantes de RPT de necesaria cobertura.

#### TÍTULO XIV

##### Regímenes transitorios derivados de planes de empleo

##### Capítulo I

##### Plan de empleo de personal de carreteras y control de calidad de edificación y obra pública

Sección 1.<sup>a</sup>– Disposiciones Generales

Artículo 129.– Ámbito de aplicación.

Las normas contenidas en el presente Capítulo serán de aplicación al personal comprendido en el artículo 2.<sup>o</sup> del Decreto 133/1997, de 19 de junio, por el que se aprueba el Plan de Empleo de personal de carreteras y control de calidad de la edificación y obra pública.

Artículo 130.– Catálogo de Puestos de Trabajo.

La estructura de los puestos de trabajo de las unidades comprendidas en el ámbito de aplicación del Plan de Empleo será la determinada el Catálogo de Puestos de Trabajo contenido en el Anexo II del Decreto 133/1997, de 19 de junio.

Sección 2.<sup>a</sup>– Normas de aplicación del Catálogo de Puestos de Trabajo

Artículo 131.– Concepto de funciones en los puestos del Catálogo.

Las funciones establecidas en cada uno de los puestos del catálogo tienen carácter enunciativo, debiendo realizar el trabajador todas aquellas funciones y actividades que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos encomendados a cada puesto de trabajo, siempre que se correspondan con su nivel y categoría profesional.

Artículo 132.– Concepto de polivalencia de funciones.

Se entiende por polivalencia de funciones la capacidad técnica que tienen determinados trabajadores, que se especifican en el párrafo siguiente, para desarrollar de forma temporal y por necesidades del servicio un puesto o puestos de trabajo distintos al que normalmente le corresponde.

Los trabajadores con polivalencia de funciones son los siguientes:

Todos los Encargados entre sí, excepto el Encargado de Laboratorio y de Parque (Mantenimiento).

Los Técnicos Auxiliares entre sí.

Los Conductores Maquinistas entre sí.

Los Auxiliares de Carreteras. Especialidad en obras entre sí.

Los Auxiliares de Carreteras. Especialidad en Vigilancia de Explotación entre sí.

Los Auxiliares de carreteras entre sí, cuando no tengan ninguna especialidad.

Todos los trabajadores, cuando se les aplique la norma de polivalencia de funciones tendrán derecho, a percibir los salarios del puesto realmente desempeñado. Como mínimo tendrán derecho a percibir los salarios del puesto que desempeñan normalmente.

Artículo 133.– Concepto de disponibilidad horaria.

1.– La disponibilidad horaria es la facultad que tiene la administración para que en los puestos que así se especifica en el Catálogo, se pueda distribuir la jornada laboral de forma distinta a la ordinaria. El cómputo del horario se realizará con carácter anual y la distribución de la jornada podrá ser irregular.

2.– La disponibilidad se establece en distintos grados, en función de lo que expresamente se determine en el catálogo de puestos: Máxima, media y mínima.

Disponibilidad en grado máximo se aplicará a aquellos trabajadores que vendrán obligados a realizar su prestación laboral en función de las necesidades del servicio, debiendo adaptar su horario diario a la jornada laboral que venga establecida en la obra o servicio al que atiendan.

Disponibilidad en grado medio se aplicará a aquellos trabajadores que vendrán obligados a realizar su prestación laboral en función de las necesidades del servicio 60 o más tardes al año.

Disponibilidad en grado mínimo se aplicará a aquellos trabajadores que vendrán obligados a realizar su prestación laboral en función de las necesidades del servicio 20 o más tardes al año.

3.– La ordenación de los horarios de los trabajadores en régimen de disponibilidad horaria corresponderá al jefe de la sección donde esté destinado el trabajador, sin perjuicio de las facultades del Jefe del Servicio, y la debida información a los representantes de los trabajadores.

La jornada máxima ordinaria será de 10 horas y el exceso se computará como horas extraordinarias. Entre cada jornada habrá un descanso mínimo de 12 horas.

Artículo 134.– Concepto de la obligación de conducir.

Están obligados a la conducción de vehículos oficiales todos los trabajadores destinados en puestos de trabajo, cuando en el catálogo se haya establecido como requisito para su desempeño la posesión del permiso de conducir correspondiente.

El cumplimiento de esta obligación consiste en conducir un vehículo que normalmente traslade al trabajador o trabajadores al lugar de trabajo.

Sección 3.<sup>a</sup>

Artículo 135.– Comisión de Seguimiento.

Durante la vigencia del presente Convenio Colectivo, seguirá en funcionamiento la Comisión de Seguimiento, Interpretación y Aplicación del Plan de Empleo, con la composición, atribuciones y régimen de funcionamiento encomendadas en el artículo 5.º del Decreto 133/1997, de 19 de junio.

## Capítulo II

### Plan de empleo de personal informático

Sección 1.<sup>a</sup>– Disposiciones Generales

Artículo 136.– Ámbito.

Salvo acuerdo expreso en contrario y respecto de aquellas medidas abordadas por el Plan de Empleo, al personal informático a que se refiere el artículo 2.º del Decreto 310/1999, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el precitado Plan de Empleo, le serán de aplicación con carácter general las normas contenidas en dicho Decreto y en especial las recogidas en este capítulo.

Artículo 137.– Catálogo de puestos de trabajo.

La estructura de puestos de trabajo de las unidades comprendidas en el ámbito de aplicación del Plan de Empleo será la determinada en el Catálogo de Puestos de Trabajo contenido en el Anexo IV del Decreto 137/2001, de 3 de mayo, por el que se modifican las relaciones de puestos de trabajo de personal laboral de la Administración por el que se modifican las relaciones de puestos de trabajo de personal laboral de la Administración y se desarrollan otras medidas previstas en el Decreto 310/1999, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Plan de Empleo del personal informático al Servicio de la Administración de Castilla y León.

Artículo 138.– Titulación.

Al personal afectado por el Plan de Empleo durante su ejecución, que se encuentre prestando servicios con la condición de fijo en esta Administración en la fecha de publicación del Decreto de aprobación del Plan, no les será exigible estar en posesión de la titulación establecida para cada una de las categorías profesionales definidas en este Anexo, a efectos de promoción interna.

Sección 2.<sup>a</sup>– Normas de aplicación del Catálogo de Puestos de Trabajo

Artículo 139.– Concepto de funciones en los puestos del Catálogo.

El Catálogo de Puestos de Trabajo recoge las principales funciones –no teniendo éstas carácter exhaustivo– que debe realizar el trabajador para el cumplimiento de los objetivos encomendados a cada puesto de trabajo, siempre que se correspondan con su categoría profesional.

Artículo 140.– Concepto de polivalencia de funciones.

Se entiende por polivalencia de funciones la capacidad técnica que tienen todos los trabajadores, que se agrupan en el mismo Grupo y Categoría Profesional, para desarrollar de forma temporal, y por necesidades del servicio, un puesto o puestos de trabajo distintos al que normalmente les corresponde.

Los trabajadores, cuando se les aplique el sistema de polivalencia de funciones, tendrán derecho a percibir las retribuciones íntegras del puesto realmente desempeñado. Como mínimo tendrán derecho a percibir las retribuciones del puesto de trabajo que desempeñan normalmente.

Artículo 141.– Concepto de disponibilidad horaria.

1.– La disponibilidad horaria es la facultad que tiene la Administración para que, en los puestos que así se especifican en el Catálogo, se pueda distribuir la jornada laboral de forma distinta a la ordinaria. El cómputo del horario se realizará con carácter anual, distribuyendo las horas que marque el vigente Convenio Colectivo entre los días realmente trabajados.

2.– La disponibilidad se establece en distintos grados, en función de lo que expresamente se determine en el catálogo de puestos: Máxima, media y mínima.

a) Disponibilidad en grado máximo. Se aplicará a aquellos trabajadores que vengan obligados a realizar su prestación laboral debiendo adaptar su horario diario a las necesidades del servicio.

b) Disponibilidad en grado medio. Se aplicará a aquellos trabajadores que, en función de las necesidades del servicio, deban realizar, en su prestación laboral, de 30 a 50 tardes al año.

c) Disponibilidad en grado mínimo. Se aplicará a aquellos trabajadores que vengan obligados a realizar, en su prestación laboral y en función de las necesidades del servicio, hasta 30 tardes al año.

3.– La ordenación de los horarios de los trabajadores en régimen de disponibilidad horaria corresponderá al Jefe de la Unidad donde esté destinado el trabajador, sin perjuicio de las facultades del responsable del Centro Directivo y de la debida información a los representantes de los trabajadores.

4.– La jornada máxima ordinaria, para el personal con disponibilidad en cualquiera de sus grados, será de 10 horas y el exceso se computará como horas extraordinarias. Entre el final de cada jornada y el inicio de la siguiente mediará un descanso, como mínimo, de 12 horas.

Artículo 142.– Unidad de Informática en la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León.

A los efectos del Catálogo de puestos de trabajo del presente Plan de Empleo, el Servicio de Informática de la Gerencia de Servicios Sociales tiene la consideración de Servicio de Informática de Consejería.

Sección 3.<sup>a</sup>

Artículo 143.– Comisión de Seguimiento.

Durante la vigencia del presente Convenio Colectivo, seguirá en funcionamiento la Comisión de Seguimiento, Interpretación y Aplicación del Plan de Empleo, con la composición, atribuciones y régimen de funcionamiento encomendadas en el artículo 4.º del Decreto 310/1999, de 16 de diciembre, ya citado.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.– Personal de la Consejería de Educación.

1.– Profesores de religión.

Al personal docente contratado en régimen laboral para impartir la asignatura de religión en los centros públicos de enseñanza no universitaria de Castilla y León, le serán de aplicación todas las condiciones pactadas en este convenio en lo que no se oponga a su régimen regulador especial, recogido en el Acuerdo entre el Estado Español y la Santa Sede sobre Enseñanza y Asuntos Culturales de 3 de enero de 1979, en la Disposición Adicional Segunda de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, en el Convenio de fecha 26 de febrero de 1999, publicado por Orden de 9 de abril de 1999, del Ministerio de Presidencia, y en las demás disposiciones dictadas en su desarrollo.

2.– Personal de comedores escolares.

Los trabajadores a los que hace referencia la presente disposición tendrán la consideración de fijos discontinuos con las características y especificaciones que a continuación se señalan:

a) Los contratos de trabajo tendrán, cada curso escolar, una duración máxima de diez meses para Comedores Escolares y de diez meses para Escuela Hogar, incluida la parte proporcional de las vacaciones que, en función del tiempo trabajado, les corresponda según las disposiciones legales vigentes.

Dichas vacaciones serán disfrutadas en los períodos de inactividad del Comedor, incluida Navidad y Semana Santa.

b) El salario mensual será proporcional a la jornada de trabajo que efectivamente se realice dentro del nivel y categoría que corresponda al trabajador.

c) Los períodos de interrupción de la actividad del comedor no serán computados a efectos del complemento de antigüedad.

d) La jornada de trabajo será la establecida en el contrato.

e) La ejecución del contrato se interrumpirá, en la forma prevista en la legislación vigente, a la conclusión de cada período de actividad, sin perjuicio de su reanudación al inicio del siguiente. Cuando la actividad no se reanude al inicio de la temporada o se suspenda durante la misma, la Dirección Provincial de Educación y Cultura correspondiente solicitará la pertinente autorización laboral de dicha provincia.

f) Los trabajadores deberán ser llamados con la suficiente antelación cada vez que vayan a llevarse a cabo las actividades del Comedor para las que fueran contratados.

g) Los criterios recogidos en los puntos anteriores serán de aplicación al personal de Comedores Escolares y Escuelas Hogar con las características de este tipo de centros.

h) El personal que preste sus servicios en centros en los que funcione el servicio de Comedor Escolar tendrá derecho a la utilización gratuita del mismo, siempre que desempeñen labores de asistencia y cuidado del alumno en el comedor y en los períodos de recreo anterior y posterior al mismo, o bien, preste sus servicios en la cocina o el comedor.

Segunda.– Consolidación retributiva años 2000 a 2002.

Sin perjuicio de la aplicación, en lo que proceda, de las previsiones de absorción de los complementos personales y transitorios, todas las cuantías retributivas percibidas con el carácter de «a cuenta» por el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León durante los años 2000, 2001 y 2002, se entenderán como definitivas. A tal efecto se entenderán también como definitivas las cuantías percibidas con el carácter de «a cuenta» contempladas en el Acuerdo suscrito en la Mesa General de Negociación entre los representantes de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y las Centrales Sindicales CC.OO. y CSI-CSIF sobre la aplicación del Fondo para la Mejora de los Servicios Públicos en esta Comunidad previsto en la Ley 7/1999, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Castilla y León para el año 2000.

Tercera.– Indivisibilidad.

1.– De acuerdo con el artículo 86.4 del Estatuto de los Trabajadores el presente Convenio Colectivo deroga en su integridad a los anteriormente vigentes constituyendo un todo indivisible. Sus condiciones económicas y de trabajo se reconocen y consideran más beneficiosas en su conjunto respecto a las normas convencionales anteriormente vigentes y aplicables.

Por tanto, las condiciones económicas y demás derechos anteriormente vigentes y aplicables a las relaciones laborales colectivas del personal incluido en su ámbito de aplicación, sea por imperativo legal, reglamentario o convencional, quedan absorbidas y compensadas en su totalidad por las nuevas condiciones pactadas, que se reconocen más beneficiosas en su conjunto y aisladamente en términos homogéneos.

En el caso de que la Autoridad Laboral, en el ejercicio de sus competencias, no efectúe el control de legalidad respecto de alguna de sus cláusulas o artículos, o que fuera anulada total o parcialmente por la Jurisdicción Laboral, ambas partes negociarán la totalidad o parcialidad anulada. En este supuesto, y hasta la elaboración de un nuevo texto, se aplicará la normativa convencional anterior.

Cuarta.– Condiciones más beneficiosas.

Las mejoras económicas pactadas podrán ser absorbidas por las que en el presente año o sucesivos puedan establecerse por disposición legal y por las que, con carácter voluntario, venga abonando la Administración a la entrada en vigor de este Convenio. La remuneración total que a la entrada en vigor de este Convenio venga recibiendo el personal afectado por el mismo no podrá, en ningún caso, ser reducida por la aplicación de las normas que en el mismo se establecen.



Quinta.– Transferencia, traspaso o adscripción de personal.

En los supuestos de transferencia, traspaso o adscripción de personal, serán objeto de previa negociación con la representación legal del personal afectado las prescripciones moduladoras del derecho a participar de manera excepcional en el concurso de traslados abierto y permanente y en los procesos de promoción interna a que se refieren el último párrafo de la letra a) de la norma primera del artículo 14 y número 3 del artículo 22 de este Convenio.

Sexta.– Personal Laboral de Unidades y Centros de trabajo adscritos al I.T.A.

El personal laboral fijo y con destino definitivo en las Unidades y Centros de Trabajo de la Consejería de Agricultura y Ganadería, cuyas funciones asume el I.T.A., podrá optar durante el plazo de un año a partir de la entrada en vigor del reglamento del I.T.A. por integrarse en las plantillas del personal propio del Instituto o ser destinados en Órganos y Centros de la Administración General en la misma localidad, o, en su defecto, provincia, en puestos de la misma categoría y, en su caso, área funcional.

Séptima.– Abono de atrasos.

Los atrasos derivados de la aplicación de las tablas salariales del Convenio se abonarán en el plazo máximo de noventa días, a partir de su publicación.

Octava.– Revisión de las RR.PP.TT.

La Administración firmante de este Convenio asume el compromiso de adoptar cuantas decisiones fuesen pertinentes tendentes a la revisión de las RR.PP.TT., en aquellos aspectos en que resulten afectadas por las disposiciones de este Convenio.

Novena.– Adhesión.

Podrán adherirse al presente Convenio de conformidad con lo previsto en el artículo 92.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores los Organismos Autónomos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León no incluidos en el artículo segundo del presente Convenio así como el resto de Entidades Institucionales que completan la Administración Institucional de esta Comunidad Autónoma, siempre que así se acuerde, en las respectivas unidades de negociación, por las partes legitimadas para negociar.

Décima.– Derecho supletorio.

Para cuanto no quede expresado en este Convenio se estará, como derecho supletorio, a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad de Castilla León, aprobado por Decreto Legislativo 1/1990, de 25 de octubre, o norma que le sustituya, así como en la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás legislación general y laboral vigentes.

Undécima.– Incrementos retributivos.

Las mejoras retributivas que con carácter básico se establezcan para todo el personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, en los términos que las mismas establezcan, serán de aplicación al personal sujeto al presente Convenio, previo acuerdo de la Comisión Paritaria.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.– Personal transferido en materia de Enseñanza no Universitaria.

Al personal laboral transferido por Real Decreto 1340/1999, de 31 de julio, de traspaso de funciones y servicios en materia de Enseñanza no Universitaria le será de aplicación en cuanto a promoción interna y consolidación de empleo temporal, el Acuerdo de 3 de diciembre del 2002, del Foro de Convergencia de dicho personal, que a todos los efectos se reproduce en el Anexo IV.

Hasta tanto en cuanto no se lleven a cabo los procesos de promoción interna y de consolidación de empleo peditados, las plazas afectadas por estos quedan excluidas de los sistemas de provisión previstos en el convenio.

Segunda.– Concurso de traslados.

Con la resolución correspondiente al mes de diciembre del 2002 se declara derogado el actual procedimiento de concurso de traslados abierto y permanente, regulado por Orden de fecha 12 de mayo de 1999, de la Consejería de presidencia y Administración Territorial, entendiéndose a partir de aquella caducadas y sin efecto todas las solicitudes presentadas conforme a dicho procedimiento. El nuevo procedimiento que, como se indica en el artículo 14, párrafo segundo, será regulado por Orden de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial, tendrá como primera resolución la correspondiente al mes de mayo del 2003.

Tercera.– Contratación Temporal.

En tanto no se constituyan las bolsas o listas abiertas y públicas que, para la contratación del personal laboral temporal, se establecen en el artículo 35 del convenio, persistirán las constituidas y vigentes a la entrada en vigor del Convenio.

Asimismo los procedimientos iniciados, al amparo del acuerdo de la Comisión Paritaria del I Convenio Colectivo (Resolución de 17 de octubre de 2002, de la Dirección General de Relaciones e Intermediación Laboral, «B.O.C. y L.», de 29 de octubre), para la constitución de bolsas de empleo para la contratación de personal informático, se continuarán conforme a las prescripciones contenidas en el mismo y las bolsas conforme a ellos constituidas mantendrán su vigencia en los mismos términos que las incluidas en el párrafo anterior.

Cuarta.– Clasificación profesional y régimen retributivo.

#### 1.– CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

1.1. Por la Comisión Paritaria, de acuerdo con las premisas recogidas en el Título V, se procederá de manera inmediata a iniciar las tareas de definición de funciones de las nuevas categorías en las que quedarán integradas las actuales, salvo que se decida su mantenimiento como categoría a extinguir, así como a decidir el encuadramiento de las mismas en grupos y áreas funcionales, tareas para cuya ejecución se fija el plazo máximo de seis meses, prorrogable por otro seis, sin perjuicio de que las medidas de carácter retributivo que puedan derivarse de aquellas se lleven a efecto en el marco temporal de vigencia del Convenio, de conformidad con los acuerdos que a tal efecto se adopten por la Comisión Paritaria.

Para acometer dichas tareas se partirá de las conclusiones alcanzadas en el seno de la mesa de categorías y funciones creada en su día por la Mesa de Negociación del Convenio.

1.2. Las discrepancias que pudieran surgir en las actuaciones previstas en el apartado anterior se someterán a los procedimientos de solución autónoma de conflictos laborales previstos en el artículo 7 del Convenio.

1.3. Las definiciones de las categorías profesionales del Convenio Colectivo de origen seguirán vigentes hasta que, en el plazo previsto en el párrafo anterior, se proceda por la Comisión Paritaria a la definición de las funciones de las nuevas categorías. En el acuerdo se establecerá la fecha de efectividad del sistema de clasificación profesional y de aplicación del sistema retributivo previstos en el presente Convenio, persistiendo entretanto los actuales sistemas de clasificación y retributivo.

1.4. A los fines previstos en esta disposición se comprometen las siguientes partidas:

Año 2003	500 Mill. Ptas.	3.005.061 €
Año 2004	450 Mill. Ptas.	2.704.554 €
Año 2005	400 Mill. Ptas.	2.404.048 €

1.5. En tanto no cobre efectividad el nuevo sistema de clasificación profesional y a los efectos de promoción interna del personal que, a 31 de diciembre de 1997 se encontrase prestando servicios con la condición de fijo en la Administración, le seguirá siendo de aplicación la excepción de los requisitos de titulación que le fue reconocida por el I convenio colectivo en su artículo 30.2, párrafo final.

1.6. A los efectos de la aplicación transitoria referida se transcribe en el Anexo I el sistema de Clasificación del I convenio colectivo vigente a la fecha de entrada en vigor del presente.

#### 2.– RACIONALIZACIÓN Y ADECUACIÓN RETRIBUTIVA

1.– Es objetivo prioritario de las partes firmantes de este Convenio proceder, en el plazo de vigencia de este Convenio, a la racionalización del sistema de complementos de puestos de trabajo.

A tal fin, durante el período de vigencia del Convenio, el porcentaje de incremento retributivo que se establezca en las Leyes de Presupuestos Generales de la Comunidad para aplicar sobre los complementos de puesto de trabajo se destinará para la racionalización de los mismos.

La distribución de la masa salarial correspondiente a dicho incremento será acordada por la Comisión Paritaria del Convenio.

2.– Para la reordenación retributiva prevista en este Convenio se establecen los siguientes fondos:

Año 2003	1.202.024 € (200 Mill. Ptas.)
Año 2004	901.518 € (150 Mill. Ptas.)
Año 2005	601.012 € (100 Mill. Ptas.)

3.– La reordenación retributiva aquí prevista está vinculada al resultado del proceso de clasificación profesional previsto en el Convenio así como a la previa evaluación de los puestos de

trabajo. En todo caso se abordará a través de la Comisión Paritaria, pudiendo ser paulatina su implantación.

4.- Mientras persista el sistema de clasificación profesional del Convenio de origen y hasta tanto no se defina e implante el nuevo sistema de clasificación profesional conforme a las previsiones del capítulo correspondiente, y en la medida en que ello sea posible en atención a los criterios y características establecidos, se podrá percibir, con carácter transitorio, un complemento de adecuación retributiva y funcional, cuya cuantía será fijada para cada categoría por Acuerdo de la Comisión Paritaria. La percepción de este complemento será, por consiguiente, incompatible con la percepción del plus categoría una vez se establezca el mismo.

5.- Sin perjuicio de aquellos otros que, en el marco de desarrollo de los procesos de racionalización del sistema retributivo y de clasificación profesional previstos en el Convenio, puedan adoptarse sobre la materia por la Comisión Paritaria, en el mes de febrero del 2003 y por una sola vez se abonará a cuenta de las cantidades que definitivamente resulten como consecuencia del sistema de clasificación profesional comprometido, al personal fijo que a continuación se indica las siguientes cantidades:

- A los trabajadores del actual Grupo IV: 108 €
- A los trabajadores del actual Grupo V: 144 €
- A los trabajadores del actual Grupo VI: 174 €

6.- En tanto no cobre efectividad, mediante la suscripción de los oportunos acuerdos de la Comisión Paritaria que, de conformidad con las prescripciones antes referidas, precisa la implantación del nuevo régimen retributivo, los conceptos y cuantías a percibir por los trabajadores incluidos en el ámbito de este Convenio son los que se recogen en las tablas que figuran en el Anexo II, aplicables con efectos del 1 de enero del 2003.

Quinta.- Representación colectiva de los trabajadores.

Con el objetivo de regular de una forma integrada y unitaria los derechos y garantías sindicales en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, las partes se comprometen a abrir un período de negociación. Hasta entonces y, a resultas de lo que finalmente se acuerde en el mismo, será de aplicación el régimen previsto en este Convenio.

Sexta.- Campaña de prevención y extinción de incendios.

Durante la vigencia del presente Convenio, las compensaciones previstas en el artículo 53, en cuanto a la Campaña de prevención y extinción de incendios serán las establecidas en el Decreto 178/2001, de 28 de junio, con la revisión de las cuantías que se establezcan en los regímenes retributivos para el personal al servicio de la Administración de Castilla y León en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Castilla y León para cada anualidad.

Séptima.- Jornada laboral.

El régimen de jornada contemplado en este convenio entrará en vigor para todo el personal con efectos del 1 de enero del 2003. No obstante y con el fin de garantizar el mantenimiento de los adecuados niveles de calidad en la prestación de los servicios se establece un período de adaptación que, en ningún caso se extenderá más allá del 30 de junio del 2003, durante el que se podrá aplicar el régimen de jornada y horarios del anterior Convenio, con la obligación de compensar en descansos a lo largo del segundo semestre del año 2003 el tiempo trabajado por encima de la jornada ordinaria a la presente pactada, incrementándose el tiempo de exceso en un 5%.

#### ANEXO I

##### SISTEMA CLASIFICACIÓN PROFESIONAL TRANSITORIO

##### CATEGORÍAS PROFESIONALES

- GRUPO I:
- Titulados Superiores
  - Asimilados a Titulados Superiores
  - Técnico Superior de Informática
  - Analistas (a extinguir)
  - Periodistas
  - Médico General
  - Médico Geriatra
  - Médico Rehabilitador
  - Médico de Trabajo

Médico Especialista  
 Pedagogo  
 Psicólogo  
 GRUPO II: Titulados de Grado Medio  
 Asimilados a Titulados Medios  
 Técnico de Gestión Informática  
 Programadores (a extinguir)  
 Técnicos de Gestión Cultural y/o Deportiva  
 Maestro de Taller  
 Técnico de Atención al Menor en Institución  
 Técnico de Atención al Menor en Medio Abierto  
 Restauradores  
 Educadores  
 Responsable nocturno de internado para Centros de Menores  
 Educador de Discapacitados  
 Fisioterapeuta  
 Enfermero/a  
 A.T.S. - D.U.E. de Empresa  
 Asistente Social  
 Técnico en Orientación Profesional  
 Psicomotricista  
 Estimulador  
 Logopeda  
 Terapeuta Ocupacional  
 Responsable de Residencia (a extinguir)  
 Administrador de Hogar (a extinguir)  
 Encargado de Club (a extinguir)  
 GRUPO III: Encargados  
 Encargado de Servicios Generales  
 Animadores Culturales y/o Deportivos  
 Delineantes Proyectistas  
 Jefes de Administración  
 Monitores de Actividades Docentes ( a extinguir )  
 Técnico de Soporte Informático  
 Operadores de Consola (a extinguir)  
 Capellán (a extinguir)  
 Jefe de Cocina  
 GRUPO IV: Oficiales de Primera  
 Delineantes  
 Analista de Laboratorio  
 Administrativos  
 Capataces  
 Prácticos de Topografía  
 Técnico Auxiliar  
 Gobernante  
 Monitores Culturales y/o Técnicos Deportivos  
 Cocineros  
 Celadores de Medio Ambiente  
 Controladores Pecuarios  
 Operador de Ordenador (a extinguir)  
 Conserje Mayor  
 Agente Auxiliar de Inspección de Transporte Terrestre  
 Ayudante Técnico Educativo  
 Auxiliares de Biblioteca  
 Técnico de Jardín de Infancia  
 Cuidadores Técnicos de Servicios Asistenciales

- Auxiliares de Enfermería
- Verificador
- Técnico Especialista en Rama Sanitaria
- Subgobernante (a extinguir)
- GRUPO V: Auxiliares Administrativos
- Auxiliares de Laboratorio
- Telefonista
- Oficiales de Segunda
- Oficial de Lavado, Costura y Plancha (a extinguir)
- Basculeros (a extinguir)
- Ayudantes de Cocina
- Conserjes (a extinguir)
- Ayudantes de Topografía
- Auxiliares Sanitarios
- Grabadores (a extinguir)
- Auxiliar de Carreteras
- Oficial 2ª de Carreteras (a extinguir)
- Vigilantes de Explotación (a extinguir)
- Auxiliar de Ayuda a Domicilio (a extinguir)
- Escuchas de Incendios
- GRUPO VI: Personal no cualificado
- Personal de Servicios
- Personal Subalterno
- Peón de Montes
- Peón Especializado de Montes
- Celador

#### GRUPO I

**TITULADOS SUPERIORES.**– Son los trabajadores que estando en posesión del correspondiente título académico de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente, son contratados en virtud de su titulación y realizan funciones propias de la misma, en la plaza correspondiente, ocupando un puesto de trabajo en cualquiera de las unidades administrativas o Centros de trabajo dependientes de la Administración.

**ASIMILADOS A TITULADOS SUPERIORES.**– Son los trabajadores que sin estar en posesión del correspondiente título académico superior, ejercen funciones acordes con dicha titulación en la plaza correspondiente, ocupando un puesto de trabajo de Titulado Superior en cualquiera de las unidades administrativas o centros de trabajo dependientes de la Administración.

**TÉCNICO SUPERIOR DE INFORMÁTICA.**– Son los trabajadores que, estando en posesión del correspondiente título académico de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente, son contratados para llevar a cabo, de acuerdo con su nivel académico, funciones propias de la actividad informática y de las Tecnologías de la Información, desempeñando un puesto de trabajo en cualquiera de las unidades administrativas de los centros directivos de la Administración Regional, de conformidad con el contenido funcional que, para cada uno de ellos, se establece en el Catálogo.

**ANALISTAS (a extinguir).**– Son los trabajadores que estando en posesión del correspondiente título académico de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente son contratados para realizar la labor de análisis funcional y orgánico de aplicación informática; elaboración de dossiers, cuadernos de carga, juego de ensayo, normas de explotación, y trabajos análogos, del control de los trabajos de programación y programación-análisis del personal asignado a estas funciones para el desarrollo de aplicación.

**PERIODISTAS.**– Son los trabajadores que estando en posesión del correspondiente título académico de Licenciado en Ciencias de la Información rama de Periodismo (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo) ejercen las funciones de seguimiento y coordinación de la información de las distintas Consejerías o Centros directivos en los medios de comunicación. Establecen contactos continuos y directos con los medios de comunicación, tanto regionales como nacionales. Se encargan de la programación, ejecución y seguimiento de campañas informativas y publicitarias de Castilla y León, exteriores e interiores, así



como de la difusión del conocimiento de la región en los centros educativos y culturales castellanos leoneses.

Para la selección de personal de nuevo ingreso de esta categoría será requisito poseer la titulación académica mencionada.

**MÉDICO GENERAL.**– Los Facultativos Médicos que prestan servicios en los Centros, Servicios y Establecimientos de atención sanitaria y sociosanitaria desempeñarán las funciones propias de su profesión con la atención que corresponda al nivel asistencial del puesto.

Específicamente en los centros de la Gerencia de Servicios Sociales y centros, unidades o servicios de carácter sociosanitarios, bajo la dependencia directa del Director del Centro o persona en quien delegue:

Es el responsable e los servicios médico-sanitarios en relación con los beneficiarios a través de estudios-diagnósticos individuales.

Atiende las necesidades asistenciales de los beneficiarios y realiza exámenes médicos, diagnósticos y tratamientos adecuados al caso.

Programa y supervisa el régimen de comidas de los residentes y el estado sanitario del centro.

Elabora y hace el seguimiento de los programas y actividades que, para el mantenimiento físico de los usuarios, se desarrollen en el mismo.

Atiende, cuando sea requerido para ello, a los beneficiarios que no puedan desplazarse al centro, dentro de la jornada laboral.

Participa en los planes de formación profesional de las diversas categorías adscritas a su departamento.

Orienta y participa en la formación de otros profesionales del centro y en la de los familiares de los beneficiarios.

Participa en las juntas y sesiones de trabajo que se convoquen en el centro.

Colabora en la Unidad de Prevención y Salud correspondiente en cuantas menciones relacionadas con la seguridad y salud le sean indicadas (formación, vigilancia, seguimiento de patologías derivadas del trabajo, etc.) atendiendo las necesidades sanitarias del personal con destino en el centro en los casos de necesidad o urgencia.

Informará a la Unidad de Prevención y Salud de las situaciones de riesgo que los problemas sanitarios de los beneficiarios pudieran plantear a los trabajadores del centro.

Cuando se le encomiende, desarrollará las funciones médicas correspondientes al Hogar anejo a la residencia de acuerdo con las directrices establecidas para este tipo de centros.

Supervisaré en el área científico-técnica la labor del personal sanitario en su caso, a través del responsable de enfermería.

En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, incluidas en el ejercicio de la profesión y preparación técnica.

Para el acceso a esta categoría se requiere estar en posesión del correspondiente título de Licenciado en Medicina.

**MÉDICO GERIATRA.**– Bajo la dependencia del Director o persona en quien delegue es el responsable del desarrollo del Programa de Atención Geriátrica, supervisando técnicamente la labor del personal sanitario:

Atender las necesidades asistenciales de los beneficiarios y realizar exámenes médicos, diagnósticos y tratamientos adecuados a cada caso.

Supervisión del régimen de comidas de los residentes y del estado sanitario general del centro.

Elaboración y seguimiento de los programas y actividades que, para el mantenimiento físico de los usuarios, se desarrollen en el centro.

Atención, cuando sea requerido para ello, a los beneficiarios que no puedan desplazarse al centro, dentro de su jornada laboral.

Participación en los planes de formación profesional de las diversas categorías adscritas a su departamento.

Atenderá las necesidades sanitarias del personal con destino en el centro, en los supuestos de necesidad y urgencia.

Información y orientación a los trabajadores de los posibles riesgos para su salud que presenten los beneficiarios, así como las medidas profilácticas que se deban adoptar.

Cuando proceda, desarrollará las funciones médicas correspondientes al Hogar anejo a la Residencia, de acuerdo con las directrices establecidas para este tipo de centro, siempre que esté contratado a jornada completa.

En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica.

**MÉDICO REHABILITADOR.**– Bajo dependencia directa del Director del centro o persona en quien delegue, será responsable de la elaboración de los programas de rehabilitación médico-funcional, coordinando y supervisando, en su caso, aquellos que desarrolle el personal paramédico así como la continuidad de los ya iniciados en los centros sanitarios:

Comprobación, revisión y actualización de diagnósticos clínicos y funcionales de los beneficiarios del centro.

Coordinación con los demás profesionales que integran el área de recuperación médico-funcional para el estudio de casos, contraste de criterios de actuación y modificación cuando preceda de los PIRF (Programa Individual de Rehabilitación y Formación). Todo ello en base a una más adecuada atención integral del beneficiario, en relación con sus necesidades.

Orientación y supervisión del trabajo del personal paramédico que está bajo su dependencia.

Colaboración con los responsables de las demás áreas del centro, mediante la participación en las sesiones o juntas que se establezcan.

Establecer el diagnóstico de la discapacidad alegada, bien por sí mismo o con la colaboración de los especialistas que el caso requiera.

Realizar la evaluación médica del grado de incapacidad para la determinación, junto con los informes del resto de miembros del equipo del centro, del porcentaje global de minusvalía.

Valorar las capacidades residuales de la persona para el desenvolvimiento de las actividades de la vida diaria, así como para sus necesidades de integración laboral y social.

Establecer el oportuno programa individual de rehabilitación en colaboración con el resto del equipo del centro.

Realizar el control y seguimiento de los tratamientos médicos que se apliquen en el centro así como el seguimiento de aquellos tratamientos concertados.

Colaboración, en las materias de su competencia, en los programas que se realicen de formación e información a las familias de los afectados.

Colaboración con los Servicios Centrales de la Gerencia de Servicios Sociales, en materia de valoración y calificación de minusvalías, cuando le sean requeridas.

Asistencia al personal con destino en el centro, en los supuestos de necesidad y urgencia.

Colaboración con la Dirección del centro en cuantos aspectos técnicos de su especialidad le sean solicitados.

Información y orientación a los trabajadores de los posibles riesgos para la salud que presenten los beneficiarios, así como las medidas profilácticas que se deban adoptar fundamentalmente en los centros residenciales.

Para el acceso a esta categoría se requiere estar en posesión del correspondiente título de Licenciado en Medicina, especialidad de Rehabilitación.

**MÉDICO DE TRABAJO.**– Es el médico especialista en medicina del trabajo que, dependiendo funcionalmente de la unidad administrativa a la que se adscriba y bajo la dirección funcional del coordinador o responsable de la misma, será responsable de la Unidad de Prevención y Salud (U.P.S.), en su zona de influencia, en relación con la protección de la Seguridad y la Salud en las condiciones de trabajo del personal empleado en la Gerencia de Servicios Sociales.

La U.P.S. desarrollará funciones preventivas, asistenciales y de gestión encaminadas a conseguir un medio ambiente de trabajo seguro y sano, favorecer la salud física y mental de los trabajadores y adaptar los puestos de trabajo, organización y tareas a las capacidades de los trabajadores. Por otro lado podrá desarrollar aquellas otras funciones que, bien por ley o bien por necesidades funcionales, le sean atribuidas dentro de su formación y cualificación.

Las funciones a desarrollar, dentro del área de influencia asignada, serán:

Controlará y/o colaborará en el proceso de identificación y evaluación de los riesgos que puedan afectar a la seguridad y salud en el lugar del trabajo.

Controlará y/o colaborará en el proceso de vigilancia de los factores del medio ambiente de trabajo que puedan afectar a la seguridad de los trabajadores/as.

Realizará la vigilancia y control de la salud de los trabajadores en lo relacionado con los riesgos inherentes al trabajo. Controlará y colaborará en dicho proceso si la realización del mismo fuera realizada por otros profesionales.

Organización de los primeros auxilios y la atención de urgencia de los trabajadores.

Aplicará los programas y subprogramas de medicina preventiva que se definan.

Conocerá las enfermedades de los trabajadores y las ausencias del trabajo por causa de salud a los efectos de identificar su posible relación con riesgos en el puesto de trabajo.

Estudiará, analizará y realizará los estudios epidemiológicos que se le soliciten encaminados a conocer e investigar la exposición a los riesgos profesionales y los resultados de los mismos sobre la salud de los trabajadores.

Se responsabilizará de la custodia y buen uso de las Historias médico-laborales de los trabajadores de su área de influencia.

Participará en el análisis de los accidentes de trabajo, de las enfermedades profesionales y en el estudio de los puestos de trabajo.

Realizará actividades de educación para la salud (formación e información) tanto generales como específicas en prevención de riesgos laborales.

Asesorará a la Dirección, a los/as trabajadores/as y a sus representantes en materia de salud y seguridad en el trabajo.

Se relacionará y colaborará con las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales en el desarrollo de las actividades que, definidas por ley, vienen realizando. Esta actuación de la U.P.S. será definida en todo caso por quien ostente la dirección funcional (coordinador o responsable).

En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente incluidas dentro de su profesión y preparación técnica.

Para el acceso a esta categoría se requiere estar en posesión del correspondiente título de Licenciado en Medicina, Especialidad: Medicina del Trabajo.

De entre el personal que ostente esta categoría la Dirección de Empresa podrá designar a un trabajador para el desempeño del puesto de «Coordinador de U.P.S.» que tendrá acumuladas las funciones de ordenación y organización relativas al funcionamiento y desarrollo de los cometidos propios de la U.P.S. dependientes de las Gerencias Territoriales, así como su apoyo, control y seguimiento. Por el desempeño de dicho puesto se devengará el complemento singular previsto en el Anexo III.

**MÉDICO ESPECIALISTA.**– Los Facultativos Médicos Especialistas que presten servicios en los Centros, Servicios y Establecimientos de atención sanitaria y sociosanitaria desempeñarán las funciones de su profesión con la atención que corresponda al nivel asistencial del puesto contemplando específicamente aquellas que son propias de su especialidad.

En los centros de la Gerencia de Servicios Sociales, los Médicos Especialistas cuyas funciones no se han descrito anteriormente desempeñarán dichas funciones, además de las atribuidas al Médico General.

Para el acceso a esta categoría se requiere estar en posesión del correspondiente título de Licenciado en Medicina y el título de la especialidad correspondiente.

**PEDAGOGO.**– Bajo la dependencia del Director del centro o persona en quien delegue, ejercerá las siguientes funciones:

Explora, comprueba y diagnostica el nivel de maduración educativa del sujeto.

Orienta y pronostica, a través de la programación pertinente a cada caso, según sus posibilidades objetivas hacia los recursos formativos, culturales o profesionales más idóneos.

Participa con sus evaluaciones y criterios en las sesiones en el Equipo Multiprofesional en todos los casos que requieran atención, en la valoración, seguimiento o revisión.

Atenderá de forma pertinente a los discapacitados que presenten dificultades específicas para su integración en los recursos educativos normalizados.

Conocerá los recursos o servicios educativos de la zona o de otras provincias, cuando lo exija su especialización, o la escasez de recursos en la propia.

Colaboración en las materias de su competencia, en los programas que se realicen de formación e información a las familias de afectados e instituciones.

Organizará con medios propios o ajenos actividades o cursos que respondan a las necesidades de sus orientados en ausencia o inaccesibilidad de tales recursos formativos.

Fijará o elaborará los medios didácticos, culturales o profesionales para acometer tales acciones.  
Asesorará a los familiares con el fin de favorecer un entorno propicio al desarrollo del individuo.  
Facilitará las orientaciones y apoyos precisos sobre métodos y actitudes educativas a los restantes especialistas del centro.

En los centros con internados ejercerá funciones de seguimiento de los programas de habilitación personal y social de los beneficiarios.

En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, incluidas dentro de su profesión y preparación técnica.

Para el acceso a esta categoría se requiere estar en posesión del correspondiente título de Licenciado en Pedagogía.

**PSICÓLOGO.**– Bajo la dependencia del Director del centro o persona en quien delegue, ejercerá las siguientes funciones:

Exploración, diagnóstico y valoración de los aspectos de la personalidad, inteligencia y aptitudes de las personas discapacitadas.

Elaboración del programa de medidas terapéuticas de carácter psicológico a realizar en colaboración con el Equipo Multiprofesional, con carácter individual, familiar e institucional.

Calificación del porcentaje o grado de la deficiencia de los casos que le corresponda.

Coordinación, seguimiento y evaluación de los tratamientos dependientes de su especialidad, que se realicen en el centro, y de los que se realicen con recursos ajenos.

Conocimiento de los recursos o servicios de carácter psicológico en el ámbito provincial.

Participación en las juntas y sesiones de trabajo que se establezcan en los centros.

Colaboración en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a familias de minusválidos e instituciones.

En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente incluidas dentro de su profesión y preparación técnica.

Para el acceso a esta categoría se requiere estar en posesión del correspondiente título de Licenciado en Psicología.

De entre el personal que ostente esta categoría la Dirección de Empresa podrá designar a un trabajador para el desempeño del puesto de «Coordinador de Programas» que tendrá acumuladas las funciones de organización, distribución y coordinación de actividades del personal técnico de C.A.M.P.S. y COs. dirigidas a la ejecución de los programas de habilitación y recuperación de discapacitados. Por el desempeño de dicho puesto se devengará el complemento singular previsto en el Anexo III.

## GRUPO II

**TITULADOS DE GRADO MEDIO.**– Son los trabajadores que estando en posesión del correspondiente título académico de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o equivalente, son contratados en virtud de su titulación y realizan las funciones propias de la misma en la plaza correspondiente, ocupando un puesto de trabajo en cualquiera de las Unidades Administrativas o centros dependientes de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León.

**ASIMILADOS A TITULADOS MEDIOS.**– Son los trabajadores que sin estar en posesión del correspondiente título académico de grado medio, ejercen funciones acordes con dicha titulación, ocupando un puesto de trabajo de titulado medio, en cualquiera de las Unidades Administrativas o centros de trabajo dependientes de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León.

**TÉCNICO DE GESTIÓN INFORMÁTICA.**– Son los trabajadores que, estando en posesión del correspondiente título académico de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o equivalente, son contratados para llevar a cabo, de acuerdo con su nivel académico, funciones propias de la actividad informática y de las Tecnologías de la Información, desempeñando un puesto de trabajo en cualquiera de las unidades administrativas de los centros directivos de la Administración Regional, de conformidad con el contenido funcional que, para cada uno de ellos, se establece en el Catálogo.

**PROGRAMADORES (a extinguir).**– Son los trabajadores que estando en posesión del correspondiente título académico de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o equivalente, son contratados para desarrollar los programas definidos por los analistas y realizar la documentación precisa, teniendo a su cargo el mantenimiento de los programas realizados durante la fase de explotación de la aplicación.

**TÉCNICOS DE GESTIÓN CULTURAL Y/O DEPORTIVA.**– Son los trabajadores que estando en posesión de titulación de grado medio desarrollan actividades especializadas en áreas culturales y/o deportivas, sirviendo de soporte administrativo a las mismas.

**MAESTRO DE TALLER.**– Participará en la elaboración de los Programas Generales de habilidades adaptativas del Centro en especial la de habilidades manipulativas/laborales, sociales y de autodirección.

Elaborará y desarrollará el Programa específico de habilidades manipulativas y laborales del Taller/es que le hayan sido encomendados.

Siguiendo las directrices del Equipo Multiprofesional elaborará, desarrollará y evaluará los programas individuales de habilidad manipulativa y laborales de las personas con discapacidad que acudan al taller/es encomendado/s, así mismo participará y colaborará en la ejecución de otros programas en especial en el de habilidades sociales, de autodirección y apoyo conductual positivo, todo ello teniendo en cuenta que para la adquisición de habilidades adaptativas de las personas con discapacidad se requiere una actuación coordinada de todos los trabajadores del Centro.

Siendo necesario para la adquisición de habilidades laborales, en el caso de las personas con discapacidades moderadas, el crear un ambiente laboral normalizado, colaborará junto con el Monitor Ocupacional o persona responsable del Área en el diseño o búsqueda de trabajos a ejecutar en su taller.

Junto con el Monitor Ocupacional, en su caso, determinará el material/es necesarios en el Taller/es que le han sido encomendados, indicando sus características.

Si en el Centro se establece un sistema de tutorías realizará las tareas que le son propias, colaborando con el Trabajador Social y el Psicólogo.

Participará en las juntas y sesiones de trabajo que se establezcan en el Centro.

Se relacionará con las familias/tutores de los usuarios proporcionándoles orientación y apoyo en todo lo relativo a sus funciones.

Para acceder a esta categoría es necesario estar en posesión del título académico de grado medio acorde con el contenido de puesto específico a desempeñar.

**TÉCNICO DE ATENCIÓN AL MENOR EN INSTITUCIÓN.**– Son los trabajadores que con titulación de grado medio realizarán las actuaciones oportunas encaminadas a satisfacer las necesidades de los menores, según la programación establecida en fines de semana y festivos y períodos de tiempo asimilados según se fije en el calendario laboral correspondiente, realizando las siguientes funciones: apoyo emocional a los menores a los que preste atención directa y de los que es responsable. Organizará el tiempo del menor programando, ejecutando y evaluando actividades recreativas, deportivas, culturales y formativas. Dinamizará los grupos de menores a su cargo, tramitará y coordinará los recursos necesarios para el desarrollo de sus funciones, tanto dentro como fuera del Centro. Participará en la organización del Centro y desempeñará la funciones de representatividad en los órganos de gobierno del mismo, si fuera elegido para ello, formando parte de las distintas comisiones a las que le corresponde asistir. Tomará las decisiones en relación al Centro y a los menores durante su jornada, excepto las que correspondan a la Dirección o al Consejo de Centro. Decidirán sobre las entradas y salidas al Centro en ese período, de conformidad con las instrucciones recibidas por la Dirección. Participará en las reuniones de coordinación y de seguimiento de los menores según se establezca al efecto. Elaborará informes relativos a los menores a su cargo, en relación con su comportamiento y evolución. Ejecutará la parte de los programas individuales que les sean asignados por el Consejo Técnico.

**TÉCNICO DE ATENCIÓN AL MENOR EN MEDIO ABIERTO.**– Son los trabajadores que con titulación de grado medio, tienen por misión efectuar medidas alternativas al internamiento en menores de protección y reforma y apoyar los programas de prevención de la delincuencia y reinserción en ejecución del Plan Regional, realizando las siguientes funciones: Apoyo técnico y emocional a los menores y a su familia. Asistencia socio-educativa al menor para posibilitar su integración en una sociedad normalizada. Seguimiento individualizado del menor en su entorno social a fin de facilitar su correcto proceso de socialización. Actuación coordinada con los servicios y recursos propios de su área de acción social. Apoyo a los procesos de reinserción en los que se encuentra un menor, una vez cumplida la medida judicial correspondiente en el caso de menores de reforma. Apoyo a los programas dirigidos a prevenir las conductas delictivas o asociales en la población juvenil. Asistencia educativa y de control, en el medio familiar y social del menor.



Participación en reuniones de coordinación y transmisión de información a nivel de coordinadores y otros técnicos. Elaboración de informes de seguimiento, control y evaluación.

**RESTAURADORES.**– Son los trabajadores que, estando en posesión del correspondiente título académico que habilite para el ejercicio profesional en cualquiera de sus especialidades, realizan los trabajos técnicos de diagnósticos, conservación y restauración de bienes del Patrimonio Histórico Español en sus diversas categorías, mediante la utilización de los instrumentos y técnicas adecuadas.

**EDUCADORES.**– Es el profesional educativo docente, titulado de grado medio, o asimilado.

Es responsable de la formación integral y globalizadora del menor o grupo de menores a su cargo, de más de 3 años de edad. Realizará las actuaciones oportunas encaminadas a satisfacer las necesidades de los menores, bien por sí mismo, bien por el personal que corresponda según la programación establecida.

Participará en el proceso educativo del menor realizando funciones de orientación, programación, ejecución evaluación, así como transmisión de conocimientos y promoción de actitudes. Organizará el tiempo del menor durante su estancia en el Centro, de modo que se favorezca el desarrollo integral de éste y su autonomía personal y social. Realizará el seguimiento pertinente del proceso formativo del menor y de su situación escolar, social y familiar, desplazándose al Colegio o Centro periódicamente, o cuando lo requiera cualquier incidencia. Participará en la organización del Centro y desempeñará las funciones de representatividad en los órganos de gobierno del mismo, si fuera elegido para ello, formando parte de las distintas comisiones a las que le corresponda asistir el Reglamento de Régimen Interior. Colaborará con otros profesionales de este ámbito de dentro y fuera del Centro, en relación a los recursos y medidas más adecuadas para abordar la problemática específica de los menores a su cargo, mediante las reuniones, entrevistas e intervenciones oportunas.

Elaborará los informes pertinentes sobre comportamiento y evolución de los menores a su cargo

**RESPONSABLE NOCTURNO DE INTERNADO PARA CENTROS DE MENORES.**– Es el personal titulado de grado medio que presta sus servicios durante el período nocturno en los Centros de Menores.

Velará por el cuidado y la seguridad de los menores durante la noche. Tomará las decisiones en relación al centro y los menores en él internados ante las actuaciones que en dicho período se produzcan, excepto cuando aquellas correspondan al Director o al Consejo de Centro. Realizará aquella parte de la atención que deban tener los menores durante las noches. Decidirá sobre las entradas y salidas del Centro en este período de conformidad con las instrucciones recibidas del Director. Resolverá cualquier conflicto que se desarrolle entre los menores durante las noches, tomando las medidas adecuadas según reglamento de Régimen Interno del Centro. Se reunirá con carácter habitual a la salida del turno con la Dirección del Centro, así como diariamente con el último turno de Educadores con el fin de informar y coordinar las actuaciones. Participará en la organización del Centro. Conocerá y observará tanto el Reglamento de Régimen Interno como los planes individuales de formación. Coordinará, llevará un control de las actuaciones del personal auxiliar durante la noche. Elaborará un parte de incidencias con carácter diario.

**EDUCADOR DE DISCAPACITADOS.**– Participará en la elaboración de los Programas Generales de habilidades adaptativas del Centro, en especial en las áreas de autocuidado, comunicación, vida en el hogar, habilidades sociales, utilización de la comunidad, autodirección, habilidades manipulativas, así como en el apoyo conductual positivo.

Elaborará, desarrollará y evaluará el Programa Específico de habilidades adaptativas en las áreas mencionadas y en el apoyo conductual positivo del grupo/s de las actividades y de las personas que le hayan sido encomendadas.

Siguiendo las directrices del Equipo Multiprofesional participará en la elaboración, ejecución y evaluación de los programas individuales de habilidades adaptativas en cada una de las áreas mencionadas así como en el apoyo conductual positivo de las personas con discapacidad que le haya sido encomendadas, así mismo participará en la ejecución de cualquier otro programa, todo ello teniendo en cuenta que para la adquisición de habilidades adaptativas de las personas con discapacidad se requiere unas actuaciones coordinadas de todos los trabajadores del Centro.

Coordinará las tareas de entrenamiento de habilidades adaptativas de autocuidado, ocio y tiempo libre, vida en hogar, utilización de la comunidad y autodirección cuya ejecución esté encomendada a los cuidadores de las personas con discapacidad a su cargo.

Participará en la ejecución y evaluación de las tareas para el apoyo conductual positivo a los usuarios.

Se encargará de la programación, ejecución y evaluación de tareas de psicomotricidad, comunicación o dinámica allí donde no hubiera especialista o en coordinación con ellos si los hubiera.

Se ocupará de la programación, ejecución y evaluación de tareas en el área de habilidades académico-funcionales de las personas con discapacidad atendidos en el C.O. o en el C.A.M.P. cuando sean posibles de desarrollar.

Si en el Centro se establece un sistema de «tutoría», realizará las actividades propias colaborando con Trabajador Social y el Psicólogo.

Participará en las juntas y sesiones de trabajo que se establezcan en el Centro.

Se relacionará con las familias/tutores de los usuarios proporcionándoles orientación y apoyo en todo lo relativo a sus funciones.

Para el acceso a esta categoría se deberá estar en posesión del título de Maestro en Educación Especial.

De entre el personal que ostente esta categoría la Dirección de Empresa podrá designar a un trabajador para el desempeño del puesto de «Coordinador de Programas» que tendrá acumuladas las funciones de organización, distribución y coordinación de actividades del personal técnico de C.A.M.P.s. y COs. dirigidas a la ejecución de los programas de habilitación y recuperación de discapacitados. Por el desempeño de dicho puesto se devengará el complemento singular previsto en el Anexo III.

**FISIOTERAPEUTA.**– Es el profesional que, bajo la dependencia del Director del centro o persona en quien delegue, ejerce las siguientes funciones:

Realización de los tratamientos de fisioterapia dentro del ámbito de su competencia.

Participación, cuando se le requiera, en el equipo multiprofesional del centro para la realización de pruebas o valoraciones relacionadas con su especialidad profesional.

Seguimiento y evaluación de la aplicación del tratamiento que realice.

Conocimiento, evaluación e información, en su caso, de la aplicación de tratamientos de su especialidad, cuando se produzca mediante la utilización de recursos ajenos.

Conocimiento de los recursos propios de su especialidad en el ámbito provincial.

Participación en juntas y sesiones de trabajo que se establezcan en los centros.

Colaboración en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información, a las familias de los afectados e instituciones.

Asesoramiento a los profesionales que lo precisen sobre movilizaciones y tratamientos en los que tengan incidencias las técnicas fisioterápicas.

Asistencia a las sesiones que se establezcan en los centros para la revisión, seguimiento y evaluación de tratamientos.

En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica.

Para el acceso a esta categoría se exigirá estar en posesión del título de A.T.S. especialidad Fisioterapia o Diplomado en Fisioterapia.

**ENFERMERO/A.**– A las enfermeras/os, les corresponde ejercer las funciones propias de su titulación de DUE dando debido cumplimiento a las órdenes que reciban de los profesionales médicos.

Específicamente deberá realizar las siguientes actividades:

En los Centros, Servicios y Establecimientos de atención sanitaria y sociosanitaria:

Ejecutar la terapéutica prescrita por los facultativos encargados de la asistencia, así como administrar la medicación correspondiente.

Colaborar con personal médico en las intervenciones quirúrgicas, practicar las curas de los operados y prestar los servicios de asistencia inmediata en casos de urgencia hasta la llegada del médico.

Observar y recoger los datos clínicos necesarios para la correcta vigilancia de los pacientes.

Procurar que se proporcione a los pacientes un ambiente confortable, ordenado, limpio y seguro.

Tomar las medidas para un buen cuidado de los pacientes, contribuir en todo lo posible a la ayuda requerida por los facultativos o por otro personal sanitario y cooperar con ellos en beneficio de la mejor asistencia al enfermo.

Supervisar la preparación de la habitación y cama para la recepción del paciente y su estancia; vigilar la distribución de los regímenes alimenticios, atender a la higiene de los enfermos y preparar las camas de los enfermos que por su estado lo requieran, supervisando estas tareas en todos los demás casos, contando con la intervención de los Auxiliares de Enfermería.

Preparar adecuadamente al paciente para intervenciones o exploraciones, atendiendo los cuidados prescritos, así como seguir los protocolos correspondientes en los cuidados postoperatorios.

Realizar una atenta observación de cada paciente, recogiendo por escrito todas aquellas alteraciones que el médico deba conocer para la mejor asistencia al enfermo.

Anotar cuidadosamente todo lo relacionado con la dieta y alimentación de los enfermos.

Realizar sondajes, disponer los equipos de todo tipo de intubaciones, punciones, drenajes continuos y vendajes etc., así como preparar lo necesario para una asistencia urgente.

Vigilar la conservación y el buen estado del material sanitario, instrumental y, en general, de cuantos aparatos clínicos se utilicen en el centro, comunicando a estos efectos las posibles anomalías y deficiencias para su oportuna corrección.

Supervisar la correcta preparación del carro de curas, instrumentos clínicos y adecuación del área de enfermería.

Poner en conocimiento de sus superiores cualquier anomalía o deficiencia que observe en el desarrollo de la Asistencia o en la dotación del servicio encomendado.

Mantener informados a sus superiores inmediatos de las necesidades de las Unidades de Enfermería o cualquier otro problema que haga referencia a las mismas.

Orientar las actividades del personal de limpieza, en cuanto se refiere a su actuación en el área de Enfermería.

Llevar los libros de órdenes y registro de Enfermería, anotando en ellos correctamente todas las indicaciones.

En general todas aquellas actividades que vienen a facilitar las funciones del profesional facultativo y la organización, en cuanto no se opongan a lo aquí establecido.

Apoyar las actividades y programas que se realicen en el ámbito comunitario.

En centros de la Gerencia de Servicios Sociales, bajo la dependencia del Director del Centro y, en su caso, Jefes de Área o Coordinador de Enfermería realizarán, además de las actividades descritas anteriormente, las siguientes:

Colaboración con los fisioterapeutas en las actividades cuyo nivel de exigencia de cualificación sea compatible con su titulación, cuando sus funciones específicas se lo permitan.

Desplazamiento al domicilio del anciano, en el caso de que éste, por la patología que presente, no pueda acudir a la consulta del Hogar, siguiendo las instrucciones del Médico. Este desplazamiento deberán realizarlos dentro de su jornada laboral.

Realización del pedido de farmacia, previa autorización del facultativo.

Realización de analítica en los centros que estén dotados de estos servicios. En ausencia de los mismos, tramitación de pedidos de analítica y radiología.

Cuidado de la ejecución de las actividades de tipo físico prescritas por el Médico, observando las incidencias que puedan aparecer durante su realización.

Organización, canalización y supervisión de las consultas externas, que, por su naturaleza, no puedan ser realizadas en el centro residencial que le sean solicitadas.

Orientar y participar en la formación de otros profesionales del Centro y en la de los familiares de los beneficiarios u otros cuidadores informales.

De entre el personal que ostente esta categoría la Dirección de Empresa podrá designar a un trabajador para el desempeño del puesto de «Coordinador de Enfermeros/as y Auxiliares de Enfermería» que tendrá acumuladas las funciones inherentes a la Jefatura funcional de los Enfermeros/as y de los Auxiliares de Enfermería, el control de los tratamientos médicos, de la enfermería, el laboratorio, el depósito y suministro de fármacos, material sanitario y servicio de Rayos X; la supervisión y coordinación de la atención y cuidado de los residentes. Por el desempeño de dicho puesto se devengará el complemento singular previsto en el Anexo III.

Para el acceso a esta categoría se requiere estar en posesión del correspondiente Título de Diplomado Universitario en Enfermería.

A.T.S.–D.U.E. DE EMPRESA.– Bajo dependencia del Médico/a del Trabajo, es el/la profesional de enfermería que adscrito a la Unidad de Prevención y Salud y en relación con la protección de la

seguridad y la salud en las condiciones de trabajo del personal y dentro del área de influencia asignada, ejercerá las siguientes funciones:

Participará en la puesta en marcha, desarrollo y evaluación de los diversos programas de salud en el trabajo:

Vigilancia del medio ambiente de trabajo.

Exámenes de salud médico-preventivos a los trabajadores.

Primeros auxilios y atención de urgencia.

Educación sanitaria.

Atención y cuidado de enfermera:

Aplicar los tratamientos que se deriven de la atención médica de urgencia.

Vigilar la conservación y el buen estado del material sanitario, instrumental y, en general, cuantos aparatos clínicos se utilicen, garantizando su limpieza, orden y las condiciones de perfecta utilización.

Vigilar periódicamente el estado de los botiquines de primeros auxilios.

Seguimiento de la patología laboral observada en los/as trabajadores/as en los casos que se determinen.

Control de la dotación de farmacia según las necesidades de la Unidad.

Atención de enfermera en los exámenes de salud preventivos:

Apertura de historias clínico-laborales.

Realización de mediciones antropométricas, fisiológicas, examen de la audición y visión, pruebas funcionales y aquellas que se pudieran determinar por los diferentes protocolos a aplicar al trabajador.

Realización de análisis elementales de sangre y orina, según los diferentes protocolos que se pudieran determinar, previa extracción de sangre y recogida de muestras de los/as trabajadores/as.

Atención de enfermería en el mantenimiento de los registros que se determinen:

Mantenimiento de archivos de historias clínico-laborales.

Colaborar en la cumplimentación de todos los registros y documentos oficiales que le sean requeridos en el desarrollo de las actividades de la Unidad de Prevención y Salud (memorias, protocolos informes, etc.), poniendo al día el fichero o archivo correspondiente.

Coordinará sus funciones con los componentes de la U.P.S. en función del criterio que establezca el responsable de la indicada Unidad.

En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica.

Para acceder a esta categoría profesional es requisito obligado estar en posesión del título académico de A.T.S. o Diplomado Universitario de Enfermería, Especialidad en Medicina del Trabajo.

**ASISTENTE SOCIAL.**– Es el profesional que ejerce las siguientes funciones:

Planificación y organización del trabajo social mediante una adecuada programación de objetivos y racionalización del trabajo.

Colaboración y realización de estudios encaminados a investigar los aspectos sociales relativos a los beneficiarios.

Ejecución de las labores administrativas propias de su función y realización de los informes sociales de los beneficiarios y los que le sean solicitados, facilitando información sobre los recursos propios y ajenos y efectuando la valoración de la situación personal, familiar y social.

Resolución de problemas sociales mediante la práctica de trabajo social, individual, grupal y comunitario a todos los beneficiarios.

Fomento de la integración y participación de los beneficiarios en la vida del centro y del entorno que le rodea.

Coordinación y realización en su caso de actividades socio-culturales.

Coordinación de grupos de trabajo y actividades.

Participación en la Comisión Técnica.

Realización de las gestiones necesarias para la resolución de problemas que afecten a residentes y que no puedan ellos resolver personalmente.

Colaboración con los profesionales de su especialidad de otros centros y, principalmente, con los de entidades e instituciones locales.

Participación en las reuniones del equipo multiprofesional para la elaboración de programas individuales de atención y en las orientaciones que precisen los beneficiarios.

Participación en la asignación y cambios de habitaciones y mesas de comedor.

Cualquier otra función no prevista anteriormente que sea solicitada por Dirección y que esté incluida en el ejercicio de su profesión y preparación técnica.

Para el acceso a esta categoría se exigirá estar en posesión del título de Diplomado en Trabajo Social.

**TÉCNICO EN ORIENTACIÓN PROFESIONAL.**– Bajo la dependencia del Director del centro o persona en quien delegue, es aquel profesional que, con titulación académica de grado medio, realiza las siguientes funciones:

Exploración de las aptitudes personales relevantes para el empleo.

Información al Equipo de Valoración sobre las capacidades y aptitudes laborales de las personas con discapacidad de cara a su integración laboral.

Información y orientación a las personas con discapacidad sobre las posibilidades formativas-ocupacionales y laborales, conjugando las aptitudes individuales con el mercado de trabajo y los sistemas de acceso al mismo.

Participación en el seguimiento de las acciones formativas ocupacionales dirigidas a las personas con discapacidad.

Información y orientación sobre accesibilidad y ayudas técnicas que permitan a las personas con discapacidad lograr una mayor autonomía personal y sociolaboral.

Participación en la elaboración del programa de formación ocupacional y preparación para la integración laboral de los Centros Ocupacionales y el diseño de los programas individuales ocupacionales y, en su caso, desarrollo de las habilidades laborales.

Participación en el equipo multiprofesional, en cuantas fases o procesos se estimen oportunos, en función de su profesión y preparación técnica.

En general, toda actividad no especificada anteriormente incluida en su profesión y preparación técnica.

**PSICOMOTRICISTA.**– Bajo la dependencia del Director del Centro o persona en quien delegue, ejercerá las siguientes funciones:

Aplicación de técnicas perceptivo-motrices, gestuales, de expresión corporal, relajación y psicopedagógicas que favorezcan el desarrollo del psiquismo y de la funcionalidad de la persona discapacitada.

Participación, cuando se le requiera, en su caso, en el Equipo Multiprofesional del centro para la realización de pruebas o valoraciones relacionadas con su especialidad.

Seguimiento y evaluación de la aplicación de los tratamientos que realice en el centro, en coordinación con los profesionales del Equipo Multiprofesional.

Conocimiento y valoración de los recursos o servicios provinciales, propios de su especialidad.

Conocimiento, información y evaluación, en su caso, de la aplicación de tratamientos de psicomotricidad cuando se produzcan mediante la utilización de recursos ajenos.

Participación en Juntas y sesiones de trabajo que se establezcan en los centros.

Colaboración en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a las familias de afectados e instituciones.

En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, incluidas dentro de su profesión y preparación técnica.

Para acceder a esta categoría profesional es requisito obligado estar en posesión del título académico de Grado Medio en el área de Ciencias Sociales.

**ESTIMULADOR.**– Bajo la dependencia del Director del Centro o persona en quien delegue, ejercerá las siguientes funciones:

Realización de aquellas sesiones de estimulación, en régimen ambulatorio o domiciliarias, que contribuyan a ayudar al niño en la superación de las dificultades de las siguientes etapas de su evolución psicomotriz o de comunicación.

Orientación a los padres sobre las actividades a realizar con sus hijos y la finalidad de las mismas.

Participación, cuando se le requiera, en su caso, en el Equipo Multiprofesional del centro para la realización de pruebas o valoraciones relacionadas con su especialidad.

Seguimiento y evaluación de la aplicación de los tratamientos que realice en el centro, en coordinación con los profesionales del Equipo Multiprofesional.



Conocimiento y valoración de los recursos o servicios provinciales, propios de su especialidad.  
Conocimiento, información y evaluación, en su caso, de la aplicación de tratamientos de estimulación cuando se produzcan mediante la utilización de recursos ajenos.

Participación en Juntas y sesiones de trabajo que se establezcan en los centros.

Colaboración en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a las familias de afectados e instituciones.

En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, incluidas dentro de su profesión y preparación técnica.

Para acceder a esta categoría profesional es requisito obligado estar en posesión del título académico de Grado Medio en el área de Ciencias Sociales.

LOGOPEDA.– Bajo la dependencia del Director del centro o persona en quien delegue, ejercerá las siguientes funciones:

Realización de tratamientos específicos para la recuperación de los trastornos o alteraciones de la articulación de la voz o del lenguaje de las personas afectadas por dichas deficiencias.

Participación, cuando se le requiera, en el equipo multiprofesional del centro para la realización de pruebas o valoraciones relacionadas con su especialidad.

Seguimiento y evaluación de la aplicación de los tratamientos que realice en el centro, en coordinación con los/las profesionales del equipo multiprofesional.

Conocimiento y valoración de los recursos o servicios provinciales, propios de su especialidad.

Conocer, informar y evaluar, en su caso, la aplicación de tratamientos de logopedia, cuando se produzcan mediante la utilización de recursos ajenos.

Participación en juntas y sesiones de trabajo que se establezcan en los centros.

Colaboración en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a las familias de afectados e Instituciones.

En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente incluidas dentro de su profesión y preparación técnica.

Para acceder a esta categoría profesional es requisito obligado estar en posesión del título académico de Diplomado en Logopedia.

TERAPEUTA OCUPACIONAL.– Bajo la dependencia del Director del centro o persona en quien delegue, es el profesional que realiza las siguientes funciones:

Realización de tratamientos específicos para la recuperación funcional del beneficiario, con el fin de obtener su adiestramiento en las actividades de la vida diaria, enseñanza en el manejo de aparatos y prótesis, entrenamiento en diversas actividades, y diseño o elaboración de adaptaciones que ayuden al beneficiario en el desempeño de sus actividades, bajo la coordinación del Médico del centro.

Colaboración con el equipo multiprofesional del centro, en los casos que se le requiera, para la realización de pruebas y valoraciones de aquellos aspectos propios de su especialidad.

Seguimiento y evaluación de la aplicación de los tratamientos que lleve a cabo, en coordinación con los profesionales del equipo multiprofesional del centro.

Conocimiento y valoración de los recursos propios de su especialidad existentes en la provincia.

Conocimiento, información y evaluación, en su caso, de la aplicación de tratamientos de la propia especialidad, cuando se produzcan mediante la aplicación de recursos ajenos.

Colaboración con la dirección y Departamento Social en la ejecución y control de programas socio-culturales y recreativos.

Preparación de trabajos manuales y otros, propios del Departamento, para su exposición y comercialización.

Colaboración con la Dirección del centro en cuantos aspectos técnicos de su especialidad le sean solicitados.

Para acceder a esta categoría profesional es requisito obligado estar en posesión del título académico de Diplomado en Terapia Ocupacional.

Responsable de Residencia (a extinguir).– Permanecerán en dicha categoría y desarrollando las mismas funciones que en la actualidad, las personas que con tal carácter fueron transferidas mediante los Reales Decretos 905 y 906/1995, de 2 de junio.

Administrador de Hogar (a extinguir).– Permanecerán en dicha categoría y desarrollando las mismas funciones que en la actualidad, las personas que con tal carácter fueron transferidas mediante los Reales Decretos 905 y 906/1995, de 2 de junio.

Encargado de Club (a extinguir).– Permanecerán en dicha categoría y desarrollando las mismas funciones que en la actualidad, las personas que con tal carácter fueron transferidas mediante los Reales Decretos 905 y 906/1995, de 2 de junio.

#### GRUPO III

ENCARGADOS.– Son los trabajadores que estando en posesión del título de Bachiller (B.U.P o Superior), Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente, (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), poseen los conocimientos generales técnicos, experiencia y dotes de mando suficientes para ejercer la dirección en su especialidad, bajo las ordenes del titulado superior o medio. Sus cometidos consistirán en la distribución, planificación, supervisión y correcta realización del trabajo del personal a sus órdenes, así como su formación, capacitación y control disciplinario.

Son especialidades de esta categoría las de «Obra», «Taller Mecánico», «Laboratorio», «Agrario», «Mantenimiento y/o Seguridad», «Parque (Mantenimiento)» y «Taller de Imprenta».

Corresponde a la especialidad de Encargado de Mantenimiento y/o seguridad desempeñar las siguientes actividades y tareas:

Organización y control de todas las tareas del personal con funciones de mantenimiento y conservación

Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo, colaborando con la Dirección, a petición de ésta, en la elaboración de los turnos de trabajo.

Encargarse de la explotación, mantenimiento y conservación de las infraestructuras y equipamientos del centro y sus anejos, realizándolo directamente y ordenando su ejecución al personal dependiente a su cargo.

Supervisar, en su caso, el trabajo efectuado por las contratistas externas de mantenimiento de las instalaciones, informando a la Dirección del cumplimiento del mismo.

Realizar las comprobaciones periódicas definidas en los Reglamentos de Instalaciones y en las instrucciones técnicas correspondientes.

Promover la obtención de la acreditación legalmente exigible para el mantenimiento de las instalaciones del centro.

Elaborar los planes de mantenimiento y ejecutar los definidos legalmente.

Guardar y custodiar los libros de mantenimiento, manual de instrucciones y libro de visitas establecidos en la Legislación vigente, o que en el futuro puedan establecerse, y registro de las operaciones o revisiones que se realicen en las instalaciones.

Cuidar de que las Salas de Máquinas, instalaciones, cuadros eléctricos, transformadores, taller, etc., se encuentren limpios, no almacenándose en ellos materiales que no les sean propios.

Cuidar el montaje, funcionamiento y desmontaje de estrados, escenarios, asientos, proyector de cine, altavoces, ect., en los supuestos en que se requiera para el normal desarrollo de actividades en el centro.

En el ejercicio de su cargo, dará las máximas facilidades para la consecución de una perfecta formación profesional.

Adoptar cuantas medidas de seguridad sean precisas para la vigilancia de los centros, así como la comprobación del buen funcionamiento de los dispositivos existentes, y la activación de los mismos en caso de emergencia.

Interpretación y divulgación de planes de emergencia.

Conocimiento y seguimiento de la efectiva distribución y ocupación de la superficie del edificio encomendado a su control, utilizando los medios técnicos adecuados.

Utilización de la aplicación informática relativa a los planos del edificio.

Cualesquiera otras que le sean encomendadas o delegadas en función de su ámbito de responsabilidad.

Al Encargado de Parque (Mantenimiento) le corresponde coordinar y dirigir los trabajos de mantenimiento de los vehículos de la Consejería de Fomento, diagnosticando en su caso las posibles averías para su envío a reparación. Así mismo se encargará del mantenimiento básico de los edificios e instalaciones dependientes de la Consejería.

ENCARGADOS DE SERVICIOS GENERALES.– Al Encargado de Servicios Generales le corresponde, bajo la dependencia del órgano directivo que tenga atribuida la gestión del centro, la organización y gestión directa de los servicios y del personal correspondiente a los mismos en el ámbito de la función de aprovisionamiento, mantenimiento y el área de hostelería, así como de

otros servicios de que, en su caso, disponga el centro como son, la información y vigilancia, cafetería, correo, fotocopias, teléfonos públicos, TV etc.,. siendo actividades y tareas específicas de esta categoría las siguientes:

Gestión de compras y almacenes, distribución de suministros y materias primas.

Mantenimiento preventivo y correctivo y la conservación de las infraestructuras y equipamientos del centro así como de sus anejos.

Organización y gestión de los servicios de alimentación, limpieza y lavandería.

Seguimiento y control de los servicios prestados por empresas externas.

Registro de información, elaboración y evaluación de cuadros de mando.

Cualesquiera otra que le sea encomendada o delegadas en función de su ámbito de responsabilidad.

En las Residencias de la Tercera Edad, Centros de Atención a Minusválidos Psíquicos y Centros Ocupacionales realizará las siguientes funciones:

Organización, distribución y coordinación del personal en colaboración con los responsables de las distintas áreas de actividad.

Promoción y evaluación de la calidad de las actividades profesionales del personal, comunicando a la Dirección cuantas deficiencias observe, cuidando de que el personal a su cargo cumpla con su labor profesional, vigilando asimismo la higiene y uniformidad del mismo

Promoción de la formación específica y permanente del personal del Centro y colaboración en el Plan Anual de Formación.

Asesoramiento a la Dirección en la distribución de turnos de trabajo, así como informar sobre las peticiones de permisos y vacaciones que solicite el personal.

Participación en comisiones internas relacionadas con su área de actividad y comunicación diaria con los demás responsables para el estudio y resolución de los problemas de urgencia.

En los centros, cuyo servicio de comedor se realice mediante concierto con terceros, colaboración en los menús y supervisión de las condiciones sanitarias de las dependencias y alimentos servidos.

Supervisión, cuando exista contrato de mantenimiento, de sus respectivas áreas profesionales (limpieza, desratización, desinfectación y desinsectación, cristales, etc.), informando a la Dirección del cumplimiento de los mismos.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles, la normal actividad del centro lo requiera, colaborará en las tareas propias del personal a sus órdenes.

Cuando no exista puesto de subgobernante, asumirá las funciones atribuidas a éste en el vigente Convenio Colectivo.

Cualquier otra actividad de su área que oportunamente le pueda ser delegada por el Director del Centro.

Para acceder a esta categoría profesional es requisito obligado estar en posesión del Título Académico de Bachiller (B.U.P. o Superior), o Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente, (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), así como estar en posesión del Carnet de Conducir clase C + E.

**ANIMADORES CULTURALES Y/O DEPORTIVOS.**– Son los trabajadores que estando en posesión del título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente, realizan funciones de coordinación, organización, dinamización e investigación cultural y/o deportiva, en uno o más Centros Culturales y/o deportivos dependientes de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León.

**DELINEANTES PROYECTISTAS.**– Son los trabajadores que estando en posesión del título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente (o con categoría profesional reconocida en la Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), efectúan el desarrollo gráfico de toda clase de proyectos, confección e interpretación de planos o diseños industriales, trabajos de estudio y de campo y otros de carácter análogos, todos ellos bajo las órdenes de un titulado Superior o Medio y provisto o no de mando sobre un o más Delineantes.

**JEFES DE ADMINISTRACIÓN.**– Son los trabajadores que estando en posesión del Título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), realizan con responsabilidad e iniciativa cualificada, funciones administrativas y redacta escritos o documentos a las órdenes del Jefe de la correspondiente Unidad Administrativa.

De entre el personal que ostente esta categoría la Dirección de Empresa podrá designar a un trabajador para el desempeño del puesto de «Cajero» sobre quien recaerá la responsabilidad por el manejo de fondos, derivada de la gestión de anticipos de caja fija. Por el desempeño de dicho puesto se devengará el complemento singular previsto en el Anexo III.

**MONITORES DE ACTIVIDADES DOCENTES ( a extinguir).** Son los trabajadores que estando en posesión del Título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), desarrollan enseñanzas teórico-prácticas, como consecuencia de las actividades docentes, supervisan y realizan tareas de explotación o taller con fines educativos, mantienen y conservan los medios utilizados en la enseñanza, ejecutan los trabajos que resultan precisos para la preparación y desarrollo de las clases y ejecución de demostraciones, siempre bajo la supervisión de su Jefe inmediato.

**TÉCNICO DE SOPORTE INFORMÁTICO.**– Son los trabajadores que, estando en posesión del título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de grado superior o equivalente, son contratados para llevar a cabo, de acuerdo con su nivel académico, funciones propias de la actividad informática y de las Tecnologías de la Información, desempeñando un puesto de trabajo en cualquiera de las unidades administrativas de los centros directivos de la Administración Regional, de conformidad con el contenido funcional que, para cada uno de ellos, se establece en el Catálogo.

**OPERADOR DE CONSOLA (a extinguir).**– Son los trabajadores que estando en posesión del Título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), están encargados de vigilar el correcto funcionamiento del ordenador, interpretando las distintas averías y decidiendo la opción a tomar en cada caso; interpretar la documentación de explotación de las diferentes aplicaciones y realizar todas las funciones de salvaguardia necesarias para mantener los niveles de seguridad de la información.

**CAPELLÁN (a extinguir).**– Es el trabajador que, bajo su responsabilidad, realiza las funciones propias de su condición.

**JEFE DE COCINA.**– Corresponde al Jefe de Cocina, categoría propia y exclusiva de los centros de la 3.ª Edad, CAMPs y COs, bajo la dependencia directa del Director del centro o persona en quien delegue, desempeñar las siguientes actividades y tareas:

Realizar de manera cualificada funciones de planificación, organización y control de todas las tareas propias de la unidad de cocina.

Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo colaborando con la Dirección, a petición de ésta, en la elaboración de turnos de trabajo.

Realizar inventarios y controles de materiales, mercancías, etc..., de uso en la unidad de su responsabilidad.

Diseñar y/o colaborar en su caso, en la elaboración de los menús.

Diseñar platos y participar en su elaboración adoptando las medidas higiénicas necesarias.

Realizar propuestas de pedidos de mercancías, de materias primas y gestionar su conservación, almacenamiento y aprovechamiento.

Supervisar y controlar el mantenimiento y uso de maquinaria, materiales y utillaje, etc., del Servicio, realizando los correspondientes inventarios y propuestas de reposición.

Supervisar el mantenimiento en perfectas condiciones de limpieza y funcionamiento de la maquinaria e instalaciones fijas, utensilios y accesorios propios del Servicio.

Colaborar en la instrucción del personal del Servicio.

Para el desempeño de los puestos de trabajo asignados a esta categoría, así como para el acceso a los mismos, se deberá poseer el carnet de manipulador, en los términos previstos en la normativa sanitaria.

Para acceder a esta categoría profesional es requisito obligado estar en posesión del Título de Técnico Superior en Restauración, o equivalente; o experiencia probada de, al menos, tres años en trabajos de análoga naturaleza; o dos años de experiencia en la Categoría de Cocinero en el ámbito empresarial a que se extiende este Convenio.

#### GRUPO IV

**OFICIALES DE PRIMERA.**– Son los trabajadores que estando en posesión del Título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente, (o con categoría

profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), realizan las funciones propias de su oficio, profesión o especialidad.

Se distinguen las siguientes especialidades:

Mecánico y mantenimiento.

Mecánico.

Electricista.

Conductor.

Tractorista agrario y forestal.

Carpintero.

Albañil.

Fontanero.

Pintor.

Mantenimiento, en la que se integran los oficiales de oficios varios.

Sondista.

Tornero.

Pastor-Vaquero.

Impresor.

Ebanista.

Jardinero.

Calefactor.

Soldador.

Fotógrafo.

Especialista en Industrias Lácteas.

Especialista en Industrias Cárnicas

Especialista en Enología

Especialista en Fruticultura y Horticultura

Especialista en Tabaco

Maquinista de Unidades de Almacenamiento (a extinguir)

Socorrista.

Almacenero 1.<sup>a</sup>

Marcador de metales preciosos, a extinguir.

Entre las funciones propias de la especialidad de conductor se comprenden las de transporte de personas así como de documentación.

Para el ingreso y desempeño de puestos de trabajo asignados a esta categoría será necesario estar en posesión del carnet de conducir, C + E o del D + E.

Dentro de la especialidad de conductor se incluyen los conductores maquinistas con las funciones de conducción de toda clase de vehículos y de manejo de las máquinas más comunes de construcción con un rendimiento y eficacia adecuados.

Los trabajadores de la especialidad Maquinista de Unidades de Almacenamiento (a extinguir) realizan el mantenimiento de las instalaciones y equipos existentes en las Unidades de Almacenamiento de productos en régimen de Intervención, teniendo conocimiento de las instalaciones, montaje, reparación y conservación de las mismas, así como el apoyo en la explotación y mantenimiento de equipos del resto de Unidades o Centros de la Consejería de Agricultura y Ganadería.

Entre las funciones propias de la especialidad de mantenimiento se incluyen las siguientes:

Encargarse de la explotación, mantenimiento y conservación de las infraestructuras y equipamiento del centro y sus anexos.

Realizar directamente las correspondientes tareas y organizar las actividades del personal ayudante si lo hubiere.

Supervisar, en su caso, el trabajo efectuado por las contratadas externas en el mantenimiento de las instalaciones.

Realizar las comprobaciones periódicas definidas en los Reglamentos de instalaciones y en las instrucciones técnicas correspondientes.

Atender a la limpieza de las salas de máquinas, instalaciones, cuadros eléctricos, transformadores, talleres, etc.



Montar estrados, tarimas, escenarios, asientos, etc., poner en funcionamiento los altavoces, el equipo de música, y de proyección, cuando se requiera, para el normal desenvolvimiento de actividades en el centro.

Cubrir los partes de trabajo y fichas de revisión y verificación de las instalaciones y equipos reparados.

Asimismo, entre las funciones propias de la especialidad de almacenero, se encuentran las siguientes:

La recepción y almacenamiento de las mercancías y comprobación de los pedidos realizados según las órdenes de adquisiciones, haciendo los apuntes, manuales o mecanizados, correspondientes.

La preparación y entrega de los suministros, previa entrega de vales, debidamente cumplimentados por los Jefes o Responsables de departamento, a las personas encargadas de su recepción y transporte.

A requerimiento del Administrador, el asesoramiento sobre rotaciones de artículos y existencias de los mismos.

El recuento de las existencias de los diferentes almacenes a su cargo, controlando el buen estado de conservación de las existencias y caducidad de las mismas, así como el mantenimiento actualizado del inventario de ellas, dando parte al Administrador cuando se le requiera.

Para el ingreso o desempeño de puestos de trabajo asignados a la especialidad de socorrista será necesario poseer el título de socorrista expedido u homologado por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo o por la Cruz Roja.

**DELINEANTES.**– Son los trabajadores que están en posesión del Título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), efectúa el desarrollo gráfico de proyectos sencillos, planos de conjunto y detalle precisados acotados, así como los trabajos de puesta en limpio de croquis, de piezas aisladas y de calcador; todo ello bajo las órdenes de un Titulado Superior, Medio o un Delineante proyectista.

**ANALISTA DE LABORATORIO.**– Son los trabajadores que estando en posesión del Título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), poseen los conocimientos técnicos suficientes para realizar con plena capacitación todo tipo de ensayos dentro de las diversas especialidades, bajo las órdenes de un Titulado Superior o Medio o un Encargado de Laboratorio.

**ADMINISTRATIVOS.**– Son los trabajadores que estando en posesión del Título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), realizan funciones administrativas, tales como confección de nóminas, organización de ficheros y archivos, impulsión de expedientes, preparación de datos, etc.,

De entre el personal que ostente esta categoría la Dirección de Empresa podrá designar a un trabajador para el desempeño del puesto de «Cajero» sobre quien recaerá la responsabilidad por el manejo de fondos, derivada de la gestión de anticipos de caja fija. Por el desempeño de dicho puesto se devengará el complemento singular previsto en el Anexo III.

**CAPATACES.**– Son los trabajadores que, bajo la dependencia de su jefe inmediato desempeñan funciones de vigilancia, dirección, control y distribución del trabajo de los oficiales, especialistas y personal no cualificado a su cargo, de forma personal y directa. Para el acceso a esta categoría será habilitante la posesión de un diploma de capataz en su área.

En esta categoría se distinguen las especialidades agrarias «(agrícola, ganadera o forestal)», y de «obra», esta última «a extinguir».

**PRÁCTICOS DE TOPOGRAFÍA.**– son los trabajadores, que estando en posesión del Título de Bachiller (B.U.P. o Superior) y de los conocimientos teórico prácticos precisos, están capacitados para efectuar replanteos, levantamientos, nivelaciones y apoyos a fotogrametría sencillos, bajo las órdenes de los técnicos titulados. Asimismo está capacitado para el manejo de los aparatos topográficos normales. Realiza en el Gabinete el cálculo del desarrollo del trabajo efectuado en el campo, entregando el mismo listo para su puesta en limpio o calco. Será responsable del resultado de su trabajo, así como del personal y equipo a sus órdenes.

**TÉCNICO AUXILIAR.**– Es el trabajador que posee los conocimientos teóricos y prácticos suficientes sobre: Topografía a nivel de manejo de aparatos para la toma de datos de campo y replanteos más comunes; materiales más frecuentes en la construcción y conservación de carreteras; interpretación de planos; conocimiento de los Proyectos de carreteras y manejo de los mismos; operaciones realizadas para la conservación directa de carreteras, explotación y vialidad; maquinaria más frecuente empleada en las operaciones anteriores; matemáticas aplicadas a topografía y cubicaciones y Ley de Carreteras.

Para el desempeño de puestos de trabajo asignados a esta categoría, así como para el acceso a los mismos, se deberá poseer el carnet de conducir clase «B».

Para acceder a esta categoría profesional es requisito obligado estar en posesión del título académico de Bachiller (B.U.P. o Superior), o Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente.

**GOBERNANTE.**– Son los trabajadores que estando en posesión del Título de Bachiller (B.U.P o Superior), Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), y pudiendo estar encargados de la Intendencia de un Centro, tienen a su cargo la organización y el control de las funciones encomendadas al personal de mantenimiento, Auxiliar de Servicios, Subalterno, cocineros y demás personal de cocina.

Para desempeños de puestos de trabajo asignados a esta categoría se deberá poseer el carnet de manipulador, en los términos previstos en la normativa sanitaria.

**MONITORES CULTURALES Y/O TÉCNICOS DEPORTIVOS.**– Son los trabajadores que estando en posesión del Título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza o Convenio Colectivo), realizan actividades teórico-prácticas específicas como consecuencia de la programación cultural y/o deportiva, mantienen y conservan los medios utilizados en las citadas actividades y se integran en los Centros dependientes de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León.

**COCINEROS.**– Son los trabajadores que estando en posesión de un diploma habilitante (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo) realizan la transformación culinaria de los alimentos y su distribución, adoptando las medidas de higiene necesarias tanto en la confección como en su distribución, y realiza los partes de consumo de los mismos en función de las previsiones.

Para el desempeño de puestos de trabajo asignados a esta categoría se deberá poseer el carnet de manipulador, en los términos previstos en la normativa sanitaria.

**CELADORES DE MEDIO AMBIENTE.**– Son los trabajadores que estando en posesión del Título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), se encargan de la vigilancia y custodia de la flora y fauna en terrenos cinegéticos en régimen especial, espacios naturales y aguas continentales, denuncian las infracciones cometidas en los mismos, y bajo la dirección técnica correspondiente desarrollan las actividades propias del plan de gestión establecido.

**CONTROLADORES PECUARIOS.**– Son trabajadores que estando en posesión del Título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), colaboran con los Veterinarios o con otros titulados universitarios en todas las actividades referentes a la sanidad animal y prevención y lucha contra epizootias, pudiendo tener a su cargo la vigilancia e información de las actividades relacionadas con los libros genealógicos con los animales, adopción de medidas necesarias para que garanticen el buen funcionamiento de los núcleos de control para comprobación del rendimiento del ganado así como canalizar los resultados obtenidos.

**OPERADOR DE ORDENADOR (a extinguir).**– Son los trabajadores que estando en posesión del Título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de segundo grado o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), se encargan de la grabación de datos a través de terminales de ordenador, manejo de las unidades periféricas del ordenador, manejo de otras máquinas de uso habitual en proceso de datos, control de la existencia de materiales necesarios en proceso de datos, y la documentación que se utilice en la unidad de proceso de datos.

**CONSERJE MAYOR.**– Son los trabajadores que estando en posesión del Título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), ejercerá por delegación de la Dirección o Administración, la jefatura del personal de ordenanzas, porteros y vigilantes, y ordenará y dirigirá el cumplimiento del cometido de los mismos. Vigilará la limpieza de los accesos y dependencia comunes del Centro.

**AGENTE AUXILIAR DE INSPECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE.**– Son los trabajadores que, con nivel de formación de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente y con carnet de conducir B1, a las órdenes del Técnico de Inspección de Transportes, realizan funciones de apoyo a la Inspección de Transporte, levantando actas o redactando informes una vez constatando hechos que pueden ser constitutivos de infracción de las normas reguladoras del transporte terrestre.

Además, desarrollarán todo tipo de tareas administrativas y auxiliares inherentes a su profesión, incluyendo el manejo de básculas de pesaje, instrumentos informáticos, vehículos para la realización de inspecciones y cualesquiera otros necesarios para el ejercicio de sus funciones.

En el desarrollo de sus cometidos efectuarán los desplazamientos precisos por todo el territorio de la Comunidad de Castilla y León, y con carácter ocasional, fuera del mismo, cuando resultare necesario.

**AYUDANTE TÉCNICO EDUCATIVO.**– Son los trabajadores que estando en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente, prestan servicios complementarios para la asistencia y formación de los escolares con minusvalía, atendiendo a éstos en la ruta escolar, en su limpieza y aseo, en el comedor, durante la noche y demás necesidades análogas. Asimismo colaborarán con el profesorado en la vigilancia de los recreos, etc., de los que serán responsables dichos profesores.

**AUXILIARES DE BIBLIOTECA.**– Son los trabajadores que estando en posesión del título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), se encargan de la atención directa e información básica al público en los distintos servicios y secciones de las Bibliotecas, Archivos y Museos y centros afines (sección de préstamos, sección infantil, sala de lectura, sala de investigadores, etc.) y realizan funciones de apoyo al personal titulado en trabajos que requieren cierto grado de conocimiento teórico y práctico de las técnicas bibliotecarias.

**TÉCNICO DE JARDÍN DE INFANCIA.**– Es el profesional con titulación de Técnico Especialista en Jardín de Infancia (Formación Profesional de Grado Superior o Técnico Superior en Educación Infantil (módulo 3) responsable de la atención integral y globalizadora de los niños de hasta 3 años de edad, pudiendo hacer funciones auxiliares y complementarias con niños de 3 a 6 años en actividades extraescolares.

**CUIDADORES TÉCNICOS DE SERVICIOS ASISTENCIALES.**– Son los trabajadores que estando en posesión del título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de Grado Medio, rama sanitaria, o de Grado Superior, o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), se encargan bajo la dependencia del Coordinador o responsable de Residencia del cuidado integral del bienestar del beneficiario en sus aspectos de vida diaria higiene, aseo, alimentación y control de las condiciones higiénico-sanitarias, cuando éste no puede valerse por sí mismo debido a graves minusvalías, y de aplicar los programas y actuaciones elaborados por la dirección o el personal técnico cualificado.

**AUXILIARES DE ENFERMERÍA.**– Las Auxiliares de Enfermería, bajo la dependencia del enfermero/a en el ámbito de responsabilidad de enfermería deberán realizar las actividades y tareas correspondientes a su titulación que se enumeran a continuación. Su desarrollo se realizará en función del centro en el que prestan servicios (Centros Hospitalarios, Centros, Unidades o Servicios sociosanitarios, de 3.ª Edad, CAMPs, y COs).

En los Centros, Servicios y Establecimientos de atención sanitaria y sociosanitaria, realizarán las siguientes:

Colaborar con el enfermero/a y bajo su supervisión, en la recogida de los datos termométricos. Igualmente, recogerá los signos que hayan llamado su atención, que transmitirá a dicho personal en unión de las espontáneas manifestaciones de los enfermos sobre sus propios síntomas.

Colaborar con el enfermero/a en el rasurado de los enfermos.

Arreglo de guantes, confección de apósitos de gasa y otro material.

Recepción de los carros de comida y la distribución de la misma. En Residencias de personas mayores, la distribución de comidas se referirá a enfermos e incapacitados, en planta y en enfermería. La recepción de comidas se hará en planta

Dar comidas a los enfermos que no puedan hacerlo por sí mismos, salvo en aquellos casos que requieran cuidados especiales.

Servir las comidas a los enfermos, atendiendo a la colocación y retirada de bandejas, cubiertos y vajillas y carros.

Clasificar y ordenar la lencería del Servicio correspondiente, de reposición de ropas y de vestuario, efectuando el control y recuento tanto de ropa sucia como de limpia.

Hechura de camas de los enfermos, excepto cuando por su estado le corresponda al Enfermero/a, ayudando al mismo en este caso.

Llevar y poner las cuñas a los enfermos y retirarlas, teniendo cuidado de su limpieza.

Realizar la limpieza de los carros de curas y de material mobiliario, vitrinas y su material, aparataje clínico y de laboratorio.

Realizar la recogida y limpieza de instrumental de quirófano y prestar la ayuda necesaria al Enfermero/a en el ordenamiento de vitrinas y arsenal, así como la preparación de material para su esterilización.

Retirar los residuos clínicos del centro y restos de curas de las salas de curas y de hospitalización hasta los cuartos de basura.

Realizar el aseo y limpieza de los enfermos, ayudando al enfermero/a cuando la situación del enfermo lo requiera.

Por indicaciones del Enfermero/a colaborará en la administración de medicamentos por vía oral y rectal, con exclusión de la vía parenteral, cerciorándose de la toma de los mismos por el paciente, asimismo aplicarán enemas de limpieza, salvo en caso de pacientes graves.

Ayudar al Enfermero/a en la colocación o fijación del paciente en el lugar especial de su tratamiento.

Controlar las posturas estáticas de los pacientes, levantar y acostar a los pacientes Controlar y ayudar, en su caso, en la deambulación de los mismos.

Ayudar en la preparación de los chasis radiográficos, así como el revelado, clasificación y distribución de las radiografías y a la preparación de los aparatos de electromedicina, cuando preste servicios en unidades de radiología.

Recepción de volantes y documentos y su registro correspondiente para la asistencia a los enfermos. Tendrán a su cargo la orientación y distribución de dichos pacientes.

Control de diuresis con cambio de bolsa o vaciado y poner colectores.

En general, todas aquellas actividades que vienen a facilitar las funciones del Médico y del Enfermero/a, en cuanto no se opongan a lo establecido en las presentes normas

Colaborar en las actividades y programas que se realicen en el ámbito comunitario.

En las Residencias de la 3.<sup>a</sup> Edad, además de las enumeradas en el apartado anterior, con las adaptaciones a las necesidades de estos centros y a los usuarios/pacientes de los mismos, las siguientes:

Recogida y traslado a lavandería de la ropa usada.

Las hechuras y cambios de cama se realizarán por estos profesionales a los usuarios encamados en Unidades Asistidas de Residencias de válidos, en zonas asistidas de Residencias mixtas y en Residencias Asistidas.

Acompañamiento a los beneficiarios a ambulatorios y clínicas si ello fuera necesario.

Queda prohibido a los Auxiliares de Enfermería la realización de los cometidos siguientes:

Administración de medicamentos por vía parenteral.

Escarificaciones, punturas o cualquier otra técnica diagnóstica o preventiva.

La aplicación de tratamientos curativos.

La administración de sustancias medicamentosas o específicas, cuando para ellos se requiera instrumental o maniobras cuidadosas.

Ayudar al personal médico en la ejecución de las intervenciones quirúrgicas.

En general, realizar funciones competencia del enfermero/a en cuanto no se opongan a lo establecido.

Para el acceso a esta categoría se requiere estar en posesión del Título Académico de Técnico de grado medio en formación profesional: Cuidados Auxiliares de Enfermería o equivalente.

**VERIFICADOR.**– Son los trabajadores que estando en posesión del título de Bachiller (B.U.P O Superior), Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), realizan las funciones de verificación y control de contadores de consumo de agua, volumétricos de líquidos distintos del agua, de consumo de gases combustibles, de básculas mecánicas y electrónicas y otros equipos de medidas eléctricas.

Asimismo se encarga del mantenimiento de los laboratorios destinados a efectuar los controles metrológicos indicados anteriormente.

**TÉCNICO ESPECIALISTA EN RAMA SANITARIA.**– En algunas de las especialidades de laboratorio radiodiagnóstico, anatomía patológica, medicina nuclear, o radioterapia son los trabajadores que estando en posesión del título de Formación Profesional de Grado Superior, rama sanitaria, bajo la dirección y supervisión facultativa desarrollará las siguientes actividades:

Inventario, manejo y control, comprobación del funcionamiento y calibración, limpieza y conservación, mantenimiento preventivo y control de las reparaciones del equipo y material a su cargo.

Inventario y control de los suministros de piezas de repuesto y material necesario para el correcto funcionamiento y realización de las técnicas.

Colaboración en la obtención de muestras, manipulación de las mismas y realización de los procedimientos técnicos y su control de calidad, para los que estén capacitados en virtud de su formación y especialidad.

Colaboración en la información y preparación de los pacientes para correcta realización de los procedimientos técnicos.

Almacenamiento, control y archivo de las muestras y preparaciones, resultados y registros.

Colaboración en el montaje de muestras técnicas.

Colaboración y participación en los programas de formación en los que esté implicado el servicio o unidad asistencial, o en los de la Institución de la que forme parte.

Participar en las actividades de investigación relativas a la especialidad técnica a la que pertenezca, colaborando con otros profesionales de la salud en las investigaciones que se realicen.

**SUBGOBERNANTE (a extinguir).**– Esta Categoría es propia y exclusiva de las Residencias de la Tercera Edad, Centros de Atención a Minusválidos Psíquicos y Centros Ocupacionales.

Es el trabajador que a las ordenes del Encargado de Servicios Generales realiza las siguientes funciones:

Auxiliar y colaborar con su jefe inmediato en las tareas asignadas a éste.

Vigilancia de la conservación del mobiliario, lencería, enseres y menaje, así como del buen uso y economía de los materiales, utensilios y maquinaria a su cargo, procediendo al recuento e inventario de los mismos.

Vigilancia de la conservación del mobiliario, lencería, enseres y menaje, así como del buen uso y economía de los materiales, utensilios y maquinaria a su cargo, procediendo al recuento e inventario de los mismos.

Bajo la supervisión del Encargado de Servicios Generales y en coordinación con el Departamento de Cocina, se responsabilizará de la buena marcha del servicio de comedor, distribución de comidas, control de regímenes, servicios especiales, montajes, limpieza y retirada del servicio.

Control y conocimiento estadístico del número de servicios diarios realizados en el Departamento.

En colaboración con el personal de Enfermería, y contando con el personal que tiene adscrito, control del buen estado de los alimentos que los residentes mantengan en las habitaciones.

Cualquier otra actividad que le delegue o encomiende oportunamente el Encargado de Servicios Generales

#### **GRUPO V**

**AUXILIARES ADMINISTRATIVOS.**– Son los trabajadores que estando en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio, o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), se encargan de las tareas que consisten en operaciones repetitivas o simples relativas al trabajo de oficina o despachos, tales como correspondencia, archivo o cálculo sencillo, confección de documentos, como recibos, fichas, transcripción o copias, extractos, registros, mecanografía ofimática y análogos.

De entre el personal que ostente esta categoría la Dirección de Empresa podrá designar a un trabajador para el desempeño del puesto de «Cajero» sobre quien recaerá la responsabilidad por



el manejo de fondos, derivada de la gestión de anticipos de caja fija. Por el desempeño de dicho puesto se devengará el complemento singular previsto en el Anexo III.

**AUXILIARES DE LABORATORIO.**– Son los trabajadores que estando en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio, o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), poseen conocimientos técnicos elementales, realizan funciones carentes de responsabilidad técnica, como preparación de muestras y otras similares, ayuda a sus superiores en trabajos que puedan tener una rápida comprobación y siempre bajo su vigilancia. Deberá colaborar, dentro de su nivel de conocimientos, en el mantenimiento en perfecto estado del material y equipo a su cargo, así como las instalaciones en las que realiza su función.

**TELEFONISTA.**– Son los trabajadores que estando en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio, o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), tienen a su cargo el cuidado y atención de una central telefónica, servicio telefónico o un emisor-receptor de radio.

**OFICIALES DE SEGUNDA.**– Son los trabajadores que estando en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio, o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), y conocimientos teórico-prácticos de oficio, realizan los trabajos propios del mismo con rendimiento y calidad correctos. Los conductores, en posesión del permiso de conducción B-1, B-2 o C-1, realizarán tanto el transporte de personas como de documentación.

Se distinguen en esta categoría las siguientes especialidades:

- Electricista
- Mecánico
- Agrario (a extinguir)
- Almacenero
- Mantenimiento, en la que se integran los oficiales de oficios varios.
- Conductores (a extinguir)

**OFICIAL DE LAVADO, COSTURA Y PLANCHA (a extinguir).**– Es el trabajador que se encarga de tareas de lavado, tendido, secado, cosido y planchado, según las características y cuidados de cada tejido y la confección de la prenda correspondiente, utilizando para ello los equipos y materiales adecuados, encargándose del mantenimiento y conservación de los mismos.

**BASCULEROS (a extinguir)**- Son los trabajadores que estando en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio, o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), y con responsabilidad, tienen por misión: pesar, registrar en los elementos puestos a su disposición (medios informáticos, libros registro) y remitir nota de las operaciones acaecidas durante el día al responsable de inspección del Servicio Territorial de Fomento donde se encuentre ubicada la báscula.

**AYUDANTES DE COCINA.**– Son los trabajadores que estando en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio, o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), ayudan al cocinero en sus funciones, teniendo capacidad para sustituirle ocasionalmente y para preparar comidas sencillas, corriendo a su cargo la limpieza y el mantenimiento de la cocina y de los utensilios empleados para el trabajo.

Para el desempeño de puestos de trabajo asignados a esta categoría se deberá poseer el carnet de manipulador, en los términos previstos en la normativa sanitaria.

**CONSERJES (a extinguir).**– Todos los trabajadores homologados en esta categoría, que proceden de las Consejerías de Agricultura y Ganadería, Educación y Cultura y Sanidad y Bienestar Social, se declaran a extinguir. Los actuales trabajadores que están incluidos en esta categoría, seguirán realizando las funciones que hasta el momento venían desarrollando y que les vienen fijadas en la Ordenanza Laboral correspondiente o en su Convenio Colectivo de procedencia.

**AYUDANTES DE TOPOGRAFÍA.**– Son los trabajadores que estando en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio, o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), auxiliar topógrafo o al práctico de topografía en las labores elementales, como cálculos sencillos, anotaciones de datos en la libreta y otros semejantes; iniciando en esta funciones el manejo de aparatos topográficos para adquirir la competencia profesional correspondiente.

**AUXILIARES SANITARIOS**.- Son los trabajadores que estando en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio, o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), se encargan de ayudar al personal sanitario titulado, bajo las órdenes de los mismos, y en la realización de funciones mecánicas repetitivas tales como la preparación y limpieza de mobiliario, material de aparatos clínicos, recoger disponer la ropa usada para el lavado, etc.

**GRABADORES** (a extinguir).- Son los trabajadores que estando en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio, o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), encargado de la grabación de datos a través de terminales de ordenador.

**AUXILIAR DE CARRETERAS**.- Son los trabajadores que, estando en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio, o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), ejecutan trabajos físicos y directos de conservación, reparación, construcción y vigilancia en labores de conservación y mantenimiento de las carreteras de la Comunidad. Deberán conocer a nivel básico las distintas partes de la carretera, materiales empleados en la construcción y reparación de las mismas, operaciones mas frecuentes en conservación de carreteras, legislación básica referente al uso y defensa de la carretera así como los conocimientos generales que del nivel académico exigido puedan deducirse.

Esta categoría tiene las siguientes especialidades:

**AUXILIAR DE CARRETERAS-VIGILANTES DE OBRA**.- Son los Auxiliares de Carreteras que habiendo obtenido la especialidad, ocupan plaza y ejercen la vigilancia de las partes de la obra que se les encomienda, siempre bajo la supervisión de un Técnico Auxiliar o Encargado de Obra.

Estará en posesión del Carnet de Conducir B.

**AUXILIAR DE CARRETERAS-VIGILANTE DE EXPLOTACIÓN**.- Son los Auxiliares de Carreteras que habiendo obtenido la especialidad, ocupan plaza y ejercen la vigilancia de las carreteras en orden al uso y defensa de las mismas, bajo la supervisión de un Técnico Auxiliar o Encargado de Obra.

Estará en posesión del Carnet de Conducir B.

**OBTENCIÓN DE LAS ESPECIALIDADES**.- Con carácter ordinario la especialidad se obtendrá mediante la superación de cursos selectivos de formación en los que sólo podrán participar los Auxiliares de Carreteras.

En aquellas localidades en las que por cualquier razón sea difícil cubrir las vacantes por medio del método ordinario, podrá utilizarse el contemplado en el artículo 23. Para este caso, las preceptivas pruebas de selección incluirán además de la parte de Auxiliar de Carreteras la de la especialidad del puesto de trabajo de que se trate

**OFICIAL 2.º DE CARRETERAS** (a extinguir)- Es la categoría que agrupa a los trabajadores que estando en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio, o equivalente ejecuten trabajos materiales de conservación, reparación, construcción, vigilancia y uso de las carreteras de la Comunidad. Deberá para ello poseer conocimientos sobre clases y dimensiones de la piedra machacada y gravilla, la forma de efectuar un machaqueo, la reparaciones de baches y todas clases de firmes y pavimentos, el perfilado de arcenes y cunetas, así como los materiales empleados en obras de carreteras.

**VIGILANTES DE EXPLOTACIÓN** (a extinguir).- Son los trabajadores que estando en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o equivalente, realizan, bajo el mando de un Capataz o un Encargado de obra, las siguientes tareas: Reconocimientos periódico del estado de las carreteras, comunicación de los desperfectos observados y colaboración en las pequeñas reparaciones; mantenimiento de la necesaria señalización y balizamiento; información precisa y rápida de los datos necesarios para extender autorizaciones o concesiones de obras contiguas a la carretera y comprobación del cumplimiento de las normas generales y particulares de defensa de la carretera; información al público y a la superioridad sobre uso y vialidad; colaboración en la ejecución de aforos de tráfico cuando se requiera. La Consejería de Fomento determinará la relación de puestos de trabajo de esta categoría, y propondrá a la Comisión Paritaria la integración en la misma de los oficiales de 2.º de carreteras que, hubiesen desempeñado o viniesen desempeñando esas funciones, de acuerdo con el baremo que apruebe al efecto la Comisión Paritaria.

**AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO (a extinguir).–** Realizará las siguientes funciones:

Atención del aseo e higiene del domicilio del beneficiario. Realización de la compra y preparación de la comida, incluidos aquellos casos de regímenes alimenticios indicados por el médico. Preparación del desayuno y cena al beneficiario que se encuentre imposibilitado físico psíquicamente.

Acompañamiento al beneficiario a la consulta médica y recogida de la medicación correspondiente, ocupándose del lavado de ropa en máquina, si éste la tuviera, o recurriendo en caso contrario al servicio de lavandería concertado.

En los casos de incontinencia, el cuidado y limpieza de la ropa, ocupándose del aseo personal de los beneficiarios a su cargo.

Dentro de sus posibilidades reales, levantará y vestirá a los beneficiarios que lo necesiten, siendo auxiliado en los casos en que así se determine.

Atención de cualquier situación que el beneficiario no pueda resolver por sí mismo, tal como redacción de cartas y lectura de libros entre otras.

Colaboración con el equipo dedicado al Programa de Ayuda a Domicilio para una mejor atención al beneficiario.

**ESCUCHAS DE INCENDIOS.–** Tendrán la consideración de Escuchas de Incendios aquellos trabajadores que en lugares de recepción transmisión de mensajes, se ocupan preferentemente de la vigilancia de Incendios a través de medios, audiovisuales o por emisores-receptores y centralitas telefónicas. Tendrán aptitudes, si las circunstancias lo requieren para realizar tareas propias de especialidad similar o parecida. En ningún caso se considerará la existencia de este puesto de trabajo en los vehículos de transporte de personal aunque se encuentren dotados de sistemas de transmisión.

**GRUPO VI**

**PERSONAL NO CUALIFICADO.–** Son los trabajadores que estando en posesión de Certificado de Escolaridad, o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), ejecutan tareas para cuya realización predominantemente se requiere la mera aportación de esfuerzo físico.

**PERSONAL DE SERVICIOS.–** Son los trabajadores que estando en posesión de Certificado de Escolaridad o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), se encargan de la limpieza de las dependencias, preparación de comedores, limpieza de utensilios y ropas, preparación de dormitorios y limpieza de los locales destinados a oficinas, almacenes, servicios y otras dependencias.

**PERSONAL SUBALTERNO.–** Son los trabajadores que en posesión de Certificado de Escolaridad o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), tienen la misión de la vigilancia, guarda y custodia de los centros de trabajo y/o unidades administrativas, informan y orientan a los visitantes, manejan máquinas reproductoras y auxiliares, (incluidas las detectoras de elementos metálicos en paquetes postales y correspondencia), teniendo conocimiento suficiente de su funcionamiento, hacen recados oficiales dentro y fuera de los centros de trabajo, franquean, depositan, entregan recogen y distribuyen la correspondencia.

**PEÓN DE MONTES.–** Son los trabajadores que, estando en posesión del Certificado de Escolaridad, o equivalente, (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), y en el ámbito de Medio Natural, ejecutan labores que requieren solamente la aportación de fuerza física o atención, y que no son constitutivas de un oficio específico

**PEÓN ESPECIALIZADO DE MONTES.–** Son los trabajadores que, estando en posesión del Certificado de Escolaridad, o equivalente, (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), realizan, además de los trabajos encomendados con carácter general para la categoría de «peón», cometidos para los que se requieren conocimientos cualificados adquiridos por la práctica continuada como injertadores, tratadores de plagas, especialistas en corta y poda de árboles, resineros, ayudando a sus superiores en la realización de funciones de guarda, vigilancia y otras tareas derivadas de la gestión de la fauna.

**CELADORES.–** Son los trabajadores que, estando en posesión del Certificado de Escolaridad, o equivalente, (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), realizan las funciones previstas en el punto 2, del artículo 14 del Estatuto del Personal no Sanitario al servicio de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social.

ANEXO II  
RÉGIMEN RETRIBUTIVO 2003

Grupo	Salario Base		Plus Convenio *	
	Mensual	Anual	Mensual	Anual
I	1.403,87	19.654,18	607,81	7.293,72
II	1.205,43	16.876,02	284,47	3.413,64
III	993,66	13.911,24	281,07	3.372,84
IV	926,07	12.964,98	281,07	3.372,84
V	772,85	10.819,90	141,50	1.698,00
VI	736,27	10.307,78	100,65	1.207,80

\* Incluido Fondo para la Mejora de los Servicios Año 2000.

COMPLEMENTO PERSONAL ANTIGÜEDAD: 27,68 euros mensuales.

Nocturnidad

Año 2003

MES	206,65
DÍA	10,36
HORA	1,40

Turnicidad

Año 2003

MES	47,57
-----	-------

Atención Continuada

Año 2003

DÍA	29,54
-----	-------

En lo que se refiere a los Complementos Específico y Singular, así como el resto de complementos que, previstos en el I Convenio, resulten de aplicación durante el régimen transitorio previsto en la Disposición Transitoria Cuarta del presente Convenio y no figuren recogidos expresamente en éste, se tomará como cuantía de referencia para su devengo y abono la que fuere aplicable al 31-12-2002 incrementada en el 2%.

A los efectos anteriores así como de identificación de los puestos con disponibilidad, se entiende vigente la relación de puestos de los anexos II y III del I convenio colectivo.

ANEXO III  
EMPLEO TEMPORAL

La selección de personal para la prestación de servicios de carácter temporal en la Administración de la Comunidad de Castilla y León prevista en el artículo 35.3 del presente Convenio se llevará a efecto de acuerdo con las siguientes normas, criterios y procedimientos:

Primero.- En cada Provincia y para cada una de las categorías profesionales y, en su caso, especialidades, que, teniendo en cuenta la urgencia, precedentes y previsiones de necesidad de personal existentes, se acuerden por la Comisión a que se alude más adelante se creará una bolsa de empleo.

Segundo.- Dicha bolsa se nutrirá de las personas que previamente hayan sido seleccionadas por los órganos de selección a que se refiere el apartado siguiente.

Tercero.- Anualmente en cada una de las Provincias de la Comunidad, mediante resolución del Delegado Territorial correspondiente, se constituirá una Comisión integrada por siete miembros, de los cuales cuatro lo serán a propuesta de la Administración y tres a propuesta de las Organizaciones Sindicales representativas a nivel de personal laboral de esta Administración.

La Comisión citada, en función de las bolsas de empleo a crear así como las características de las mismas, en su respectiva Provincia, se constituirá en órgano de selección o podrá acordar la creación, a los efectos exclusivamente de llevar a cabo la selección de aspirantes, otros órganos de selección.

Cuarto.- La designación de miembros por parte de la representación sindical tanto de la Comisión como de los órganos de selección antes referidos, que abarcará la de miembros titulares y suplentes deberá recaer en el plazo máximo de cinco días naturales siguientes al de su petición por parte de la Administración.

El régimen jurídico de los mismos se ajustará a las normas que, para los órganos colegiados, se encuentran recogidas en el Capítulo II, del Título II, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La totalidad de los miembros de los órganos de selección deberán ser funcionarios o personal laboral fijo, así como pertenecer a un Grupo con nivel de titulación igual o superior al que se refiera la convocatoria cuando para la selección sea necesaria la valoración de pruebas teóricas o prácticas.

Quinto.– La Administración procederá, dentro de los quince días siguientes al de adopción del acuerdo de creación de bolsas, a efectuar convocatoria pública con una difusión mínima por espacio de siete días hábiles y a través de las Oficinas de Información, Iniciativas y Reclamaciones de la Junta de Castilla y León.

Dicha convocatoria contendrá además de la relación de categorías y, en su caso, especialidades, ofertadas, los requisitos y características de las mismas, y los méritos y, en su caso, las pruebas a superar para su acceso, así como la forma de realizar la solicitud y lugar y plazo de presentación de la misma.

Sexto.– Podrá presentarse cualquier persona que, reuniendo los requisitos establecidos en las convocatorias, acredite estar inscrita como demandante de empleo o de mejor empleo en las Oficinas del Inem u Organismo que sustituya a éste, con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes o en su defecto a la fecha que a tal efecto figure en la convocatoria.

Cada aspirante solo podrá presentarse y acceder a una sola categoría y, en su caso, especialidad, y en un máximo de dos Provincias, especificando en su caso en su solicitud el orden de preferencia. El incumplimiento de esta condición, cualquiera que sea el momento en que se detecte, llevará aparejada la inmediata exclusión del aspirante incumplidor de todas las bolsas en que figure incluido, cualquiera que sea, asimismo, la fase en que éstas se encuentren. A tal efecto por los órganos de selección a que se refiere el párrafo primero del apartado tercero se remitirán a la Dirección General de la Función Pública, una vez cerrado el plazo de presentación de solicitudes, los pertinentes listados de aspirantes, relacionados por bolsas. Corresponde a este Centro Directivo el examen de las relaciones enviadas por los órganos de selección, así como poner en conocimiento de estos últimos las incidencias detectadas a los efectos de que por dichos órganos se adopten los pertinentes acuerdos de exclusión o expulsión.

Séptimo.– La selección del personal que pasará a integrar las bolsas de empleo se llevará a cabo por los órganos de selección antes citados mediante el sistema de concurso de méritos que se establece en el apartado siguiente, salvo en lo relativo a las categorías y, en su caso, especialidades en que así se determine por el órgano de selección, en las que se estará a lo por dicho órgano acordado.

Octavo.– La valoración de los méritos acreditados por los aspirantes se efectuará de acuerdo con el baremo siguiente:

1.– Formación y preparación profesional:

1.1. Por cada título académico oficial de nivel igual o superior al que venga exigido, en su caso, para acceder a la categoría y, en su caso, especialidad, ofertada, y que tenga relación con la misma. No se contará el título que venga exigido, en su caso, como requisito para acceder a la misma. Y en el supuesto de titulaciones que engloben a otras, únicamente se computará la titulación de nivel superior. 1,00 puntos

1.2. Por ejercicio teórico o práctico aprobado en oposiciones de acceso a personal laboral fijo convocadas para la misma categoría y, en su caso, especialidad, por esta Administración, dentro de los cinco años inmediatos anteriores a la convocatoria. El máximo de ejercicios a computar será de dos, a saber: uno teórico y otro práctico. 1,00 puntos

1.3. Por cada curso de formación de carácter oficial en materias relacionadas directamente con la categoría y, en su caso, especialidad, de duración igual o superior a 25 horas. A estos efectos se considerarán de carácter oficial, los cursos de formación continua promovidos por los Sindicatos con presencia en los órganos unitarios de representación de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. 0,25 puntos

2.– Experiencia profesional:

2.1. Por mes trabajado en la misma categoría y, en su caso, especialidad en esta Administración. 0,03 puntos



- |  |             |
|--|-------------|
| 2.2. Idem, en otra Administración.   | 0,02 puntos |
| 2.3. Idem, en cualquier empresa.   | 0,01 puntos |
| 3.– Circunstancias personales:   |             |
| 3.1. Solicitante minusválido.  | 2,00 puntos |
| 3.2. Solicitante mayor de 45 años, con un año de antigüedad como demandante de empleo. | 1,50 puntos |
| 3.3. Solicitante que reúna la condición de demandante de primer empleo.                | 1,00 puntos |

En el supuesto de concurrir en una misma persona varias de las circunstancias personales descritas, se valorará únicamente la de mayor puntuación.

Los méritos habrán de ser alegados y debidamente acreditados por el aspirante, en la forma que se especifique en las respectivas convocatorias. Se indican, no obstante a título meramente orientativo, los siguientes criterios:

1.– La formación y preparación profesional se acreditará mediante fotocopia compulsada del título correspondiente o certificación que acredite poseer la titulación; certificación de la Dirección General de la Función Pública o del Tribunal calificador; y certificado de la Entidad, Organismo o Institución que impartió el curso, respectivamente, según se trate de títulos académicos, ejercicios aprobados o cursos de formación, también respectivamente.

2.– La experiencia profesional se acreditará mediante certificación original del órgano competente en materia de personal cuando se trate de servicios prestados a la Administración, y los prestados fuera de la Administración se acreditarán mediante certificado expedido por la empresa así como certificado o informe de permanencia en alta en el grupo profesional correspondiente expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Dichos servicios no serán objeto de valoración en el supuesto de apreciarse discordancia entre la categoría certificada por la empresa y el grupo profesional por el que se haya cotizado

A los efectos de acreditar la experiencia profesional, se entenderá por misma categoría y, en su caso, especialidad, aquella que, con un contenido funcional equivalente al especificado en el Convenio Colectivo para el personal laboral de la Administración de la Comunidad de Castilla y León al momento de la selección vigente, haya sido desempeñada en la empresa en que se alegue que se ha ostentado por un periodo igual o superior al establecido como de prueba en el Convenio Colectivo del personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

3.– Las circunstancias personales se acreditarán mediante certificación acreditativa de tal condición expedida por los órganos competentes en materia de servicios sociales, cuando se trate de solicitante minusválido, y por el Inem, u Organismo que lo sustituya, en los supuestos de mayores de 45 años y primer empleo.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, a juicio de las dos terceras partes de los miembros del órgano de selección, de presentar los documentos indicados anteriormente o los que, en su caso, se indiquen en la convocatoria, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la misma mediante cualquier prueba admisible en derecho.

Noveno.– El órgano de selección realizará la comprobación documental, valorará los méritos que resulten acreditados y, en su caso, someterá a las personas que se hayan presentado a las pruebas de aptitud adecuadas al caso.

Décimo: De acuerdo con la puntuación total obtenida por cada aspirante, se elaborará por el órgano de selección una lista por cada categoría profesional y, en su caso, especialidad, la cual será objeto de difusión a través de las Oficinas de Información, Iniciativas y Reclamaciones de la Junta de Castilla y León. En el supuesto de que dos o más aspirantes hubieren obtenido la misma puntuación, se acudirán, siguiendo el mismo orden, para deshacer el empate a la puntuación obtenida en los apartados de experiencia profesional, formación y preparación profesional y circunstancias personales, y de persistir el empate se acudirán a la antigüedad como demandante de empleo.

Undécimo.– Las bolsas se gestionarán por las Delegaciones Territoriales, a quien deberán dirigir sus peticiones de empleados los órganos competentes en materia de personal. A la vista de aquellas, que serán atendidas por orden de entrada, se procederá a efectuar las llamadas. Estas se realizarán por riguroso orden de lista y en función de que la persona a llamar reúna los requisitos que vengan impuestos por la modalidad contractual o de empleo elegida.

Duodécimo.– Seguimiento y orden de llamada.

1.- En el ámbito de cada bolsa se creará una comisión de seguimiento integrada por cuatro personas, dos en representación de la Administración y dos en representación del Comité de Empresa, pudiendo coincidir los mismos componentes en cada una de ellas.

Son funciones de la comisión de seguimiento:

- a) Comprobar que el orden de llamadas se corresponde con el de la lista.
- b) Confirmar las renunciaciones.

A efectos de notificación se utilizará el sistema de Telegrama, que será dirigido al domicilio que, a tales efectos, haya sido señalado por el interesado, o cualquier otro sistema o procedimiento que deje constancia del acto de notificación.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, es obligación del trabajador designar un domicilio a efectos de notificaciones y mantenerlo permanentemente actualizado.

La renuncia injustificada de los interesados así como el desestimiento o resolución de la relación de empleo a petición del empleado cuando éste se hubiere incorporado al trabajo, representará la pérdida automática del orden de prelación que mantenía en la bolsa, colocándose al final de la lista para sucesivas llamadas, si se trata de la primera vez, y procediéndose a su baja definitiva en la bolsa, a partir de la segunda.

En todo caso se entenderá como renuncia injustificada, tanto la formulada expresamente como la falta de contestación por la persona llamada en el plazo de 24 horas y que lleve aparejada la no incorporación al puesto afectado, salvo que ésta obedezca a las siguientes causas:

- Incapacidad temporal, maternidad o adopción.
- Desempeño de cargo representativo sindical o político
- Estar al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- Cualquier otra circunstancia de carácter excepcional que pudiera surgir y que se considere por la Comisión como causa justificada.

2.- Las llamadas se realizarán por riguroso orden de lista y en función de que la persona a llamar reúna los requisitos necesarios.

El trabajador al finalizar su relación contractual conservará el orden prioritario que mantenía en la lista, cualquiera que haya sido la vigencia del contrato.

En todo caso constituirá causa de baja en la bolsa el incumplimiento de la prescripción contenida en el segundo párrafo del punto quinto.

Decimotercero.- Las bolsas tendrán una vigencia anual, debiendo iniciarse los trámites para su renovación con antelación suficiente para evitar períodos de vacío que, no obstante, de producirse se cubrirán mediante la aplicación prorrogada de la bolsa vencida.

Decimocuarto.- Resto de contrataciones.

Para las contrataciones no sujetas a bolsa, así como para el supuesto de que la oferta de puestos de trabajo de una determinada categoría y, en su caso, especialidad, agotase las posibilidades de la bolsa de empleo creada, el órgano competente en materia de contratación podrá acudir al sistema de selección directa del personal que resulte necesario, ateniéndose, sin embargo, y con carácter preferente respecto a la composición y competencias de los órganos de selección, convocatoria y forma de selección de aspirantes, a los criterios recogidos en los puntos tercero, cuarto, quinto, sexto, y séptimo.

Se declara expresamente incluida en este apartado la selección de personal cuando se trate de contrataciones fuera de RPT cuya formalización, por la particular cualificación profesional exigible, demande un perfil que se aparte de lo que se entiende como común o genérico a la categoría profesional objeto de contrato.

#### ANEXO IV

#### ACUERDO, DE 3 DE DICIEMBRE DE 2002, DEL FORO DE CONVERGENCIA DEL PERSONAL LABORAL TRANSFERIDO POR REAL DECRETO 1340/99, CON EL PERSONAL LABORAL DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN, AL OBJETO DE ABORDAR LOS PROCESOS DE PROMOCIÓN INTERNA Y DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

El Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, de aplicación al personal laboral transferido por Real Decreto 1340/99, preceptúa en su articulado y demás disposiciones el derecho de los trabajadores a que por parte de la Administración se desarrollen procesos de promoción interna para el personal laboral fijo, de la misma forma que establece normas para la consolidación del empleo temporal.

La existencia en la plantilla del personal laboral transferido de puestos de trabajo de carácter estructural y permanente susceptibles de ser cubiertos mediante empleo fijo, implica la necesidad de abordar ordenadamente y de forma racional los procesos de consolidación de empleo temporal y de promoción interna.

La puesta en marcha de los citados procesos precisa la realización de una serie de trámites procedimentales que se iniciaron con la determinación de los criterios para la identificación de las plazas como consecuencia del concurso de traslados convocado mediante Resolución de 24 de mayo de 2001, y resuelto mediante Resolución de 17 de diciembre de 2001, de la Dirección General de Recursos Humanos, y que concluirán con la distribución de las mismas, de tal forma que se garantice el derecho legítimo de los colectivos afectados.

Por otra parte el Órgano competente para la adopción de las decisiones oportunas en relación con la integración de este colectivo es la Mesa constituida por las Organizaciones Sindicales legitimadas y con capacidad para negociar el Convenio Colectivo, de conformidad con la Sentencia dictada con fecha 28 de enero de 2000, por la Sala de lo Social del Tribunal Supremo.

En consecuencia, el Foro de Convergencia del Personal Laboral Transferido con el Personal Laboral de la Junta de Castilla y León, constituido por los representantes de Unión General de Trabajadores, Comisiones Obreras y los representantes de la Consejería de Educación y Cultura, acuerdan realizar al Órgano legitimado según lo indicado en el párrafo anterior, la siguiente propuesta:

#### 1.- DETERMINACIÓN DE LAS PLAZAS Y TEMPORALIDAD DE LOS PROCESOS.

1.1. Las plazas que serán objeto de oferta en los procesos de promoción interna y consolidación de empleo temporal, son aquellas vacantes de carácter estructural ocupadas por trabajadores con contrato de interinidad, que no posean un titular con derecho a reserva de puesto de trabajo, determinadas a la fecha de la firma del presente Acuerdo, no pudiendo ser objeto de cobertura por otros sistemas de provisión e ingreso que no sean los expresamente recogidos en este Acuerdo, mientras que no se hayan ofertado la totalidad de las plazas descritas.

1.2. En los procesos de consolidación de empleo, las plazas serán objeto de oferta, sucesiva y equilibrada a partir del próximo año, en un período que no excederá de 5 años. La convocatoria y resolución del proceso de promoción interna se desarrollará a lo largo del año 2003.

En el referido año 2003 se desarrollarán y llevarán a efecto los procesos de promoción interna y consolidación de empleo temporal de acuerdo con las categorías y el número de plazas que se relacionan en el Anexo.

1.3. Las plazas objeto de oferta en cada convocatoria se determinarán mediante un criterio de proporcionalidad provincial y por categorías, seleccionando en primer lugar los puestos sin titular no ocupados y a continuación los desempeñados por los trabajadores con contrato de trabajo temporal de menor antigüedad.

#### 2.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

2.1. El sistema de selección para ambos procesos será el de concurso oposición, de tal forma que el proceso selectivo constará de dos fases: la fase de oposición y la fase de concurso.

2.2. Los puntos de la fase de concurso no podrán, en ningún caso, ser aplicados para superar la fase de oposición.

2.3. Para superar las pruebas selectivas será necesario aprobar la fase de oposición y encontrarse, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, en un número de orden no superior al número de plazas convocadas.

#### 3.- PROCESO DE PROMOCIÓN INTERNA.

Podrá participar en el proceso de promoción interna el personal laboral fijo que cumpla los siguientes requisitos:

a) Ser personal transferido por Real Decreto 1340/1999.

b) Pertener a una categoría profesional de un grupo o dos inmediatamente inferior al de la plaza de promoción convocada, siempre que lleven dos años de servicios efectivos en dicho grupo profesional.

c) Poseer la titulación del grupo al que se pretende promocionar.

Los trabajadores fijos, con cuatro años de permanencia en el mismo grupo profesional, podrán promocionar en este turno sin necesidad de tener la titulación exigida, siempre que en el grupo profesional de acceso se exija el título inmediatamente superior al previsto en su actual grupo profesional. Se exceptúan las plazas de los grupos profesionales 1 y 2 o cuando pertenezcan a

áreas de actividad en las que esta previsión no resulte adecuada o cuando se trate de funciones cuyo ejercicio requiera estar en posesión de una titulación académica o profesional habilitante.

#### 4.- PROCESOS DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

4.1. Podrán participar en estos procesos de consolidación de empleo los trabajadores que tengan de forma ininterrumpida desde el 1 de enero de 2002 hasta la fecha de la respectiva convocatoria, una relación jurídico laboral con la Administración Educativa de Castilla y León mediante un contrato de interinidad vinculado a la existencia de una vacante sin titular, en las categorías de las correspondientes convocatorias y a los que en la referida fecha del 1 de enero de 2002 les fuera de aplicación el Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, publicado mediante Resolución de 24 de noviembre de 1998, de la Dirección General de Trabajo.

Para aquellos trabajadores que fueron desplazados por el concurso de traslados para el personal laboral transferido convocado por Resolución de 24 de mayo de 2001, de la Dirección General de Recursos Humanos, el plazo transcurrido entre la resolución del concurso y la firma del nuevo contrato, consecuencia de la recolocación, no se considerará como interrupción en la relación laboral a los efectos de lo establecido en el párrafo anterior.

4.2. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, estos procesos se realizarán mediante convocatoria libre, pudiendo participar en los mismos todos los aspirantes que reúnan los requisitos establecidos en la correspondiente convocatoria.

4.3. La fase de concurso, que supondrá el 45% de la puntuación total del proceso de concurso oposición, constará de:

a) Méritos de carácter general:

1.- Entre otros, las titulaciones académicas, cursos de formación o perfeccionamiento, constituirán el 5% de la puntuación total del concurso oposición.

2.- Los servicios efectivos prestados en la Administración Pública en las categorías correspondientes a las plazas convocadas, constituirán el 5% de la puntuación total del concurso oposición.

b) Méritos de carácter específico:

Los servicios efectivos prestados en el ámbito de la Administración Educativa en las mismas categorías objeto de la correspondiente convocatoria, constituirán el 35% de la puntuación total del concurso oposición.

Será condición necesaria para la valoración de los méritos de carácter específico que el aspirante se encuentre en la situación descrita en el apartado 4.1, o en el apartado 7, bien sea en la propia bolsa o en un empleo temporal en aplicación de la misma.

#### 5.- ADJUDICACIÓN DE DESTINOS.

La adjudicación de los puestos de trabajo a los aspirantes aprobados se efectuará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) Primeramente se adjudicarán las plazas del turno de promoción interna, atendiendo a la puntuación alcanzada.

b) Con posterioridad recibirán destino aquellos aspirantes incluidos en el apartado 4.1, siéndoles de aplicación además un criterio de asignación geográfica.

c) Por último se adjudicarán las plazas al resto de aspirantes que hayan superado el proceso de concurso-oposición, según la puntuación alcanzada.

#### 6.- INTEGRACIÓN.

La integración del Personal Laboral Transferido por Real Decreto 1340/1999, de 31 de julio, en el Convenio Colectivo de aplicación al resto del personal laboral de la Comunidad de Castilla y León, se producirá a todos los efectos el día 1 de enero de 2003, con la salvaguarda de los derechos establecidos en la presente Propuesta, hasta que se hayan ofertado todas las plazas conforme se establece en el apartado 1.

#### 7.- BOLSA DE EMPLEO.

Los trabajadores referenciados en el apartado 4.1 que como consecuencia de la adjudicación de los puestos vean su plaza ocupada por los aspirantes que superen los procesos de promoción interna o consolidación de empleo temporal, pasarán a formar parte de una bolsa de empleo temporal, que con carácter preferente servirá para la cobertura de las vacantes que se produzcan en el ámbito de la Administración Educativa de Castilla y León.

#### ANEXO V

#### SALARIO DÍA DEL PERSONAL FIJO DISCONTINUO \*

AÑO 2003

Grupo I	121,96
Grupo II	92,34
Grupo III	79,00
Grupo IV	74,77
Grupo V	57,79
Grupo VI	53,33

RETRIBUCIONES DEL PEÓN ESPECIALIZADO DE MONTES \*

AÑO 2003

<i>Concepto</i>	<i>Mensual</i>	<i>Anual</i>
Salario Base	736,27	10.307,78
Plus Convenio	100,65	1.207,80
Complemento Específico	46,35	556,20

SALARIO DÍA AÑO 2003 53,66

RETRIBUCIONES DEL PERSONAL EVENTUAL DE MONTES

AÑO 2003

<i>Categoría</i>	<i>Jornada/Día</i>
Peón	36,53
Peón Cualificado	38,35
Conductores, tractoristas	43,20

\* Incluido Fondo para la mejora de los Servicios. Año 2000.

ANEXO VI

INDEMNIZACIONES POR JUBILACIÓN ANTICIPADA

Edad	Años de antigüedad	Indemnización
64	Entre 15 y 20	1.505,35
64	Entre 20 y 25	1.721,29
64	Entre 25 y 30	1.936,46
64	Más de 30	2.151,63
63	Entre 15 y 20	3.218,85
63	Entre 20 y 25	3.580,36
63	Entre 25 y 30	3.941,80
63	Más de 30	4.303,25
62	Entre 15 y 20	5.241,38
62	Entre 20 y 25	5.645,92
62	Entre 25 y 30	6.050,39
62	Más de 30	6.454,88
61	Entre 15 y 20	7.255,80
61	Entre 20 y 25	7.306,94
61	Entre 25 y 30	8.176,17
61	Más de 30	8.606,50
60	Entre 15 y 20	9.415,53
60	Entre 20 y 25	9.863,12
60	Entre 25 y 30	10.310,62
60	Más de 30	10.758,13

Y en prueba de conformidad, firman en Valladolid, a 20 de diciembre de 2002.

El Presidente,

La Secretaria,

Por la Administración: El Director General de la Función Pública,  
 Por la Parte Social: Por U.G.T./Fdo.: , CC.OO./Fdo.: , C.S.I.-C.S.I.F./Fdo.: .