

burgos



boletín oficial de la provincia

núm. 156



jueves, 18 de agosto de 2016

C.V.E.: BOPBUR-2016-156

sumario

II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Oficina Territorial de Trabajo

III Convenio Colectivo de Trabajo de la Empresa Centro Gerontológico de Burgos, S.L. 3

Convenio Colectivo del centro de trabajo de la empresa Constantia Tobepal, S.L.U. en Villalonquéjar (Burgos) 29

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

SECRETARÍA GENERAL

Adjudicación del contrato de servicios para la redacción de diversos proyectos, dirección de obra y coordinación de seguridad y salud 58

AYUNTAMIENTO DE ARIJA

Cuenta general del ejercicio de 2015 59

AYUNTAMIENTO DE BUNIEL

Modificación de los precios públicos por la participación en jornadas, cursos, talleres, campamentos infantiles, actividades formativas y educativas en general, comidas de hermandad y similares, organizadas por este Ayuntamiento 60

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

GERENCIA MUNICIPAL DE FOMENTO

Licitación para contratar la ejecución de las obras de acondicionamiento de la vía verde Santander-Mediterráneo y construcción de carril bici. Fase I 62



sumario

AYUNTAMIENTO DE CALERUEGA	
Aprobación inicial de dos ordenanzas municipales	65
AYUNTAMIENTO DE COVARRUBIAS	
Aprobación de los padrones y listas cobratorias de la tasa de agua y basura del segundo trimestre de 2016	66
AYUNTAMIENTO DE HUERTA DE REY	
Cuenta general del ejercicio de 2015	67
AYUNTAMIENTO DE PEÑARANDA DE DUERO	
Delegación de funciones de la Alcaldía por ausencia de su titular	68
AYUNTAMIENTO DE VALMALA	
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016	69
JUNTA VECINAL DE ALARCIA	
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016	70
JUNTA VECINAL DE BURCEÑA DE MENA	
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2014	71
JUNTA VECINAL DE BURGUETA	
Convocatoria para el arrendamiento de parcela para destinarla a cultivo	72
JUNTA VECINAL DE DOBRO	
Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno del ejercicio de 2015	73
JUNTA VECINAL DE RÁBANOS	
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016	74
JUNTA VECINAL DE VILLAMUDRIA	
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016	75
JUNTA VECINAL DE VILLAÑO DE LOSA	
Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2015	76



II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Oficina Territorial de Trabajo

Resolución de fecha 1 de agosto de 2016 del Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo de Burgos, por la que se dispone la inscripción y publicación del III Convenio Colectivo de Trabajo de la Empresa Centro Gerontológico de Burgos, S.L.

Visto el texto del III Convenio Colectivo de Trabajo de la Empresa Centro Gerontológico de Burgos, S.L. (C.C. 09100091012012) suscrito el día 17 de mayo de 2016, entre los representantes de la empresa y de los trabajadores, con entrada en este Organismo el día 11 de julio de 2016, a través del Registro Telemático de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo (REGCON) de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 del R.D. Legislativo 2/1995, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo (BOE 12/06/2010), R.D. 831/95 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 y Orden de 21 de noviembre de 1996 (BOCYL 22/11/1996) de las Consejerías de Presidencia y Administración Territorial y de Industria, Comercio y Turismo, por la que se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo.

Esta Oficina Territorial de Trabajo acuerda:

Primero. – Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de este Organismo, con notificación a la Comisión Negociadora.

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

En Burgos, a 1 de agosto de 2016.

El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo,
Andrés Padilla García

* * *



III CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA
CENTRO GERONTOLÓGICO DE BURGOS

Artículo preliminar. – Partes contratantes.

El presente Convenio Colectivo se concierta dentro de la normativa vigente en materia de negociación colectiva, entre los representantes de los trabajadores pertenecientes a CC.OO. y los representantes de la empresa Centro Gerontológico de Burgos, quienes reconocen mutuamente su representación y capacidad para negociar.

I. – ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.º – Ámbito personal, funcional y territorial.

El presente Convenio de empresa será de aplicación a todos los trabajadores del Centro Gerontológico de Burgos, tanto fijos como eventuales o interinos, con o sin título, y que presten sus servicios en dicho Centro en cualquiera de las modalidades contractuales establecidas en la legislación vigente.

Quedan expresamente excluidas de su aplicación las personas que presten servicios religiosos y todas aquellas que estén en las plantillas de las empresas con las que Centro Gerontológico de Burgos tenga concertados contratos de arrendamientos de servicios.

Artículo 2.º – Ámbito temporal, denuncia y adscripción a la totalidad.

El presente Convenio se establece para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2017. Este Convenio se dará por denunciado a su vencimiento. La adhesión a las cláusulas recogidas en este Convenio supone la aceptación de todas y cada una de ellas en su totalidad, no siendo posible la adhesión a determinados artículos con reserva de otros para el Convenio estatal o provincial de aplicación.

II. – CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 3.º – Clasificación profesional.

El personal se clasificará, en atención a la función que desempeña, en alguno de los siguientes grupos o categorías:

GRUPO 1. – PERSONAL TÉCNICO SUPERIOR.

1.1. – Director de Centro.

1.2. – Médico.

GRUPO 2. – PERSONAL TÉCNICO DE GRADO MEDIO.

2.1. – Diplomado Universitario Enfermería/Ayudante Técnico Sanitario.

2.2. – Diplomado en Trabajo Social/Asistente Social.

2.3. – Fisioterapeuta.

2.4. – Terapeuta ocupacional.

GRUPO 3. – PERSONAL AUXILIAR TÉCNICO.

3.1. – Monitor Ocupacional.

3.2. – Auxiliar de Enfermería/Cuidador.

3.3. – Acompañante.



GRUPO 4. – PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN.

4.1. – Oficial Administrativo.

4.2. – Auxiliar Administrativo.

4.3. – Recepcionista.

GRUPO 5. – PERSONAL DE SERVICIOS AUXILIARES.

5.1. – Coordinadora.

5.2. – Empleado de Mantenimiento/Chófer.

5.3. – Personal de Limpieza/Lavandería.

5.4. – Cocinera.

5.5. – Peluquera.

La clasificación del personal consignada en este artículo es meramente enunciativa. No supone la obligación de tener provistas todas las plazas si las necesidades y volumen del Centro no lo requieren, ni que no se puedan crear nuevas categorías profesionales durante el plazo de vigencia del Convenio Colectivo si así se requiere para la correcta atención del servicio asistencial.

Artículo 4.º – Definición y funciones de las categorías profesionales.

DIRECTOR DE CENTRO. –

Es la persona responsable del Centro.

Ostenta la jefatura de todo el personal que forma el equipo multidisciplinar que integra la plantilla del Centro. Le competen la planificación, coordinación, distribución y supervisión de las actividades a realizar en todas las áreas del Centro de trabajo para conseguir un perfecto funcionamiento del mismo y el cumplimiento de los objetivos de la actividad empresarial.

- Dirigirá todas las áreas, contando con la colaboración de sus responsables.
- De acuerdo con los responsables de cada área, y previa consulta a los representantes del personal del Centro, determinará los calendarios laborales anuales, así como los servicios de cada área, velando por la calidad y eficacia de los mismos.
- Velará por el cumplimiento de los Reglamentos de Régimen Interno para uso de personal trabajador y residentes.
- Deberá estar informado y aprobará diariamente todas las órdenes de trabajo dadas en el Centro.
- Promoverá reuniones con los responsables de las distintas áreas, asesorándoles y comprobando el correcto funcionamiento del Centro en su conjunto.
- Motivará a todo el personal, creando un buen ambiente de trabajo, imprescindible en una empresa de servicios de estas características.
- Supervisará y aprobará los planes de trabajo de cada área.



– Supervisará y aprobará los objetivos individualizados de cada residente en cada área.

– Cuidará de las relaciones con los residentes y sus familiares, dándoles confianza y seguridad en los servicios que se prestan en el Centro.

– Supervisará la mejor adaptación e integración de los residentes en la vida del Centro.

– Colaborará con el personal de actividades en la confección del Plan General de Actividades y en cada grupo de trabajo formados, en función de las capacidades y características de los residentes.

– Es responsable del control presupuestario, mediante el seguimiento de los gastos que ocasione el funcionamiento del Centro.

– Se relacionará con los organismos oficiales, prestándose a cuantas demandas le sean requeridas en orden a una mejor información.

MÉDICO. –

Depende directamente de la Dirección del Centro.

– Es el responsable, ante el Director del Centro, del funcionamiento del área sanitaria.

– Despachar con el Director de todo lo referente a su área.

– En base a la información recibida al ingreso de los residentes en el Centro, confeccionará su propia historia médica, marcando los tratamientos, seguimientos y controles oportunos para una correcta vigilancia de la salud de los residentes.

– Marcará, diariamente, los planes de trabajo de las enfermeras.

– Comprobará y supervisará el plan de trabajo de Auxiliares de Enfermería/Cuidadoras confeccionado por las enfermeras.

– Colaborará con el equipo multidisciplinar del Centro, para conseguir crear en el Centro el ambiente idóneo en orden a conseguir la mejor integración del residente.

– Cumplimiento de las normas de higiene y seguridad, así como de las normas sanitarias para cada servicio del Centro, lavandería, cocina, etc.

– Colaborará con la Dirección del Centro y con el personal de actividades en la confección del Plan General de Actividades.

– Colaborará con el Director del Centro en los planes de formación del personal de atención directa en lo referente a su categoría profesional.

– Colaborará en los planes de investigación que marque el Director del Centro.

– Durante las horas de no permanencia en el Centro estará localizado a través de teléfono móvil.

DIPLOMADO EN TRABAJO SOCIAL/ASISTENTE SOCIAL. –

Es el profesional que bajo la dependencia del Director del Centro ejercerá las siguientes funciones:



- Planificación y organización del trabajo social del Centro, mediante una adecuada programación de objetivos y racionalización del trabajo.
- Colaboración y realización de estudios encaminados a investigar los aspectos sociales relativos a los residentes.
- Ejecución de las labores administrativas propias de su función y realización de los informes sociales de los residentes y los que les sean solicitados por el Director del Centro, facilitando información sobre recursos propios y ajenos, y efectuando la valoración de su situación personal, familiar y social.
- Resolución de problemas sociales mediante la práctica de trabajo social, individual, grupal y comunitario a todos los residentes.
- Fomento de la integración y participación de los residentes en la vida del Centro y del entorno que le rodea.
- Participación en comisiones técnicas.
- Realización de las gestiones necesarias para la resolución de problemas que afecten a los residentes y que no puedan ellos resolver personalmente.
- Participación en las reuniones del equipo multiprofesional para la elaboración de programas individuales de atención y en las orientaciones que precisen los residentes.
- Cualquier otra función no prevista anteriormente que sea solicitada por el Director y que esté incluida en el ejercicio de su profesión y preparación técnica.

DIPLOMADO EN ENFERMERÍA/AYUDANTE TÉCNICO SANITARIO. -

Es el profesional que, bajo la dependencia del médico del Centro, y todo el conjunto del Director del Centro, tiene las siguientes funciones:

- Vigilancia y atención a los residentes, en sus necesidades humanas y generales.
- Preparación de la medicación según las prescripciones del médico.
- Marcará y supervisará diariamente el Plan de Trabajo de los Auxiliares de Enfermería/Cuidadores.
- Realización de curas.
- Tomas de presiones sanguíneas, temperatura, etc.
- Realización de extracciones para análisis de laboratorio.
- Anotación en las historias de los residentes de los datos que de su función tengan que figurar.
- Supervisión, cuidado y limpieza del material médico y no médico.
- Realización de los pedidos a la farmacia y control de los medicamentos.
- Reuniones con el equipo multiprofesional del Centro, siempre que el Director lo considere oportuno.
- Reuniones con el personal de Auxiliares de Enfermería/Cuidadores para su formación y reciclaje, dentro de su profesión.



– Supervisión directa durante las horas de comida y cena del cumplimiento exacto de las dietas marcadas por el médico del Centro.

– Supervisión del trabajo de los Auxiliares de Enfermería/Cuidadores, en lo referente a su plan de trabajo, controlando su correcto funcionamiento, comunicando las posibles incidencias al Director.

– Colaborar con los programas de adquisición de hábitos, e incluso de modificación de conducta, que se marquen en los programas elaborados por los técnicos.

– Informar al Director y al médico del Centro de las incidencias del turno de trabajo.

– Durante las horas en las que no exista ningún superior deberán velar por el mantenimiento del orden y buen funcionamiento de los Auxiliares de Enfermería/Cuidadores y residentes.

– Además de estas labores, deberán realizar, si surge la necesidad, otro tipo de trabajos, siempre en el entorno del cuidado del residente, bajo las órdenes del médico.

FISIOTERAPEUTA. –

Es el profesional que, bajo la dependencia del médico del Centro y del Director del Centro, tiene las siguientes funciones:

– Realizar los tratamientos y técnica rehabilitadora que se prescriban.

– Participar, cuando se le pida, en el equipo multiprofesional del Centro para la realización de pruebas o valoraciones relacionadas con su especialidad.

– Hacer el seguimiento y la evaluación de la aplicación del tratamiento que realice.

– Conocer los recursos propios de su especialidad en el ámbito territorial.

– Participar en juntas o sesiones de trabajo que se convoquen en el Centro.

– Colaborar en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a las familias de los usuarios.

– Asesorar a los profesionales sobre pautas de movilización y los tratamientos en los que tengan incidencia las técnicas fisioterapeutas.

– Asistir a las sesiones que se hagan en el Centro para la revisión, el seguimiento y la evaluación de tratamientos.

– Cualquier otra función no prevista anteriormente que sea solicitada por el Director del Centro y que esté incluida en el ejercicio de su profesión y preparación técnica.

TERAPEUTA OCUPACIONAL. –

Es el profesional que, bajo la dependencia del médico del Centro y del Director del Centro, tiene las siguientes funciones:

– Participar en el Plan General de Actividades del Centro.

– Realizar actividades de psicomotricidad, lenguaje, dinámicas y rehabilitación personal y social de los usuarios.



– Colaborar en el seguimiento y evaluación del proceso recuperador o asistencial de los usuarios.

– Participar en las áreas de ocio y tiempo libre de los usuarios del Centro.

– Colaborar en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a las familias de los usuarios.

– Cualquier otra función no prevista anteriormente que sea solicitada por el Director del Centro y que esté incluida en el ejercicio de su profesión y preparación técnica.

MONITOR OCUPACIONAL. –

Depende directamente del Médico, de las Enfermeras, del Terapeuta ocupacional y todo el conjunto del Director del Centro, y son sus funciones:

– La exploración, diagnóstico y valoración de los aspectos de la personalidad, inteligencia y aptitudes de los residentes.

– Elaboración y desarrollo del Plan General de Actividades.

– Elaboración de los objetivos individualizados para cada residente en su área.

– Seguimiento de la evolución del aspecto psicológico de los residentes elaborando cuantos informes le sean requeridos por el Director.

– Desarrollo de las actividades tanto interiores como exteriores.

– Asesoramiento a los Auxiliares de Enfermería/Cuidadores en su participación para el desarrollo del Plan General de Actividades.

– Además de estas labores, deberán realizar, si surge la necesidad, otro tipo de trabajos, siempre en el entorno del cuidado del residente, bajo las órdenes del Director del Centro.

AUXILIAR DE ENFERMERÍA/CUIDADOR. –

Es el trabajador que bajo la dependencia del médico y las enfermeras, y todo su conjunto del Director del Centro, realiza tareas auxiliares referidas tanto a la vida diaria del residente que por necesidad de su discapacidad las precise, cuando no tenga carácter sanitario, como el proceso recuperador o de habituación para la autonomía personal. Esto último siempre en coordinación y siguiendo las directrices de los correspondientes profesionales.

Tiene a su cargo el cuidado directo de los residentes.

Entre sus funciones principales estarán las siguientes:

– Asistencia y atención del residente en todas las actividades de la vida diaria, que por su discapacidad no pueda realizar por sí solo.

– Atender al aseo e higiene personal de los residentes y sus necesidades fisiológicas.

– Recibir y distribuir los alimentos dándoselos a la boca a los residentes que lo precisen.



– Anotar en el parte de trabajo diario las incidencias que pudieran observarse en el estado de los residentes, comunicándoselo a la enfermera de turno.

– Ayudar a la enfermera en la distribución de la medicación, por vía oral y rectal, así como en la toma de constantes, medición de diuresis y preparación de la orina para análisis de laboratorio.

– Limpieza y cuidado, tanto del material médico y no médico, y de las estancias utilizadas en el desarrollo de su trabajo.

– Colaborar con el resto del personal de atención directa en el desarrollo del plan de actividades.

– Ayuda en los cuidados post-mortem del residente.

– En caso de urgencia imprevista, acompañar al residente en el desplazamiento a Centro Sanitario.

– Vigilancia permanente de los residentes.

– Asistencia a las reuniones convocadas por el Director y que requieran su presencia en horario de trabajo.

– Además de estas labores deberán realizar, si surge la necesidad, otro tipo de trabajos, siempre en el entorno del cuidado del residente y bajo las órdenes del Médico, de las Enfermeras y del Director del Centro.

ACOMPañANTE. –

A las órdenes del Director, del Médico o de la enfermera de turno, realizará el trabajo de acompañamiento a los residentes cuando estos deban realizar desplazamientos a centros hospitalarios o de otras características para realizar consultas programadas, visitas de urgencia, tramitaciones oficiales, etc. En dichos traslados tendrán a su cargo el cuidado directo de los residentes, efectuando aquellas labores de atención, asistencia, aseo e higiene personal, necesidades fisiológicas, alimentación, vigilancia y cualesquiera otras que puedan precisar o demandar los residentes durante la duración de los desplazamientos.

OFICIAL ADMINISTRATIVO. –

Bajo la dependencia del Director del Centro o persona en quien delegue, es aquel empleado que realiza las siguientes funciones:

– Confeccionará correcta y puntualmente, a diario si es preciso, las plantillas contables de acuerdo con las directrices marcadas por el Director y/o procederá a su contabilización.

– Gestionar y llevar al día los expedientes del personal, control del calendario laboral previamente establecido y del absentismo laboral.

– Supervisar la correcta documentación que deben aportar los residentes a su ingreso en el Centro.



- Colaborar mensualmente con la Coordinadora/Supervisora en el recuento de almacenes para el inventario.
- Llevar diariamente la caja fuerte, donde los residentes guardan su dinero.
- Cursar los pedidos de todo aquello que se precise a instancias de los responsables de cada área.
- Realizar los trámites necesarios para cambio de médico de cada residente.
- Solicitar ayuda farmacéutica a aquellos residentes que no la tienen.
- Preparar toda la documentación necesaria para contratos de personal.
- Comprobar nóminas mensuales.
- Control y registro de las entradas y consumo que se produzcan de los artículos que entran en el Centro, pasando listados de estos al Director para su conformidad y archivo.
- Tener actualizado todo el archivo de documentos, albaranes, como facturas, documentos bancarios, etc.
- Confección de fotocopias, cuidando que toda solicitud lleve el visto bueno de un responsable de área o del Director, realizando un resumen mensual.
- Controlar las firmas de control del personal de prácticas.
- Llevar el control del dinero de caja, de teléfono y de recepción.
- Confección de cuadernos para todos los departamentos del Centro, vigilando que no les falten las plantillas.
- Mensualmente, preparar las fichas de control del personal y archivarlas en el fichero por orden alfabético.
- Realización de los pedidos de farmacia siguiendo las instrucciones de las enfermeras y petición de consultas externas para residentes.
- Contar las horas del personal, anotar los retrasos y los olvidos, pasar las horas al ordenador de administración.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO. –

Bajo la dependencia de la Oficial Administrativa y en su conjunto del Director del Centro o persona en quien delegue, es aquel empleado que realizará las funciones propias de administración y recepción que le delegue o indique el Oficial Administrativo.

RECEPCIONISTA. –

Depende directamente de la Oficial Administrativa y, en su conjunto, del Director del Centro, y son sus principales funciones:

- Recibir a todas las visitas que se personen en el Centro, dándoles un correcto trato, atendiéndoles cortésmente y derivándolas hacia los responsables del Centro que correspondan en cada caso.
- Recibir y efectuar las llamadas telefónicas, derivándolas hacia las personas adecuadas.



– Atender las demandas de los residentes en sus relaciones de contacto con el exterior del Centro.

– Colaborar con la auxiliar administrativa en la ejecución de trabajos de realización de fotocopias, pasar a limpio escritos, memorias u otro tipo de documentos que el Director del Centro considere oportuno.

COORDINADORA/SUPERVISORA. –

Es la trabajadora que, bajo la dependencia de la Dirección del Centro, realiza las siguientes funciones:

– Sustituye al Director del Centro en su ausencia.

– Despachar con la Dirección de todo lo referente a su área.

– Es la responsable ante la Dirección del Centro del funcionamiento del área residencial y servicios generales.

– Irá debidamente uniformada por la empresa así como identificada.

– Reuniones con Dirección y el resto del equipo directivo para tratar todo lo que es común en el normal funcionamiento del Centro.

– Organizar y controlar los abastecimientos del Centro, en lo referente a cocina, lavandería, limpieza y materiales no médicos.

– Supervisar y controlar el adecuado uso y consumo de las instalaciones.

– Marcará, de acuerdo con la Dirección, los horarios de trabajo del personal a su cargo para un adecuado y racional funcionamiento.

– Controlar el perfecto estado del servicio de cocina, lavandería y limpieza y, en general, de todo el Centro.

– Controlar la correcta condimentación de las dietas marcadas por el médico.

– Controlar los trabajos del personal de mantenimiento.

– Creará el ambiente necesario entre el personal de atención directa, los residentes y los familiares, para que el residente se encuentre plenamente integrado dentro del funcionamiento del Centro.

– Cuidará de que el personal del Centro cumpla las reglas elementales de comportamiento, urbanidad, educación, etc., todo ello con la finalidad de que el ambiente sea idóneo para una convivencia armónica.

– Organizar el plan de trabajo de la peluquera.

EMPLEADO DE MANTENIMIENTO/CHÓFER. –

Bajo la dependencia de la Coordinadora/Supervisora, es el trabajador que realiza las siguientes tareas:

– Cumplirá funciones de conservación, mantenimiento y control de las instalaciones y aparatos del Centro, así como sus reparaciones y de los espacios exteriores.

– Realizará fuera del Centro las gestiones que su responsable considere necesarias.



- Desplazamiento de los residentes para realizar consultas médicas externas y colaboración como chófer en el desarrollo de actividades exteriores.
- Recogerá y llevará a los lugares indicados todo el material que se reciba en el Centro.
- Colaborará completando las funciones de limpieza en lo que su responsable considere oportuno.
- Cuidado de que las salas de máquina, instalaciones, cuadros eléctricos, transformador, talleres, etc., se encuentren limpios, no almacenándose en ellos materiales que no les sean propios.
- Cuidado del montaje, funcionamiento y desmontaje de estrados, escenarios, asientos, proyector de cine, altavoces, etc., que para el normal desarrollo de actividades de ocio en el Centro se precisen.
- Realizará los traslados de los residentes y usuarios del Centro a Centros de Consultas Externas, Centros Hospitalarios y/u otros establecimientos que determine el Director del Centro.

PERSONAL DE LIMPIEZA/LAVANDERÍA. –

Es el trabajador que bajo la dependencia de la Coordinadora/Supervisora realiza las siguientes tareas:

- Mantendrá todas las dependencias del Centro en perfecto estado de limpieza, orden e higiene.
- Informará a la Coordinadora/Supervisora de los deterioros y desperfectos que observe en el desarrollo de su trabajo.
- Tendrá a su cargo la limpieza, cuidado, reparación y planchado de la lencería del Centro y de la ropa de los residentes.
- Informará a la Coordinadora/Supervisora de cualquier deficiencia en la identificación y marcaje de la ropa de los residentes.
- Apoyar el servicio de cocina, en las tareas de fregado de vajillas y utensilios utilizados para el servicio de comidas.
- Montar y desmontar los comedores, colocando y retirando el menaje y lencería de los mismos.
- Distribución de la ropa blanca y de forma en los almacenes situados a tal efecto en el Centro y en los armarios de los residentes.

COCINERA. –

Depende directamente de la Coordinadora/Supervisora y forman parte de su trabajo las siguientes funciones:

- La correcta condimentación y preparación del menú general y de las dietas marcadas por el médico.



– La disposición de los alimentos en los carros porta-comidas para su posterior distribución.

– Limpieza de la vajilla y de todos los utensilios utilizados en el desarrollo de su trabajo, con el apoyo del personal de limpieza.

– Perfecto orden y conservación del habitáculo de cocina, así como de la despensa y cámaras frigoríficas y de los utensilios.

PELUQUERA. –

Depende directamente de la Coordinadora/Supervisora del Centro.

– Seguir el plan de trabajo marcado por la Coordinadora/Supervisora, realizando las labores propias de peluquería con los residentes que se le indiquen.

Artículo 5.º – Ingreso del personal.

El ingreso de personal en el Centro, tanto para la contratación fija como para la eventual, será potestad exclusiva de la Empresa.

Por razón de permanencia en la Empresa, el personal se clasifica en:

Fijo: Cuando se contrata de modo permanente para realizar el trabajo.

Eventual y temporal: El contratado por cierto tiempo para realizar trabajos de carácter eventual, temporal y extraordinarios.

Interino: El personal eventual que presta su trabajo supliendo ausencias de trabajadores por incapacidad laboral, vacaciones, o cualquier otra situación que obligue a la empresa a reservar la plaza al trabajador ausente.

El personal contratado como temporal, de acceder a la condición de fijo, se le computará el tiempo trabajado a efectos de prueba y antigüedad.

En cuanto a la contratación en general, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.

Artículo 6.º – Periodo de prueba.

El personal de nuevo ingreso quedará sometido a un periodo de prueba que no excederá del señalado en la siguiente escala:

a) Personal técnico superior: Tres meses.

b) Personal técnico de grado medio: Cuarenta y cinco días laborables.

c) Personal auxiliar técnico: Treinta días laborables.

d) Personal de administración, servicios auxiliares y demás personal no cualificado: Quince días.

Durante el periodo de prueba las partes podrán desistir del contrato sin derecho a indemnización. Transcurrido el periodo de prueba, el contrato producirá plenos efectos.

La situación de incapacidad temporal (I.T.) que afecte al trabajador durante el periodo de prueba interrumpirá el cómputo del mismo siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes.



El trabajador que haya trabajado de forma eventual, temporal o interinamente con anterioridad, y haya superado en su día el periodo de prueba, no realizará dicho periodo de prueba, siempre que su última contratación se haya realizado con una anterioridad máxima de un año con referencia a la fecha del nuevo contrato.

Artículo 7.º – Extinción del contrato de trabajo.

El contrato de trabajo se extinguirá por algunas de las causas establecidas en el artículo 49 del Estatuto de los Trabajadores o norma legal que lo sustituya.

El trabajador que se proponga cesar en la Empresa voluntariamente deberá preavisar con un periodo de antelación mínimo de quince días. El incumplimiento del plazo de preaviso ocasionará una deducción de su liquidación correspondiente a los días que haya dejado de preavisar.

Artículo 8.º – Promoción profesional.

Todo el personal de la Empresa tendrá, en igualdad de condiciones, derecho de preferencia para cubrir las vacantes existentes en cualquiera de los grupos profesionales.

Artículo 9.º – Jornada de trabajo.

El cómputo anual de horas de trabajo efectivo para todo el personal de la Empresa será, durante la vigencia del Convenio, de 1.776 horas de trabajo efectivo. La distribución de dicha jornada será negociada y consensuada entre la Dirección y la representación legal de los trabajadores en el primer mes de cada año.

Se considerará como tiempo de trabajo, además del calendario establecido, todo aquel tiempo que el personal esté en las dependencias del Centro de trabajo a requerimiento de la Dirección, ajustando los excesos de horario de trabajo que pudieran producirse cuatrimestralmente.

Artículo 10.º – Descansos.

Entre el final de la jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, doce horas ininterrumpidas.

Todos los trabajadores tendrán derecho a un descanso semanal mínimo de día y medio ininterrumpidos, o al que en cada momento se establezca legalmente.

Siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda de seis horas, el personal disfrutará de un periodo de descanso de veinte minutos, según programación diaria que conste en su plan de trabajo.

Este periodo de descanso se considerará tiempo de trabajo efectivo.

Artículo 11.º – Vacaciones.

La fecha de inicio del periodo vacacional necesitará el previo acuerdo entre trabajador y Empresa. Antes de la finalización del primer trimestre de cada año, quedará establecido el calendario vacacional. El trabajador conocerá las fechas que le correspondan dos meses antes, al menos, del comienzo del disfrute.

El personal afectado por el presente Convenio de Empresa tendrá derecho al disfrute de treinta días naturales de vacaciones.



La distribución de las vacaciones se realizará en función del calendario vacacional pactado entre Empresa y representantes de los trabajadores, según disponibilidad del personal sustituto; en cualquier caso, si existiese discrepancia entre la Empresa y el trabajador, la Dirección de la Empresa resolverá la misma atendiendo a la carga de trabajo existente en cada momento. En todo caso se garantizará la cobertura de cada área por un 60% de la plantilla de la misma, no pudiendo ausentarse por motivo de vacaciones, ni permisos retribuidos, ni ningún otro motivo, incluso debidamente justificado, más de un 40% de la plantilla de cada área, de manera simultánea.

Una vez autorizadas las vacaciones por la Empresa a un trabajador, y siempre que no sea por una causa indicada en los apartados anteriores, no podrán ser modificadas las fechas a menos de quince días de su comienzo. Si estas tuvieren que ser modificadas, por causa de fuerza mayor, siempre con autorización de la comisión mixta.

Artículo 12.º – Permisos retribuidos

Los trabajadores, previo aviso, con la posible antelación y posterior justificación, podrán ausentarse del trabajo con derecho a percibir el salario real vigente, por alguno de los motivos siguientes y por el tiempo indicado; en cualquiera de los casos se trata de días naturales:

- a) Por matrimonio o pareja de hecho legalmente establecida: Quince días.
- b) Por alumbramiento de esposa/compañera: Tres días.
- c) Por fallecimiento, enfermedad grave, ingreso en Centro hospitalario o intervención quirúrgica del cónyuge/compañero, o de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad: Tres días, si se produjera en localidad sita a menos de 40 kilómetros del Centro, y cinco días si estuviese distante en más de cuarenta kilómetros del Centro de trabajo. El permiso por alumbramiento será aplicable al primer grado y segundo grado de consanguinidad, no considerándose como un permiso por hospitalización, y la duración de dicho permiso será de tres días desde el inicio del hecho causante.
- d) Por traslado de domicilio habitual: 1 día.
- e) Por matrimonio de hermanos o hijos: 1 día.
- f) Por bautizo y/o primera comunión de hijo/a: 1 día.
- g) Por el tiempo necesario, en los casos de asistencia del trabajador a consulta médica de la Seguridad Social, tanto del médico de cabecera como de los especialistas, cuando no sea factible acudir a esas consultas fuera de las horas de trabajo, y siempre y cuando dichos facultativos extiendan documento justificativo de la asistencia a dicha consulta.
- h) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.
- i) Por lactancia de un hijo menor de 9 meses: 1 hora diaria en cada jornada o proporcional a la misma, que podrá sustituirse, a su elección, por 2 fracciones de 30 minutos mientras dure el citado periodo o también podrán acumular la licencia resultante



a su licencia de gestación. Este permiso no podrán disfrutarlo simultáneamente los dos cónyuges o padres.

j) Los trabajadores inscritos en cursos organizados, oficiales o reconocidos por el M.E.C. y la Junta de Castilla y León para la obtención de un título académico o que concurren a oposición para ingresar en un puesto de trabajo, por el tiempo necesario para que puedan concurrir a los exámenes y demás pruebas de aptitud y evaluación, debidamente justificados.

k) Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por el tiempo indispensable para la realización de los exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso a la Empresa y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

Todo el personal podrá solicitar hasta treinta días de permiso sin sueldo por año que deberán ser concedidos si la solicitud es presentada con preaviso de cinco días laborables, siempre y cuando el disfrute de dichos permisos permita mantener los mínimos de personal de plantilla establecidos para el periodo vacacional.

Asimismo, este permiso no podrá ser disfrutado en los meses de junio, julio, agosto y septiembre.

Artículo 13.º – Horas sindicales.

Cada uno de los representantes de los trabajadores o miembros del Comité de Empresa contará con un crédito de 15 horas mensuales, distribuidas en función de sus necesidades.

Las horas sindicales de los representantes se podrán acumular en uno o más delegados siempre y cuando exista autorización expresa del delegado que deje de utilizarlas. Para la utilización de este crédito bastará con comunicar a la Dirección cuándo se va a ausentar el trabajador y durante cuánto tiempo.

El disfrute de los permisos a los que se refiere el presente artículo en ningún caso dará lugar a descuento alguno de las vacaciones anuales retribuidas establecidas en el artículo 11.º.

Artículo 14.º – Excedencias.

1. – La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

2. – El trabajador con al menos una antigüedad en la Empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

3. – Los trabajadores tendrán derecho a un periodo 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, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a dos años, salvo que se establezca una duración mayor por negociación colectiva, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma Empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la Empresa.

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

El periodo en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo 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 por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando el trabajador forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial.

4. – Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la Empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

5. – El trabajador excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubieran o se produjeran en la Empresa.

6. – La situación de excedencia podrá extenderse a otros supuestos colectivamente acordados, con el régimen y los efectos que allí se prevean.

Artículo 15.º – Reducción de jornada por motivos familiares.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.



Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo 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 que no desempeñe actividad retribuida.

El progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años. Esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

Las reducciones de jornada contempladas en el presente apartado constituyen un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma Empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la Empresa.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, previstos en este artículo, corresponderán al trabajador, dentro de su jornada ordinaria. El trabajador, salvo fuerza mayor, deberá preavisar al empresario con una antelación de quince días o la que se determine en el Convenio Colectivo aplicable, precisando la fecha en que iniciará y finalizará el permiso de lactancia o la reducción de jornada.

Las discrepancias surgidas entre empresario y trabajador sobre la concreción horaria y la determinación de los periodos de disfrute previstos en este artículo serán resueltas por la jurisdicción social a través del procedimiento establecido en el artículo 139 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Artículo 16.º – Asistencia a cursillos.

Cuando la Empresa, por propia iniciativa o a instancia de los trabajadores, considere conveniente la asistencia a cursillos, congresos, jornadas, etc., relacionados con su actividad profesional, abonará los gastos de desplazamiento, así como los de manutención y alojamiento en las localidades en donde tenga lugar la celebración de las referidas actividades, así como los gastos de inscripción.

Tales gastos deberán ser debidamente justificados por los asistentes.

Artículo 17.º – Incapacidad temporal.

En los casos de I.T. derivada de accidentes de trabajo y de enfermedad profesional, la Empresa complementará la prestación a que tenga derecho el trabajador hasta el 100% del salario tabla mensual más antigüedad desde el primer día de la baja.



En los casos en los que el trabajador deba ser hospitalizado, este tendrá derecho a percibir hasta el 100% del salario tabla mensual más antigüedad exclusivamente durante el periodo en el que el trabajador permanezca hospitalizado.

En aquellos casos en los que las trabajadoras embarazadas se encuentren en situación de I.T. por enfermedad común previa a la baja maternal, la Empresa estará obligada a abonar el 100% del salario tabla mensual más antigüedad desde el sexto mes hasta la fecha del alumbramiento. El mismo complemento se abonará en los casos de I.T. por riesgo durante el embarazo, diagnosticado como tal por prescripción médica. En este caso, el complemento se aplicará desde la fecha del diagnóstico de riesgo durante el embarazo coincidente con la fecha del parte de baja.

En los casos de I.T. derivada de enfermedad común, la Empresa complementará la prestación a que tenga derecho el trabajador hasta el 85% del salario tabla mensual más antigüedad desde el primer día de la baja.

Artículo 18.º – Sueldo base (mes natural).

Como consecuencia de la valoración de puesto de trabajo para las diferentes categorías profesionales, los sueldos base mensuales correspondientes a las mismas serán los que se reflejan en el Anexo 1 para los años 2016 y 2017, de acuerdo a un incremento del 1,5% sobre las tablas de 2015 para el año 2016 y de un incremento del 1,5% sobre las tablas de 2016 para el año 2017, excepto para la categoría profesional de Acompañante, para la que se establece un salario de 7,11 euros por hora trabajada, cantidad en la que se encuentran recogidos todos los conceptos salariales (salario, descansos establecidos, prorrateo de pagas extraordinarias y prorrateo de vacaciones).

En el salario mensual de cada nivel se remuneran tanto la jornada como los periodos de descanso y los días festivos no recuperables establecidos en el presente Convenio y en la normativa legal.

Artículo 19.º – Sistema retributivo.

El salario a aplicar durante toda la duración del Convenio será el establecido en las tablas adjuntas como Anexo al presente Convenio.

Artículo 20.º – Trabajos de superior categoría.

Cuando por caso de necesidad un trabajador realice trabajos correspondientes a categoría profesional superior a aquellas para las que fue contratado, tendrá derecho a percibir durante el tiempo real de su ejecución el salario correspondiente a dicha categoría. Si permaneciera en esta categoría más de seis meses ininterrumpidos, y existiera vacante de la categoría desempeñada, se estará, para su cobertura, a lo dispuesto en los artículos 5.º y 8.º del presente Convenio de Empresa.

Si no existiera vacante de la categoría desempeñada, y transcurridos los citados seis meses del desempeño de la misma, el trabajador volverá a realizar las funciones de su categoría profesional y ello sin perjuicio de lo que establezcan las leyes al respecto.

Artículo 21.º – Plus nocturno.

Tendrán derecho al plus de nocturnidad los trabajadores que desempeñen sus funciones entre las 22:00 horas y las 8:00 horas del día siguiente.



La retribución de dicho plus será de 18 euros/noche o la parte proporcional de las horas trabajadas en el caso de ser menor a las establecidas como turno nocturno.

Los trabajadores que presten sus servicios los días 24 y 31 de diciembre (Nochebuena y Nochevieja respectivamente) entre las 22:00 horas (de los días 24 y 31) y las 8:00 horas del día siguiente tendrán derecho a una retribución especial de 35 euros, o la parte proporcional en el caso de ser menor a las establecidas como turno nocturno.

Artículo 22.º – Plus festivo y domingos.

Los trabajadores que desarrollen su trabajo en festivos no recuperables (*) se les abonará una cantidad por tal concepto de 18 euros.

Los trabajadores que presten sus servicios en domingo obtendrán por ello un plus de 18 euros por dicha jornada en los casos de jornada completa, menos de 7 o igual a 4 horas; en los casos de ser inferior a 4 horas se cobrarán 9 euros.

Los trabajadores que presten sus servicios los días 25 de diciembre y 1 de enero en turno de mañana o tarde tendrán derecho a una retribución especial de 35 euros, por dicha jornada en los casos de jornada completa, menos de 7 o igual a 5 horas; en los casos de ser inferior a 5 horas se cobrarán 17,5 euros.

El criterio que ha de regir el abono del plus nocturno, festivo no recuperable y domingo será el del día de entrada del trabajador a su puesto de trabajo y no el de salida, aunque haya mayor coincidencia horaria con festivo en el día de salida.

Los pluses de festivos y nocturnos no se abonarán en los casos de vacaciones o permisos retribuidos; sólo se abonarán en el caso de prestación efectiva de servicios.

(*) El concepto de festivo no recuperable no hace referencia a los domingos, sino a los 14 días festivos anuales cuya jornada no se recupera.

Artículo 23.º – Horas extraordinarias.

Quedan expresamente prohibidas las horas extraordinarias. En caso de tener que realizarlas por fuerza mayor, su retribución no será inferior al 175% de la hora ordinaria, siendo prioritaria su retribución mediante disfrute horario, en lugar de compensación económica. En el caso de disfrute horario se seguirá el siguiente criterio, un día trabajado en fin de semana o día festivo es igual a uno y medio libre. En caso contrario, un día trabajado será igual a uno libre. El sistema de compensación de las horas extraordinarias previsto en este artículo comenzará a aplicarse a partir del momento de la firma del presente Convenio.

Artículo 24.º – Gratificaciones extraordinarias.

Los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo percibirán dos gratificaciones extraordinarias por el importe del salario base más antigüedad del mes vigente en cada una de ellas, incluida la antigüedad.

La paga extraordinaria correspondiente al mes de junio se abonará junto con la nómina del citado mes.

La paga extraordinaria de Navidad se abonará el 15 de diciembre.



El personal que ingrese en la Empresa en cualquier momento tendrá derecho a percibir la parte proporcional de dichas pagas extraordinarias al tiempo trabajado.

Artículo 25.º – Antigüedad.

El complemento de antigüedad se devengará por trienios y se retribuirá a razón de 18,03 euros en los casos de jornada completa y la parte proporcional en los contratos a tiempo parcial por trienio, con un máximo de devengo de dos trienios.

Para el cómputo de trienio o trienios se contabilizarán los periodos de prueba y de tiempo de aprendizaje.

Artículo 26.º – Ropa y calzado.

La empresa se responsabiliza de disponer para el conjunto de los trabajadores del uniforme o ropa y calzado, que serán renovados mínimamente cada año o cada vez que por su uso en el trabajo fuera precisa su renovación.

Artículo 27.º – Dietas.

Para los años 2016 y 2017 el importe de la media dieta será de 9,01 euros y el de la dieta completa será de 30,05 euros.

Artículo 28.º – Kilometraje.

Cuando por necesidades de la Empresa el trabajador deba utilizar vehículo propio, percibirá una indemnización de 0,19 euros por kilómetro recorrido.

Artículo 29.º – Seguro de responsabilidad civil.

La Empresa asegurará a todos los trabajadores con una póliza de responsabilidad civil que cubra las responsabilidades derivadas del trabajo.

Deberá estar asegurado todo el personal afectado por el presente Convenio y la acreditación se hará por los boletines TC-2.

También se asegurarán nominalmente todos los trabajadores en situación de excedencia forzosa, excepto los designados o elegidos para un cargo público, aun cuando no figuren en el TC del Centro.

Artículo 30.º – Seguros de vida y accidente.

La Empresa concertará una póliza de seguros, para los casos de accidentes de trabajo y enfermedad profesional, con un capital asegurado de:

- a) 24.040,48 euros en caso de muerte derivada de accidente de trabajo.
- b) 27.045,54 euros en caso de incapacidad absoluta permanente para todo tipo de profesión u oficio, derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional.

Artículo 31.º – Salud laboral.

En cuanto a las normas de seguridad y salud la Empresa estará a lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento.

Se prestará anualmente revisión para todo el personal.



Artículo 32.º – Igualdad de oportunidades y no discriminación.

Las partes firmantes de este Convenio se comprometen a garantizar la no discriminación por razón de sexo, raza, edad, origen, nacionalidad, pertenencia étnica, orientación sexual, discapacidad o enfermedad, y por el contrario, velar por que la aplicación de las normas laborales no incurra en supuesto de infracción alguna que pudiera poner en tela de juicio el cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales.

Si se diese incumplimiento en la aplicación de las medidas de igualdad de oportunidades, las mujeres afectadas podrán acudir a la Comisión Paritaria, que se encargará de recoger cuantas informaciones sean necesarias, y de tratarlo con la empresa en la Comisión Paritaria.

La Dirección de la Empresa y la representación de los trabajadores se comprometen a crear y mantener un entorno laboral donde se respete la igualdad y la libertad del conjunto de personas que trabajan dentro del ámbito laboral de las empresas, para lo cual acuerdan remitirse, a este respecto, al código de conducta elaborado en su día por la Comisión de la Comunidad Europea.

El objetivo que se persigue con esta regulación es establecer medidas para la aplicación real y efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación, en particular por razón de sexo, origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual.

A este efecto, se fijan las definiciones legales respecto al principio de igualdad de trato, discriminación directa, indirecta y el acoso.

Principio de igualdad de trato. Ausencia de toda discriminación directa o indirecta por razón de sexo, origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual de una persona.

Discriminación directa. Cuando una persona sea tratada de forma discriminatoria en situaciones de igualdad, por razón de sexo, origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual.

Discriminación indirecta. Cuando una disposición legal o reglamentaria, una cláusula convencional o contractual, un pacto individual o una decisión unilateral, aparentemente neutros, originen una discriminación en situaciones de igualdad por razón de sexo, origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, siempre que objetivamente no respondan a una finalidad legítima y que los medios para la consecución de esa finalidad no sean adecuados y necesarios.

Acoso. Toda conducta no deseada relacionada con el sexo, origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual de una persona, que tenga como objetivo o como consecuencia atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio, humillante u ofensivo.

En todo caso, se considera discriminación cualquier orden de discriminar o acto de acoso por alguna de las causas señaladas anteriormente. Para asegurar la aplicación de medidas de igualdad de oportunidades en el trabajo, cualquier reglamentación que al respecto se diera en la Empresa se tratará en la Comisión Paritaria.



Artículo 33.º – Graduación de faltas y sanciones.

Serán faltas leves:

- a) Tres faltas de puntualidad cometidas durante un periodo de treinta días.
- b) No notificar en un plazo de veinticuatro horas siguientes a la ausencia los motivos que justifiquen la falta al trabajo.
- c) El abandono del servicio sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo. Siempre que por los perjuicios que origine a la Empresa, a los residentes o a los compañeros de trabajo no deba ser considerada grave o muy grave.
- d) Negligencia en el cumplimiento de las normas e instrucciones recibidas.

Serán faltas graves:

- a) Más de tres y menos de 10 faltas de puntualidad cometidas durante un periodo de treinta días.
- b) Falta injustificada al trabajo más de un día en un periodo de treinta días.
- c) Falta de atención debida al trabajo encomendado y la desobediencia a las instrucciones de sus superiores en materia de servicio con perjuicio para la Empresa o los residentes.
- d) La reiteración o reincidencia en falta leve en el plazo de sesenta días.

Serán faltas muy graves:

- a) Más de 20 faltas de puntualidad cometidas en un año.
- b) La falta injustificada al trabajo durante tres días en un periodo de un mes.
- c) La simulación de enfermedad o accidente.
- d) Los malos tratamientos de palabra u obra a los residentes, jefes y compañeros.
- e) El abandono del trabajo o negligencia grave cuando cause graves perjuicios a la Empresa o pueda originarlos a los residentes.
- f) El fraude, la deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, y el hurto, robo o complicidad, tanto en la Empresa como a terceras personas, cometido dentro de las dependencias de la Empresa durante el servicio.
- g) El abuso de autoridad.
- h) La reiteración o reincidencia en faltas graves cometidas durante un trimestre.

La enumeración de las faltas de los artículos anteriores es enunciativa.

Artículo 34.º – Sanciones.

La Empresa tiene facultad de imponer sanciones. Todas las sanciones deberán comunicarse por escrito al trabajador, indicando los hechos, la graduación de las mismas y la sanción adoptada.

La comunicación de las fechas en las cuales tendrá efectos la sanción podrá ser informada por parte de la Empresa en el plazo de los tres meses siguientes a la comunicación de la falta.



Las faltas graves o muy graves deberán ser comunicadas para su conocimiento al Delegado Sindical o Comité de Empresa, si los hubiere.

La sanción máxima que podrá imponer la Empresa, según la gravedad y circunstancias de las faltas, será la siguiente:

a) Faltas leves: Amonestación verbal. Si fueran reiteradas, amonestación por escrito.

b) Faltas graves: Amonestación por escrito con conocimiento de los delegados de personal o Comité de Empresa. Suspensión de empleo y sueldo hasta quince días cuando exista reincidencia.

c) Faltas muy graves: Amonestación de despido. Suspensión de empleo y sueldo hasta sesenta días. Despido.

Artículo 35.º – Prescripción de las infracciones.

Las infracciones cometidas por los trabajadores prescribirán, en caso de faltas leves, a los diez días, las graves a los quince días y las muy graves a los cincuenta días, en todos los casos a partir de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión.

Artículo 36.º – Derechos sindicales.

1. – Ningún trabajador podrá ser discriminado en razón de su afiliación sindical.

2. – Todo trabajador podrá ser elector y elegible para ostentar cargos sindicales, siempre que reúna los requisitos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores y la LOLS.

3. – Tanto los miembros de los Comités de Empresa como los delegados sindicales tendrán todas las garantías expresadas en la Ley.

4. – De acuerdo con el artículo 8 del Título IV de la LOLS, los trabajadores afiliados en un sindicato podrán en el ámbito de las empresas o centro de trabajo:

a) Constituir secciones sindicales de conformidad a lo establecido en los estatutos del sindicato.

b) Celebrar reuniones, previa notificación al empresario, recaudar cuotas y distribuir información sindical, todo ello fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal del Centro.

c) Recibir información que le remita su sindicato.

d) Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que puedan interesar a los afiliados y a los trabajadores en general, la Empresa pondrá a su disposición un tablón de anuncios que deberá situarse en el centro de trabajo y en lugar donde se garantice un adecuado acceso al mismo por los trabajadores.

5. – Quienes ostentan cargos efectivos a nivel provincial, autonómico o estatal en las organizaciones más representativas tendrán derecho según el artículo 9 de la LOLS a:

a) A la asistencia y acceso a los centros de trabajo para participar en actividades propias de su sindicato o del conjunto de los trabajadores previa comunicación al empresario, sin interrumpir el trabajo normal.



b) Los representantes sindicales que participen en las negociaciones de los Convenios Colectivos, manteniendo sus vinculaciones como trabajador en activo en alguna Empresa, tendrá derecho a la concesión de los permisos retribuidos que sean necesarios para el adecuado ejercicio de su labor negociadora, siempre que esté afectado por la negociación.

c) Al disfrute de los permisos no retribuidos necesarios para el desarrollo de las funciones sindicales propias de su cargo.

d) A la excedencia forzosa, con derecho a reserva del puesto de trabajo y al cómputo de antigüedad mientras dure el ejercicio de su cargo representativo, debiendo incorporarse a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente a la fecha del cese.

6. – Los Delegados de Empresa o componentes de la mesa negociadora del Convenio dispondrán del tiempo necesario para ello, sin perjuicio de sus horas sindicales.

7. – Se garantiza el derecho que los trabajadores del Centro tienen a reunirse en el mismo Centro siempre que no se perturbe el desarrollo normal de las actividades del mismo y en todo caso de acuerdo con la legislación vigente.

Las reuniones deberán ser comunicadas al Director o representante de la Empresa con la antelación debida, con indicación de los asuntos incluidos en el orden del día y las personas no pertenecientes al Centro que van a asistir a la asamblea.

Con el fin de garantizar este derecho al personal, los Centros podrán regular el trabajo del día, con el fin de hacer posible la asistencia a dichas asambleas.

Artículo 37.º – Comisión Paritaria y resolución de conflictos.

Para entender de las cuestiones que se deriven de la interpretación y seguimiento del presente Convenio, y salvando en cualquier caso las competencias que legalmente tienen reconocidas la autoridad laboral y los órganos jurisdiccionales, se constituirá, dentro del plazo de un mes desde la firma del mismo, una Comisión Paritaria formada por representantes del Comité de Empresa y de la Empresa, con igualdad de miembros por ambas partes.

La Comisión Paritaria, compuesta por cuatro miembros, estará integrada por dos representantes de los trabajadores y por dos representantes designados por la Empresa.

Dicha Comisión Paritaria se reunirá, en un plazo máximo de quince días, siempre que lo solicite cualquiera de las partes. Para la validez de los acuerdos se requiere unanimidad entre ambas partes y caso de no existir dicha unanimidad se trasladará la resolución de los asuntos a la jurisdicción competente.

Se produce un sometimiento a lo dispuesto en los correspondientes acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 del Real Decreto Ley 1/1995, del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 38.º – Legislación subsidiaria.

Para lo no previsto en el presente Convenio, será de aplicación lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en la legislación laboral de carácter general.



Artículo 39.º – Inaplicación del Convenio Colectivo.

El régimen salarial previsto en este Convenio Colectivo no será de aplicación y será modificado por acuerdo entre las partes si las circunstancias económicas resultantes pudieran dañar la estabilidad económica de la Empresa, previa acreditación por parte de la Dirección de la Empresa de las causas.

A tal efecto, se reunirá la Comisión Mixta del Convenio Colectivo, quien adoptará alguna de las líneas siguientes:

- a) Denegar la decisión de inaplicación salarial.
- b) Autorizar la decisión de inaplicación salarial si existe un acuerdo favorable de al menos el 83% de la Comisión Mixta.
- c) No adoptarse decisión alguna si el acuerdo fuera inferior al 83% de la representación de la Comisión Mixta.

Si se dieran cualquiera de las decisiones a) o c) cualquiera de las partes podrán someter la cuestión ante la jurisdicción laboral o arbitraje.

Artículo 40.º – Disposiciones finales.

A partir de la aplicación del presente Convenio Colectivo quedan sin efecto alguno para las partes firmantes las obligaciones y derechos que se venían aplicando anteriormente, sin que existan, pues, derechos adquiridos ni consolidados que se deriven de las condiciones existentes con anterioridad a la firma del presente Convenio.

No obstante, se realizarán en la fecha de la firma del presente Convenio las novaciones contractuales pertinentes para aquel personal que, por las características especiales de su trabajo y previo acuerdo con la Empresa, vayan a tener compensaciones superiores a las estipuladas en el presente Convenio Colectivo.

* * *



ANEXO 1

2016				
CATEGORÍA	SALARIO BASE mensual	Nocturno	Festivo	Domingo
ATS	1.753,92	18,00	18,00	18,00
AUX. ADMINISTRATIVO	1.039,78	18,00	18,00	18,00
RECEPCIÓN	1.039,78	18,00	18,00	18,00
FISIOTERAPEUTA	1.384,85	18,00	18,00	18,00
TERAPEUTA	1.384,85	18,00	18,00	18,00
TASOC	1.056,36	18,00	18,00	18,00
MANTENIMIENTO	1.039,78	18,00	18,00	18,00
PELUQUERA	1.039,78	18,00	18,00	18,00
AUXILIAR ENFERMERIA	1.056,36	18,00	18,00	18,00
LIMPIEZA	966,24	18,00	18,00	18,00
COCINERA	1.056,36	18,00	18,00	18,00
TRABAJADOR SOCIAL	1.324,69	18,00	18,00	18,00

2017				
CATEGORÍA	SALARIO BASE mensual	Nocturno	Festivo	Domingo
ATS	1.780,23	18,00	18,00	18,00
AUX. ADMINISTRATIVO	1.055,37	18,00	18,00	18,00
RECEPCIÓN	1.055,37	18,00	18,00	18,00
FISIOTERAPEUTA	1.405,62	18,00	18,00	18,00
TERAPEUTA	1.405,62	18,00	18,00	18,00
TASOC	1.072,21	18,00	18,00	18,00
MANTENIMIENTO	1.055,37	18,00	18,00	18,00
PELUQUERA	1.055,37	18,00	18,00	18,00
AUXILIAR ENFERMERIA	1.072,21	18,00	18,00	18,00
LIMPIEZA	980,73	18,00	18,00	18,00
COCINERA	1.072,21	18,00	18,00	18,00
TRABAJADOR SOCIAL	1.344,56	18,00	18,00	18,00



II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Oficina Territorial de Trabajo

Resolución de fecha 1 de agosto de 2016 del Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo de Burgos, por la que se dispone la inscripción y publicación del Convenio Colectivo correspondiente al centro de trabajo de la empresa Constantia Tobepal, S.L.U. en Villalonquéjar (Burgos).

Visto el texto del Convenio Colectivo correspondiente al centro de trabajo de la empresa Constantia Tobepal, S.L.U. en Villalonquéjar (Burgos) suscrito el día 16 de mayo de 2016, entre los representantes de la mercantil y el Comité de Empresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 del R.D. Legislativo 2/1995, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo (BOE 12/06/2010), R.D. 831/95, 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 y Orden de 21 de noviembre de 1996 (BOCyL 22/11/1996) de las Consejerías de Presidencia y Administración Territorial y de Industria, Comercio y Turismo, por la que se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo.

Esta Oficina Territorial de Trabajo acuerda:

Primero. – Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de este Organismo, con notificación a la Comisión Negociadora.

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

En Burgos, a 1 de agosto de 2016.

El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo,
Andrés Padilla García

* * *



CONVENIO COLECTIVO DEL CENTRO DE TRABAJO DE VILLALONQUÉJAR
DE LA EMPRESA CONSTANTIA TOBEPAL, SOCIEDAD LIMITADA UNIPERSONAL

CAPÍTULO I. – ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 0. – Partes suscribientes.

El presente Convenio Colectivo ha sido suscrito en fecha 16 de mayo de 2016 de una parte por los designados por la Dirección de la Empresa en representación de la misma, y de otra por el Comité de Empresa en representación de los trabajadores, que conforman conjuntamente la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del centro de trabajo de Villalonquéjar de la empresa Constantia Tobepal, S.L.U.

Artículo 1. – Ámbito funcional.

Este Convenio regulará, a partir de la fecha de su entrada en vigor, las relaciones laborales nacidas de los contratos de trabajo con la empresa Constantia Tobepal, S.L.U., en el centro de trabajo del polígono de Villalonquéjar de Burgos y los/as trabajadores/as de la antigua planta de Gamonal.

Artículo 2. – Ámbito personal.

Las presentes condiciones afectarán a todas las personas que presten sus servicios mediante contrato laboral, verbal o escrito, con la empresa en los centros de trabajo citados en el artículo 1.

Artículo 3. – Ámbito temporal.

El presente Convenio entrará en vigor a partir de su firma.

Los efectos económicos lo serán a partir del 1 de enero de 2015, salvo lo que afecta expresamente al seguro del Convenio. Su duración será hasta el 31 de diciembre de 2019, quedando denunciado automáticamente un mes antes de su finalización.

Artículo 4. – Incrementos salariales.

La retribución anual provisional para 2015, vigente desde el 1 de enero de 2015 y a falta de revisión según este artículo, será la que se detalla en la tabla salarial de los Anexos número 2 y número 3.

Durante el periodo de vigencia del Convenio, se pactan los incrementos anuales siguientes:

Incremento salarial para 2015: 1% sobre la base de los salarios a 31 de diciembre de 2014.

Incremento salarial para 2016: 1,3% sobre la base de los salarios a 31 de diciembre de 2015.

Incremento salarial para 2017: 1,5% sobre la base de los salarios a 31 de diciembre de 2016.

Incremento salarial para 2018: 1,5% sobre la base de los salarios a 31 de diciembre de 2017.



Incremento salarial para 2019: 1,5% sobre la base de los salarios a 31 de diciembre de 2018.

Dichas cantidades se incrementarán en caso de que el IPC real fuese superior al porcentaje pactado indicado. En el caso de que el IPC real fuese inferior al porcentaje de incremento salarial pactado para cada año, se mantendrá el porcentaje de incremento salarial pactado.

Se respetarán a título individual las condiciones de trabajo o económicas que fueran superiores a las establecidas en el presente Convenio, consideradas en su conjunto y en cómputo anual.

Artículo 5. – Vinculación a la totalidad.

Las condiciones aquí pactadas forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente.

CAPÍTULO II. – CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 6. – Clasificación del personal.

El personal se clasifica, en atención a la función que realiza, en los siguientes grupos profesionales:

- a) Personal técnico titulado.
- b) Personal administrativo.
- c) Personal técnico no titulado.
- d) Personal cualificado y no cualificado.
- e) Personal subalterno.

Artículo 7. – Contratación.

Podrá celebrarse cualquier tipo de contrato de trabajo cuya modalidad esté recogida en la legislación laboral vigente, teniendo los mismos derechos que el resto de trabajadoras y trabajadores/as.

Artículo 8. – Clasificación funcional.

La clasificación del personal afecto al presente Convenio, en atención a la función que desempeña, será de acuerdo con la distribución de puestos y niveles que se establece en el Anexo número 1. No obstante lo anterior, el personal procedente de Gamonal mantendrá su clasificación según la del Convenio Colectivo Estatal de Artes Gráficas.

En caso de cambio de puesto de trabajo ajeno a la voluntad de la trabajadora o del trabajador, la empresa mantendrá el nivel que tuviese ad personam, excluidos los pluses de cualquier naturaleza inherentes al puesto de trabajo que ocupase.

Artículo 9. – Movilidad funcional.

Dadas las circunstancias de las actividades de la empresa, con puntas de producción en algunos casos, consumos estacionales en otros, etc., existirá movilidad funcional de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.



La posible movilidad que pudiera producirse se realizará de modo preferente dentro de la misma sección y, en el caso de paradas de las máquinas, se aprovecharán las mismas para proporcionar formación a las personas afectadas.

El Comité de Empresa deberá ser informado previamente acerca de las decisiones adoptadas por la Dirección de la Empresa en materia de movilidad funcional, así como de la justificación y causas de las mismas.

CAPÍTULO III. – INGRESOS Y EXTINCIÓN DE CONTRATOS,
ASCENSOS, PLANTILLAS Y CAMBIOS DE PUESTO

Artículo 10. – Ingresos.

El ingreso del personal fijo se ajustará a las normas legales generales sobre contratación.

La Dirección comunicará al Comité de Empresa los puestos a cubrir y las condiciones que deben reunir los aspirantes para que emita informe sobre aquéllos.

El personal para ocupar puestos de directivo, jefe, técnico titulado y secretario/a de Dirección será de libre designación por la Dirección de la Empresa.

Extinción de contratos: La Dirección de la Empresa garantiza que, en el supuesto de que tuvieran que adoptarse medidas extintivas de los contratos de trabajo, la empresa cumplirá la legislación vigente.

Artículo 11. – Ascensos.

La Dirección informará al Comité de Empresa sobre las promociones internas y ascensos, al igual que la lista de candidatos y candidatas interesados e interesadas.

Los ascensos se producirán teniendo en cuenta la formación, méritos, antigüedad de la trabajadora o del trabajador, así como las facultades organizativas de la Dirección de la Empresa.

Los criterios de ascenso en la empresa se acomodarán a las reglas comunes para los trabajadores/as de uno y otro sexo, garantizándose, en todo momento, la igualdad de oportunidades.

Se informará previamente al Comité de Empresa sobre cualquier decisión que se adopte en relación con esta materia.

Artículo 12. – Seguimiento de la formación obligatoria en la adaptación al puesto de trabajo.

Una vez se haya concedido un ascenso, la persona afectada percibirá el nivel del nuevo puesto desde el momento en que ocupe el mismo, del cual no será titular hasta que supere el periodo de adaptación al mismo, que se establecerá para cada caso por la Dirección, previa consulta al Comité de Empresa, y que será como mínimo de dos meses, sin que pueda exceder de seis.

El periodo de adaptación podrá acortarse por la Dirección, previa consulta al Comité de Empresa, tanto en el caso de que se prevea que el ocupante va a superarlo como en el caso contrario, respetando los plazos del párrafo anterior.



Artículo 13. – Plantilla.

La Dirección entregará al Comité de Empresa el mes de enero de cada año la plantilla de su personal fijo, señalando el número de trabajadoras y trabajadores/as que compone cada sección y turno.

Artículo 14. – Traslados entre secciones.

Los traslados del personal dentro del centro de trabajo podrán efectuarse por causas económicas, tecnológicas o productivas previa comunicación al Comité de Empresa.

La empresa se compromete a proporcionar a todo el personal trasladado los medios de formación adecuados al nuevo puesto de trabajo, así como a garantizarle ad personam las condiciones económicas que mantenía en su anterior puesto, siempre que resultasen más beneficiosas.

La empresa se compromete a devolver a su antiguo puesto de trabajo a todo trasladado en cuanto se normalice la situación que hubiese dado lugar al mismo.

CAPÍTULO IV. – RETRIBUCIONES

Artículo 15. – Niveles de retribución.

Las retribuciones del personal afectado por el presente Convenio están establecidas en orden a la clasificación funcional citada en el artículo 8.

Las bases de estos niveles retributivos han sido consideradas en percepciones anuales brutas a todos los efectos, aun cuando hayan sido incluidas después en cantidades mensuales o diarias en el Anexo número 2, a efectos puramente prácticos. Igualmente, se ha determinado la cuantía de las pagas extraordinarias y los conceptos que deban tenerse en cuenta.

Las remuneraciones salariales para los puestos de trabajo incluidos en los niveles del Anexo número 2 del Convenio están integradas por tres conceptos, a saber:

- a) Salario base, que se percibirá todos los días naturales del año.
- b) Diferencia de puesto de trabajo, que se devengará todos los días naturales del año, excepto los domingos.
- c) Complemento lineal, a pagar todos los días naturales del año.

Los conceptos de este artículo se actualizarán de conformidad con los señalados en el artículo 4.

Artículo 16. – Clasificación a efectos de la Seguridad Social.

No obstante la clasificación del personal dentro de niveles, en virtud de lo convenido el personal se adscribe en la actualidad y a los solos efectos de la cotización a la Seguridad Social, en los grupos de tarifa siguientes:

Niveles XIV al XVI: Jefes: Tarifa 1.

Nivel XIII: Jefes: Tarifa 2.

Niveles X al XII: Jefes: Tarifa 3.



Niveles IV al IX:

Maestros de sala: Tarifa 4.

Contramaestres: Tarifa 4.

Administrativos: Tarifa 5.

Subalternos: Tarifa 6.

Auxiliar Administrativo: Tarifa 7.

Operarios: Tarifa 8.

Niveles II y III:

Subalternos: Tarifa 6.

Operarios: Tarifa 9.

Auxiliar Administrativo: Tarifa 7.

Nivel I:

Subalternos: Tarifa 6.

Operarios: Tarifa 10.

Esta distribución o similar se establecerá con cualquier sistema de valoración que se implante, manteniéndose ad personam el grupo de cotización que ostentase a 31 de diciembre del año anterior, de resultar éste más beneficioso.

Para el personal procedente de Gamonal, se mantiene ad personam la adscripción a los grupos de tarifa que se venía aplicando en aquel centro de trabajo.

Artículo 17. – Pagas extraordinarias de julio y Navidad.

Estas pagas consisten en el abono al personal de treinta días de su salario base establecido en el presente Convenio, incrementado con la antigüedad y complemento lineal.

Se abonarán los días 15 de julio y 15 de diciembre, respectivamente, o posterior día hábil si coinciden dichas fechas con día no laborable según el calendario anual.

Desde el año 2016, la paga extraordinaria de julio se devengará del 1 de agosto al 31 de julio del año siguiente y la paga de Navidad se devengará del 1 de enero al 31 de diciembre.

Artículo 18. – Paga extraordinaria de octubre.

Se abonará el día 10, dando lugar, en caso de baja en la plantilla de la empresa, a la parte proporcional que corresponda.

El importe será de treinta días de salario base de Convenio, más la antigüedad y complemento lineal, además de veintiséis días de diferencia de puesto de trabajo a los que perciban sus emolumentos por día trabajado.

En cuanto a los que perciban sus emolumentos mensualmente, esta paga consistirá en el abono de la mensualidad de los emolumentos que perciba normalmente, excepción hecha de la prima de producción y prima de asistencia.

Desde el año 2016, la paga extraordinaria de octubre se devengará del 1 de noviembre al 31 de octubre del año siguiente.



Artículo 19. – Paga extraordinaria de primavera.

Todo el personal del centro de trabajo de Villalonquéjar, con exclusión del procedente de Gamonal, en activo a 9 de julio de 1997 percibirá una paga extraordinaria, denominada de primavera, por un importe de 903,50 euros brutos por persona, que corresponde al periodo de enero a diciembre de 2015, por lo que a las bajas posteriores al 18 de mayo se les retendrá de su liquidación lo percibido de más.

El importe correspondiente a los años 2016, 2017, 2018 y 2019 se modificará en el porcentaje resultante de aplicar los aumentos pactados para cada año, según lo recogido en el artículo 4.

Todo el personal que, al momento de la entrada en vigor del presente Convenio, no perciba ni paga de primavera ni paga de Reyes, percibirá una paga de primavera, que se abonará el 18 de mayo, de manera progresiva en un 20% de la misma cada año de duración de este Convenio hasta alcanzar el 100% de la misma.

En el ejercicio 2015, el importe del 20% de esta paga de primavera será de 180,70 euros brutos. En el caso de que por disposición legal hubiera que abonar al personal una participación de beneficios, el costo total de la paga extraordinaria de primavera se deducirá del importe que correspondiera a la mencionada participación en beneficios, de tal forma que, si el costo por beneficios es superior al de la paga, se deducirá éste de aquél, interpretando la disposición legal la Comisión Paritaria. En caso contrario, se mantendrá la cantidad pactada.

Artículo 20. – Estructura de pagas extraordinarias del personal procedente de Gamonal.

El personal procedente de Gamonal mantiene su estructura de pagas extraordinarias de enero, beneficios, junio y diciembre, que les serán calculadas de la siguiente forma:

– Paga de Reyes: El importe de esta paga será el equivalente a quince días de salario base más la antigüedad y complementos. Se abonará antes del día 5 de enero de cada año.

A partir del 1 de enero de 2020, la paga de Reyes pasará a ser una paga de primavera, equiparándose la fecha de pago, el cálculo y/o cuantía de la misma a lo definido en el artículo 19.

– Paga extraordinaria de beneficios: Corresponde al 8% del salario base más la antigüedad y complementos, correspondiente a las doce mensualidades del año anterior, más las dos gratificaciones extraordinarias de junio y Navidad. Se abonará antes del 31 de marzo del año siguiente.

– Pagas extraordinarias de junio y Navidad: El importe de cada paga será el equivalente a 30 días de salario base más la antigüedad y complementos. La paga de junio se abonará en la última quincena del mes, y la paga de Navidad entre el 15 y el 24 de diciembre.

El último párrafo del artículo 19 no es de aplicación a este Colectivo.



Artículo 21. – Plus de nocturnidad.

Se establece un complemento de nocturnidad del 60% del salario base, más la antigüedad y diferencia de puesto de trabajo para las trabajadoras y los trabajadores/as que, de modo continuo o periódicamente, presten sus servicios entre las 22:00 y las 06:00.

Para todo el personal de la antigua planta de Villalonquéjar (Burgos), a partir de 2018, se establece un complemento de nocturnidad del 65% del salario base, más la antigüedad y diferencia de puesto de trabajo para las trabajadoras y los trabajadores/as que, de modo continuo o periódicamente, presten sus servicios entre las 22:00 y las 06:00.

El personal a dos o tres turnos percibirá en la nómina del periodo vacacional (julio o agosto) por este concepto la media aritmética de las cantidades percibidas los tres meses anteriores.

Para el personal procedente de Gamonal con derecho a percibir este complemento de nocturnidad, se mantiene su cálculo conforme se venía aplicando en aquel centro de trabajo: El 90% del salario base más la antigüedad más un complemento de 3,01 euros por cada noche efectiva trabajada.

El personal que trabaje durante el año más de cinco meses a tres turnos tendrá derecho a percibir, en concepto de complemento vacaciones OIT, la cantidad resultante de dividir el importe total de nocturnidades percibidas el año anterior entre once meses o proporcional al periodo trabajado; esta cantidad se abonará en el mes de enero del año siguiente.

Artículo 22. – Prima de producción.

Para 2015, se establece un abono mensual de 99,14 euros a todo el personal en activo en la empresa a 9 de julio de 1997, con exclusión del procedente de Gamonal, en concepto de mantenimiento ad personam de la prima de producción de la Cellophane Española.

El importe a pagar los años 2016, 2017, 2018 y 2019 se modificará en el porcentaje resultante del aumento pactado para dichos años, según lo recogido en el artículo 4.

El personal procedente de Gamonal que percibe la prima de producción basada en estudios de métodos y tiempos mantiene el cálculo de esta prima conforme se venía aplicando en aquel centro de trabajo mientras no exista otra forma de cálculo diferente.

Artículo 23. – Complemento de antigüedad.

Las trabajadoras y los trabajadores/as cuya antigüedad sea inferior al 30% percibirán seis trienios del 5% cada uno sobre el salario base, con el tope del 30%.

Los trienios se computarán por los años de servicio prestados en la empresa de forma continuada, cualquiera que sea el grupo profesional o categoría en que la trabajadora o el trabajador estén encuadrados.

El tiempo para este complemento se computará a partir del primer día del mes siguiente al ingreso de la trabajadora o del trabajador.



El personal que cese definitivamente en la empresa y, posteriormente, ingrese de nuevo en la misma sólo tendrá derecho a que se le compute la antigüedad a partir de la fecha de ese nuevo ingreso, perdiendo todos los derechos de antigüedad anteriormente obtenidos.

Para el personal procedente de Gamonal con derecho a percibir este complemento de antigüedad se mantiene conforme se venía aplicando en aquel centro de trabajo: la cuantía de este concepto será del 3% para cada trienio y del 3% para cada quinquenio; este complemento se percibirá en dos trienios iniciales y quinquenios sucesivos.

Este sistema de trienios se unifica al conjunto de todos los trabajadores/as de la planta de Burgos. Dicha equiparación se llevará a efecto cuando al trabajador/a le corresponda el cambio de antigüedad:

– Todos aquellos trabajadores/as a los cuales les corresponda un cambio de antigüedad «por quinquenios» en los años 2015, 2016 y 2017, se procederá a realizar dicho cambio y a pasar al sistema de trienios.

– Todos aquellos trabajadores/as a los cuales les corresponda un cambio de antigüedad «por quinquenios» en los años 2018 y 2019, se procederá a realizar dicho cambio y a pasar al sistema de trienios en el año 2017 en el mes que corresponda.

La paga complementaria de antigüedad se extinguirá en el año en el que se realice la equiparación de antigüedad según se describe en los puntos anteriores.

Artículo 24. – Paga complementaria de antigüedad.

Se propone una paga única al año para el personal procedente de la planta de Gamonal con más de 9 años de antigüedad y un salario bruto anual, considerados todos los conceptos, inferior a 32.000 euros. Se tomará como base para la determinación del salario bruto anual el certificado de retenciones del año 2010.

Esta paga lineal no formará parte del complemento de antigüedad y se establece como una paga única de 310 euros brutos a pagar en la nómina del mes de correspondientes a la equiparación del sistema de trienios del artículo 23.

Esta paga se extinguirá en el año en que se realice la equiparación de antigüedad según se describe en el artículo 23.

Artículo 25. – Prima de asistencia.

La prima de asistencia consistirá para 2015 en el pago de la cantidad de 79,38 euros mensuales, que se actualizará conforme a los incrementos previstos en el artículo 4.

Adicionalmente, las salidas justificadas que se repitan durante el mismo supondrán que la prima que se debería percibir se abonará en la siguiente proporción:

Primera salida: Se abonará el 100% de la prima.

Segunda salida: Se abonará el 50% de la prima.

Tercera y sucesivas salidas: Se perderá el derecho a la prima.



Excepto las visitas médicas que lo serán por el tiempo indispensable, el cual deberá ser justificado mediante escrito en el que conste nombre del facultativo y tiempo de duración de dicha visita.

Las salidas justificadas que puedan ser recuperadas se concederán previa autorización del jefe correspondiente y no provocarán la pérdida de la prima.

Esta prima se perderá íntegramente en línea con los términos en que este artículo está redactado, si en el periodo anual acumulado hasta el mes en que se produzca la ausencia, el porcentaje de absentismo por IT de corta duración es superior al porcentaje que se fijará de manera anual por la Dirección tras revisión con el Comité de Empresa.

Si se produjera en el mes de enero, se tomará como referencia el absentismo de IT de corta duración del año anterior.

Esta prima se reducirá de manera proporcional a los días de baja cuando el porcentaje de absentismo por bajas de corta duración sea igual o inferior al fijado para ese año.

Artículo 26. – Prima de seguridad.

La prima de seguridad que se paga a toda la plantilla que se sujeta a tablas salariales tendrá la siguiente cuantía:

En 2015, para el primer mes en el que no se produzcan accidentes con baja en la planta 5,05 euros.

Para el segundo mes 10,10 euros.

Para el tercer mes 15,15 euros.

Para el cuarto mes 20,20 euros.

Para el quinto mes 25,25 euros.

Para el sexto mes 30,30 euros.

Meses sucesivos sin bajas por accidentes 30,30 euros.

Esta prima de seguridad se actualizará de conformidad con los incrementos pactados, señalados en el artículo 4.

Si se produce un accidente con baja en un mes, no se cobra prima, y así sucesivamente hasta conseguir de nuevo el primer mes sin ninguna baja, que se comenzaría a cobrar 5,05 euros. Se pagará mensualmente.

Artículo 27. – Trabajos de categoría inferior o superior.

1. La trabajadora o el trabajador que realice funciones de categoría superior a las que correspondan a la categoría profesional que tuviera reconocida, por un periodo superior a cuatro meses durante un año o seis durante dos años, puede reclamar ante la Dirección de la Empresa la categoría profesional adecuada.

2. Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, el empresario precisara destinar a una trabajadora o a un trabajador a tareas correspondientes a una categoría inferior a la suya, sólo podrá hacerlo por el tiempo imprescindible, no



superior a tres meses, manteniéndole la retribución y demás derechos de su categoría profesional y comunicándolo a los representantes legales de las trabajadoras y los trabajadores/as.

En caso de que una trabajadora o un trabajador por motivo de enfermedad, accidente o excedencia voluntaria por un año de otra trabajadora o trabajador, tenga que hacer su sustitución, percibirá la diferencia entre su nivel o categoría y el que corresponda a la persona ausente del trabajo durante todo el tiempo que esté efectuando dicha sustitución, pero nunca tendrá derecho al puesto de trabajo que está desempeñando mientras subsista la incapacidad laboral transitoria o excedencia citadas.

Artículo 28. – Horas extraordinarias.

Las partes firmantes coinciden en considerar positivos los efectos que puedan derivarse de una política social conducente a la reducción al mínimo de las horas extraordinarias.

Se entiende por horas extraordinarias las que exceden de la jornada anual pactada y, en todo caso, las que excedieran de nueve diarias; su abono y realización se efectuarán dentro de los límites que establece el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores, pudiendo sustituirlas o compensarlas por un tiempo equivalente de descanso, en lugar de ser retribuidas económicamente.

Se establece en este Convenio como horas de fuerza mayor y resto de horas extraordinarias las siguientes:

a) De fuerza mayor: Las que se realizan para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, así como en el caso de riesgo de pérdida de materias primas.

b) Resto de horas extraordinarias: Se entiende por tales las necesarias como consecuencia de pedidos imprevistos o periodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turno u otras causas de carácter estructural, derivadas de la naturaleza del trabajo de que se trate y las de mantenimiento, siempre que no puedan ser sustituidas por las distintas modalidades de contratación previstas legalmente.

La realización de horas extraordinarias se registrará día a día y se totalizarán semanalmente, entregando copia del resumen semanal a la trabajadora o al trabajador en el parte correspondiente.

La empresa compensará preferentemente las horas extraordinarias con tiempo de descanso a petición de la trabajadora o del trabajador, percibiendo por su mayor esfuerzo una gratificación del 90% del importe de una hora diaria de las tablas del Convenio del total de salarios anual, exceptuando prima de producción y prima de asistencia.

Este tiempo de descanso será disfrutado de común acuerdo entre empresa y trabajadora o trabajador dentro de los cuatro meses siguientes a su realización. Si pasado un tiempo de treinta días desde que se efectuó el trabajo no se produce el acuerdo, será disfrutado a mitades por decisión de las dos partes, previa comunicación entre ambos.



Las horas extraordinarias restantes serán abonadas con el 150% hora de los conceptos retributivos citados en el párrafo anterior.

Cuando en una sección la suma del total de horas extraordinarias sobrepase mil setecientas cincuenta y dos, la empresa se obliga a la contratación de una nueva trabajadora o un nuevo trabajador para dicha sección. Las secciones de mantenimiento estarán exentas de este cómputo.

Para el personal procedente de Gamonal, se mantiene el cálculo de las horas extraordinarias o su compensación en tiempo de descanso conforme a la práctica de aquel centro de trabajo. De esta manera, las horas extraordinarias normales serán abonadas con el 175% del importe de una hora ordinaria; para las horas extraordinarias festivas, se incrementará un 15% sobre el valor de la hora extraordinaria normal. Dentro de las 80 horas establecidas por ley o convenio, se abonarán de acuerdo con el siguiente criterio: Las primeras 60 horas, tal y como reglamentariamente se venían percibiendo hasta ahora. Para las 20 restantes se establece un incremento del 30% sobre el valor de las citadas anteriormente. Para las horas extraordinarias realizadas en los turnos de vacaciones se abonarán con un incremento del 30% de su valor.

CAPÍTULO V. – JORNADA DE TRABAJO, DESCANSOS, HORARIOS, PERMISOS Y VACACIONES

Artículo 29. – Jornada de trabajo.

La jornada de trabajo efectivo para los ejercicios 2015 y 2016 será de 1.776 horas anuales de trabajo, equivalente a 222 días. La jornada de trabajo efectivo para los ejercicios 2017, 2018 y 2019 será de 1.768 horas anuales de trabajo, equivalentes a 221 días.

Cada trabajadora y trabajador, individualmente, dispondrá, durante la vigencia de este Convenio de 32 horas en el año para asuntos propios, las cuales podrá disfrutar con fecha tope del 31 de diciembre de cada año, siempre y cuando avise con 5 días de antelación y el disfrute no afecte a la actividad normal de la empresa. La negativa a su disfrute se deberá justificar por el Departamento de Recursos Humanos.

Por lo que el total de horas anuales efectivas por cada persona en 2015 y 2016, será de 1.744 horas; y en 2017, 2018 y 2019, de 1.736 horas.

Artículo 30. – Calendario laboral.

La empresa elaborará, conjuntamente con el Comité de Empresa y las secciones sindicales, el calendario laboral anual para cada turno en el plazo de un mes a partir de la publicación del calendario oficial en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 31. – Jornada de trabajo según horarios.

1.1. Personal a doble turno: Jornada de 6:30 horas a 14:30 horas y de 14:30 horas a 22:30 horas, intercambiando el turno semanalmente.

1.2. Personal a tres turnos: Jornada de 6:30 horas a 14:30 horas, de 14:30 horas a 22:30 horas y de 22:30 horas a 6:30 horas, intercambiando el turno semanalmente.



1.3. Personal a turno normal: Jornada de 8:30 horas a 13:30 horas y de 15:30 a 18:30, de lunes a viernes.

1.4. Personal administrativo y técnico no sujeto al horario industrial: El horario habitual de este personal será de 8:30 horas a 13:30 horas y de 15:30 horas a 18:30 horas. No obstante y para quien pueda utilizarlo se establece el horario flexible siguiente:

Inicio de jornada: 7:00 horas; término de jornada: 19:00 horas; horas necesariamente comprendidas dentro de la jornada de trabajo: De 10:00 a 13:00 y de 15:30 a 17:00. Quienes utilicen este horario deberán fichar a la entrada y a la salida del trabajo.

El tiempo real de trabajo será contabilizado por medias horas.

El plus de nocturnidad afectará en todo caso al turno de 22:30 a 6:30.

Artículo 32. – Cambios en el régimen de trabajo.

Debido a las exigencias de mercado y necesidades de nuestros clientes, y con el objeto de asegurar la adaptación de la empresa a la demanda, los trabajadores/as y trabajadoras podrán ver modificado su régimen de turnos, de tres turnos a cuatro y a cinco turnos rotatorios así como los de cuatro y cinco turnos rotatorios a tres independientemente del turno y horario que viniesen ostentando.

A) Antes de iniciar la implantación formal de regímenes de trabajo a cuatro o cinco turnos rotatorios, la empresa siempre como primera opción tratará de implantar el turno de fin de semana con personal voluntario. Este personal voluntario podrá ser de la misma u otra sección, en base al perfil requerido para el puesto, para los que se establecería el plan de formación correspondiente.

Este turno estará formado por el personal de plantilla, que estén voluntariamente dispuestos a trabajar los fines de semana en dos turnos de doce horas, para lo cual se confeccionará un calendario que será consensuado entre las trabajadoras y trabajadores/as afectados y la Dirección de Operaciones. Estos regímenes de trabajo se establecerán con una duración mínima de dos meses.

Los trabajadores/as con contrato indefinido tendrán prioridad a la hora de optar por este turno cuando se implante. Estos puestos no podrán cubrirse con personal de empresas externas.

Tras informar a la plantilla de estos turnos de fin de semana, el personal voluntario será reunido para explicar los detalles del trabajo en fin de semana. A estas reuniones está siempre invitado/a un miembro del Comité de Empresa.

Este turno especial no podrá implantarse sin estar cubiertos los turnos de las máquinas correspondientes o compatibles de la sección implicada.

A las trabajadoras y trabajadores/as que trabajen a tres turnos entre semana y pasen a realizar turnos de fin de semana (turno de 12 horas), se les abonará la prima de nocturnidad que les hubiera correspondido trabajando a tres turnos en su turno habitual. En caso de trabajadores/as y trabajadoras que trabajen a uno, dos turnos o turno normal, y pasen a turno de fin de semana (12 horas), percibirán la prima por las noches realmente trabajadas.



Al objeto de asegurar las mismas oportunidades de desarrollo, formación, polivalencia así como facilitar la comunicación y trabajo en equipo, el personal que realice turnos de fin de semana generará una bolsa de 22 días al año (176 horas laborales) para atender a formaciones, comunicaciones, polivalencias, etc.

Como referencia, al menos el 70% se dedicarán a formación teórica y práctica, que estarán en el plan de formación.

Por eficiencia de gestión interna, las horas dedicadas a formación no se realizarán en periodo vacacional.

Para el 30% de esas horas restantes, se preavisará al menos con 7 días naturales.

La forma de realización de estas horas generadas no excederá en dos días por semana en jornadas de 8 horas/día.

Esta bolsa tendrá la misma duración y se liquidará en función a la duración del periodo de trabajo en turnos de fin de semana.

Aquellas horas que no cumplan los requisitos mencionados anteriormente, se considerarán horas extras, salvo voluntariedad y/o solicitud del trabajador/a (por ejemplo, para hacer formación en una fecha determinada).

B) Si no fuese posible implantar tales equipos voluntarios con acuerdo con las trabajadoras y los trabajadores/as, o las necesidades productivas requirieran un número de horas adicionales superior a las que el sistema de equipos de fin de semana proporciona, se implantará el 4 o 5 turno, a decisión de la empresa por el personal designado por ésta bajo las siguientes condiciones:

i) La modificación de turno y en su caso de horario para aquellos/as trabajadores/as necesariamente deberá ser comunicada por escrito por la empresa con un preaviso mínimo de quince días naturales salvo supuestos imprevisibles.

ii) El plus de turnicidad a percibir por el personal que pase a prestar servicios en 4 o 5 turnos será para 2015 de 493,05 euros mensuales. Este plus se incluirá en las mensualidades mientras dure este régimen de trabajo, cobrándose íntegramente incluso en los meses naturales en los que la prestación de servicios a 4 o 5 turnos no se prolongue durante todo el mes natural, por comenzar o finalizar la implantación del turno una vez iniciado el mismo.

iii) Se establece para 2015 un plus de 113,77 euros por cada domingo o festivo trabajado.

iv) Estas cantidades serán objeto de revisión anual, siguiendo el sistema establecido en el artículo 4 del presente Convenio.

Se actualizan las primas de turnicidad, a percibir por el personal que pase a prestar servicios en 4 o 5 turnos rotatorios, del vigente Convenio.

En la medida de lo posible, se procurará excluir del calendario de trabajo a cuatro o cinco turnos las fiestas y puentes del calendario oficial.



II. Cambios en el régimen de trabajo de tres a dos turnos:

a) Se preavisará según legislación vigente.

b) Si la eliminación del turno de noche viene motivada por razones productivas, se pagará la prima de nocturnidad por las noches que le hubieran correspondido en cada caso en los treinta días siguientes a la finalización del plazo de preaviso.

c) Si una persona sale extraordinariamente del turno de noche a petición de la empresa, se percibirá el plus de nocturnidad durante el tiempo que dure esta situación puntual.

III. Cambios en el régimen de trabajo de dos a tres turnos.

a) Se preavisará según legislación vigente.

b) Los trabajadores/as que pasen a prestar sus servicios a tres turnos rotatorios percibirán el plus de nocturnidad correspondiente a las noches efectivamente trabajadas.

Artículo 33. – Descanso en jornada continua.

El personal que preste sus servicios en régimen de jornada continua tendrá derecho a un descanso de media hora hacia la mitad de la jornada, de forma escalonada y sin que en ningún momento queden desatendidas aquellas instalaciones que exijan continuidad en la fabricación. Esta media hora de descanso se considerará a todos los efectos como trabajo efectivo.

Artículo 34. – Prolongación de jornada del personal a turno normal.

Cuando por exigencias del trabajo, ya comenzada la jornada, deba prolongarse ésta sin interrupción, se considerará concluida una vez realizadas siete horas de trabajo.

Artículo 35. – Vacaciones.

Todo el personal que preste sus servicios en la empresa tiene no sólo el derecho, sino la obligación, de disfrutar anualmente sus vacaciones retribuidas. Las vacaciones anuales tendrán una duración de veintidós días laborables, de lunes a viernes, o de treinta días naturales.

Si, mientras estuviese disfrutando de las vacaciones, una trabajadora o trabajador fuera llamado por la empresa, deberá reincorporarse a su trabajo y si hubiesen pasado menos de siete días laborables de las mismas, no se le contarán estos días a efectos del cómputo de las vacaciones en dicho año, teniendo derecho a una compensación económica por los gastos que haya supuesto interrumpir sus vacaciones, justificando documentalmente estos gastos.

Aquellas trabajadoras y aquellos trabajadores/as que deseen que les sean abonadas las vacaciones antes del comienzo de las mismas, podrán solicitarlo con una semana de antelación a las mismas.

Los trabajadores/as en situación de incapacidad temporal al comienzo del periodo vacacional tendrán derecho a disfrutar sus vacaciones según la legislación vigente.



Artículo 36. – Permiso no retribuido.

Todo permiso para faltar al trabajo deberá solicitarse cuando menos con una jornada de anticipación.

Artículo 37. – Permisos retribuidos.

Se concederá permiso con derecho a la retribución del Convenio, en la forma establecida en el Estatuto de los Trabajadores, en los casos siguientes:

a) Durante cinco días naturales para los casos de fallecimiento de cónyuge, padres, hijo o hija, hermanos o hermanas del trabajador o de la trabajadora, en la relación de consanguinidad, independientemente de si existe o no desplazamiento.

En casos de fallecimiento de padres, hijo o hija, hermano o hermana del otro cónyuge y de nietos o nietas y de abuelos o abuelas, de uno u otro cónyuge, durante tres días naturales que podrán ampliarse en dos días más cuando el trabajador o trabajadora necesite desplazarse más de 200 kilómetros.

b) Durante tres días naturales, que podrán ampliarse en dos más cuando la trabajadora o el trabajador necesiten desplazarse más de 200 kilómetros, en los casos de alumbramiento de esposa, enfermedad o intervención quirúrgica grave de cónyuge, hijo o hija, padre o madre, nietos o nietas, abuelos o abuelas, y hermanas o hermanos de uno u otro cónyuge. Este permiso se podrá disfrutar durante el periodo que dure la situación que provocó el nacimiento del mismo; no obstante, para determinar el número de días laborables a disfrutar, se realizará el cómputo considerando el día del hecho causante del permiso y el calendario laboral del trabajador o de la trabajadora afectado. Por ejemplo, si el hecho causante sucede un sábado, el permiso es de tres días, y según el calendario laboral el trabajador o la trabajadora descansa el sábado y domingo, el número de días laborables a disfrutar durante el periodo que dure la situación sería de uno, correspondiente al lunes.

c) Durante tres días por hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

d) Durante un día laborable por traslado de domicilio habitual.

e) Durante dos días, cuando la trabajadora o el trabajador tenga que desplazarse por el hecho que da lugar a este permiso, a una distancia superior a 200 kilómetros de su residencia y de un día en caso contrario por fallecimiento de sobrina o sobrino y tía o tío de ambos cónyuges.

f) Durante un día, que podrá ampliarse a dos si es necesario desplazarse a más de 200 kilómetros del lugar de residencia, por boda de madre o padre, hija o hijo de ambos cónyuges, hija política o hijo político, hermana o hermano, y hermana política o hermano político. Igualmente por toma de estado religioso.

Todos los permisos de los apartados anteriores corresponderán al día en que el hecho que les da origen se produce, sin que puedan prolongarse los descansos o las vacaciones como consecuencia de ello.



Cuando alguna trabajadora o algún trabajador tuvieran necesidad por alguno de estos motivos de un permiso superior a los establecidos en este artículo, lo solicitará a través de la Dirección de Recursos Humanos, quien determinará lo que proceda.

Los permisos del presente artículo que hacen referencia a «cónyuges» serán de aplicación respecto de parejas de hecho, que se encuentren debidamente inscritas en el registro público correspondiente.

CAPÍTULO VI. – LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

Artículo 38. – Matrimonio.

En caso de matrimonio, el personal que se halle en esta circunstancia tendrá derecho a un permiso de trece días laborables, con la percepción de los haberes correspondientes a su grupo profesional.

El permiso del presente artículo que hace referencia a cónyuge será de igual aplicación a parejas de hecho que se encuentren debidamente inscritas.

Artículo 39. – Consultas médicas.

En caso de visita médica que deba realizarse ante algún servicio de la Seguridad Social, se dispone de 15 horas anuales para acompañar a padres e hijos.

En el caso de visita médica que deba realizarse ante algún servicio de la Seguridad Social y que no requiera baja, serán abonadas las horas de ausencia, mediante la presentación de volante acreditativo del facultativo correspondiente dentro del régimen de la Seguridad Social. Fuera de la provincia de Burgos, se concederá día libre sin pérdida de retribución económica

Artículo 40. – Excedencia voluntaria.

La trabajadora o el trabajador con una antigüedad en la empresa de al menos un año tendrá derecho a que se le reconozca la situación de excedencia voluntaria por un periodo no menor a cuatro meses ni mayor de cinco años, con el alcance, incompatibilidades y demás circunstancias que se establecen en el Estatuto de los Trabajadores. Para acogerse a otra situación de excedencia voluntaria, la trabajadora o el trabajador deberá cubrir un nuevo periodo de, al menos, cuatro años de servicio efectivo en la empresa.

La trabajadora o el trabajador excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubieran o se produjeran en la empresa. Únicamente al excedente del periodo de cuatro meses a un año, la empresa le admitirá automáticamente en el puesto que ocupaba al producirse la excedencia, excepto los jefes, que sólo volverán a ocupar su puesto anterior cuando éste se encuentre cubierto por una persona con contrato temporal o se halle vacante. Este reingreso automático tampoco se producirá cuando, durante el periodo de excedencia, el jefe en excedencia haya prestado sus servicios para empresas de la competencia.

En todo caso, la solicitud de reingreso deberá efectuarse con treinta días de anticipación a su agotamiento. Si el puesto del excedente por un año ha sido cubierto por



una trabajadora o un trabajador de la plantilla, ésta o éste volverá a su primitivo puesto, excepto para los jefes, para quienes se estará a lo dispuesto en el párrafo segundo de este artículo.

El tiempo de excedencia voluntaria no será computable a ningún efecto en la empresa, pero conservará la antigüedad que tuviera antes de la excedencia.

CAPÍTULO VII. – PREMIOS, FALTAS Y SANCIONES

Artículo 41. – Vinculación laboral.

Se acredita ésta por los servicios a la empresa durante un periodo de veinticinco a cuarenta años.

Las recompensas que se establecen son un reloj y una cantidad equivalente a una mensualidad a los veinticinco años de servicio y el abono de dos mensualidades a los cuarenta años de servicio.

La mensualidad por veinticinco y cuarenta años de servicio en la empresa se abonará en el mes natural en que se cumplan dichos años de servicio.

El día en que se haga efectivo este premio se considerará libre de servicio para los interesados.

El personal que cause baja en la empresa por jubilación total y lleve más de 25 años de servicio cobrará la parte proporcional al premio de vinculación laboral que le corresponda.

El personal procedente de Gamonal mantiene su propio sistema conforme a la práctica de aquel centro de trabajo, y que es el siguiente:

A los 10 años de servicio una cuantía equivalente a 10 días de su retribución mensual.

A los 15 años de servicio una cuantía equivalente a 15 días de su retribución mensual.

A los 25 años de servicio una cuantía equivalente a una mensualidad y un reloj.

A los 40 años de servicio una cuantía equivalente a dos mensualidades y un regalo.

Estos premios se abonarán en el mes natural en que se cumplan dichos años de servicio.

Artículo 42. – Régimen sancionador.

En materia disciplinaria será de aplicación lo dispuesto en el Convenio Colectivo Sectorial de Artes Gráficas, según interpretación de la Comisión Paritaria.

CAPÍTULO VIII. – SEGURIDAD Y SALUD

Artículo 43. – Seguridad y salud laboral.

En cuantas materias afecten a la Seguridad y Salud Laboral, serán de aplicación la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y Reglamentos que desarrollen la misma.



CAPÍTULO IX. – RÉGIMEN ASISTENCIAL

Artículo 44. – Enfermedad y accidente.

1. Enfermedad: La empresa abonará en cada expediente de enfermedad los quince primeros días de los que no se hace cargo el INSS. El abono consistirá en el salario base, la diferencia de puesto de trabajo y el lineal del Anexo número 2 del nivel al que esté adscrito cada afectado, más su antigüedad.

2. A partir del decimosexto día, la empresa abonará la cantidad necesaria para completar la indemnización diaria hasta el 100% del salario base, diferencia de puesto de trabajo y lineal más el complemento de antigüedad.

3. Accidente: Ídem que el apartado número 2 desde el primer día de baja.

4. El pago de los complementos previstos en los apartados 2 y 3 de este artículo estará sujeto a que el índice de absentismo por estos conceptos no sobrepase el 4% en la media de los tres meses anteriores. En caso de sobrepasarse el 4%, se convocará al Comité de Empresa para estudiar la nueva situación.

5. Para tener derecho a lo previsto en el apartado número 1 del presente artículo será necesario que la trabajadora o el trabajador en situación de Incapacidad Temporal presente el parte oficial de baja extendido por los facultativos de la Seguridad Social.

6. Las trabajadoras y los trabajadores/as que, no pudiéndose reincorporar a su puesto de trabajo habitual, sí estén en condiciones de realizar otro tipo de trabajo, incluso en sección diferente a la suya, podrán pedir el alta e incorporarse al puesto para el que sí están capacitados, siempre que exista una vacante y durante el tiempo que dure su total recuperación, percibiendo, en este caso, la retribución que le corresponda por su grupo profesional, pero sin las primas, excepto en el caso de que en el puesto provisional se hagan turnos o actividades con derecho a ellas.

7. Al personal procedente del centro de trabajo de Gamonal le será de aplicación el sistema de cálculo establecido en el presente artículo, por ser más beneficioso.

Artículo 45. – Crédito para la compra de vivienda.

La empresa, siempre que se lo permitan sus posibilidades económicas, otorgará créditos sin devengo de interés y el plazo de amortización establecido en la actualidad, a las trabajadoras y los trabajadores/as que precisen adquirir viviendas para su exclusivo uso y para ello exigirá cuantos datos estime convenientes en cada caso. El límite máximo de cada crédito es de 6.010,12 euros.

Artículo 46. – Servicio de enfermería.

Con independencia de la finalidad específica que su Reglamento les impone, sus integrantes velarán por la conservación y mejora de la salud de las trabajadoras y los trabajadores/as. Se prestará el servicio de inyectables a las trabajadoras y los trabajadores/as fuera de servicio y a los familiares, teniendo en cuenta que este servicio se realizará fuera de las horas punta, necesarias para la atención al personal de servicio.



Este servicio estará en disposición de realizar las primeras curas necesarias en todo accidente de trabajo, y asimismo contará con los elementos necesarios para llevar a cabo los reconocimientos médicos que precisan las trabajadoras y los trabajadores/as.

El servicio de enfermería de empresa, de acuerdo con el Comité de Seguridad y Salud Laboral y la Mutua Patronal de Accidentes de Trabajo, determinará la práctica de reconocimientos médicos especiales y no habituales, en aquellos casos en los que las condiciones del puesto de trabajo lo requieran.

Artículo 47. – Seguro.

La empresa contratará un seguro de vida para todos las trabajadoras y los trabajadores/as cuya prima correrá a cargo exclusivamente de la empresa, fijando unas coberturas, para el año 2015, de 8.369,15 euros por fallecimiento por cualquier causa, 16.738,30 euros si el fallecimiento es por accidente y 25.118,32 euros si es por accidente de circulación, de acuerdo con los requisitos que señale la aseguradora sobre declaración de salud y reconocimientos médicos, con independencia de las prestaciones de la Seguridad Social.

A partir del año 2016, las coberturas del seguro se incrementarán con fecha de 1 de enero de cada año de vigencia del Convenio, según el incremento salarial pactado en el artículo 4.

CAPÍTULO X. – POLÍTICA SINDICAL

Artículo 48. – Comité de Empresa.

Los miembros del Comité de Empresa tendrán las mismas funciones, competencias, derechos, obligaciones y garantías que se establecen en las normas legales vigentes con la única salvedad de que el periodo en el que no podrán ser despedidos o sancionados será aquel durante el cual estén desempeñando sus funciones ni dentro de los dieciocho meses siguientes a su cese, salvo que se produzca revocación o dimisión y siempre que el despido o la sanción se deba a la actuación de la trabajadora o del trabajador en el ejercicio legal de su representación.

Artículo 49. – Delegadas y delegados sindicales.

El número de delegadas y delegados de las secciones sindicales que hayan obtenido el 10% de los votos en las elecciones a miembros del Comité de Empresa se establece en uno.

Las delegadas y los delegados sindicales gozarán exactamente de las mismas condiciones que se establecen en el artículo anterior para los miembros del Comité de Empresa.

Asimismo, los miembros de las comisiones recogidas en este Convenio gozarán de las mismas garantías a que se refiere el presente artículo.

Artículo 50. – Crédito de horas.

Se podrán acumular las horas de los miembros del Comité de Empresa, en uno o varios de ellos, por cesión de horas de otros miembros pertenecientes al mismo sindicato, en la forma siguiente:



a) Cada miembro podrá ceder hasta un 25% de sus horas mensuales para la actividad sindical desarrollada fuera del ámbito de la empresa.

b) Para el ejercicio del derecho de representación colectiva en la empresa, la cesión del crédito de horas podrá alcanzar hasta un límite del 50% de las disponibles mensualmente por los otros miembros del Comité.

En ningún caso podrán transferirse las horas no utilizadas en un mes a los siguientes, ni individual ni colectivamente, ni la acumulación de horas en el cesionario rebasará la cantidad de 80 horas mensuales, incluidas las que individualmente le correspondan.

Artículo 51. – Cuota sindical.

A requerimiento por escrito de las trabajadoras y los trabajadores/as, la empresa deducirá de la nómina mensual el importe de la cuota sindical correspondiente, que se abonará a los sindicatos mediante talón nominativo.

CAPÍTULO XI. – COMISIÓN PARITARIA

Artículo 52. – Competencias.

La Comisión Paritaria del Convenio será el órgano encargado de la interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia del cumplimiento del Convenio Colectivo.

Sus atribuciones serán las siguientes:

- a) Interpretación del Convenio Colectivo.
- b) Arbitraje de los problemas o cuestiones que le sean sometidas por las partes.
- c) Conciliación facultativa en los conflictos colectivos.
- d) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- e) Estudio de los conceptos salariales que pudieran surgir por disposición legal.
- f) Estudio de la evolución de las reclamaciones formuladas por las partes firmantes.
- g) Cuantas otras funciones tiendan a la eficacia práctica del Convenio.

Artículo 53. – Funcionamiento.

La Comisión Paritaria entrará en funcionamiento a los treinta días de haber sido aprobado el presente Convenio. A tal efecto, tanto la Dirección de la Empresa como el Comité de Empresa, decidirán quiénes han de ser los representantes de ambas partes de acuerdo con lo previsto en el artículo siguiente.

La Comisión Paritaria se reunirá dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha en la que se le someta una cuestión a consulta. En dicha primera reunión ambas partes mostrarán su postura ante la cuestión planteada. Si fuera homogénea se emitirá respuesta dentro de los diez días naturales siguientes. Si no hubiera una posición común, ambas partes se podrán reunir cuantas veces lo estimen por conveniente dentro de los 15 días laborales siguientes. Si finalmente no se lograra llegar a un acuerdo, se podrá de común acuerdo de todos los miembros de la Comisión Paritaria someter la cuestión a arbitraje ante el Servicio Regional de Relaciones Laborales de Castilla y León (SERLA), dentro de los diez días siguientes a la finalización de las reuniones de la Comisión Paritaria.



Artículo 54. – Composición.

La Comisión Paritaria tendrá la siguiente composición:

a) Por la parte social habrá tantos miembros como grupos tengan representación en el Comité de Empresa, con un mínimo de tres, siendo necesariamente todos ellos miembros del Comité de Empresa.

b) Por la Dirección habrá un número de representantes que será igual, en todo caso, al número de representantes de la parte social.

Un Secretario, que tomará nota de lo tratado y levantará acta al finalizar cada reunión.

La toma de decisiones para resolver cualquier asunto se realizará mediante mayoría adoptada tras votación secreta de los miembros de la Comisión. Esta establecerá el resto de sus normas de funcionamiento.

Artículo 55. – Conocimiento y resolución de las discrepancias surgidas durante el periodo de consultas correspondiente a la inaplicación en la empresa de las condiciones de trabajo.

Se seguirá lo previsto en este aspecto en el Convenio Sectorial de Artes Gráficas.

CAPÍTULO XII. – OTROS BENEFICIOS

Artículo 56. – Ayuda para guardería.

La empresa, dentro de su Plan de retribución flexible, incluirá un ticket guardería para todos los trabajadores y trabajadoras.

Artículo 57. – Ayuda familiar por fallecimiento de trabajador o de trabajadora.

Las personas que haya designado el trabajador fallecido o la trabajadora fallecida en su testamento, o, en su defecto, sus herederos legales percibirán un único pago de 3.000 euros en concepto de ayuda. La Dirección de la Empresa decidirá conjuntamente con el Comité a qué persona designada o heredero legal irá dirigida esa ayuda.

Esta medida entrará en vigor a partir de la publicación de este Convenio en el BOE.

Artículo 58. – Gratificación por nacimiento de hijos.

Se abonará la cantidad única de 200 euros por hijo/a (en el caso de que ambos cónyuges trabajen en la empresa, se le abonará solamente a uno de ellos). Esta medida entrará en vigor a partir de la publicación de este Convenio en el BOE.

Artículo 59. – Ayuda por minusvalía.

Los trabajadores y las trabajadoras con descendientes a su cargo, que convivan en la unidad familiar y que tengan reconocida por el organismo oficial pertinente una discapacidad entre:

– 33% y 64% percibirán mensualmente la cantidad de 260 euros bruto mes.

– Más del 65% percibirán mensualmente la cantidad de 310 euros bruto mes.

Esta medida entrará en vigor a partir de la publicación de este Convenio en el BOE.



Artículo 60. – Horas de formación obligatoria fuera del horario laboral.

Se acuerda un precio de 15 euros la hora de formación fuera de jornada de trabajo.

Artículo 61. – Jubilación parcial.

Se acuerda que todos los trabajadores y trabajadoras sujetos a este Convenio Colectivo que tengan en el momento de la solicitud la edad para acogerse a la jubilación parcial, podrán, mediante acuerdo previo entre empresa y trabajador o trabajadora, acogerse a la jubilación parcial con la celebración de un contrato de relevo simultáneo, con las condiciones y requisitos que establezca en cada momento la legislación vigente. El interesado o interesada en solicitar la jubilación parcial deberá comunicar su intención a la empresa con una antelación mínima de seis meses a la fecha deseada de jubilación parcial.

Artículo 62. – Plan de Igualdad.

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 63. – Prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo.

La Dirección de la Empresa se compromete a mantener y proteger un entorno laboral donde se respete la dignidad y la no discriminación por razón de sexo u orientación sexual del conjunto de personas que trabajan en la empresa, no permitiendo ni consintiendo, en consecuencia, conductas de esta naturaleza.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

En caso de que surjan discrepancias en los procedimientos de modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, las partes se comprometen a solicitar la mediación del Servicio Regional de Relaciones Laborales de Castilla y León (SERLA) con anterioridad a acudir a la vía judicial.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Si pasase el plazo máximo previsto para alcanzar un acuerdo en la negociación del próximo Convenio Colectivo, las partes acuerdan solicitar la mediación del Servicio Regional de Relaciones Laborales de Castilla y León (SERLA), establecido mediante el II Acuerdo Interprofesional sobre Procedimientos de Solución Autónoma de Conflictos Laborales de Castilla y León (ASACL).

DISPOSICIÓN FINAL

Será nulo todo pacto por el que las trabajadoras y los trabajadores/as renuncien a derechos que tengan reconocidos por disposiciones legales de derecho necesario. Asimismo, será nula toda la renuncia a los derechos reconocidos en este Convenio.

En el resto de materias no previstas en este Convenio, se estará a lo que establezcan las normas legales oportunas.

* * *



ANEXO NÚMERO 1

Distribución de trabajos por áreas y niveles (para el personal de Villalonquéjar)

Servicios	Producción	Estructura
Nivel I.	Suprimido.	
Nivel II.		
Nivel III	Ayudante Metalizadora.	
	Recogida Bolsas y Sobres.	
	Ayudante Rotativas.	Adm. Datos Comercial.
	Montaje Rodillos.	Telefonista-Recepcionista.
	Lavadora/Montaje Cuchillas.	
	Ayudante Tintas.	
	Ayudante Lacadora.	Adm. Contabilidad.
	Flejador.	Almacenero.
	Cortador de Mandriles.	Adm. Sistemas de Calidad.
	Ayte. Empaquetador Bobinadoras.	
	Ayudante Laminadora Dúplex/Triplex.	
	Preparador de Lacas y Barnices.	
	Gofradora.	
	2.º Ayudante Extrusora.	
	Ayte. Máquina Formatos.	
Nivel IV.	Cond. Fabr. Tintas «A».	Adm. Prog. y Diseño.
	Cond. Mezclas «A» (Colorista).	Adm. Exportaciones.
	Cond. Vehículos. Disolventes.	Adm. Planning y Compras.
	Analista 2.ª	Adm. Financiero.
	Cond. Cortadora de Formatos.	
	1.º Ayudante Laminadora Triplex.	
	1.º Ayudante Extrusora.	
	Visionadora.	
Nivel V.	Cond. Bobinadoras.	Adm. Producción.
Delineante.	Cond. Metalizadora Leibold.	Adm. Personal.
	Cond. Metalizadora General Vacuum.	Ad. Comercial.
	Encolad-colorista (1.º Ayudante Rot).	Asistente de Seguridad.
	Cond. Bobinadoras Metalización.	
	Cond. Cello-Matador.	
	Cond. Récord.	
	Cond. Bolsera B&B.	
Nivel VI.	Cond. Laminadora Dúplex.	
Mecánico.	Cond. Lacadora.	Secretario/a de Dirección.
Oficial Neumática.	Analista Laboratorio.	
Eléctrico.	Cond. Laminadora Triplex.	
Eléctrico-Electrónico.	Cond. Extrusora.	



Servicios	Producción	Estructura
Nivel VII.	Cond. Rotativa 3002.	Adm. Prep. y Diseño.
Montador Mecánico.	Cond. Rotativa 4002.	Coordinador Of. Comercial.
	Cond. Rotativa 4004.	
Nivel VIII.		Delegado Comercial.
Nivel IX.	Responsable. Turno/Cond. Lacadora.	
Nivel X.		Ayud. Tec. Sanitario.
Nivel XI.		
Nivel XII (suprimido).		
Nivel XIII.		
Nivel XIV.		
Nivel XV.		
Nivel XVI.		

* * *

ANEXO NÚMERO 2

Tabla de salarios brutos por niveles desde 01-01-15 (+1% sobre 2014)
(personal de Villalonquérjar)

TOTAL ANUAL Y SU DISTRIBUCIÓN

DEVENGOS DIARIOS

Nivel GR	Salario	Diferencia	Plus	Extra	Total	Prima
SS	Base	puesto	lineal	Primavera	anual	produc.
I 07/10/06	25,62	11,45	8,28	903,50	19.307,62	99,14
II 07/09/06	27,08	12,07	8,28	903,50	20.181,16	99,14
III 07/09/06	28,52	12,81	8,28	903,50	21.086,63	99,14
IV 05/08/06	30,10	13,49	8,28	903,50	22.034,89	99,14
V 05/08/06	31,72	14,23	8,28	903,50	23.023,51	99,14
VI 04/05/08	33,44	14,98	8,28	903,50	24.062,02	99,14
VII 04/05/08	35,74	15,99	8,28	903,50	25.448,26	99,14
VIII 04/05/08	37,12	16,58	8,28	903,50	26.277,89	99,14

Prima de Asistencia: 79,38 euros



DEVENGOS MENSUALES

Nivel GR	Salario	Diferencia	Plus	Extra	Total	Prima
SS	Base	puesto	lineal	Primavera	anual	produc.
I 07/10/06	776,42	298,40	252,14	903,50	19.307,62	99,14
II 07/09/06	819,88	315,45	252,14	903,50	20.181,16	99,14
III 07/09/06	865,25	332,75	252,14	903,50	21.086,63	99,14
IV 05/08/06	912,72	350,92	252,14	903,50	22.034,89	99,14
V 05/08/06	962,23	369,84	252,14	903,50	23.023,51	99,14
VI 04/05/08	1.014,03	389,96	252,14	903,50	24.062,02	99,14
VII 04/05/08	1.083,12	416,87	252,14	903,50	25.448,26	99,14
VIII 04/05/08	1.124,74	432,67	252,14	903,50	26.277,89	99,14
IX 04/05/08	1.183,83	455,36	252,14	903,50	27.459,25	99,14
X 3	1.245,60	479,10	252,14	903,50	28.694,44	99,14
XI 3	1.311,01	504,26	252,14	903,50	30.002,62	99,14
XII 3	1.377,56	529,91	252,14	903,50	31.334,38	99,14
XIII 2	1.448,07	556,99	252,14	903,50	32.743,97	99,14
XIV 1	1.521,71	585,32	252,14	903,50	34.216,95	99,14
XV 1	1.598,68	614,94	252,14	903,50	35.756,50	99,14
XVI 1	1.679,08	645,89	252,14	903,50	37.364,93	99,14

Prima de Asistencia: 79,38 euros

PERIODICIDAD DE ABONO POR CONCEPTOS

	Salario	Diferencia	Plus	Extra	Prima
	Base	puesto	lineal	Primavera	produc.
Días	455	339	455	Un Mes	12 Meses
Meses	15	13	15	Un Mes	12 Meses

* * *



ANEXO NÚMERO 3

Tabla de salarios brutos por niveles desde 01-01-15 (+1% sobre 2014)
(personal de Gamonal)

Plus lineal anual: 4.848,27 euros.

PERSONAL CON RETRIBUCIÓN MENSUAL 2015:

(Módulo salarial: 17,4231 x 30 = 522,693 euros al mes)

(Módulo Salarial: 17,4231 x 30 = 522,693 € al mes)

Calificación	Base	1 Trien.	2 Trien.	1 Quinq.	2 Quinq.	3 Quinq.	4 Quinq.	5 Quinq.	6 Quinq.	7 Quinq.	8 Quinq.
1,00	522,69	538,37	554,05	569,74	585,42	601,10	616,78	632,46	648,14	663,82	679,50
1,16	606,32	624,51	642,70	660,89	679,08	697,27	715,46	733,65	751,84	770,03	788,22
1,22	637,69	656,82	675,95	695,08	714,21	733,34	752,47	771,60	790,73	809,86	828,99
1,28	669,05	689,12	709,19	729,26	749,33	769,40	789,48	809,55	829,62	849,69	869,76
1,34	700,41	721,42	742,43	763,45	784,46	805,47	826,48	847,49	868,51	889,52	910,53
1,40	731,77	753,72	775,68	797,63	819,58	841,54	863,49	885,44	907,40	929,35	951,30
1,47	768,36	791,41	814,46	837,51	860,56	883,61	906,66	929,71	952,76	975,82	998,87
1,55	810,17	834,48	858,78	883,09	907,40	931,70	956,01	980,31	1004,62	1028,92	1053,23
1,63	851,99	877,55	903,11	928,67	954,23	979,79	1005,35	1030,91	1056,47	1082,03	1107,59
1,65	862,44	888,32	914,19	940,06	965,94	991,81	1017,68	1043,56	1069,43	1095,30	1121,18
1,70	888,58	915,24	941,89	968,55	995,21	1021,86	1048,52	1075,18	1101,84	1128,49	1155,15
1,80	940,85	969,07	997,30	1025,52	1053,75	1081,97	1110,20	1138,43	1166,65	1194,88	1223,10
1,90	993,12	1022,91	1052,70	1082,50	1112,29	1142,08	1171,88	1201,67	1231,46	1261,26	1291,05
2,00	1045,39	1076,75	1108,11	1139,47	1170,83	1202,19	1233,56	1264,92	1296,28	1327,64	1359,00
2,10	1097,66	1130,58	1163,51	1196,44	1229,37	1262,30	1295,23	1328,16	1361,09	1394,02	1426,95
2,20	1149,92	1184,42	1218,92	1253,42	1287,92	1322,41	1356,91	1391,41	1425,91	1460,40	1494,90
2,30	1202,19	1238,26	1274,33	1310,39	1346,46	1382,52	1418,59	1454,65	1490,72	1526,79	1562,85
2,40	1254,46	1292,10	1329,73	1367,36	1405,00	1442,63	1480,27	1517,90	1555,53	1593,17	1630,80
2,56	1338,09	1378,24	1418,38	1458,52	1498,67	1538,81	1578,95	1619,09	1659,24	1699,38	1739,52
2,60	1359,00	1399,77	1440,54	1481,31	1522,08	1562,85	1603,62	1644,39	1685,16	1725,93	1766,70
2,80	1463,54	1507,45	1551,35	1595,26	1639,17	1683,07	1726,98	1770,88	1814,79	1858,70	1902,60
3,00	1568,08	1615,12	1662,16	1709,21	1756,25	1803,29	1850,33	1897,38	1944,42	1991,46	2038,50
3,10	1620,35	1668,96	1717,57	1766,18	1814,79	1863,40	1912,01	1960,62	2009,23	2057,84	2106,45
3,90	2038,50	2099,66	2160,81	2221,97	2283,12	2344,28	2405,43	2466,59	2527,74	2588,90	2650,05

PERIODICIDAD DE ABONO POR CONCEPTOS

	Salario base	Plus lineal	Complementos	Prima produc.
Días	474	12 meses	15,62 meses	11 meses
Meses	15,62	12 meses	15,62 meses	11 meses



PERSONAL CON RETRIBUCIÓN DIARIA 2015:

(Módulo salarial: 17,4231 euros diarios)

(Módulo Salarial: 17,4231 € diarios)

Calificación	Base	1 Trien.	2 Trien.	1 Quinq.	2 Quinq.	3 Quinq.	4 Quinq.	5 Quinq.	6 Quinq.	7 Quinq.	8 Quinq.
1,00	17,42	17,95	18,47	18,99	19,51	20,04	20,56	21,08	21,60	22,13	22,65
1,16	20,21	20,82	21,42	22,03	22,64	23,24	23,85	24,46	25,06	25,67	26,27
1,22	21,26	21,89	22,53	23,17	23,81	24,44	25,08	25,72	26,36	27,00	27,63
1,28	22,30	22,97	23,64	24,31	24,98	25,65	26,32	26,98	27,65	28,32	28,99
1,34	23,35	24,05	24,75	25,45	26,15	26,85	27,55	28,25	28,95	29,65	30,35
1,40	24,39	25,12	25,86	26,59	27,32	28,05	28,78	29,51	30,25	30,98	31,71
1,47	25,61	26,38	27,15	27,92	28,69	29,45	30,22	30,99	31,76	32,53	33,30
1,55	27,01	27,82	28,63	29,44	30,25	31,06	31,87	32,68	33,49	34,30	35,11
1,63	28,40	29,25	30,10	30,96	31,81	32,66	33,51	34,36	35,22	36,07	36,92
1,65	28,75	29,61	30,47	31,34	32,20	33,06	33,92	34,79	35,65	36,51	37,37
1,70	29,62	30,51	31,40	32,29	33,17	34,06	34,95	35,84	36,73	37,62	38,51
1,80	31,36	32,30	33,24	34,18	35,12	36,07	37,01	37,95	38,89	39,83	40,77
1,90	33,10	34,10	35,09	36,08	37,08	38,07	39,06	40,06	41,05	42,04	43,04
2,00	34,85	35,89	36,94	37,98	39,03	40,07	41,12	42,16	43,21	44,25	45,30
2,10	36,59	37,69	38,78	39,88	40,98	42,08	43,17	44,27	45,37	46,47	47,57
2,20	38,33	39,48	40,63	41,78	42,93	44,08	45,23	46,38	47,53	48,68	49,83
2,30	40,07	41,28	42,48	43,68	44,88	46,08	47,29	48,49	49,69	50,89	52,10
2,40	41,82	43,07	44,32	45,58	46,83	48,09	49,34	50,60	51,85	53,11	54,36
2,56	44,60	45,94	47,28	48,62	49,96	51,29	52,63	53,97	55,31	56,65	57,98
2,60	45,30	46,66	48,02	49,38	50,74	52,10	53,45	54,81	56,17	57,53	58,89
2,80	48,78	50,25	51,71	53,18	54,64	56,10	57,57	59,03	60,49	61,96	63,42
3,00	52,27	53,84	55,41	56,97	58,54	60,11	61,68	63,25	64,81	66,38	67,95
3,10	54,01	55,63	57,25	58,87	60,49	62,11	63,73	65,35	66,97	68,59	70,22
3,90	67,95	69,99	72,03	74,07	76,10	78,14	80,18	82,22	84,26	86,30	88,34

PERIODICIDAD DE ABONO POR CONCEPTOS

	Salario base	Plus lineal	Complementos	Prima producc.
Días	474	12 meses	15,62 meses	11 meses
Meses	15,62	12 meses	15,62 meses	11 meses

* * *



ANEXO NÚMERO 4

Aclaración permisos retribuidos

RESUMEN PRINCIPALES PERMISOS RETRIBUIDOS	
CAUSA DEL PERMISO	DURACIÓN
1- Fallecimiento de cónyuge, padre o madre; hijo/a; hermano/as del/ de la trabajador/a en relación de consanguinidad, existiendo o no desplazamiento.	5 días
2- Fallecimiento de nietos/as o abuelo/as del/ de la trabajador/a.*	3 días
3-Fallecimiento de padres; hijo/as; hermano/as del cónyuge; nieto/as; abuelo/as del/ de la trabajador/a.*	3 días
4-Alumbramiento de esposa o pareja de hecho.*	3 días
5-Enfermedad o intervención quirúrgica grave de cónyuge; hijo/as; padre o madre; nieto/as o abuelos; hermano/as del/ de la trabajador/a o de su cónyuge.*	3 días
<i>*Si en estos casos, el/la trabajador/a necesita desplazarse más de 200 km.</i>	5 días
6-Hospitalización de parientes de hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.	3 días
7-Intervención quirúrgica grave sin hospitalización que precise reposo domiciliario de parientes de hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.	3 días
8-Traslado del domicilio habitual.	1 día
9-Fallecimiento de sobrino/as; o tío/as del/ de la trabajador/a o de su cónyuge.*	1 día
<i>*Si en el caso anterior, el/la trabajador/a necesita desplazarse más de 200 km.</i>	2 días
10- Boda de madre o padre; hijo/as de ambos cónyuges; hijo/as políticos, hermano/as; hermano/as político/as. Igualmente por toma de estado religioso.*	1 día
<i>*Si en el caso anterior, el/la trabajador/a necesita desplazarse más de 200 km.</i>	2 días
OBSERVACIONES COMUNES	
Todos los permisos mencionados corresponderán al día en que se produce el hecho que les da origen.	
Los permisos mencionados que hacen referencia a "cónyuge", serán de aplicación a las parejas de hecho que se encuentren debidamente inscritas.	
Ante la necesidad de un permiso de mayor duración, será necesaria solicitud ante la Dirección de Recursos Humanos, que determinará el caso concreto.	



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

SECRETARÍA GENERAL

Resolución del Ayuntamiento de Aranda de Duero por la que se anuncia la adjudicación y formalización del procedimiento abierto tramitado para adjudicar los servicios para la redacción de diversos proyectos, dirección de obra y coordinación de seguridad y salud en Aranda de Duero (Burgos).

1. – Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Aranda de Duero.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Departamento de Contratación.
- c) Número de expediente: 1208/15.
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.contrataciondelestado.es

2. – Objeto del contrato:

- a) Tipo: Administrativo.
- b) Descripción: Servicios para la redacción de diversos proyectos, dirección de obra y coordinación de seguridad y salud en Aranda de Duero.

c) CPV (referencia de nomenclatura): 71541000, 71356200, 71317200.

d) Medio de publicación del anuncio de licitación: Plataforma de Contratación del Estado y Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

e) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 10 y 23 de noviembre de 2015, respectivamente.

3. – Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

- a) Tramitación: Urgente
- b) Procedimiento: Abierto

4. – *Valor estimado del contrato:* 192.846,53 euros.

5. – *Presupuesto base de licitación:* Importe neto: 192.846,53 euros. Importe total: 233.344,30 euros.

6. – Adjudicación:

- a) Fecha: 15 de julio de 2016.
- b) Contratista: UTE EIC Estudio de Ingeniería Civil, S.L. - Omicron Amepro, S.A.
- c) Importe o canon de adjudicación. Importe neto: 115.900,76 euros. IVA (21%). Importe total: 140.239,92 euros.

En Aranda de Duero, a 28 de julio de 2016

La Alcaldesa,
Raquel González Benito



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARIJA

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2015

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2015 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá a emitir un nuevo informe.

En Arija, a 29 de julio de 2016.

El Alcalde-Presidente,
Pedro Saiz Peña



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BUNIEL

Modificación de los precios públicos por la participación en jornadas, cursos, talleres, campamentos infantiles, actividades formativas y educativas en general, comidas de hermandad y similares, organizadas por el Ayuntamiento de Buniel

El Pleno del Ayuntamiento de Buniel, en sesión celebrada con fecha 28 de julio de 2016 adoptó, entre otros, acuerdo de modificación de los precios públicos por la participación en jornadas, cursos, talleres, campamentos infantiles, actividades formativas y educativas en general, comidas de hermandad y similares, organizadas por el Ayuntamiento según el siguiente detalle:

«*Obligados al pago.* – Están obligados al pago del precio público los usuarios o beneficiarios de los cursos, jornadas, talleres, campamentos infantiles y actividades culturales organizadas por el Ayuntamiento de Buniel. Si fuese menor de edad, tendrán la consideración de obligados al pago los padres o tutores.

La obligación nace en el momento de la solicitud de inscripción en los cursos, talleres, actividades o programas.

Cuantía. – Se establecen las siguientes tarifas:

<i>Actividad</i>	<i>Inscripción</i>	<i>Mensualidad</i>
Curso general hasta 15 horas	15,00 euros	
Curso informática hasta 15 horas	15,00 euros	
Curso general más de 15 horas	20,00 euros	
Curso informática más de 15 horas	20,00 euros	
Cursos de 3 o más meses de duración		1 día/semana: 7,00 euros/mes 2 días/semana: 15,00 euros/mes 3 días/semana: 20,00 euros/mes 4 días/semana: 25,00 euros/mes 5 días/semana: 30,00 euros/mes
Campamentos de verano (quincena)		35,00 euros/quincena
Campamentos de Semana Santa	15,00 euros	
Talleres infantiles/juveniles	5,00 euros	
Comidas de hermandad	General: 5,00 euros Menores 12 años: 3,00 euros	

El tipo de tarifa en cada uno de los espectáculos vendrá determinado con la autorización del gasto para cada actividad aprobado por la Alcaldía.

Bonificaciones: No se contemplan.



Normativa del abono. – El abono del precio público se realizará en el momento de la solicitud de inscripción. En el caso de tarifas mensuales deberán abonarse en los cinco primeros días del mes correspondiente.

Cuando por causas no imputables al obligado al pago del precio, el servicio o la actividad no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.

Solo se considerará anulada una inscripción o matrícula y procederá la devolución del precio público:

- a) Cuando el interesado notifique por escrito la anulación de su inscripción con anterioridad a la finalización del plazo establecido para la inscripción en la actividad.
- b) En el caso de cursos de pago mensual si se notifica por escrito la anulación de la inscripción en el mes anterior a su efectividad.

Entrada en vigor. – Los precios públicos establecidos comenzarán a exigirse al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

El resto de cuestiones no contempladas se regirán por la ordenanza general reguladora de los precios públicos municipales aprobada el 24 de noviembre de 2011 (Boletín Oficial de la Provincia n.º 23, de 2 de febrero de 2012».

El acuerdo pone fin a la vía administrativa y contra el mismo podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento Pleno en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio. En caso de interposición de recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

En Buniel, a 29 de julio de 2016.

El Alcalde,
Roberto Roque García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

GERENCIA MUNICIPAL DE FOMENTO

Resolución del Ayuntamiento de Burgos por la que se convoca el procedimiento abierto, a través de varios criterios, por trámite de urgencia, para contratar la ejecución de las obras de «Acondicionamiento de la vía verde Santander-Mediterráneo y construcción de carril bici. Fase I».

1. – *Entidad adjudicadora:* Ayuntamiento de Burgos. Unidad tramitadora de expediente: Gerencia Municipal de Fomento. Domicilio: Plaza Mayor, s/n, 5.ª planta, 09071 Burgos, teléfono 947 28 88 20. Expediente: 6/2016 CON FOM.

2. – *Objeto del concurso:* Ejecución de las obras definidas en el «Proyecto de acondicionamiento de la Vía Verde Santander-Mediterráneo y construcción de carril bici. Fase I».

Lugar de ejecución: Término municipal de Burgos.

Duración del contrato: El plazo de ejecución de las obras es de tres meses a contar desde el día siguiente al de la firma del acta de comprobación del replanteo.

Se establecen los siguientes plazos parciales, desde el comienzo de la obra:

Ejecución de explanada del carril bici: 1 mes.

Pavimento del carril bici: 2,5 meses.

3. – *Presupuesto base de licitación:* 199.985,87 euros, IVA incluido.

4. – *Obtención de documentación:* En la Gerencia Municipal de Fomento, Plaza Mayor, s/n, quinta planta y en la página web del Ayuntamiento de Burgos: www.aytoburgos.es/perfil-del-contratante

Fecha límite de obtención de documentos: Hasta la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

5. – *Procedimiento y criterios de valoración:* La adjudicación se efectuará por procedimiento abierto, a través de varios criterios, por el trámite de urgencia. (Ver pliego).

1.º – Oferta económica, hasta 70 puntos. Cada licitador ofertará un porcentaje de baja (según el modelo de licitación del pliego de cláusulas administrativas particulares) sobre el presupuesto base de licitación del proyecto de las obras.

Obtendrá la máxima puntuación la oferta con mayor porcentaje de baja (sin incurrir en temeridad). Los criterios para apreciar las ofertas desproporcionadas o temerarias serán los establecidos en el artículo 85 del Reglamento de la Ley de Contratos. La puntuación de cada oferta se calculará proporcionalmente según la siguiente fórmula:



$$P_i = P_{máx} * \left(1 - \frac{(Of_{máx} - Of_i)^2}{(Of_{máx})^2} \right)$$

Siendo:

P_i la puntuación correspondiente al licitador i.

$P_{máx}$ la puntuación máxima por el criterio del precio.

Of_i el porcentaje de baja ofertado por el licitador i.

$Of_{máx}$ el mayor porcentaje de baja ofertado que no incurre en temeridad.

Se considerarán en principio, a resultas de lo que resuelva la Mesa de Contratación, desproporcionadas o temerarias las ofertas que tengan tal consideración de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. Las ofertas desproporcionadas o temerarias que sean admitidas, previo trámite en los términos señalados en el artículo 152.3 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, recibirán la máxima puntuación.

2.º – Proceso constructivo y plan de obra que cause las menores molestias a los usuarios hasta 30 puntos: Ejecución por fases hasta 12,50 puntos. Se valorarán con 10 puntos las propuestas de organización de la obra que dividan la ejecución de las obras en fases y que permita la entrega anticipada al uso público de la parte de la obra ejecutada. Se valorará con 0 puntos las propuestas que no permitan una entrega anticipada al uso público de parte de la obra ejecutada. La puntuación obtenida por este criterio se ponderará en función de la idoneidad de las fases propuestas por: 1,00 muy idónea, 0,75 bastante idónea, 0,50 idónea, 0,25 poco idónea y 0,00 nada idónea. Mantenimiento del tráfico peatonal y ciclista hasta 12,50 puntos. Se valorarán con 10 puntos las propuestas de organización de la obra que garanticen el mantenimiento del tráfico peatonal y ciclista durante la ejecución de la obra, sin realizar desvíos excesivos. Se valorará con 0 puntos las propuestas que no garanticen el mantenimiento del tráfico peatonal y ciclista durante la ejecución de las obras. La puntuación obtenida por este criterio se ponderará en función de la idoneidad de las propuestas por: 1,00 muy idónea, 0,75 bastante idónea, 0,50 idónea, 0,25 poco idónea y 0,00 nada idónea. Afección sobre el medio ambiente hasta 5 puntos. Se valorarán con hasta 5 puntos las propuestas de organización de la obra que minimicen el impacto de la obra en el medio natural, proponiendo unos accesos adecuados a la obra, disponiendo las zonas de acopios teniendo en cuenta su afección al medio natural y proponiendo medidas para la restauración del impacto causado por la ejecución de las obras. Se valorará con 0 puntos las propuestas que no incluyan medidas para minimizar el impacto sobre el medio ambiente durante la ejecución de las obras. La puntuación obtenida por este criterio se ponderará en función de la idoneidad de las propuestas por: 1,00 muy idónea, 0,75 bastante idónea, 0,50 idónea, 0,25 poco idónea y 0,00 nada idónea.



6. – *Presentación de proposiciones:* Las proposiciones para licitar se presentarán en mano en sobre cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente en la Gerencia Municipal de Fomento (quinta planta de la Casa Consistorial, Plaza Mayor, s/n), hasta las 13:00 horas del decimotercer día a contar desde el siguiente al que aparezca publicado el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si dicho décimo tercer día natural coincidiera en sábado o festivo, el plazo de presentación de las proposiciones se prorrogará hasta el siguiente día hábil. (Ver pliego).

7. – *Contenido de las proposiciones:* Ver pliego.

– Garantía provisional: 4.958,33 euros.

– Documentación a presentar por la oferta económicamente más ventajosa en la que se incluye la acreditación de la solvencia económica o financiera y técnica o profesional: Ver pliego.

8. – *Apertura de proposiciones:* La Mesa de Contratación, en acto público, procederá a la apertura el quinto día hábil siguiente a la terminación del plazo de presentación de proposiciones a las 13:00 horas. (Ver pliego).

9. – *Composición de la Mesa de Contratación:* La Mesa de Contratación estará presidida por un miembro de la Corporación o por un funcionario de la Gerencia Municipal de Fomento; como Vocales el Sr. titular de la Asesoría Jurídica y el Sr. Interventor del Ayuntamiento, o persona en quien deleguen, un funcionario de la Gerencia Municipal de Fomento; será Secretario de la Mesa de Contratación la Jefa del Departamento de Gestión de la Gerencia Municipal de Fomento y, en caso de ausencia, un funcionario de antedicha Gerencia.

10. – *Página web donde figuran las informaciones relativas a la convocatoria o donde pueden obtenerse los pliegos:* www.aytoburgos.es/perfil-del-contratante

11. – *Gastos de anuncios:* Por cuenta del adjudicatario.

En Burgos, a 11 de agosto de 2016.

La Alcaldesa, P.S.,
Ana Isabel Bernabé García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CALERUEGA

En sesión ordinaria celebrada por el Pleno de este Ayuntamiento el día 30 de mayo de 2016, se acordó la aprobación inicial de las siguientes ordenanzas municipales.

– Ordenanza reguladora de la ayuda por nacimiento o adopción de hijos en el municipio de Caleruega para el fomento de la natalidad.

– Ordenanza reguladora de la tasa por prestación del servicio de celebración de matrimonio civil.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Caleruega, a 27 de julio de 2016.

La Alcaldesa,
Lidia Arribas Delgado



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE COVARRUBIAS

Aprobados los padrones y listas cobratorias de los tributos locales de la tasa de agua y basura, referidos al segundo trimestre de 2016, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se expone al público en las oficinas municipales, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que los interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por convenientes.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en periodo voluntario del impuesto de la tasa de agua, basura y alcantarillado correspondiente al ejercicio de 2016, a través de las entidades financieras.

Plazo de ingreso: 10 de agosto de 2016 al 10 de octubre de 2016.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el periodo ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En Covarrubias, a 29 de julio de 2016.

El Alcalde,
Óscar Izcara Moreno



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HUERTA DE REY

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2015

La Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 28 de julio de 2016, informó favorablemente la cuenta general del ejercicio de 2015, integrada por los documentos a que se refieren los artículos 208 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con lo que establece el artículo 212.3, la cuenta general, con el informe de la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Se consideran interesadas las mismas personas legitimadas para examinar y reclamar el respectivo presupuesto, conforme al artículo 170 de la referida norma legal.

En Huerta de Rey, a 29 de julio de 2016.

El Alcalde,
Antonio Muñoz Cámara



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PEÑARANDA DE DUERO

Por resolución de Alcaldía de fecha 29 de julio de 2016, se aprobó la resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

«*Primero.* – Delegar en D. José María Rodríguez Plaza, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo del 21 al 31 de agosto, periodo de ausencia por vacaciones.

Segundo. – La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero. – El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Cuarto. – La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Quinto. – La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Sexto. – En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas».

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Peñaranda de Duero, a 29 de julio de 2016.

El Alcalde,
José Caballero Barnés



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALMALA

No habiéndose formulado reclamación alguna durante el plazo reglamentario contra el presupuesto general consolidado para el ejercicio 2016, aprobado inicialmente por esta Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 23 de diciembre de 2015, se eleva a definitiva la citada aprobación provisional y se publica resumido por capítulos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Resumen por capítulos del presupuesto del Ayuntamiento de Valmala. –

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
1.	Gastos de personal	16.814,45
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	25.125,55
4.	Transferencias corrientes	1.060,00
6.	Inversiones reales	21.000,00
	Total presupuesto	64.000,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
1.	Impuestos directos	8.360,00
3.	Tasas y otros ingresos	7.518,00
4.	Transferencias corrientes	15.260,00
5.	Ingresos patrimoniales	17.194,00
7.	Transferencias de capital	15.668,00
	Total presupuesto	64.000,00

Igualmente se aprueban las bases de ejecución y la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Valmala, a 30 de marzo de 2016.

El Alcalde,
Jesús Díez Bartolomé



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE ALARCIA

No habiéndose formulado reclamación alguna durante el plazo reglamentario contra el presupuesto general consolidado para el ejercicio 2016, aprobado inicialmente por esta Junta Vecinal en sesión celebrada el día 27 de enero de 2016, se eleva a definitiva la citada aprobación provisional y se publica resumido por capítulos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Resumen por capítulos del presupuesto de la Junta Vecinal de Alarcia. –

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	28.150,00
3.	Gastos financieros	50,00
4.	Transferencias corrientes	300,00
6.	Inversiones reales	44.000,00
	Total presupuesto	72.500,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
3.	Tasas y otros ingresos	200,00
5.	Ingresos patrimoniales	60.800,00
7.	Transferencias de capital	11.500,00
	Total presupuesto	72.500,00

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Alarcia, a 24 de mayo de 2016.

El Alcalde,
Guillermo Oca Arceredillo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE BURCEÑA DE MENA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2014

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Burceña de Mena para el ejercicio de 2014 al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	4.600,00
3.	Gastos financieros	25,00
	Total presupuesto	4.625,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
5.	Ingresos patrimoniales	4.625,00
	Total presupuesto	4.625,00

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Burceña de Mena, a 2 de agosto de 2016.

El Alcalde Pedáneo,
José Antonio Alonso Peña



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE BURGUETA

De conformidad con el acuerdo de fecha 18 de julio de 2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria para el arrendamiento de la parcela 59 del polígono 510, para destinarla a cultivo, conforme a los siguientes datos:

1. – *Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:*

- a) Organismo: Junta Vecinal de Burgueta.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Junta Vecinal de Burgueta.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1. Dependencia: Junta Vecinal de Burgueta.

2. – *Objeto del contrato:*

Descripción del objeto: Arrendamiento de las siguientes fincas rústicas: Parcela número 59 del polígono 510 al sitio de Recuenco de la localidad de Burgueta, con una superficie total de 4,508 hectáreas.

3. – *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4. – *Importe del arrendamiento:*

- a) Importe neto: 1.900,00 euros al alza.

5. – *Presentación de ofertas:*

a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Lugar de presentación:

- 1. Dependencia: 09215, Junta Vecinal de Burgueta.

6. – *Apertura de ofertas:*

- a) Localidad y código postal: 09215, Burgueta.
- b) Fecha y hora: El siguiente día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 14:00 horas.

En Burgueta, a 20 de julio de 2016.

El Alcalde Pedáneo,
José M. Urbina Pérez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE DOBRO

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria
número 1 del ejercicio de 2015*

El expediente n.º 1 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Dobro para el ejercicio de 2015 queda aprobado definitivamente, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

El presupuesto de gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

AUMENTOS DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
6.	Inversiones reales	11.100,00
	Total aumentos	11.100,00

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
8.	Activos financieros	11.100,00
	Total aumentos	11.100,00

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Dobro, a 2 de agosto de 2016.

La Alcaldesa,
Begoña Velasco Rodríguez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE RÁBANOS

No habiéndose formulado reclamación alguna durante el plazo reglamentario contra el presupuesto general consolidado para el ejercicio 2016, aprobado inicialmente por esta Junta Vecinal en sesión celebrada el día 15 de abril de 2016, se eleva a definitiva la citada aprobación provisional y se publica resumido por capítulos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Resumen por capítulos del presupuesto de la Junta Vecinal de Rábanos. –

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	7.400,00
4.	Transferencias corrientes	280,00
6.	Inversiones reales	25.000,00
	Total presupuesto	32.680,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
3.	Tasas y otros ingresos	720,00
5.	Ingresos patrimoniales	14.070,00
7.	Transferencias de capital	17.890,00
	Total presupuesto	32.680,00

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Rábanos, a 6 de julio de 2016.

El Alcalde,
Lorenzo Martín Pascual



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLAMUDRIA

No habiéndose formulado reclamación alguna durante el plazo reglamentario contra el presupuesto general consolidado para el ejercicio 2016, aprobado inicialmente por esta Junta Vecinal en sesión celebrada el día 20 de abril de 2016, se eleva a definitiva la citada aprobación provisional y se publica resumido por capítulos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Resumen por capítulos del presupuesto de la Junta Vecinal de Villamudria. –

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	7.930,00
4.	Transferencias corrientes	700,00
6.	Inversiones reales	<u>28.000,00</u>
	Total presupuesto	36.630,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
3.	Tasas y otros ingresos	590,00
5.	Ingresos patrimoniales	13.500,00
7.	Transferencias de capital	<u>22.540,00</u>
	Total presupuesto	36.630,00

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Villamudria, a 13 de julio de 2016.

El Alcalde,
Alfonso Bartolomé Cámara



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLAÑO DE LOSA

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número 1/2015 para el ejercicio de 2015*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 27 de julio de 2016, ha aprobado inicialmente el expediente 1/2015 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Villaño de Losa para el ejercicio 2015.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

En Villaño de Losa, a 28 de julio de 2016.

El Alcalde-Presidente,
Eduardo Saenz de Villaverde Torquemada