



# I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

## C. OTRAS DISPOSICIONES

### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y EMPLEO

*RESOLUCIÓN de 9 de octubre de 2013, de la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, por la que se dispone la inscripción en el Registro Central de Convenios Colectivos de Trabajo, el depósito y la publicación del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y Organismos Autónomos dependientes de ésta, con el código 78000262012003.*

Visto el texto del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y Organismos Autónomos dependientes de ésta, de aplicación en todo el territorio de esta Comunidad Autónoma, suscrito con fecha 5 de julio de 2013, de una parte, por la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y los Organismos Autónomos dependientes de ésta, y de otra, por las centrales sindicales Unión General de Trabajadores (UGT), Comisiones Obreras (CCOO), Central Sindical Independiente de Funcionarios (CSI-CSIF) y Confederación General del Trabajo (CGT), de conformidad con el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo, («B.O.E.» de 29 de marzo) por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el artículo 2.1.a) del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y el Decreto 33/2011, de 7 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía y Empleo, esta Dirección General

#### ACUERDA

*Primero.*– Ordenar la Inscripción del citado Convenio Colectivo en el Registro de este centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

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

*Tercero.*– Depositar un ejemplar en esta Dirección General.

Así lo acuerdo y firmo.

Valladolid, 9 de octubre de 2013.

*El Director General de Trabajo  
y Prevención de Riesgos Laborales,  
Fdo.: CARLOS DíEZ MENÉNDEZ*

**CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DE LA ADMINISTRACIÓN  
GENERAL DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN Y ORGANISMOS  
AUTÓNOMOS DEPENDIENTES DE ÉSTA**

**TÍTULO I**

*Partes concertantes, ámbito de aplicación y vigencia*

*Artículo 1. Partes que lo conciertan.*

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

*Artículo 2. Ámbito personal, funcional y territorial.*

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

2. La ampliación, por integración de nuevo personal que, dentro del ámbito precitado, proceda de procesos de transferencia o de otros actos, posteriores a la entrada en vigor del presente Convenio, en virtud de los cuales se deba entender que la Administración ha pasado a subrogarse o suceder en la titularidad de las relaciones laborales del personal afectado por los mismos, exigirá la previa negociación y acuerdo con las Organizaciones Sindicales que, de conformidad con lo establecido en los artículos 37 de la Constitución, 87 del Estatuto de los Trabajadores y 6 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, resulten legitimadas para ello, sin perjuicio todo ello de lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 10/2012, de 21 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Castilla y León para el año 2013 o norma que la sustituya, que al efecto disponga la normativa legal que le afecte y en el artículo 5.2.c) y d) del Convenio Colectivo, en relación con las funciones de la Comisión Paritaria en materia de definición de funciones y expedientes de homologación.

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

3. Respecto del personal laboral docente de la Consejería de Educación, se tendrá en cuenta lo siguiente:

3.1. Profesores de religión.

Al personal docente contratado en régimen laboral para impartir la asignatura de religión en los centros públicos de enseñanza no universitaria de Castilla y León, le serán de aplicación todas las condiciones pactadas en este convenio en lo que no se opongan a su régimen regulador especial, recogido en el Real Decreto 696/2007, de 1 de junio y demás normativa de desarrollo.

### 3.2. Profesorado de inglés del Convenio British Council.

Al personal docente contratado en régimen laboral, en los centros docentes públicos de enseñanza no universitaria de Castilla y León, que figuren en la relación de profesores seleccionados en el marco del citado Convenio British Council, le serán de aplicación todas las condiciones pactadas en este convenio en lo que no se oponga a su régimen regulador especial, recogido en el Convenio de colaboración firmado por el Ministerio de Educación Cultura y Deporte y The British Council el 23 de abril de 2013 y en las demás disposiciones que se dicten en su desarrollo.

4. Respecto del personal laboral que presta sus servicios en la Gerencia Regional de Salud, se establece lo siguiente:

4.1. El personal que presta sus servicios en los Servicios Centrales y en las Gerencias de Salud de Área del citado Organismo Autónomo queda incluido, plenamente, en el ámbito del presente convenio que, en consecuencia, le será de aplicación en todos sus extremos.

4.2. El personal que presta sus servicios en los Centros e Instituciones sanitarias de la Gerencia Regional de Salud queda asimismo incluido en el ámbito del presente convenio, siéndole de aplicación la regulación contenida en el mismo, sin perjuicio de lo siguiente:

a.– Selección de personal laboral temporal:

Para la cobertura temporal de puestos adscritos a personal laboral en aquellos supuestos en los que exista reserva del mismo por parte de personal laboral fijo, se procederá a su cobertura acudiendo a las bolsas o listas que al efecto se constituyan para la cobertura de plazas de carácter temporal del personal de II.SS. de la Gerencia Regional de Salud.

b.– Concurso de traslados abierto y permanente:

Podrá participar en el concurso de traslados abierto y permanente regulado en el artículo 14 del presente convenio, a fin de obtener destino fuera del Organismo Autónomo, en los términos establecidos en el citado precepto y en sus normas de desarrollo, si bien no se adjudicarán destinos en plazas vacantes en el ámbito de las Instituciones Sanitarias de la Gerencia Regional de Salud.

c.– Cambio de puesto por causa de salud:

Podrá acceder al procedimiento de movilidad regulado en los artículos 11 y 12 del presente Convenio. No obstante, en este último caso, en los supuestos en los que, por el órgano competente se prescriba el cambio de puesto de trabajo, la reubicación, en su caso, del trabajador afectado, se realizará fuera del ámbito de los centros e instituciones sanitarias de la Gerencia Regional de Salud.

d.– Movilidad funcional, geográfica y movilidad funcional con cambio de Grupo:

Se aplicará la norma convencional, restringida al ámbito de las II.SS. de la Gerencia Regional de Salud, siempre que no suponga la cobertura temporal de un puesto de trabajo vacante y en consecuencia, solamente en aquellos supuestos de ausencia del titular del puesto de trabajo.

e.– Clasificación profesional y régimen retributivo:

Les será de aplicación su regulación específica.

f.– Formación y perfeccionamiento profesional:

Podrá participar en los planes de formación establecidos por la Administración de la Comunidad, en los términos y condiciones previstos en las correspondientes convocatorias.

g.– Tiempo de trabajo:

En materia de jornada, vacaciones, licencias y permisos será aplicable la regulación establecida, o que pueda establecerse, en el régimen estatutario.

La aplicación de jornada se articulará a través de los correspondientes calendarios anuales.

h.– Salud laboral:

Se aplicará la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y normativa desarrolladora teniendo en cuenta las peculiaridades del medio sanitario y su órganos propios.

5. Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente Convenio:

- a) El personal laboral contratado en el exterior.
- b) El personal de alta dirección, de acuerdo con el artículo 2.º1.a) del Estatuto de los Trabajadores y demás normas legales de aplicación.
- c) El personal cuya relación de servicios se derive de un contrato regulado por la normativa de contratación administrativa o aquél incluido en los instrumentos excluidos por el artículo 4.º1. d) 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.
- d) Los profesionales cuya relación con la Administración se derive de una minuta o presupuesto para la realización de una obra o servicio concreto.
- e) El personal contratado como experto docente por el ECYL, a que se refiere la Orden EYE/604/2005, de 28 de febrero.
- f) El personal con relación laboral de carácter especial de residencia para la formación de especialistas en ciencias de la salud, incluidos en el ámbito de aplicación del Real Decreto 1146/2006, de 6 de octubre.

*Artículo 3. Vigencia: Ámbito temporal.*

1. El presente Convenio Colectivo entrará en vigor al día siguiente de su publicación con independencia de su firma o ratificación por la Junta de Castilla y León y su duración se extenderá hasta el día 1 de julio de 2015.

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

*Artículo 4. Denuncia.*

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

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

2. Denunciado el Convenio y hasta tanto no se suscriba un nuevo convenio, se mantendrá vigente aquel en todo su contenido.

## TÍTULO II

### *Interpretación, vigilancia y aplicación del Convenio*

#### CAPÍTULO I

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

##### *Artículo 5. Composición y funciones.*

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

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

2. Son funciones de la Comisión:

- a) La interpretación, estudio y vigilancia del grado de cumplimiento de las cláusulas del Convenio Colectivo.
- b) Actualización y puesta al día de las normas del presente Convenio Colectivo cuando su contenido resultase afectado por disposiciones legales o reglamentarias.
- c) La inclusión, definición y encuadramiento de las competencias funcionales no recogidas en el Convenio Colectivo que vengán aconsejadas por las necesidades de la organización del trabajo o por la integración de nuevos colectivos de trabajadores y completar y aclarar el contenido de las definiciones ya enunciadas.
- d) Formular propuestas en los expedientes de homologación a las competencias funcionales existentes en este Convenio Colectivo respecto del personal que en virtud de transferencia de otras Administraciones sea integrado en el ámbito del mismo.
- e) La previa intervención como instrumento de interposición y de mediación y/o conciliación en los conflictos colectivos que la aplicación del Convenio pudiera originar.
- f) Las que se le atribuye expresamente en el presente Convenio Colectivo.

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

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

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

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

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

8. La Comisión Paritaria se reunirá una vez al mes, salvo acuerdo, en su caso, del grupo de trabajo, con carácter ordinario y con carácter extraordinario cuantas veces fuere procedente de acuerdo con lo que al respecto se determine en el reglamento interno de funcionamiento de la misma. El orden del día de los asuntos a tratar se determinará en la convocatoria que a tal efecto realice la presidencia de la misma, bien por propia iniciativa, bien de conformidad con la propuesta que realice la parte social.

9. Los acuerdos adoptados por la Comisión Paritaria en desarrollo de cláusulas determinadas del Convenio serán objeto de registro en la Oficina Pública correspondiente así como de publicación en el «B.O.C. y L.» y en la Página Web de la Junta de Castilla y León siendo de aplicación inmediata a partir de su publicación si así lo acuerda la Comisión.

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

#### *Artículo 6. Comisión para la igualdad de oportunidades.*

Se constituirá una Comisión para la Igualdad de Oportunidades que velará, en el ámbito del presente convenio, por evitar la discriminación por razón de sexo, raza, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Esta Comisión podrá establecer medidas dirigidas a promover la igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres en el ámbito laboral o planes de igualdad, con el alcance y contenido previsto en el capítulo III del Título IV de la Ley Orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres o norma que sustituya, así como medidas preventivas del acoso sexual en el ámbito laboral.

### **CAPÍTULO II**

#### *Procedimiento de solución de discrepancias*

#### *Artículo 7. Sistemas de solución de discrepancias.*

Cualquier discrepancia que pudiera surgir en el seno de la Comisión Paritaria prevista en el Convenio Colectivo, así como las que pudieran darse en los períodos de consulta previstos en los artículos 40, 41 y 51 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores serán sometidas a los procedimientos de solución autónoma de conflictos laborales previstos en el A.S.A.C.L., en los términos que figuran recogidos en el Convenio de Adhesión, de fecha 19 de noviembre de 2004, («B.O.C. y L.» n.º 243, de 20/12/2004) que a todos los efectos se entenderá extendido al ámbito personal, temporal y material de este Convenio, previas las formalidades que a tal efecto resulten pertinentes.

**TÍTULO III***Organización de las condiciones de trabajo**Artículo 8. Poder de Dirección.*

De acuerdo con las disposiciones vigentes, la organización del trabajo es facultad exclusiva de la Administración, y su aplicación práctica corresponde a los titulares de las Jefaturas de las distintas Unidades, Centros y Servicios de la misma, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, negociación e información reconocidos a los trabajadores en la legislación vigente.

*Artículo 9. Planes de ordenación.*

La Administración de la Comunidad de Castilla y León, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León y artículo 69.2 del Estatuto Básico del Empleado Público podrá aprobar Planes para la ordenación de sus recursos humanos de acuerdo con los sistemas que establezcan las normas que les sean de aplicación.

Los Planes para la ordenación de los recursos humanos serán objeto de negociación con los representantes legales de los trabajadores.

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

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

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

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

La adscripción al puesto adjudicado por reasignación tendrá carácter definitivo.

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

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

En ningún caso la aplicación de los Planes de ordenación supondrá la extinción de la relación jurídico-laboral.

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

#### TÍTULO IV

##### *Provisión de vacantes, contratación e ingreso*

##### CAPÍTULO I

##### *Principios o criterios generales*

##### *Artículo 10. Provisión de vacantes.*

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

##### CAPÍTULO II

##### *Procedimientos de Provisión*

##### *Sección Primera.– Movilidad funcional por motivos de salud y por causas extraordinarias*

##### *Artículo 11. Cambio de puesto por causa de salud. Situaciones.*

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

A tal efecto se distinguen las siguientes situaciones posibles:

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

La declaración de esta situación conlleva ofertar al trabajador un puesto de trabajo de distinta competencia funcional del mismo o inferior grupo profesional y conforme a su situación de incapacitado. El plazo para ejercitar el derecho a la presente movilidad



funcional será de 6 meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social, por la que se le declara en la situación de Incapacidad permanente total para la profesión habitual. Transcurrido dicho plazo sin que sea presentada solicitud al respecto, se entenderá decaído el derecho al reconocimiento a la movilidad que se recoge en este artículo.

La declaración de esta situación, respecto del personal laboral fijo discontinuo, conlleva ofertar al trabajador un puesto de trabajo adscrito únicamente a personal laboral fijo con relación de servicios discontinuos, conforme a su situación de incapacitado.

Segunda.— Trabajador con declaración de Incapacidad Permanente Parcial.

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

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

La declaración de esta situación, en los supuestos previstos en las letras b) y c), respecto del personal laboral fijo discontinuo, conlleva ofertar al trabajador un puesto de trabajo adscrito únicamente a personal laboral fijo con relación de servicios discontinuos, conforme a su situación de incapacitado.

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

Esta situación, al no constituir grado alguno de incapacidad, en principio solamente implica la adaptación de su puesto de trabajo. No obstante ante la posibilidad de que dicha adaptación resulte inviable, se procederá conforme a lo dispuesto en el apartado anterior para la situación de Incapacidad Permanente Parcial. En este último supuesto y respecto del personal laboral fijo discontinuo, conlleva ofertar al trabajador un puesto de trabajo, en los términos ya expuestos, adscrito únicamente a personal laboral fijo con relación de servicios discontinuos, conforme a su situación de incapacitado.

En este último caso, no procederá la adscripción del trabajador a otro puesto de trabajo de distinta competencia funcional, de igual o inferior grupo profesional, acorde con su capacidad laboral, hasta tanto la plaza o plazas susceptibles de ser adjudicadas tras el informe favorable al cambio de puesto emitido por el Equipo Multiprofesional, no resulten vacantes tras ser ofertadas y en su caso no adjudicadas en una resolución del concurso de traslados abierto y permanente.

*Artículo 12. Cambio de puesto por causa de salud. Procedimiento.*

Por la Consejería competente en materia de función pública, previo informe de la Comisión Paritaria, se acordará el procedimiento a seguir para acordar las movilidades que de las situaciones antes referidas resulten pertinentes con sujeción, en todo caso, a las siguientes normas y criterios:

1. La determinación del nuevo puesto compatible con el estado del incapacitado se realizará por un equipo multiprofesional formado por un Médico de Trabajo,

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

2. El puesto de trabajo compatible deberá ser del mismo grupo o de los inmediatamente inferiores. Entre la vacante que le sea ofertada y aquella desde la cual le hubiera sido reconocida la movilidad o en su caso la incapacidad, deberá existir, en todo caso, identidad, en lo que se refiere a la naturaleza continua o discontinua de la respectiva relación de servicios a la que dichos puestos estuvieran vinculados.
3. En todos los supuestos de este artículo, la aplicación de este procedimiento queda supeditada a la existencia de puesto de trabajo vacante de las características adecuadas. En caso contrario el interesado podrá esperar a que se produzca una vacante acorde con sus capacidades residuales.
4. Las plazas vacantes de posible adjudicación a los trabajadores incapacitados conforme a las previsiones contenidas en este artículo se detraerán de las incluidas como de posible adjudicación en el concurso abierto y permanente. Lo anterior ha de entenderse sin perjuicio de lo dispuesto, para los supuestos de capacidad disminuida no incapacitante, en el artículo 11, Tercera, último párrafo del presente convenio. Al personal fijo discontinuo, únicamente se ofertarán plazas vacantes de carácter fijo discontinuo y por ello no incluidas en dicho proceso permanente de provisión.
5. Cuando existan varias plazas de posible adjudicación al trabajador incapacitado, por la Unidad o Servicio de Personal competente se procederá a ofertárselas, correspondiendo al trabajador la opción por cualesquiera de ellas.

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

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

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

6. La no aceptación por el trabajador de ninguna de las plazas propuestas por la Dirección General de la Función Pública, siempre que ésta cumpla las prescripciones contenidas en este artículo, conllevará la pérdida por el trabajador del derecho a la movilidad regulada en este precepto.
7. El trabajador percibirá todas las retribuciones que correspondan a la nueva competencia funcional y al nuevo puesto de trabajo. No obstante a los trabajadores incluidos en la situación tercera de las previstas en el artículo 11, cuando la suma del sueldo base y plus de competencia funcional aplicables al nuevo puesto sean inferiores a la suma del sueldo base y plus de competencia funcional correspondientes al puesto anterior, la diferencia entre ambas le será satisfecha bajo el concepto de complemento personal no absorbible.
8. Se respetará la antigüedad total que tuviese acreditada el trabajador.
9. Todos los trabajadores a los que se haya reconocido una incapacidad de las recogidas en el presente artículo y que soliciten participar en los concursos de traslado, deberán acreditar el grado de discapacidad en su solicitud. Los Servicios de Prevención, con carácter previo a la adjudicación del destino deberán informar sobre la adaptabilidad de los puestos solicitados a la discapacidad del solicitante. Si el informe de los citados Servicios considerara no adaptable el puesto, éste no podrá ser adjudicado. En el caso de que el trabajador no manifestara tal circunstancia en su solicitud y le fuera adjudicado un nuevo puesto de trabajo, la efectividad del nuevo destino estará condicionada al informe positivo de los Servicios de Prevención.
10. La adjudicación de un puesto perteneciente a una competencia funcional distinta a la ostentada hasta entonces por el trabajador discapacitado, implica la adquisición de aquella y la pérdida de la anteriormente ostentada, sin perjuicio, no obstante, de la opción de retorno a aquélla, a través de su participación en el concurso de traslados, si en el futuro acreditase haber recuperado su capacidad.
11. En los supuestos de cambio de competencia funcional, el trabajador deberá reunir los requisitos establecidos para el acceso a la misma así como superar el período de prueba pertinente, excepto cuando la nueva competencia funcional pertenezca a la misma área funcional que la hasta entonces ostentada.
12. Los Servicios de Prevención revisarán cada dos años todos los casos en que se haya procedido a la adaptación de puestos de trabajo con el fin de verificar si las adaptaciones siguen siendo viables, tanto para el trabajador discapacitado como para la organización del Centro.
13. De las solicitudes presentadas y de las Resoluciones adoptadas se dará cuenta a la Comisión Paritaria y a los Comités de Seguridad y Salud.
14. Cuando las circunstancias así lo requieran será precisa la previa formación profesional a cargo de la Administración. En el supuesto de discrepancias respecto de cuándo proceda aquélla, éstas serán resueltas por la Comisión Paritaria.
15. De la no superación del período de prueba será informada la Comisión Paritaria.

*Artículo 13. Traslados por causas extraordinarias.*

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

En todo caso se considerará que concurren tales circunstancias en los trabajadores que acrediten, mediante certificado o informe de los servicios sociales básicos de la Comunidad, tener a su cuidado y atención a familiares, hasta el 2.º grado de consanguinidad o de afinidad, incluidos dentro de los programas previstos en el Plan Socio-Sanitario de Castilla y León.

El traslado será provisional o definitivo en función de la naturaleza de las circunstancias concurrentes.

*Sección Segunda.– Concurso de traslados y libre designación*

*Artículo 14. Concurso de traslados abierto y permanente.*

Para el personal laboral fijo, como sistema ordinario de provisión de puestos de trabajo vacantes, existirá el concurso de traslados abierto y permanente.

Dicho concurso será regulado por Orden de la Consejería competente en materia de Función Pública, con sujeción en todo caso a las siguientes normas y criterios:

Primera.– Requisitos para participar en el concurso:

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

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

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

- b) No estar sufriendo sanción que inhabilite para el trabajo.
- c) Poseer una antigüedad de al menos un año, con carácter fijo, al servicio de la Administración o reconocido por ésta. Este requisito no será exigible en los supuestos en que el trabajador, a tenor de lo establecido en el artículo 84.4, venga obligado a participar en el concurso de traslados abierto y permanente como única forma de reingreso al servicio activo. En estos supuestos el trabajador será considerado a todos los efectos como concursante forzoso y tendrá la obligación de superar el período de prueba en el puesto que se le adjudique cuando hubiera sido declarado en excedencia por incompatibilidad antes de la superación de dicho período.
- d) Haber permanecido al menos dos años en el puesto de trabajo obtenido por este procedimiento.
- e) Ostentar la misma competencia funcional y, en su caso, especialidad a que pertenezcan los puestos que solicita o bien ostentar una de las competencias funcionales incluidas en la misma área funcional a que pertenezcan los puestos que solicita. A estos efectos, se consideran áreas funcionales las siguientes:
- Área Socioeducativa: La integran las Competencias funcionales del grupo II: Educador, Técnico de Atención al Menor en Institución, Técnico de Atención al Menor en Medio Abierto, Responsable, Nocturno de Internado, Técnico en Orientación Profesional, Técnico de Gestión Cultural y/o Deportiva, Responsable de Centros de Educación Preescolar, Educador de Discapacitados, Estimulador, Psicomotricista y Titulado de Grado Medio.
  - Área Asistencial: Integran este Área las siguientes Competencias funcionales de grupo III: Ayudante Técnico Educativo, Cuidador Técnico de Servicios Asistenciales, Auxiliar de Enfermería y Técnico Superior en Educación Infantil.
  - Área de Personal de Conducción: La integran las siguientes Competencias funcionales del grupo III: Oficial de 1.ª Conductor, Conductor-maquinista y Tractorista.
  - Área de Oficios: Integran este Área las siguientes Competencias funcionales del grupo III: Oficial de 1.ª de Oficios y Mecánico mantenimiento.
  - Área del Grupo V: Integran esta Área las Competencias funcionales que forman este Grupo.

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

- El personal objeto de transferencia, traspaso o adscripción a que se refiere el párrafo tercero de la letra a) anterior, cuando devenga en utópico su retorno por no existir plazas de su competencia funcional y, en su caso, especialidad.

- El personal excedente al que, durante su situación de excedencia, le haya sido suprimida su competencia funcional y, en su caso, especialidad.
- El personal en excedencia voluntaria que con ocasión de reordenación o reestructuración administrativa posterior a su pase o acceso a la situación de excedente devenga en utópico su derecho al reingreso por no existir puestos de su competencia funcional y, en su caso, especialidad o que, aun existiendo, hayan transcurrido más de seis meses, a contar desde el siguiente al de finalización de su situación de excedencia, sin haberse producido ninguna vacante de su categoría y, en su caso, especialidad.

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

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

Los trabajadores trasladados por causas de salud únicamente podrán participar en posteriores concursos de traslados a idénticos puestos al nuevo que les haya sido adjudicado, siéndoles de aplicación lo establecido en el artículo 12.10 de este Convenio.

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

Segunda.— Periodicidad del concurso.

El concurso tendrá 4 resoluciones anuales: en los meses de febrero, mayo, agosto y noviembre. Dichas resoluciones serán objeto de publicación en el «B.O.C. y L.».

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

Tercera.— Plazas de posible adjudicación.

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

- a) Que estén reservadas para su provisión por promoción interna y/o turno libre.
- b) Que sean de libre designación.

- c) Que, incluidas en un plan de ordenación de recursos humanos, así lo determine el mismo.
- d) Que la Administración haya estimado procedente su exclusión por razones técnicas, organizativas o productivas. En este caso por la Administración se dará cuenta a la Comisión de Traslados, de forma pormenorizada y comprensible, de las plazas excluidas y los motivos de su exclusión.

Cuarta.– Baremo.

La resolución del concurso deberá atenerse al siguiente baremo:

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

No se computará el tiempo de permanencia en situación de excedencia voluntaria por interés particular, excedencia por incompatibilidad y excedencia del artículo 84.7, ni el tiempo de suspensión del contrato por las causas previstas en los apartados c) y d) del Art. 82 de este Convenio.

Cuando un trabajador se encuentre desempeñando temporalmente funciones correspondientes a otra competencia funcional, es decir, en los supuestos a que se refieren los artículos 16 y 17, la antigüedad se computará en la competencia funcional de origen.

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

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

- c) Los concursantes que ostenten idéntica competencia funcional a las de la plaza solicitada tendrán preferencia respecto del resto de los solicitantes de dicho grupo que no reúnan dicho requisito.

El personal trasladado a tenor de las previsiones del artículo 18.2.2 tendrá preferencia para ocupar las vacantes de su competencia funcional que se produzcan en la localidad de procedencia.

Así mismo gozará de preferencia, en las condiciones y términos recogidos en el artículo 12.5, párrafo último, el personal trasladado por motivos de salud.

Quinta.– Solicitud.

- a) Las solicitudes tendrán una vigencia de un año.
- b) En cada fase de resolución se valorarán únicamente las solicitudes que, con anterioridad a las cero horas del día primero del segundo mes anterior al señalado como de resolución definitiva, se encuentren vigentes y completas en la Consejería competente en materia de Función Pública (Servicios Centrales o Periféricos).

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

**Sexta.– Adjudicación de destinos.**

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

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

**Séptima.– Ceses y tomas de posesión.**

Los ceses y tomas de posesión derivadas de la resolución de un concurso de traslados se llevarán a cabo según lo determinado para el personal funcionario salvo en lo que se refiere a los plazos posesorios que quedan establecidos en tres días hábiles cuando no implique cambio de residencia y en quince días si implica cambio de residencia o comporta el reingreso al servicio activo.

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

**Octava.– Renuncias.**

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

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

**Novena.– Comisión de Traslados.**

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

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



Corresponderá a la Comisión de traslados, entre otras funciones que vendrán señaladas en la Orden de la Consejería competente en materia de Función Pública, la resolución de las reclamaciones que se formulen contra la adjudicación provisional.

Décima.— Pérdida y adquisición de competencia funcional.

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

Undécima.— Indemnización por traslado.

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

Duodécima.— Nulidad y/o modificación parcial de la adjudicación definitiva. Efectos.

1. Cuando en virtud de la ejecución de una sentencia o de la resolución de un recurso o reclamación administrativa posterior a la resolución definitiva del concurso hubiese de modificarse la adjudicación definitiva y un adjudicatario fuere cesado en el puesto obtenido en aquélla, dicho adjudicatario será adscrito provisionalmente por la Autoridad que deba tramitar su cese a otro puesto de la misma competencia funcional y, en su caso, especialidad, que hubiere vacante en la localidad correspondiente al puesto en que es cesado, pasando a percibir las retribuciones del nuevo puesto.

De no existir puesto vacante de tales características, mantendrá las retribuciones de origen y quedará a disposición de la Autoridad antes citada, quien le podrá encomendar las tareas, propias de la competencia funcional y, en su caso, especialidad y localidad en que fue cesado que, dentro de su ámbito organizativo, resulten pertinentes.

En ambos supuestos el trabajador está obligado a participar en el concurso abierto y permanente hasta la obtención de un destino definitivo.

Cuando exista más de una vacante susceptible de ser adjudicada provisionalmente, se aplicarán las siguientes normas: Se adjudicarán primero las vacantes no ocupadas; en el caso de que todas ellas lo estuvieran se seguirá el orden del código identificativo de cinco o seis cifras que figura en la relación de puestos de trabajo publicada en el «B.O.C. y L.» a efectos de concurso en la columna que dice «puesto de trabajo», empezando por la plaza con personal interino de mayor antigüedad en la plaza de su último destino.

2. Cuando concurse a puestos del mismo área funcional, el trabajador cesado en su puesto y que se encuentra en alguna de las situaciones previstas en el número anterior, y hubiese resultado adjudicatario de un puesto perteneciente a una competencia funcional y, en su caso, especialidad, distinta a aquella desde la que concursó, consolidará la competencia funcional correspondiente al puesto adjudicado.

3. No obstante la obligatoriedad de participar en el concurso, a partir de la primera resolución del mismo que se realice siguiente e inmediata a su cese, dicha participación la podrán llevar a cabo, a su elección, en los siguientes términos:

- a) Ejerciendo el derecho de preferencia para obtener, en la localidad de cese, puesto de igual competencia funcional y, en su caso, especialidad que aquel en que resultó adjudicatario y posteriormente fue cesado.
- b) Renunciando al derecho de preferencia previsto en el punto a). En este supuesto a los méritos en el puesto de trabajo acreditados en la resolución en que resultó adjudicatario y posteriormente fue cesado se sumarán los correspondientes al tiempo de prestación de servicios en el período inmediato posterior, tanto si fueron desempeñados en el puesto en que resultó adjudicatario como si lo fueron en alguna de las situaciones previstas en el número 1 anterior, computándose todos ellos dentro de la competencia funcional desde la que concurso, salvo que en aplicación de lo previsto en el número 2 anterior haya consolidado una competencia funcional distinta en cuyo caso se computarán en aquella como méritos en el puesto de trabajo solamente al tiempo de prestación de servicios en el período inmediato posterior, tanto si fueron desempeñados en el puesto en que resultó adjudicatario como si lo fueron en alguna de las situaciones previstas en el número 1 anterior.

*Artículo 15. Libre designación.*

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

La provisión por libre designación requerirá en todo caso, convocatoria pública en el «B.O.C. y L.».

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III

#### *Movilidad funcional y geográfica*

##### *Artículo 16. Movilidad Funcional.*

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

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

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

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

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

##### *Artículo 17. Movilidad Funcional con cambio de grupo.*

1. La movilidad para la realización de funciones superiores o inferiores, no correspondientes al mismo grupo profesional de pertenencia del trabajador, sólo será posible si existen razones técnicas u organizativas que la justifiquen. Durará el tiempo mínimo imprescindible para su atención y se llevará a cabo utilizando el sistema rotatorio.

2. La movilidad funcional con cambio de grupo superior o inferior al de pertenencia del trabajador será acordada mediante Resolución motivada del órgano de la Administración que, en cada caso, resulte competente, previa la apertura de expediente que será incoado por la Administración a instancia de la Jefatura de Personal correspondiente al puesto que se pretenda cubrir.

De la Resolución que en cada caso se adopte, en la que se indicará la decisión y razones de la movilidad, se dará traslado inmediato tanto al trabajador afectado como a sus representantes legales.

3. La encomienda de funciones superiores a las del grupo profesional por un mismo trabajador, nunca podrá exceder de doce meses en dos años, salvo acuerdo con el Comité de

Empresa competente. En defecto de acuerdo, al trabajador que hubiera agotado el período de doce meses en los dos años antes referidos, no se le podrán volver a encomendar funciones de superior competencia funcional hasta que transcurran dos años como mínimo desde la finalización de aquellas, salvo que no se disponga de otros trabajadores que cumplan los requisitos para el desempeño de las mismas.

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

5. El desempeño de trabajos de funciones superiores a las del grupo profesional perteneciente dará derecho al trabajador a percibir las retribuciones correspondientes a las funciones que realmente realice, a devengar desde la fecha efectiva de realización de las mismas.

6. El desempeño de funciones superiores a las del grupo profesional perteneciente no producirá en ningún caso el ascenso automático del trabajador ni la consolidación de las retribuciones inherentes a la misma, teniendo para ello siempre que superar las pruebas selectivas establecidas.

7. Los puestos de trabajo vacantes provisionalmente a causa del desempeño de trabajos de funciones superiores a las del grupo profesional perteneciente serán, salvo que se justifique su no necesidad, objeto de cobertura bien con trabajadores fijos de la Administración o en su caso mediante contratación de interinidad con referencia al titular sustituido y la causa de la sustitución, siendo su período de vigencia el del ejercicio de funciones superiores del titular.

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

8. El desempeño de tareas correspondientes a funciones inferiores al grupo de pertenencia, sólo podrán hacerse por un tiempo no superior a tres meses, manteniendo al trabajador, a quien se le encomienden aquellas, la retribución de origen.

9. El cambio de funciones distintas de las pactadas no incluidas en los supuestos de este artículo y del precedente, requerirá el acuerdo de las partes o, en su defecto, el sometimiento a las reglas previstas para las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, o las reglas previstas en los planes para la ordenación de los recursos humanos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

#### *Artículo 18. Movilidad Geográfica.*

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

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

2. Cuando dicha movilidad exija cambio de residencia del trabajador y éste no hubiera sido contratado específicamente para prestar servicios con el carácter de móviles o itinerantes, requerirá la existencia de razones económicas, técnicas, organizativas o productivas que lo justifiquen. Se consideraran tales las que estén relacionadas con la competitividad, productividad u organización técnica o del trabajo en la Administración, así como las contrataciones referidas a la actividad empresarial.

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

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

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

El trabajador desplazado tendrá derecho a que se le abonen, además de los salarios, los gastos de viaje correspondientes al inicio y fin del desplazamiento y a una indemnización por importe de 64,60 euros por cada día que dure el desplazamiento.

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

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

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

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

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

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

- Una cantidad a tanto alzado de 7.177,49 euros, incrementada en un 20% por cada persona que viva a expensas del trabajador.

- Abono de los gastos de viaje y enseres así como una compensación económica por importe de 100 euros para el trabajador y para cada una de las personas a su cargo.
- Una cantidad a tanto alzado de 10.766,24 euros, incrementada en un 20% por cada persona que viva a expensas del trabajador, en el supuesto de que no se le facilite vivienda.

Para los años 2013 y sucesivos las precitadas cuantías se incrementarán en el mismo porcentaje en que varíe el I.P.C. en la Comunidad de Castilla y León correspondiente al año inmediato anterior, tomado de noviembre a noviembre.

Asimismo el trabajador trasladado tendrá preferencia para ocupar las vacantes de la competencia funcional y especialidad a la que pertenezca, que se produzcan en el centro, localidad o en su defecto provincia de procedencia.

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

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

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

- 1.<sup>a</sup> Tendrá una duración no superior a 15 días.
- 2.<sup>a</sup> Deberá versar sobre las causas motivadoras de la decisión de la Administración y la posibilidad de evitar o reducir sus efectos, así como las medidas necesarias para atenuar sus consecuencias para los trabajadores afectados.
- 3.<sup>a</sup> La apertura del período de consultas y las posiciones de las partes tras su conclusión deberán ser notificadas a la Autoridad Laboral para su conocimiento.
- 4.<sup>a</sup> Durante el período de consultas, las partes deberán negociar de buena fe, con vistas a la consecución de un acuerdo.
- 5.<sup>a</sup> Dicho acuerdo requerirá la conformidad de la mayoría de los miembros del Comité o Comités de empresa, o de representaciones sindicales que, en su conjunto, representen a la mayoría de aquéllos.
- 6.<sup>a</sup> Tras la finalización del período de consultas la Administración notificará a los trabajadores afectados su decisión sobre el traslado.

- 7.<sup>a</sup> La reasignación de efectivos se efectuará aplicando criterios objetivos relacionados con las aptitudes, formación, experiencia y antigüedad que se concretarán en el expediente.
- 8.<sup>a</sup> Contra la decisión a que se refiere el punto 6 que antecede se podrá reclamar en conflicto colectivo, sin perjuicio de la acción individual prevista en el párrafo 8 del apartado 2.2 de este artículo. La interposición del conflicto, a tenor de lo dispuesto en el apartado 2, del artículo 40 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, paralizará la tramitación de las acciones individuales iniciadas, hasta su resolución.
- 9.<sup>a</sup> El acuerdo con los representantes legales de los trabajadores, previsto en los puntos 4 y 5 anteriores, se entenderá sin perjuicio del derecho de los trabajadores afectados al ejercicio de la opción prevista en el párrafo 4.º del apartado 2.2 de este artículo.
- 10.<sup>a</sup> Los representantes legales de los trabajadores tendrán prioridad de permanencia en los puestos de trabajo, así como los trabajadores que tengan a su cargo menores de edad, personas mayores de 70 años o enfermos de menor edad o personas con discapacidad.

*Artículo 19. Lugar de trabajo y desplazamiento.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### CAPÍTULO IV

##### *De la Promoción Profesional*

###### *Artículo 20. Promoción interna.*

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

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

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

###### *Artículo 21. Tipos de promoción.*

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

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

C.– La prevista en el artículo 71 de la Ley 7/2005 de 24 de mayo de la Función Pública de Castilla y León, en los términos establecidos en dicho precepto.

###### *Artículo 22. Requisitos.*

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

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

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



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

*Artículo 23. Convocatoria.*

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

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

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

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

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

- a) Los 20 puntos máximos representarán el valor máximo de 8,5 sobre 10, siendo el valor punto de la prueba teórica, por tanto, de 0,425 puntos (8,5/20).
- b) El número máximo de puntos atribuidos a la valoración de méritos representará el valor máximo de 1,5 puntos sobre 10, siendo el valor punto del concurso igual al cociente de dividir 1,5 por el número máximo de puntos del concurso.

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

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

- Por pertenecer al mismo área funcional, 0,20 puntos por mes de servicios, hasta un máximo de 5 puntos.
- Por pertenecer a una competencia funcional del mismo grupo, 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de dos puntos.

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

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

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

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

2. Así mismo y a propuesta de dicho órgano, el Consejero/a competente en materia de función pública excepcionalmente, podrá diferir el cese por necesidades del servicio, hasta tres meses, incluido el mes de prórroga previsto en el número anterior, debiendo comunicarse también tal decisión al interesado y a la Unidad a que haya sido destinado el trabajador. Dicha decisión deberá estar justificada.

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

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

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

**CAPÍTULO V**

*Personal de nuevo ingreso*

*Artículo 25. Selección de plazas.*

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

Se reservará, como mínimo, un 10 por 100 de las vacantes convocadas para aspirantes que tengan la condición legal de persona con minusvalía. Los procesos selectivos contendrán las medidas necesarias para remover los obstáculos que impidan o dificulten la plena participación de estas personas en condiciones de igualdad.

*Artículo 26. Sistema de selección.*

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

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

*Artículo 27. Concurso-oposición.*

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

- a) Los 20 puntos máximos representarán el valor máximo de 8,5 sobre 10, siendo el valor punto de la prueba teórica, por tanto, de 0,425 puntos (8,5/20).
- b) El número máximo de puntos atribuidos a la valoración de méritos representará el valor máximo de 1,5 puntos sobre 10, siendo el valor punto del concurso igual al cociente de dividir 1,5 por el número máximo de puntos del concurso.

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

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

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

*Artículo 28. Convocatoria.*

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

- a) Las vacantes ofertadas con especificación de competencia funcional y, en su caso, especialidad.
- b) Número de vacantes reservadas a turno libre y, en su caso, a turno de minusvalía y a promoción interna.

- c) Titulación exigible y, en su caso, competencia funcional reconocida, y demás requisitos y condiciones que deben reunir los aspirantes.

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

- d) La composición de los Tribunales que han de juzgar las pruebas de selección.
- e) El temario de las pruebas a las que obligatoriamente serán sometidos todos los aspirantes en estos sistemas de provisión, así como el desarrollo de las pruebas. En relación con estas últimas se analizará la conveniencia de anticipar las de carácter práctico a las teóricas.
- f) El plazo de presentación de solicitudes, que no será inferior a diez días.
- g) Méritos profesionales de los aspirantes.
- h) Plazos de formalización de los contratos y de incorporación y duración del período de prueba y, en su caso, del curso selectivo que sustituya a éste.

2. Una vez efectuada la calificación final de los aspirantes, el Tribunal Calificador elevará al Consejero/a competente en materia de función pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con indicación de su Documento Nacional de Identidad, no pudiendo rebasar aquélla el número de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. No obstante lo anterior, siempre que el tribunal calificador haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de la firma del contrato, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible consideración como personal laboral fijo.

*Artículo 29. Condiciones para el ingreso.*

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

- Ser español, sin perjuicio de lo establecido en la legislación de aplicación, sobre el acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, así como en otros supuestos legalmente establecidos.
- Poseer la titulación o, en su caso, competencia funcional reconocida requerida.
- Haber cumplido los 16 años de edad o la edad mínima exigida por la normativa sectorial que resulte de aplicación en cada caso o cumplirlos dentro del plazo de presentación de instancias o solicitudes.
- Poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

*Artículo 30. Poblaciones de menos de 2.000 habitantes.*

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

CAPÍTULO VI

*Normas de aplicación a los procesos selectivos*

*Artículo 31. Órganos de selección.*

En relación con los órganos de selección que hayan de constituirse para juzgar las pruebas selectivas se estará a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

*Artículo 32. Período de prueba.*

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

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

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

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

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

El nuevo contrato de trabajo se formalizará por escrito.

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

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

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

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

## CAPÍTULO VII

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

#### *Artículo 34. Estabilidad en el empleo.*

1. En el marco de lo previsto en el Ordenamiento Jurídico regulador de la reducción de la temporalidad, cuando la situación económica general y la normativa habilite la consecución de tal propósito, se instrumentarán los mecanismos que permitan la formación de comisiones o foros destinados a estos fines. A tal objeto se creará una Comisión de Empleabilidad. La Comisión tendrá por objeto el estudio de plazas estructurales ocupadas temporalmente y el tratamiento de las situaciones de fin de contrato.

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

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

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

- A) El celebrado para sustituir a un trabajador con derecho a reserva de puesto de trabajo que se extenderá hasta su reincorporación o, en caso de no producirse ésta, hasta que se produzca su cobertura definitiva o se amortice reglamentariamente.
- B) El celebrado para cubrir temporalmente un puesto de trabajo vacante no reservado específicamente a ningún trabajador, que se extenderá hasta su cobertura definitiva o amortización reglamentaria.

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

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

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

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

*Artículo 35. Selección de personal temporal.*

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

2. A tales efectos, se constituirá una bolsa de empleo por cada Competencia funcional o, en su caso, Especialidad, con los aspirantes de los procesos selectivos convocados en desarrollo de las correspondientes Ofertas de Empleo Público, en la que se integrarán preferentemente aquellos aspirantes que, habiendo ejercido esta opción que vendrá prevista en la propia solicitud de participación en los procesos selectivos, hubieren aprobado alguna de las fases o pruebas de que consten estos, sin llegar a su superación y consiguiente nombramiento.

3. El Procedimiento Ordinario para la selección de personal laboral temporal será el siguiente:

- 3.1.– Con carácter general y prioritario, la selección se efectuará a través de las Bolsas de Empleo derivadas de las Ofertas de Empleo Público. Artículo 43 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- 3.2.– En ausencia de Bolsas derivadas de las Ofertas de Empleo Público o insuficiencia de éstas, se efectuará por la Consejería competente en materia de Función Pública la convocatoria de Bolsas de Empleo provinciales por competencias funcionales con las siguientes características:

En dicha convocatoria se abrirá un plazo mínimo para la presentación de solicitudes. Los aspirantes sólo podrán solicitar la inclusión en la Bolsa de una sola provincia.

Se integrarán en las Bolsas de Empleo todos los aspirantes que declaren reunir los requisitos establecidos para cada competencia funcional.

El orden de prelación vendrá determinado por la calificación obtenida en una prueba que se convoque al efecto para cada categoría. En caso de empate, éste se resolverá conforme la letra del sorteo que determina la actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas.

Constituidas las Bolsas de Empleo, la gestión y funcionamiento corresponderá a las Delegaciones Territoriales.

La vigencia de las Bolsas será de un año prorrogable en tanto no exista Acuerdo al respecto en el marco de la negociación del nuevo Convenio Colectivo.

4. Los Procedimientos Extraordinarios serán los siguientes:

4.1.– Cuando circunstancias excepcionales de extraordinaria urgencia y necesidad, impidan la contratación de personal por los procedimientos anteriores, podrá seleccionarse al personal al margen de las bolsas de trabajo, previo Acuerdo de la Comisión de Seguimiento y Control. A estos efectos podrá requerirse la presentación de candidatos al Servicio Público de Empleo mediante presentación de oferta genérica.

4.2.– Cuando se trate de contrataciones fuera de RPT cuya formalización, por la particular cualificación profesional exigible, demande un perfil que se aparte de lo común o genérico a la competencia funcional objeto de contrato, podrá autorizarse el sistema de selección directa de personal previo Acuerdo de la Comisión de Seguimiento y Control.

5. Sin perjuicio de lo señalado en los apartados precedentes, en el plazo máximo de 6 meses desde la firma del presente Convenio y mediante acuerdo de la Comisión Paritaria, se procederá a revisar y modificar el procedimiento regulado en el presente artículo.

#### CAPÍTULO VIII

##### *Otras formas de provisión*

##### *Artículo 36. Permutas.*

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

- a) Que cuenten con dos años, al menos, de antigüedad en esta Administración o reconocidos por ésta.
- b) Que ostenten la misma competencia funcional y, en su caso especialidad, o pertenezcan a idéntica Área Funcional.
- c) Que les falten más de seis años para cumplir la edad ordinaria de jubilación.

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

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

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

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



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

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

*Artículo 37. Movilidad entre Administraciones Públicas.*

La Administración de la Comunidad de Castilla y León podrá convocar concursos de traslados abiertos a la participación de trabajadores de otras Administraciones Públicas, previo convenio suscrito al efecto y bajo el principio de reciprocidad.

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

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

- 1.<sup>a</sup>– El reingreso se llevará a cabo mediante la participación en el concurso abierto y permanente regulado en el artículo 14 de este Convenio y con sujeción, con las adaptaciones que resulten pertinentes, a lo dispuesto en el mismo.
- 2.<sup>a</sup>– El reingreso, en todo caso, será a plazas adscritas a los centros transferidos y que se correspondan con la competencia funcional y, en su caso, especialidad que tenga reconocida el aspirante y respecto de la cual aquel obtuvo la declaración de excedente. A efectos de correspondencia de competencia funcional y, en su caso, especialidades, se aplicará el mismo criterio seguido para la homologación del personal transferido.
- 3.<sup>a</sup>– La petición y la adjudicación de plazas se circunscribirá a plazas de las mismas características que las que se hicieran figurar con el carácter de vacantes en los respectivos Decretos o Normas de Transferencia.
- 4.<sup>a</sup>– La Administración de la Comunidad de Castilla y León en ningún caso podrá ofertar ni adjudicar a dicho personal por el procedimiento aquí previsto un número de plazas superior al de vacantes transferidas.
- 5.<sup>a</sup>– El ejercicio del derecho al reingreso por el personal aludido en ningún caso supondrá menoscabo de las expectativas que respecto de la cobertura de las plazas ofertadas pudieran tener los trabajadores con mejor derecho de esta Administración.

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

## TÍTULO V

### *Clasificación Profesional*

#### *Artículo 39. Estructura y bases del sistema.*

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

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

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

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

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

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

7. Para racionalizar la distribución de funciones entre el personal en determinados centros de trabajo, se podrán establecer negociadamente puestos de trabajo de funciones polivalentes. Se asignará al trabajador un grupo profesional y se establecerá como contenido de la prestación laboral objeto del contrato de trabajo la realización de todas las funciones correspondientes al grupo profesional asignado o solamente de alguna de ellas. Cuando se acuerde la polivalencia funcional o la realización de funciones propias de más de un grupo, la equiparación se realizará en virtud de las funciones que se desempeñen durante mayor tiempo.

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

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

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

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

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

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

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

*Artículo 41. Grupos profesionales. Características.*

**GRUPO I:**

Se incluyen en este grupo aquellas competencias funcionales que, en general, integran funciones de planificación, organización, dirección y coordinación y que requieren para su desarrollo un amplio grado de autonomía profesional y se controlan en base a objetivos y resultados o suponen la realización de tareas técnicas complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía,

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

#### GRUPO II:

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

#### GRUPO III:

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

#### GRUPO IV:

Se incluyen en este grupo aquellas competencias funcionales que, en general, integran puestos de trabajo destinados a la ejecución de funciones administrativas básicas, o de mantenimiento de instalaciones y soporte logístico, que se realizan bajo instrucciones específicas y precisas o en virtud de la aplicación de procedimientos perfectamente reglados así como a la realización de tareas consistentes en la ejecución de operaciones que, aun cuando se realicen bajo instrucciones precisas, requieran adecuados conocimientos

profesionales y aptitudes prácticas y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa o sistemática y de tareas que consisten en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental y de un período breve de adaptación. Requieren titulación académica equivalente a Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o de Técnico Auxiliar, o bien capacitación probada en relación con el puesto de trabajo, excepto los casos en los cuales por disposición legal o de acuerdo con la relación de puestos de trabajo se requiera titulación de un ámbito específico.

#### GRUPO V:

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

### TÍTULO VI

#### *Formación y perfeccionamiento profesional*

##### *Artículo 42. Derecho a la Formación.*

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

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

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

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

- b) Cursos de formación general. Son aquellas acciones formativas encaminadas a renovar los conocimientos generales del trabajador, que faciliten el acceso a otros puestos de trabajo dentro de su competencia funcional.
- c) Cursos de apoyo a la promoción. Son las actividades de formación dirigidas a proporcionar al trabajador los conocimientos, habilidades, técnicas y motivación que faciliten el acceso a otros puestos de trabajo por medio del sistema establecido para la promoción interna.

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

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

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

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

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

#### *Artículo 43. Asistencia a cursos.*

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

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

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

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

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

Cuando este tipo de cursos se celebren en régimen de externado por la tarde en la localidad de destino del alumno, el horario de trabajo a realizar durante los días de impartición del curso será de 9 a 14 horas en caso de jornada general, computándose, a efectos de control horario, siete horas 30 minutos.

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

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

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

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

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

será necesaria la consulta previa a los representantes de los trabajadores, que emitirán el correspondiente informe.

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

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

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

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

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

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

#### *Artículo 44. Adaptación de jornada.*

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

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



**TÍTULO VII***Retribuciones***CAPÍTULO I***Conceptos retributivos. Criterios generales y estructura salarial**Artículo 45. Criterios generales y estructura salarial.*

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

2. Las retribuciones del personal comprendido en este Convenio, cuyas cuantías se especifican en el Anexo II, estarán compuestas por el salario base y los complementos salariales, y serán satisfechas con carácter general en periodos mensuales, efectuándose el pago, también con carácter general, dentro del mes de su devengo.

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

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

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

**CAPÍTULO II***Salario base y complementos salariales**Artículo 46. Salario base.*

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

*Artículo 47. Complementos salariales.*

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

**a) Personales:**

- Antigüedad.
- Otras retribuciones de carácter personal.
- Complemento Personal Transitorio.
- Complemento personal derivado de traslados por causa de salud.

- b) Plus de Competencia funcional.
- c) Complemento específico.
- d) Complemento de puesto singular.
- e) Nocturnidad.
- f) Turnicidad.
- g) Complemento de atención continuada.
- h) De campañas especiales.
  - Complemento de vialidad.
  - De prevención y extinción de incendios.
- i) De jornada partida.
- j) Atención directa al público.
- k) De disponibilidad.
- l) De vencimiento periódico superior al mes. Gratificaciones extraordinarias.

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

No obstante lo anterior durante el período o períodos de disfrute de las vacaciones así como en la situación de Incapacidad Temporal, en los términos señalados para esta última en la normativa vigente, el trabajador tendrá derecho a la totalidad de las retribuciones, calculándose éstas en función de la cuantía que corresponda a la fecha de inicio de cada período, salvo en lo referente a los complementos salariales de nocturnidad, turnicidad y jornada partida, cuando no tengan atribuido dichos regímenes de trabajo con carácter permanente por ser inherentes al puesto o al empleado, y los de atención continuada, que se abonarán en función del tiempo percibido durante los doce meses anteriores.

A los trabajadores cuya prestación de servicios sea inferior a los doce meses referidos, se les aplicará la pertinente proporcionalidad.

***Artículo 48. Complementos personales: Antigüedad.***

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

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

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

*Artículo 49. Complementos personales: Otras retribuciones de carácter personal.*

1. Complemento personal transitorio.

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

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

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

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

Integran este complemento las retribuciones que a título personal e individual viniera percibiendo el trabajador o le corresponda percibir por aplicación de lo dispuesto en el apartado 7 del artículo 12 en los supuestos de cambio de puesto por causa de salud.

Este complemento es de carácter no absorbible.

*Artículo 50. Plus de competencia funcional.*

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

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

*Artículo 51. Complemento específico.*

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

*Artículo 52. Complemento de puesto singular.*

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

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

*Artículo 53. Nocturnidad.*

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

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

*Artículo 54. Turnicidad.*

Retribuye la prestación de servicios en régimen de turnos.

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

*Artículo 55. Complemento atención continuada.*

Exige la prestación de servicios en sábados, domingos y/o festivos. En lo que se refiere a la prestación de servicios en régimen de guardias se estará a lo establecido en Anexo II del presente Convenio.

El pago del complemento se efectuará por día trabajado.

La cuantía diaria de este complemento queda fijada en 31,73 euros. Este complemento se abonará al personal contratado a tiempo parcial y que preste servicios exclusivamente en sábados, domingos y/o festivos de manera proporcional en función de la jornada pactada.

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

*Artículo 56. De campañas especiales: Complemento de vialidad.*

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

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

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

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

Su retribución, que se aplicará por unidad completa de actuación, será de 60,63 euros, para los trabajadores que participen directamente en los trabajos de restablecimiento de la red viaria.

**B) Campaña Especial de Vialidad Invernal.**

Se extenderá, como regla general, durante los meses de noviembre a abril. La Administración designará el personal adscrito a la mencionada campaña de entre el personal destinado en Explotación, sin perjuicio de que la Consejería de Fomento, a la vista de las necesidades existentes pueda adscribir a otro personal de carreteras. Este personal percibirá durante los meses establecidos para la misma un complemento de puesto de 66,10 euros/mes en atención a su permanente disponibilidad. Este complemento se percibirá si se anticipa o se prorroga la campaña a meses distintos a los establecidos.

Los trabajos tendentes al restablecimiento de la adecuada utilización de la red viaria, que haya sido afectada por las condiciones climáticas invernales (nieve y hielo), siempre que no sean de carácter preventivo, realizados dentro o fuera de la jornada ordinaria, serán retribuidos con 60,63 euros para los trabajadores que participen directamente en los trabajos de restablecimiento de la red viaria y con 50,53 euros para el personal de vigilancia.

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

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

**Normas comunes a ambos supuestos:**

- 1.<sup>a</sup>– Para tener derecho a la retribución será condición indispensable formar parte del equipo, que directamente efectúa los trabajos de restablecimiento de la red viaria. En la formación de los equipos se intentará la rotación del personal sin disminuir la eficacia del trabajo y considerando la especialización de determinados puestos.
- 2.<sup>a</sup>– Cuando los trabajos se realicen en sábados, domingos y festivos, las cantidades reseñadas se incrementarán con el complemento de Atención Continuada, en la cuantía prevista para el mismo en este artículo.
- 3.<sup>a</sup>– Se efectuará el control de los partes de trabajo por el Servicio Territorial y Comités de Empresa del Centro, de la siguiente forma:

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

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

- 4.<sup>a</sup>– En el supuesto de producirse horas extraordinarias, su compensación se realizará mediante un calendario que se confeccionará por la Administración con la participación de los interesados, dando conocimiento al Comité de Empresa del Centro respectivo, teniendo en cuenta las necesidades del Servicio.
- 5.<sup>a</sup>– Los trabajadores que realicen la jornada en régimen de disponibilidad computarán el tiempo trabajado en vialidad de la jornada que vengan obligados a realizar.
- 6.<sup>a</sup>– Fuera de la jornada normal de siete horas, el pago del complemento se devengará con independencia del tiempo que se emplee en realizar el restablecimiento de la red viaria, y dentro de la jornada normal, la actuación deberá ser al menos de una hora de duración.
- 7.<sup>a</sup>– El complemento de vialidad se abonará en un plazo máximo de dos meses a contar desde aquel en el que fue devengado.

*Artículo 57. De campañas especiales: De prevención y extinción de incendios.*

Con independencia de lo establecido en el artículo 67, si se acordaran compensaciones superiores para las respectivas tareas y personal funcionario, dichas compensaciones serán de aplicación al personal laboral en proporción a sus respectivas retribuciones brutas mensuales.

*Artículo 58. Complemento de jornada partida.*

Retribuye la prestación de servicios en régimen de jornada partida.

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

*Artículo 59. De atención directa al público.*

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

A la vista de las funciones atribuidas en la actualidad a los diversos puestos de trabajo y sin perjuicio de la posibilidad de su ampliación o reducción futura para lo que en todo caso se exigirá acuerdo en Comisión Paritaria o, en su caso, Comisión Negociadora pertinente, reúnen dichos requisitos los siguientes puestos:

Los puestos de trabajo de las Oficinas de Información y Registro.

Los puestos de trabajo de las oficinas del Servicio Público de Empleo.

Los puestos de trabajo de las Oficinas de Información sobre vivienda de la Consejería de Fomento.

Los Puestos de Atención al público en las Secciones Agrarias Comarcales, Unidades de Desarrollo Agrario y Unidades Veterinarias de la Consejería de Agricultura y Ganadería.

Los puestos de trabajo de Auxiliares de Biblioteca y de Ordenanzas de Bibliotecas.

Los puestos de trabajo de Vigilantes de Museos y de Yacimientos Arqueológicos.

Los puestos de trabajo de Ordenanzas de Archivos.

*Artículo 60. Complementos de disponibilidad.*

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

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

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

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

A la vista de las funciones atribuidas en la actualidad a los diversos puestos de trabajo y sin perjuicio de la posibilidad de su ampliación o reducción futura para lo que en todo caso se exigirá acuerdo en Comisión Paritaria o, en su caso, Comisión Negociadora pertinente, se entiende que les corresponde dicho régimen y la modalidad del mismo asignada a los puestos de trabajo así identificados en el anexo relativo al complemento específico, en cuya cuantía lleva incorporada la retribución correspondiente a la modalidad (máxima, media o mínima) de disponibilidad atribuida.

*Artículo 61. Complementos de vencimiento periódico superior al mes.*

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

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

*Artículo 62. Liquidación de partes proporcionales.*

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

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

**CAPÍTULO III***Dietas e indemnizaciones**Artículo 63. Dietas.*

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

La remuneración por estos conceptos será:

Por cada comida principal: 17,31 euros.

Por alojamiento: La cantidad justificada, con un tope máximo de 53,72 euros.

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

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

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

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

**TÍTULO VIII***Tiempo de trabajo***CAPÍTULO I***Reordenación de la jornada**Artículo 64. Jornada laboral.*

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

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



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

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

5. Se garantiza un descanso diario de 30 minutos los cuales se computarán como tiempo efectivo de trabajo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios, garantizándose en todo momento que las dependencias y servicios queden adecuadamente atendidos.

6. La jornada semanal en las dependencias administrativas se realizará, con carácter general, de lunes a viernes en régimen de horario flexible.

La parte principal, llamada tiempo fijo o estable, será de cinco horas diarias, que serán de obligada concurrencia para todo el personal entre las nueve y las catorce horas. Excepcionalmente, y a los efectos de conciliación de la vida familiar y laboral, en los supuestos que reglamentariamente se establezcan, la parte fija del horario se podrá establecer entre las nueve horas y treinta minutos y las catorce, o entre las nueve horas y las trece horas y treinta minutos, recuperándose los treinta minutos durante la parte flexible del horario.

La parte variable del horario constituye el tiempo de flexibilidad del mismo. A efectos de su cómputo y recuperación será la diferencia entre la jornada que corresponda y las cinco horas diarias que constituyen la parte fija del horario.

La parte variable o flexible del horario será la comprendida en los tramos horarios siguientes:

- Entre las 7:30 y las 9:00 de lunes a viernes.
- Entre las 14:00 y las 19:00 de lunes a jueves.
- Entre las 14:00 y las 15:30 los viernes.

Las horas de la jornada que se presten en la parte flexible del horario se distribuirán a voluntad del trabajador.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, con carácter excepcional derivado de las necesidades del servicio, podrá ser exigible la prestación en régimen de disponibilidad horaria dentro de la parte flexible del horario del mes al que corresponda, de hasta el 10% de la jornada mensual regular, que resulta de multiplicar el número de días laborables de cada mes por el promedio de siete horas y treinta minutos diarias. Del uso de tal disponibilidad se dará cuenta de forma regular a la representación legal de los trabajadores dentro del mes siguiente al que hayan tenido lugar.

7. Días 24 y 31 de diciembre.

Los días 24 y 31 de diciembre de cada año tendrán la consideración de días asimilados a festivos y no laborables, y en consecuencia permanecerán cerrados los centros de trabajo, exceptuando los servicios de registro e información, así como aquellos otros que por su naturaleza requieran la prestación del servicio. Cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable se procederá a fijar en el calendario laboral una minoración equivalente en la jornada a realizar de dos días compensatorios.

Así mismo, los trabajadores que, conforme a las excepciones citadas en el párrafo anterior, vengán obligados a prestar servicios los días 24 y 31 de diciembre, serán compensados con la correspondiente minoración de jornada en días equivalentes, que podrán disfrutar a lo largo de los cuatro meses inmediatamente posteriores.

*Artículo 65.– Jornada del personal docente.*

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

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

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

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

*Artículo 66. Jornadas especiales.*

Se entenderán por jornadas especiales aquellas no comprendidas en el número 6 del artículo 64. Su especialidad deriva de su duración y de su distribución con respecto a la jornada de carácter general precitada en base a la existencia de determinadas condiciones en la prestación de servicios.

1. Se contemplan dentro de las mismas las siguientes:

- A) Las que por su naturaleza requieran una distribución de lunes a domingo. Se fijarán, respetando en todo caso la máxima anual que resulte de acuerdo con lo establecido en el número 1 del artículo 64 en función de una distribución semanal media de 37 horas 30 minutos, computadas éstas en períodos cíclicos. En estos casos, además del abono del complemento de atención continuada, corresponderá descansar un día por cada jornada realizada en sábado, domingo o festivo.

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

- B) Las que partiendo de la jornada anual ordinaria prevista en el número 1 del artículo 64, su distribución, en atención a las necesidades del servicio, exigen que se lleve a cabo, a lo largo del año, de forma irregular y diferente respecto de las jornadas semanales ordinaria y especiales previstas en este Convenio, teniendo como límite la jornada diaria de hasta 9 horas.
- C) Las aplicables a los puestos que para su desempeño exigen un régimen de flexibilidad horaria a fin de adaptar la jornada laboral a sus especiales características, exigiendo de modo habitual una irregular distribución de los horarios de trabajo.

La jornada en estos casos, sin rebasar en ningún caso la anual máxima prevista en el número 1 del artículo 64 y la diaria de diez horas y siempre respetando los períodos de descanso semanal y entre jornadas legalmente establecidos, se realizará en función de las necesidades de servicio. Siempre que fuere factible, se notificará a los trabajadores el horario de trabajo con una antelación mínima de una semana.

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

Se incluye en este apartado la del personal Técnico de Atención al Menor en Institución, cuya jornada semanal se cifra en 30 horas y que podrá extenderse a las tardes de los viernes.

2. Dadas las particulares condiciones del personal que trabaja a turnos, a los efectos de conciliación de la vida familiar y laboral, se facilitará la posibilidad de efectuar cambios de turno entre los trabajadores de un mismo colectivo, respetando los criterios fijados en los respectivos calendarios laborales y en la normativa laboral vigente y siempre que queden cubiertas las necesidades del servicio.

#### *Artículo 67. Campaña de Prevención y Extinción de Incendios.*

Las compensaciones del personal que participe en el operativo de prevención y extinción de incendios forestales, como consecuencia de la disponibilidad exigida a dicho personal fuera de la jornada de trabajo (guardias de incendios) y de peligrosidad por asistencia a incendios, se fijarán entre los representantes de la Administración y Comité Intercentros, reunidos en una mesa de negociación creada al efecto, siendo incompatibles con cualquier otro tipo de compensación económica o en descanso que por tales guardias pudiera corresponder conforme al presente Convenio.

#### *Artículo 68. Campañas especiales en materia de juventud.*

El personal contratado con carácter temporal, dentro de las campañas organizadas por el órgano que tenga atribuidas las competencias en materia de juventud de Castilla

y León (Instituto de la Juventud de Castilla y León, para prestar servicios en actividades dirigidas a niños y jóvenes, desarrolladas en su mayor parte, en instalaciones juveniles, y que, además de desarrollar las actividades programadas, deba prestar de forma continuada la atención, vigilancia y cuidado de los menores o personas a su cargo, percibirá una retribución diaria durante el tiempo que dure su prestación.

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

II Director de Actividades	67,91 euros
II Coordinador de nivel	67,91 euros
II Gestor de Instalaciones Juveniles	67,91 euros
II Gestor en Información Juvenil	67,91 euros
III Coordinador de Tiempo Libre	63,18 euros
III Monitor de Nivel	63,18 euros
III Informador Juvenil	63,18 euros
III Logista de Instalaciones Juveniles	63,18 euros
III Animador de Ocio y Tiempo Libre	53,79 euros
IV Monitor de Tiempo Libre	50,66 euros
IV Monitor de Ocio y Tiempo Libre	50,66 euros

En aquellos casos en los que el servicio se preste en instalaciones juveniles y el horario de prestación del servicio lo haga necesario, la manutención y alojamiento de este personal, durante el tiempo de prestación de servicios, será proporcionado por la Administración.

*Artículo 69. Compensación por horas extraordinarias.*

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

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

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

*Artículo 70. Calendarios Laborales.*

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

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

- El personal tendrá derecho a dos días continuados de descanso por cada período semanal trabajado siempre que su aplicación no impida la cobertura de los servicios que se presten, en cuyo caso se fijará la aplicación de este descanso con la participación de los representantes sindicales.
- Cuando así lo requiera la organización del trabajo, se podrán computar por períodos de hasta 4 semanas los descansos entre jornada y semanales. En todo caso y siempre que ello fuere posible en los centros de trabajo que presten el servicio a turnos, el disfrute del descanso semanal de dos días precitado, se hará coincidir con un fin de semana al mes como mínimo.

3. La aprobación del calendario lo será previa negociación con la representación sindical por los órganos competentes en materia de personal afectados, de conformidad con el artículo 34 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Se tenderá a que el calendario laboral esté aprobado antes del 31 de diciembre. Previamente y en todo caso, antes del 31 de octubre de cada año, por la Comisión Paritaria o mesa que con participación de la representación del personal a tal fin se constituya, se habrán elaborado calendarios tipo que, en unificación de criterios, servirán de base en la negociación precitada.

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

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

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

6. Para el personal de los centros docentes de la Consejería de Educación, dado que el curso escolar no coincide con el año natural, los calendarios laborales se negociarán a la finalización del curso anterior.

7. La modificación, por la Administración, del turno de trabajo de un trabajador establecido en el calendario laboral únicamente podrá ser realizado si concurren necesidades del servicio, debidamente motivadas en cada caso.

*Artículo 71. Compensación de jornada.*

1. Aquellos trabajadores que vengan obligados a disfrutar sus vacaciones coincidiendo con el cierre de centro de trabajo las instalaciones o centros de trabajo, debido a la inactividad estacional de determinados servicios públicos, verán reducida su jornada máxima anual en 22,5 horas.

2. Aquellos trabajadores que, por necesidades del servicio, estén obligados a realizar su jornada laboral en el período comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, verán reducida su jornada máxima anual en 37 horas 30 minutos.

3. Las horas generadas como consecuencia de dicha reducción de jornada deberán ser disfrutadas mediante su acumulación en períodos de, al menos, una jornada laboral debiendo ser disfrutadas dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente.

**CAPÍTULO II**

*Vacaciones, permisos y Licencias*

*Sección 1.ª- Vacaciones*

*Artículo 72. Vacaciones.*

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

2. Régimen de disfrute.

- a) Las vacaciones anuales, condicionadas en todo caso a las necesidades del servicio, podrán disfrutarse, a elección del trabajador, ininterrumpidamente o en períodos fraccionados dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente.
- b) En el caso de períodos fraccionados, los veintidós días laborables podrán distribuirse libremente por el interesado, siempre que quince días laborables se disfruten en períodos como mínimo de siete días naturales consecutivos, y los siete restantes podrán disfrutarse por días laborables, no necesariamente consecutivos.
- c) Asimismo, con subordinación, en todo caso, a las necesidades del servicio, el personal laboral podrá acumular las vacaciones a cualquiera de los restantes permisos y licencias establecidos, siempre que en la regulación de estos no se disponga, expresamente, otra cosa.
- d) El empleado público podrá disfrutar el período o períodos de vacación anual a la continuación de la licencia por maternidad y paternidad, estando sujeto en este caso a la previa solicitud con 20 días de antelación.

3. Supuestos de inactividad estacional.

Cuando cierren las instalaciones o centros de trabajo, debido a la inactividad estacional de determinados servicios públicos, los períodos de disfrute de las vacaciones coincidirán en la franja temporal de cierre.

#### 4. Otros supuestos.

Previa negociación con los representantes sindicales del ámbito correspondiente y para aquellos servicios, oficinas, centros y dependencias que, por razón de su horario de apertura y funcionamiento u otras características especiales derivadas de su peculiar naturaleza o funciones así lo requieran, los Secretarios Generales u órgano equivalente de los Organismos Autónomos dependientes de la Administración de la Comunidad así como el Director General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, establecerán las adaptaciones oportunas del régimen de disfrute de las vacaciones, así como las compensaciones que en su caso puedan establecerse.

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

6. Durante el período o períodos de vacaciones se tendrá derecho a la totalidad de las retribuciones.

#### *Artículo 73. Solicitud.*

1. Cuando el disfrute de las vacaciones se pretenda llevar a cabo en los meses de junio, julio, agosto y septiembre la solicitud se efectuará en el mes de abril, y para el resto de los meses con 20 días de antelación a la fecha en que se pretenda disfrutar.

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

#### *Artículo 74. Interrupción y cambio de fecha.*

1. Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones del centro, coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 y 48 bis del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones, en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que, por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

2. En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en que se hayan originado.

#### *Artículo 75. Situaciones especiales.*

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

*Artículo 76. Personal docente.*

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

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

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

*Sección Segunda.– Licencias y permisos*

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

Esta situación implica traslado de enseres y muebles, y se justificará mediante la presentación de copias del contrato de compraventa o alquiler, los contratos de los diversos suministros, factura de empresa de mudanzas o cualquier otra prueba documental que lo justifique fehacientemente.

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

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

- 1) La asistencia a Juzgados o Tribunales de Justicia, previa citación.
  - 2) La asistencia a Plenos, Comisiones Informativas o de Gobierno de las Entidades Locales, por los miembros de las mismas.
  - 3) La asistencia a reuniones o actos, por aquellos empleados públicos que ocupen cargos directivos en Asociaciones Cívicas que hayan sido convocadas formalmente por algún órgano de la Administración.
  - 4) El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.
- f) Por el tiempo indispensable para la asistencia a las sesiones de un Tribunal de Selección o Comisión de Valoración, con nombramiento de la autoridad competente como miembro del mismo.
- g) Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de doce meses, tendrán derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- i) El mismo beneficio reconocido en el apartado anterior se reconoce a los empleados que, aun no teniendo la guarda legal, acrediten tener a su cargo y cuidado directo un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que padezca de un grado de minusvalía declarado o reconocido por la Gerencia de Servicios Sociales superior al 65%, que precise de la ayuda de una tercera persona y que no realice actividad retribuida alguna.
- j) El día completo en que se concurra a exámenes finales o parciales liberatorios, cuando se trate de estudios encaminados a la obtención de un título oficial, académico o profesional.

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

- k) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, previa justificación de tal circunstancia y acreditándose debidamente la asistencia.
- l) Por el tiempo indispensable para acudir, por necesidades propias o de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante la jornada de trabajo, cuando los centros donde se efectúen no tengan establecidas horas de consulta que permitan acudir a ellos fuera de las horas de trabajo.

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

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

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

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

*Artículo 78. Permisos por razones particulares.*

A lo largo del año o durante el mes de enero del año siguiente, siempre con subordinación a las necesidades del servicio y previa autorización, el empleado público podrá disfrutar hasta tres días laborables de permiso por asuntos particulares.

Durante estos días se tendrá derecho a la retribución íntegra.

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

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

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

- a) Para el personal de los servicios sanitarios, asistenciales y el sometido a régimen de turnos, que requiera la cobertura del puesto de trabajo en ausencia del titular, siete días naturales.
- b) Para el resto del personal, tres días.
- c) En los casos de urgencia debidamente acreditada, se podrá prescindir de los anteriores plazos y se solicitará con la antelación posible.

*Artículo 79. Guarda legal.*

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

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

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

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

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

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

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

#### *Artículo 80. Reducción de jornada.*

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 5/2004, de 15 de enero, se determinan los requisitos, condiciones y procedimiento para el reconocimiento de la reducción de jornada por interés particular prevista en el artículo 81.2 del Convenio Colectivo («B.O.C. y L.» n.º 12, de 21/01/2004 ) y siempre que resulte compatible con la naturaleza del puesto y con las funciones del centro de trabajo, los empleados públicos incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio, podrán solicitar al órgano competente el reconocimiento de una jornada reducida continua e ininterrumpida de cinco horas diarias, percibiendo un 75 por ciento del total de sus retribuciones. Esta modalidad de jornada reducida será incompatible con las reducciones de jornada previstas en la normativa aplicable al personal laboral de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. El empleado se reintegrará a la jornada normal, con las correspondientes retribuciones, en el plazo máximo de un mes desde el momento en que lo solicite.

#### *Artículo 81. Licencia sin retribución.*

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

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

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

**TÍTULO IX***Suspensión y extinción del contrato de trabajo***CAPÍTULO I***Suspensión del contrato de trabajo**Artículo 82. Suspensión del contrato de trabajo.*

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

- a) Excedencia en sus distintas modalidades, con los requisitos y efectos que se recogen en este capítulo.
- b) Privación de libertad del trabajador, mientras no exista sentencia condenatoria en firme, incluidas tanto la detención preventiva como la prisión provisional.
- c) Cuando exista privación de libertad por sentencia condenatoria firme, sin perjuicio de que por expediente disciplinario se adopten las medidas correspondientes, o de que la sentencia condene a la pena de inhabilitación. En este supuesto no existe reconocimiento de antigüedad ni reserva de puesto de trabajo.
- d) El supuesto previsto en el artículo 32 párrafo 5.º (período de prueba). Asimismo se suspenderá el contrato, cuando se mantenga una relación laboral de carácter fijo con la Administración de la Comunidad de Castilla y León y sea exigible, para acceder como personal laboral fijo o funcionario de carrera en cualquier otra Administración Pública, superar un período de prueba o de práctica, establecido legal o convencionalmente. En tal situación la suspensión de contrato conllevará la reserva del puesto, hasta tanto deba materializarse la opción, conforme el convenio o norma que regule tal situación en la Administración de destino.
- e) El supuesto de activación de los reservistas para prestar servicios en unidades, centros y organismos del Ministerio de Defensa, previstos en el artículo 123 de la Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar, previo acuerdo con la empresa, con reserva del puesto de trabajo y cómputo de antigüedad.

*Artículo 83. Supuestos de maternidad, paternidad, adopción y acogimiento, riesgo durante el embarazo o durante la lactancia natural.*

1. Maternidad. En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que ésta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de suspensión, computado desde la fecha del parto, y sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto. En el supuesto de fallecimiento del hijo, el período de suspensión no se verá

reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatamente posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir haciendo uso del período de suspensión por maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

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

En los casos de partos prematuros con falta de peso y aquellos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, por un período superior a siete días, el período de suspensión se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

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

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

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

Los períodos a que se refiere este apartado podrán disfrutarse, a opción del trabajador, en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, en los términos regulados en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 295/2009 de 6 de marzo, por la que se regulan las prestaciones económicas del sistema de la Seguridad Social por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural.

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

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

2. Adopción. En los supuestos de adopción y de acogimiento, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiples en dos semanas por cada menor a partir del segundo. Dicha

suspensión producirá sus efectos, a elección del trabajador, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, provisional o definitiva, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de suspensión.

En caso de que ambos progenitores trabajen, el período de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

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

En el supuesto de discapacidad del hijo o del menor adoptado o acogido, la suspensión del contrato a que se refiere este apartado tendrá una duración adicional de dos semanas. En caso de que ambos progenitores trabajen, este período adicional se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva y siempre de forma ininterrumpida.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el período de suspensión, previsto para cada caso en el presente apartado, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

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

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

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

Los períodos a que se refiere este apartado podrán disfrutarse, a opción del trabajador, en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, en los términos regulados en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 295/2009 de 6 de marzo, por la que se regulan las prestaciones económicas del sistema de la Seguridad Social por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural.

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

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

3. Riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia natural. En el supuesto de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia natural, en los términos

previstos en el artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por maternidad biológica o el lactante cumpla nueve meses, respectivamente, o, en ambos casos, cuando desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

4. Suspensión del contrato de trabajo por paternidad. En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento de acuerdo con el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, el trabajador tendrá derecho a la suspensión del contrato durante trece días ininterrumpidos, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo. Esta suspensión es independiente del disfrute compartido de los períodos de descanso por maternidad regulados en este artículo.

En el supuesto de parto, la suspensión corresponde en exclusiva al otro progenitor. En los supuestos de adopción o acogimiento, este derecho corresponderá sólo a uno de los progenitores, a elección de los interesados; no obstante, cuando el período de descanso regulado en este artículo en el punto primero, sea disfrutado en su totalidad por uno de los progenitores, el derecho a la suspensión por paternidad únicamente podrá ser ejercido por el otro.

El trabajador que ejerza este derecho podrá hacerlo durante el período comprendido desde la finalización del permiso por nacimiento de hijo, previsto legal o convencionalmente, o desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, hasta que finalice la suspensión del contrato regulada en el punto primero del este artículo o inmediatamente después de la finalización de dicha suspensión.

La suspensión del contrato a que se refiere este punto podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o en régimen de jornada parcial de un mínimo del 50 por 100, previo acuerdo entre la Administración y el trabajador.

#### *Artículo 84. Excedencias.*

##### 1. Excedencia voluntaria por interés particular.

Los trabajadores fijos con una antigüedad de al menos 1 año de servicio en la Administración, a contar desde su ingreso en la misma, podrán solicitar excedencia voluntaria, con la obligación de permanecer en esta situación por un plazo no menor a cuatro meses, sin derecho a percibir retribuciones mientras dure y sin que se compute como antigüedad. La solicitud será cursada con una antelación de dos meses a la fecha de inicio propuesta por el interesado, debiendo resolverse con un mes de antelación a la fecha de inicio propuesta por el interesado. Se dará cuenta de las resoluciones al Comité de Empresa.

La concesión de la excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al trabajador se le instruya expediente disciplinario.

Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo en que se determine reglamentariamente.



El reingreso se obtendrá a través de la participación en concurso de traslados abierto y permanente en los términos previstos en el artículo 14, salvo cuando se trate de personal fijo-discontinuo que se otorgará, previa solicitud por escrito del trabajador y en función de que se den los requisitos para ello, directamente por el órgano que en materia de personal resulte competente.

En ningún caso, podrá acogerse a otra excedencia por interés particular hasta no haber cubierto un período de 2 años de servicios efectivos a la Administración contados a partir de la fecha de reingreso.

## 2. Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios en cualquiera de las Administraciones Públicas a los trabajadores fijos, cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, Organismos públicos y Entidades de Derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y Órganos similares de las Comunidades Autónomas, así como en la Unión Europea o en Organizaciones Internacionales.

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones ni le será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que le sea de aplicación.

El reingreso se obtendrá a través de la participación en concurso de traslados abierto y permanente en los términos previstos en el artículo 14, salvo cuando se trate de personal fijo-discontinuo que se otorgará, previa solicitud por escrito del trabajador y en función de que se den los requisitos para ello, directamente por el órgano que en materia de personal resulte competente.

## 3. Excedencia voluntaria por cuidado de hijo o de familiar.

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

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

La excedencia contemplada en este número, cuyo período 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 Administración de la Comunidad de Castilla y León generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la Administración.

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

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

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

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

Mientras permanezcan en esta situación los trabajadores continuarán sujetos al régimen de incompatibilidades aplicable al personal al servicio de las Administraciones Públicas sin que puedan desempeñar actividad alguna que pueda impedir o menoscabar el cuidado del hijo o del familiar que determina el paso a esta situación.

Los trabajadores temporales tendrán derecho a la excedencia por cuidado de familiares en los términos establecidos en los párrafos anteriores, Dicho derecho se extinguirá una vez que el trabajador cese en su puesto de trabajo, por finalización del contrato.

#### 4. Excedencia voluntaria por incompatibilidad.

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

El desempeño de puestos mediante nombramiento de funcionario interino o como personal con contrato laboral temporal no habilitará para pasar a esta situación.

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

#### 5. Excedencia forzosa.

Se concederá excedencia forzosa a los trabajadores sobre los que recaiga nombramiento de alto cargo o similar, nombramiento como personal eventual, ejercicio de cargo público representativo o funciones sindicales de ámbito provincial o superior, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, que imposibilite el normal desempeño de puestos de trabajo o perciba retribuciones por su nombramiento o elección. Así mismo, se concederá dicha excedencia a los trabajadores cuando sean autorizados para realizar una misión por período determinado superior a 6 meses en Organismos Internacionales, Gobiernos o Entidades públicas extranjeras, o en programas de cooperación internacional.

Respecto de estos últimos por la Administración y la representación legal del personal se estudiarán y arbitrarán medidas tendentes a que los trabajadores se mantengan durante el período de excedencia dentro del ámbito de protección del régimen de seguridad social.

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

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

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

#### 6. Excedencia por razón de violencia de género.

1.– Las trabajadoras víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Las situaciones de violencia que dan lugar al reconocimiento de este derecho se acreditarán con la orden de protección a favor de la víctima y de manera excepcional en tanto se dicte la necesaria orden de protección, con el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la funcionaria es víctima de violencia de género.

2.– Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este período por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia la trabajadora tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

#### 7. Otros supuestos de excedencia.

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

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

**CAPÍTULO II***Extinción del contrato de trabajo**Artículo 85. Extinción del contrato de trabajo.*

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

*Artículo 86. Jubilaciones.*

La jubilación y el régimen jurídico aplicable a la misma será el establecido en la normativa general de la Seguridad Social.

El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio podrá acceder a la jubilación parcial, en los términos y condiciones que establezca la normativa vigente.

**TÍTULO X***Régimen Disciplinario**Artículo 87. Responsabilidad disciplinaria.*

1. El personal laboral queda sujeto al régimen disciplinario establecido en el presente Título y en las normas que las Leyes de Función Pública dicten en desarrollo del mismo

2. El personal laboral que indujeren a otros empleados públicos a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.

3. Igualmente, incurrirán en responsabilidad el personal laboral que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

4. El régimen disciplinario del personal laboral se regirá, en lo no previsto en el presente Título, por la legislación laboral.

*Artículo 88. Ejercicio de la potestad disciplinaria.*

1. La Administración Pública corregirá disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio señalado en el artículo anterior cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

2. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:

- a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa en el presente convenio.
- b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.

- c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.
- d) Principio de culpabilidad.
- e) Principio de presunción de inocencia.

3. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

*Artículo 89. Faltas disciplinarias.*

1. Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.
2. Son faltas muy graves:
  - a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y al Estatuto de Autonomía de Castilla y León en el ejercicio de la función pública.
  - b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
  - c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
  - d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
  - e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
  - f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
  - g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
  - h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
  - i) La desobediencia abierta o insubordinación a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.

- j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
- k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
- ñ) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
- o) El acoso laboral.

Asimismo, constituyen faltas muy graves:

- 1) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso, cometido en relación con el desarrollo de sus funciones.
- 2) El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.
- 3) La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de tres días al mes.
- 4) La falta de puntualidad no justificada, durante diez o más días al mes, o durante más de veinte días al trimestre.
- 5) La reincidencia o reiteración en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza dentro de un período de seis meses, cuando hayan mediado sanciones.
- 6) La reiteración del incumplimiento o abandono de las normas establecidas en materia de seguridad e higiene en el trabajo, cuando de las mismas puedan derivarse riesgos para la salud, la integridad física del trabajador o de otros trabajadores.
- 7) La utilización tanto de material como de personal para la realización de trabajos ajenos a la relación contractual del trabajador.
- 8) El acoso sexual.

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

**3. Son faltas graves:**

- a) La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores, compañeros o subordinados.
- b) El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de los superiores, de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.
- c) Las desconsideraciones con el público en el ejercicio del trabajo.
- d) El incumplimiento o abandono de las normas y medidas establecidas en materia de seguridad e higiene del trabajo, cuando de los mismos puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física del trabajador o de otros trabajadores.
- e) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada, durante tres días al mes.
- f) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada durante más de cinco días al mes y menos de diez.
- g) El abandono del trabajo sin causa justificada.
- h) La simulación de enfermedad o accidente.
- i) La connivencia en las faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.
- j) La negligencia que puede causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de los servicios.
- k) El ejercicio de actividades profesionales, públicas o privadas, sin haber solicitado autorización de compatibilidad.
- l) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas leves, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.
- m) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo. La intervención en un procedimiento cuando se dé alguna causa de abstención legalmente señalada.
- n) La intervención en un procedimiento cuando se dé alguna causa de abstención legalmente señalada.
- o) El abuso de autoridad por parte de los superiores en el desempeño de sus funciones.
- p) La utilización indebida de medios o materiales de su puesto de trabajo.
- q) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas graves o muy graves de sus subordinados.

4. Son faltas leves:

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

*Artículo 90. Sanciones.*

1. Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) Por faltas leves:

- Apercibimiento.
- Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

b) Por faltas graves:

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

c) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de más de un mes, con una duración máxima de 6 años.
- Inhabilitación para el ascenso por un período de dos a seis años.
- Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia sin derecho a indemnización. El trabajador sancionado con traslado forzoso no podrá obtener nuevo destino por ningún procedimiento durante un período de tres años, a contar desde el momento en que se materializó el traslado.
- Despido disciplinario, que comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaba.



2. Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.

3. El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

*Artículo 91. Prescripción de las faltas y sanciones.*

Las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los 6 meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas. El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

*Artículo 92. Procedimiento disciplinario.*

1. No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante el procedimiento previamente establecido. La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al interesado.

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

3. El procedimiento disciplinario se estructurará atendiendo a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa del presunto responsable. En el procedimiento quedará establecido la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose a órganos distintos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Las sanciones que se impongan se ejecutarán según los términos de la resolución en que se impongan y serán anotadas en el expediente personal del trabajador sancionado con indicación de las faltas que las motivaron. Su cancelación se producirá de oficio o a instancia del interesado en la forma prevista en la normativa vigente.

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

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

13. La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario dirigida a asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer, no podrá exceder de 6 meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado. La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo.

El trabajador suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el trabajador deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquélla. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, la Administración deberá restituir al trabajador la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos.

El tiempo de permanencia en suspensión provisional será de abono para el cumplimiento de la suspensión firme.

Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del trabajador a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

## TÍTULO XI

### *Salud Laboral. Asistencia*

#### *Artículo 93. Derecho a la salud.*

1. El trabajador tiene derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente.

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

2. A tal efecto la Administración y la representación del personal profundizarán de manera especial en la adopción de medidas tendentes al establecimiento de un plan de organización de las actividades preventivas en los centros, organismos y establecimientos de todo tipo dependientes de aquélla, así como en la implantación de mecanismos y medidas que abunden en la vigilancia estricta del cumplimiento de lo establecido en el artículo 54 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

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

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

*Artículo 94. Derechos de participación y representación de los trabajadores.*

1. Los empleados tienen derecho a participar en la Administración en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo, participación ésta que se canalizará a través de sus representantes, en los términos previstos en el Capítulo V de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales.

2. El derecho de participación precitado se ejercerá, en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en atención a la diversidad de las actividades que desarrolla y las diferentes condiciones en que éstas se realizan y la complejidad y dispersión de su estructura organizativa, a través de los órganos previstos en el artículo 3.º del Decreto 143/2000, de 29 de junio, de adaptación de la legislación de prevención de riesgos laborales a la Administración de la Comunidad de Castilla y León, o norma que le sustituya, y a la normativa legal o convencional de desarrollo.

*Artículo 95. Planificación de actividades.*

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

*Artículo 96. Elementos de protección individual.*

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

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

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

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

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

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

*Artículo 97. Responsabilidad civil del personal de conducción.*

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

Asimismo, se cubrirán mediante este seguro la responsabilidad civil en que pudieran incurrir los trabajadores en el ejercicio de sus funciones.

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

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

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

*Artículo 98. Responsabilidad Civil.*

Con independencia de lo establecido en los artículos 97 y 100, para el resto del personal se promoverá la concertación de una póliza colectiva voluntaria de responsabilidad civil de los trabajadores en el ejercicio de sus funciones, en los términos que la misma determine y en la cual el importe de la prima resultante se abonará al 100% por la Administración.

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

*Artículo 99. Póliza de accidentes.*

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

- a) Cobertura de las contingencias de muerte e incapacidad permanente derivadas de accidente de trabajo y enfermedad profesional.
- b) La prima correspondiente habrá de ser abonada en un 100% por la Administración.
- c) Aquellos colectivos de trabajadores que ya posean cobertura respecto de dichas contingencias lo mantendrán en los mismos términos en que la tuvieren concertada.

*Artículo 100. Responsabilidad del personal en contacto directo con menores.*

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

*Artículo 101. Beneficios Sociales.*

1. Los trabajadores tendrán derecho al disfrute de los servicios sociales y a la participación en todas las actividades que la Junta de Castilla y León realice bajo el concepto de Acción Social, en base a los créditos que, para tal fin, figuren en las correspondientes leyes de presupuestos de la Comunidad.

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

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

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

*Artículo 102. Servicio de cocina y comedor.*

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

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

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

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

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

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

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

Escuelas de Capacitación Agraria

Residencias Juveniles

Albergues

CEI

Castillo de la Mota

Hospitales

CAMPs (incluido El Virgen del Yermo)

Centros Ocupacionales

Residencias de Personas Mayores

Clubs de Ancianos

Centros de Menores

Comedores Sociales

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

**TÍTULO XII***Derechos sindicales**Artículo 103. Pacto de Derechos Sindicales.*

Para el régimen de Derechos Sindicales se estará a lo establecido en el Pacto sobre Derechos de Representación Sindical, en el Ámbito de la Administración de la Comunidad de Castilla y León de 30 de noviembre de 2012 («B.O.C. y L.» de 20 de diciembre), o norma que lo sustituya o modifique, y lo expresamente establecido en este título.

*Artículo 104. Del Comité Intercentros.*

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

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

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

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

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

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

4. Competencias.— El Comité Intercentros tendrá, en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León, y en lo que afecte a los intereses globales de los trabajadores, las competencias y facultades que el Estatuto de los Trabajadores atribuye a los Comités de Empresa. Así mismo, tendrá las competencias que se le atribuyen expresamente en el Convenio.



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

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

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

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

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

## TÍTULO XIII

### *Personal fijo discontinuo*

#### CAPÍTULO I

### *Normas Generales*

#### *Artículo 105. Concepto.*

Tendrán la consideración de trabajadores fijos-discontinuos quienes presten sus servicios durante un número de horas al día, a la semana, al mes o al año inferior al considerado como habitual en la actividad normal de la Administración.

Su contrato de trabajo se concierta por tiempo indefinido, y la prestación en que aquel consiste solamente se desarrolla en las campañas o épocas de carácter cíclicos reconocidas.

*Artículo 106. Retribuciones.*

Las retribuciones se percibirán por mensualidades completas o la parte proporcional a los días trabajados sin perjuicio de los descansos diarios y semanales legalmente establecidos.

*Artículo 107. Proporcionalidad.*

Los derechos que legal, reglamentaria o convencionalmente tengan reconocidos los trabajadores, cuando fueran susceptibles de fraccionamiento, se concederán a los trabajadores fijos-discontinuos en la parte que proporcionalmente les corresponda.

*Artículo 108. Vinculación.*

1. Los trabajadores fijos-discontinuos quedan vinculados al centro de trabajo donde adquieran la condición de fijeza y discontinuidad, sin que puedan ser reclamados para otro Centro de trabajo salvo por traslado de éste.

2. La Administración a propuesta de la Consejería de Educación y previo acuerdo de la Comisión Paritaria convocará anualmente concurso de traslados dentro del ámbito de la relación de puestos del trabajo del personal fijo discontinuo adscrito a dicha Consejería.

**CAPÍTULO II**

*Fijos discontinuos del Operativo de prevención y extinción  
contra incendios forestales en Castilla y León*

*Artículo 109. Contenido de la prestación.*

El personal fijo-discontinuo del operativo de prevención y extinción contra incendios forestales de Castilla y León prestará su trabajo con carácter cíclico o temporal en puestos de los centros provinciales de mando, en los puestos de la red de vigilancia y en los puestos de peón y de conductor de todo tipo de vehículos utilizados en la prevención y extinción de incendios forestales, de acuerdo con las necesidades y por el período de tiempo de trabajo correspondiente a los mismos.

*Artículo 110. Duración de la prestación.*

La duración de la prestación de servicios del personal del operativo de prevención y extinción contra incendios forestales se desarrollará, como regla general, durante el periodo ordinario que para cada puesto de trabajo se establezca en la relación de puestos de trabajo.

Dicha prestación deberá realizarse de forma ininterrumpida para los puestos de duración igual o inferior a 4 meses. Para los puestos de duración superior a 4 meses, se prestarán de forma ininterrumpida 4 de ellos, cubriendo los meses de julio, agosto y septiembre, y el resto de la prestación podrá fraccionarse a lo largo del año, teniendo cada uno de ellos una duración mínima de 1 mes.

La Administración podrá determinar diferentes fechas de inicio y/o finalización de la prestación para los puestos de trabajo en función de su ubicación en las diferentes comarcas forestales y los niveles de riesgo de incendios forestales.

*Artículo 111. Lugar de trabajo.*

Respecto a los trabajadores fijos discontinuos del operativo de prevención y extinción contra incendios forestales, se considerará lugar de trabajo la comarca forestal en la que se encuentre ubicado el puesto de trabajo.

*Artículo 112. Selección de personal.*

1. Además de los requisitos previstos en el artículo 29 será requisito para el acceso a un puesto de trabajo de fijo discontinuo poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las funciones propias de la competencia funcional de que se trate, para lo cual, con anterioridad a la formalización del contrato de trabajo y/o al inicio del período de prestación de servicios, será sometido a reconocimiento médico, que se efectuará con arreglo a los baremos de aptitud médica y física aprobados por la Comisión Paritaria.

2. La selección del personal temporal que preste servicios en la campaña de prevención y extinción de incendios forestales se realizará mediante bolsa de empleo constituida al efecto, de acuerdo con el sistema previsto en el artículo 35.

Agotada la citada bolsa y dada la urgencia con la que es preciso disponer del personal temporal que ha de prestar servicios en un operativo de emergencia como es el operativo de prevención y extinción de incendios, y la particular cualificación profesional exigible, la selección de personal temporal se realizará mediante selección directa, previa convocatoria específica, que deberá respetar los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

3. Las necesidades de contratación temporal en aquellos puestos de la relación de puestos de trabajo de personal laboral que surjan en la Consejería de Fomento y Medio Ambiente, serán cubiertos con carácter prioritario por los trabajadores fijos discontinuos siempre que cumplan los requisitos para su desempeño. En este caso los puestos deberán ser del mismo grupo de clasificación profesional que el del trabajador fijo discontinuo.

*Artículo 113. Provisión de puestos de trabajo.*

El sistema ordinario de provisión de puestos de trabajo será el concurso de traslados. La Administración a propuesta de la Consejería de Fomento y Medio Ambiente y previo acuerdo de la Comisión Paritaria convocará anualmente concurso de traslados dentro del ámbito de la relación de puestos de trabajo del personal fijo discontinuo del operativo de prevención y extinción de incendios forestales.

Al personal fijo discontinuo del operativo de prevención y extinción contra incendios forestales le será de aplicación la regulación contenida en el presente Convenio Colectivo sobre movilidades funcionales y/o geográficas, exclusivamente dentro del ámbito de puestos de trabajo del personal fijo discontinuo del operativo.

*Artículo 114. Reconocimiento médico.*

Dadas las características del trabajo, el personal fijo- discontinuo que presta servicios en el operativo de prevención y extinción contra incendios forestales de Castilla y León deberá someterse a reconocimiento médico previo a fin de que se demuestre su idoneidad para el desempeño del puesto de trabajo.

Dicho reconocimiento médico se realizará de acuerdo con los baremos de aptitud médica y física que se determinarán mediante acuerdo de la Comisión Paritaria, previo informe favorable del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, con la suficiente antelación al inicio de la activación del Operativo, quedando hasta entonces vigente el actual baremo.

Cuando el trabajador resulte apto para el desempeño de su puesto de trabajo, el reconocimiento médico tendrá, con carácter general, una validez de 12 meses. Sólo será necesario realizar un reconocimiento antes de cada periodo de prestación si durante la duración de dicho período expira el período de validez.

En caso de que del reconocimiento médico se deduzca la imposibilidad del trabajador para el desempeño de las funciones de su puesto de trabajo durante la totalidad del período de prestación, se tratará, con el consentimiento del trabajador, previo conocimiento del Comité de Empresa, y siempre que ostente la condición de personal fijo discontinuo, de adscribirle temporalmente a otro puesto vacante del Operativo, del mismo o inferior grupo profesional para el que resulte apto en su provincia y preferentemente en su comarca. Si no fuese posible esta adscripción perderá su derecho al llamamiento durante la totalidad del período de prestación.

Cuando del reconocimiento médico se deduzca la imposibilidad definitiva del trabajador para desempeñar las funciones de su puesto de trabajo, y de cualquier otro de su mismo o inferior grupo profesional del Operativo, se iniciará el oportuno expediente para la rescisión de la relación laboral por causas objetivas, en los términos a que se refieren los artículos 52 y 53 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

#### *Artículo 115. Forma y Orden del Llamamiento.*

El derecho al llamamiento del personal fijo discontinuo para su incorporación al operativo de prevención y extinción contra incendios forestales, se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

##### a) Llamamiento para períodos ordinarios.

El llamamiento al personal fijo discontinuo se realizará por escrito, mínimo con 3 días naturales de anticipación.

En el supuesto de que el trabajador fijo-discontinuo decidiese no incorporarse al ser llamado para los periodos ordinarios de trabajo, se entenderá como baja voluntaria, quedando extinguido sin más trámite su contrato de trabajo y, consecuentemente, la relación laboral con la Administración.

La consideración de fijo discontinuo no se perderá en los supuestos de ejercicio de cargo público, ausencia por maternidad, enfermedad temporal justificada y demás supuestos de suspensión de contrato, manteniendo la reserva de puesto en aquellos supuestos previstos legalmente.

##### b) Llamamientos extraordinarios.

Si las condiciones meteorológicas exigieran, a juicio de la Administración, activar un dispositivo de emergencia fuera de los periodos ordinarios de trabajo

establecidos, se llamará en primer lugar a los trabajadores adscritos a los puestos de trabajo vinculados al medio o infraestructura del operativo, que se pretenda activar, dando prioridad a los fijos discontinuos sobre el personal laboral temporal, y en cualquier caso por orden de antigüedad en el puesto de trabajo. Dicho llamamiento deberá efectuarse con una antelación mínima de 3 días naturales.

Si mediante este procedimiento no se consiguiera cubrir el puesto de trabajo, se llamará con carácter prioritario a otros trabajadores fijos-discontinuos de la misma competencia funcional de los que presten sus servicios preferentemente en la misma Comarca Forestal.

En cualquiera de los casos especificados anteriormente, la no incorporación del trabajador no supondrá la pérdida de sus derechos para posteriores llamamientos. En todo caso, la prestación de servicios consecuencia de estos llamamientos extraordinarios, será de carácter voluntario, y no generará derecho a indemnización alguna.

En el supuesto de que no se consiguiese la cobertura de los puestos de trabajo objeto del llamamiento mediante los sistemas expresados anteriormente se deberá proceder a su cobertura a través de Bolsa de Trabajo.

c) Llamamientos para sustituciones por urgente necesidad.

Cuando por cualquier causa resulte urgente la sustitución de un trabajador fijo discontinuo, se seguirá el procedimiento descrito en el apartado anterior (llamamientos extraordinarios), si bien el llamamiento se efectuará con una antelación mínima de 1 día natural y no se realizará a trabajadores fijos discontinuos que se encuentren en activo.

La prestación de servicios consecuencia de estos llamamientos por urgente necesidad se prolongará por el tiempo mínimo imprescindible hasta que se provea el puesto de trabajo del sustituto por cualquiera de los procedimientos previstos al efecto.

*Artículo 116. Régimen retributivo.*

De acuerdo con las reglas contenidas en los artículos 105 y 106, el régimen retributivo aplicable a los trabajadores fijos discontinuos será el establecido con carácter general para los fijos a tiempo completo, teniendo en cuenta a efectos del cálculo del salario base y plus de competencia funcional las asimilaciones a grupo profesional contenidas en el artículo 119.

La Consejería gestionará directamente todos los gastos de manutención y alojamiento que se generen durante la extinción de incendios.

Los medios de locomoción hasta el lugar de prestación de los servicios son de cuenta del trabajador, salvo que la distancia entre el municipio o localidad más cercana al lugar de prestación, dentro de su comarca, sea superior a 20 Kilómetros, en cuyo caso se abonarán al trabajador, si se generasen, los gastos de locomoción.

*Artículo 117. Cursos de formación.*

La Administración, con el fin de impulsar la profesionalidad del operativo de extinción contra incendios forestales, programará e impartirá cursos de formación y perfeccionamiento, que tendrán carácter obligatorio para el personal adscrito a dicho operativo.

*Artículo 118. Jornada de trabajo y calendario laboral.*

La jornada del personal del operativo de extinción de incendios forestales requiere, por su naturaleza, una distribución de lunes a domingo, y exige que se lleve a cabo, a lo largo del año, de forma irregular.

Dado que los períodos de actividad de los medios del Operativo pueden ser variables y no coinciden con el año natural, se confeccionará un calendario de trabajo para cada período continuo de actividad del trabajador, pudiéndose elaborar trimestralmente para períodos de trabajo superiores a cuatro meses.

En situaciones excepcionales, motivadas por emergencias de dimensiones extraordinarias o especial riesgo de incendios, o ante la ausencia repentina de un trabajador en su puesto de trabajo, la Administración podrá realizar los cambios de turno o ajustes del calendario que resulten oportunos a fin de que queden garantizadas las necesidades del Servicio.

*Artículo 119. Competencias funcionales.*

Las competencias funcionales correspondientes a los trabajos a desarrollar en el operativo de prevención y extinción contra incendios forestales, con la asimilación al grupo profesional que, a efectos retributivos, se reseña son las siguientes:

- a) Capataz (Grupo III-b).
- b) Oficial 1.ª Conductor (Grupo III-b).
- c) Escucha de incendios ( Grupo V-a).
- d) Peón de montes (Grupo V-b).

**GRUPO III:**

Capataz: Vinculadas a la campaña, tendrá las mismas funciones que las de su homólogo «capataz, especialidad agraria», personal fijo a tiempo completo.

Oficial de 1.ª Conductor: Son los trabajadores que estando en posesión del carné de conducir clase C+E o D+E, conducen toda clase de vehículos asignados al operativo de incendios.

**GRUPO V:**

Escucha de Incendios: Tendrán la consideración de escuchas de incendios aquellos trabajadores que en lugares de recepción-transmisión de mensajes, se ocupan preferentemente de la vigilancia de incendios a través de medios audiovisuales o por emisores-receptores y centralitas telefónicas. Tendrán aptitudes si las circunstancias lo requieren para realizar tareas de especialidad similar o parecida. En ningún caso se considerará la existencia de este puesto de trabajo en los vehículos de transporte de personal aunque se encuentren dotados de sistemas de transmisión.

Dichos trabajadores podrán realizar las funciones propias de categorías de su mismo grupo profesional atribuidas por la Consejería de Medio Ambiente.

Peón de Montes: Son los trabajadores que estando en posesión del certificado de escolaridad, o equivalente, (o con categoría profesional reconocida en ordenanza laboral o en convenio colectivo), y en el ámbito del Medio Natural, ejecutan trabajos forestales y de extinción de incendios pudiendo manejar para ello distintos tipos de maquinaria (motosierras, desbrozadoras y similares) y herramientas forestales, que requieren solamente la aportación de fuerza física o atención, y que no son constitutivas de un oficio específico.

Dichos trabajadores podrán realizar las funciones propias de competencia funcional de su mismo grupo profesional atribuidas por la Consejería de Fomento y Medio Ambiente.

Los trabajadores que ocasionalmente realicen funciones de conductor, percibirán las retribuciones correspondientes a esta competencia funcional, exclusivamente el día en que efectivamente se produzca esta circunstancia.

#### TÍTULO XIV

##### *Régimen específico del Personal de Carreteras y Control de Calidad y del Personal Informático*

##### CAPÍTULO I

##### *Personal de carreteras y control de calidad de edificación y obra pública*

##### *Sección 1.ª– Disposiciones Generales*

##### *Artículo 120. Ámbito de aplicación.*

Las normas contenidas en el presente Capítulo serán de aplicación al personal comprendido en el artículo 2.º del Decreto 133/1997, de 19 de junio, por el que se aprueba el Plan de Empleo de personal de carreteras y control de calidad de la edificación y obra pública.

##### *Artículo 121. Catálogo de Puestos de Trabajo.*

La estructura de los puestos de trabajo de las unidades comprendidas en el ámbito de aplicación del Plan de Empleo será la determinada en el Catálogo de Puestos de Trabajo contenido en el Anexo II del Decreto 133/1997, de 19 de junio.

##### *Sección 2.ª– Normas de aplicación del Catálogo de Puestos de Trabajo*

##### *Artículo 122. Concepto de funciones en los puestos del Catálogo.*

Las funciones establecidas en cada uno de los puestos del catálogo tienen carácter enunciativo, debiendo realizar el trabajador todas aquellas funciones y actividades que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos encomendados a cada puesto de trabajo, siempre que se correspondan con su nivel y competencia funcional.

##### *Artículo 123.– Concepto de polivalencia de funciones.*

Se entiende por polivalencia de funciones la capacidad técnica que tienen determinados trabajadores, que se especifican en el párrafo siguiente, para desarrollar de forma temporal y por necesidades del servicio un puesto o puestos de trabajo distintos al que normalmente le corresponde.

Los trabajadores con polivalencia de funciones son los siguientes:

Todos los Encargados entre sí, excepto el Encargado de Laboratorio y de Parque (Mantenimiento).

Los Técnicos Auxiliares entre sí.

Los Conductores Maquinistas entre sí.

Los Auxiliares de Carreteras. Especialidad en obras entre sí.

Los Auxiliares de Carreteras. Especialidad en Vigilancia de Explotación entre sí.

Los Auxiliares de carreteras entre sí, cuando no tengan ninguna especialidad.

Todos los trabajadores, cuando se les aplique la norma de polivalencia de funciones tendrán derecho, a percibir los salarios del puesto realmente desempeñado. Como mínimo tendrán derecho a percibir los salarios del puesto que desempeñan normalmente.

*Artículo 124. Concepto de disponibilidad horaria.*

1. La disponibilidad horaria es la facultad que tiene la administración para que en los puestos que así se especifica en el Catálogo, se pueda distribuir la jornada laboral de forma distinta a la ordinaria. El cómputo del horario se realizará con carácter anual y la distribución de la jornada podrá ser irregular.

2. La disponibilidad se establece en distintos grados, en función de lo que expresamente se determine en el catálogo de puestos: máxima, media y mínima.

Disponibilidad en grado máximo se aplicará a aquellos trabajadores que vendrán obligados a realizar su prestación laboral en función de las necesidades del servicio, debiendo adaptar su horario diario a la jornada laboral que venga establecida en la obra o servicio al que atiendan.

Disponibilidad en grado medio se aplicará a aquellos trabajadores que vendrán obligados a realizar su prestación laboral en función de las necesidades del servicio 60 o más tardes al año.

Disponibilidad en grado mínimo se aplicará a aquellos trabajadores que vendrán obligados a realizar su prestación laboral en función de las necesidades del servicio 20 o más tardes al año.

3. La ordenación de los horarios de los trabajadores en régimen de disponibilidad horaria corresponderá al jefe de la sección donde esté destinado el trabajador, sin perjuicio de las facultades del Jefe del Servicio, y la debida información a los representantes de los trabajadores.

La jornada máxima ordinaria será de 10 horas y el exceso se computará como horas extraordinarias. Entre cada jornada habrá un descanso mínimo de 12 horas.



*Artículo 125. Concepto de la obligación de conducir.*

Están obligados a la conducción de vehículos oficiales todos los trabajadores destinados en puestos de trabajo, cuando en el catálogo se haya establecido como requisito para su desempeño la posesión del permiso de conducir correspondiente.

El cumplimiento de esta obligación consiste en conducir un vehículo que normalmente traslade al trabajador o trabajadores al lugar de trabajo.

**CAPÍTULO II**

*Personal informático*

*Sección 1.<sup>a</sup>– Disposiciones Generales*

*Artículo 126. Ámbito.*

Salvo acuerdo expreso en contrario y respecto de aquellas medidas abordadas por el Plan de Empleo, al personal informático a que se refiere el artículo 2 del Decreto 310/1999, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el precitado Plan de Empleo, le serán de aplicación con carácter general las normas contenidas en dicho Decreto y en especial las recogidas en este capítulo.

*Artículo 127. Catálogo de puestos de trabajo.*

La estructura de puestos de trabajo de las unidades comprendidas en el ámbito de aplicación del Plan de Empleo será la determinada en el Catálogo de Puestos de Trabajo contenido en el Anexo IV del Decreto 137/2001, de 3 de mayo, por el que se modifican las relaciones de puestos de trabajo de personal laboral de la Administración por el que se modifican las relaciones de puestos de trabajo de personal laboral de la Administración y se desarrollan otras medidas previstas en el Decreto 310/1999, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Plan de Empleo del personal informático al Servicio de la Administración de Castilla y León.

*Artículo 128. Titulación.*

Al personal afectado por el Plan de Empleo durante su ejecución, que se encuentre prestando servicios con la condición de fijo en esta Administración en la fecha de publicación del Decreto de aprobación del Plan, no les será exigible estar en posesión de la titulación establecida para cada una de las competencias funcionales definidas en este Anexo, a efectos de promoción interna.

*Sección 2.<sup>a</sup>– Normas de aplicación del Catálogo de Puestos de Trabajo*

*Artículo 129. Concepto de funciones en los puestos del Catálogo.*

El Catálogo de Puestos de Trabajo recoge las principales funciones –no teniendo éstas carácter exhaustivo– que debe realizar el trabajador para el cumplimiento de los objetivos encomendados a cada puesto de trabajo, siempre que se correspondan con su competencia funcional.

*Artículo 130. Concepto de polivalencia de funciones.*

Se entiende por polivalencia de funciones la capacidad técnica que tienen todos los trabajadores, que se agrupan en el mismo Grupo y Competencia funcional, para desarrollar de forma temporal, y por necesidades del servicio, un puesto o puestos de trabajo distintos al que normalmente les corresponde.

Los trabajadores, cuando se les aplique el sistema de polivalencia de funciones, tendrán derecho a percibir las retribuciones íntegras del puesto realmente desempeñado. Como mínimo tendrán derecho a percibir las retribuciones del puesto de trabajo que desempeñan normalmente.

*Artículo 131. Concepto de disponibilidad horaria.*

1. La disponibilidad horaria es la facultad que tiene la Administración para que, en los puestos que así se especifican en el Catálogo, se pueda distribuir la jornada laboral de forma distinta a la ordinaria. El cómputo del horario se realizará con carácter anual, distribuyendo las horas que marque el vigente Convenio Colectivo entre los días realmente trabajados.

2. La disponibilidad se establece en distintos grados, en función de lo que expresamente se determine en el catálogo de puestos: máxima, media y mínima.

- a) Disponibilidad en grado máximo. Se aplicará a aquellos trabajadores que vengan obligados a realizar su prestación laboral debiendo adaptar su horario diario a las necesidades del servicio.
- b) Disponibilidad en grado medio. Se aplicará a aquellos trabajadores que, en función de las necesidades del servicio, deban realizar, en su prestación laboral, de 30 a 50 tardes al año.
- c) Disponibilidad en grado mínimo. Se aplicará a aquellos trabajadores que vengan obligados a realizar, en su prestación laboral y en función de las necesidades del servicio, hasta 30 tardes al año.

3. La ordenación de los horarios de los trabajadores en régimen de disponibilidad horaria corresponderá al Jefe de la Unidad donde esté destinado el trabajador, sin perjuicio de las facultades del responsable del Centro Directivo y de la debida información a los representantes de los trabajadores.

4. La jornada máxima ordinaria, para el personal con disponibilidad en cualquiera de sus grados, será de 10 horas y el exceso se computará como horas extraordinarias. Entre el final de cada jornada y el inicio de la siguiente mediará un descanso, como mínimo, de 12 horas.

*Artículo 132. Unidad de Informática en la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León.*

A los efectos del Catálogo de puestos de trabajo del presente Plan de Empleo, el Servicio de Informática de la Gerencia de Servicios Sociales tiene la consideración de Servicio de Informática de Consejería.

**DISPOSICIONES ADICIONALES**

*Primera.– Personal de la Consejería de Educación: Personal de comedores escolares.*

Los trabajadores a los que hace referencia la presente disposición tendrán la consideración de fijos discontinuos con las características y especificaciones que a continuación se señalan:

- a) Los contratos de trabajo tendrán, cada curso escolar, una duración máxima de diez meses para Comedores Escolares y de diez meses para Escuela Hogar, incluida la parte proporcional de las vacaciones que, en función del tiempo trabajado, les corresponda según las disposiciones legales vigentes.

Dichas vacaciones serán disfrutadas en los períodos de inactividad del Comedor, incluida Navidad y Semana Santa.

- b) El salario mensual será proporcional a la jornada de trabajo que efectivamente se realice dentro del nivel y categoría que corresponda al trabajador.
- c) Los períodos de interrupción de la actividad del comedor no serán computados a efectos del complemento de antigüedad.
- d) La jornada de trabajo será la establecida en el contrato.
- e) La ejecución del contrato se interrumpirá, en la forma prevista en la legislación vigente, a la conclusión de cada período de actividad, sin perjuicio de su reanudación al inicio del siguiente. Cuando la actividad no se reanude al inicio de la temporada o se suspenda durante la misma, la Dirección Provincial de Educación correspondiente solicitará la pertinente autorización laboral de dicha provincia.
- f) Los trabajadores deberán ser llamados con la suficiente antelación cada vez que vayan a llevarse a cabo las actividades del Comedor para las que fueran contratados.
- g) Los criterios recogidos en los puntos anteriores serán de aplicación al personal de Comedores Escolares y Escuelas Hogar con las características de este tipo de centros.
- h) El personal que preste sus servicios en centros en los que funcione el servicio de Comedor Escolar tendrá derecho a la utilización gratuita del mismo, siempre que desempeñen labores de asistencia y cuidado del alumno en el comedor y en los períodos de recreo anterior y posterior al mismo, o bien, preste sus servicios en la cocina o el comedor.

*Segunda.– Indivisibilidad.*

De acuerdo con el artículo 86.4 del Estatuto de los Trabajadores el presente Convenio Colectivo deroga en su integridad al anteriormente vigente constituyendo un todo indivisible. Sus condiciones económicas y de trabajo se reconocen y consideran más beneficiosas en su conjunto respecto a las normas convencionales anteriormente vigentes y aplicables.

Por tanto, las condiciones económicas y demás derechos anteriormente vigentes y aplicables a las relaciones laborales colectivas del personal incluido en su ámbito de aplicación, sea por imperativo legal, reglamentario o convencional, quedan absorbidas y compensadas en su totalidad por las nuevas condiciones pactadas, que se reconocen más beneficiosas en su conjunto y aisladamente en términos homogéneos.

En el caso de que la Autoridad Laboral, en el ejercicio de sus competencias, no efectúe el control de legalidad respecto de alguna de sus cláusulas o artículos, o que fuera anulada total o parcialmente por la Jurisdicción Laboral, ambas partes negociarán la totalidad o parcialidad anulada. En este supuesto, y hasta la elaboración de un nuevo texto, se aplicará la normativa convencional anterior.

*Tercera.– Condiciones más beneficiosas.*

Las mejoras económicas pactadas podrán ser absorbidas por las que en el presente año o sucesivos puedan establecerse por disposición legal y por las que, con carácter voluntario, venga abonando la Administración a la entrada en vigor de este Convenio. La remuneración total que a la entrada en vigor de este Convenio venga recibiendo el personal afectado por el mismo no podrá, en ningún caso, ser reducida por la aplicación de las normas que en el mismo se establecen.

*Cuarta.– Transferencia, traspaso o adscripción de personal.*

En los supuestos de transferencia, traspaso o adscripción de personal, serán objeto de previa negociación con la representación legal del personal afectado las prescripciones moduladoras del derecho a participar de manera excepcional en el concurso de traslados abierto y permanente.

*Quinta.– Revisión de las Relaciones de Puestos de Trabajo.*

La Administración firmante de este Convenio asume el compromiso de adoptar cuantas decisiones fuesen pertinentes tendentes a la revisión de las Relaciones de puestos de trabajo, en aquellos aspectos en que resulten afectadas por las disposiciones de este Convenio.

*Sexta.– Derecho supletorio.*

Para cuanto no quede expresado en este Convenio se estará, como derecho supletorio, a lo dispuesto en la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, o norma que le sustituya, así como en la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás legislación general y laboral vigentes.

*Séptima.– Incrementos retributivos.*

Las mejoras retributivas que con carácter básico se establezcan para todo el personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, en los términos que las mismas establezcan, serán de aplicación al personal sujeto al presente Convenio, previo acuerdo de la Comisión Paritaria.

Las cuantías retributivas fijadas en el Anexo II del presente Convenio serán objeto de revisión si, en el ámbito del personal funcionario de la Administración de la Comunidad de

Castilla y León, se produjera la restauración, total o parcial, del nivel retributivo perdido. En tal supuesto, la revisión retributiva del personal laboral incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio alcanzaría una compensación equivalente en función del nivel retributivo que se recuperare, en cuyo caso la consolidación de dicha compensación equivalente se realizará a través de la comisión paritaria.

*Octava.– Plan de Igualdad.*

En cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y de lo dispuesto en el artículo 85.1 del Estatuto de los Trabajadores, en el seno de la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos de la Administración de Castilla y León se negociará un Plan de Igualdad. El Plan constituirá el conjunto ordenado de medidas a adoptar, después de realizar un diagnóstico de la situación, tendentes a reforzar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo. El resultado de dicho Plan se incorporará en su momento al presente Convenio, en lo que se refiere al personal incluido en el ámbito de aplicación del mismo.

*Novena.– Personal de Instituciones Sanitarias.*

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo 2.4.2 del presente Convenio, si una vez finalizados definitivamente los procesos de estatutización del personal que presta sus servicios en las Instituciones Sanitarias de Gerencia Regional de Salud, resultara personal laboral de las indicadas dependencias que no fuera estatutizado, promoverá la plena equiparación del mismo en este Convenio, a petición de las partes, mediante la negociación en la Comisión Negociadora del mismo de sus condiciones laborales.

*Décima.– Comisión de Personal Fijo Discontinuos.*

Se creará una comisión, en el seno de la Comisión Negociadora del convenio, para el estudio de los mecanismos de movilidad del personal que ostente la condición de fijo discontinuo, teniendo en cuenta la posible aplicación de mecanismos similares a los establecidos para el resto del personal laboral fijo en el presente convenio.

*Decimoprimera.– Parejas de hecho.*

A los efectos previstos en el presente convenio se asimilará al matrimonio la pareja de hecho debidamente inscrita, en los Registros de Uniones de Hecho previstos en la normativa vigente.

*Decimosegunda.– Necesidades del servicio.*

Aquellas resoluciones que la Administración adopte en procedimientos incluidos en el presente convenio y se amparen en la existencia de necesidades del servicio, deberán ser justificadas detallando las concretas razones o motivos que fundamentan tales decisiones.

*Decimotercera.– Clasificación Profesional.*

De conformidad con el artículo 8 de la Ley 3/2012, de 6 de julio, de Medidas Urgentes para la reforma del mercado laboral y la Disposición Adicional Novena de la citada Ley se establece la adaptación del sistema de clasificación profesional de personal laboral de

este Convenio Colectivo al nuevo marco jurídico previsto en el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores, en la redacción dada por la Ley indicada.

Se constituirá una vez entrado en vigor el presente Convenio, en el seno de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo, una Mesa que estudie, valore y determine la integración en los grupos y subgrupos de clasificación resultante. Previamente a la constitución de dicha Mesa y con el carácter de trabajos preparatorios se abordará el estudio de las cualificaciones profesionales, módulos formativos y titulaciones nuevas desde el punto de vista de los niveles competenciales que tienen atribuidos y su relación y acomodación o, en su caso, desviación con el actual sistema de clasificación profesional.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

##### *Primera.– Concurso de traslados.*

Hasta la entrada en vigor de una nueva orden de la Consejería competente en materia de función pública que fije las bases y desarrollo del procedimiento que regula el concurso de traslados abierto y permanente se aplicará la Orden PAT/90/2006, de 27 de enero («B.O.C. y L.» del día 3/02/2006), modificada por Orden de 20 de diciembre de 2007 («B.O.C. y L.» del día 4/01/ 2008) convoca concurso de traslados abierto y permanente para la provisión de puestos de trabajo adscritos a personal laboral al servicio de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y de sus Organismos Autónomos), en todo aquello que no contradiga lo dispuesto en el artículo 14.

##### *Segunda.– Puestos de Libre designación.*

En tanto no se cambie el sistema de provisión a través de la oportuna modificación de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo mantendrán la calificación de libre designación como sistema de provisión los puestos que a la entrada en vigor de este convenio figuren como tales en las actuales relaciones de puestos de trabajo.

##### *Tercera.– Traslados por causa de salud.*

Las solicitudes de traslado por causa de salud, pendientes a la entrada en vigor del presente Convenio, se resolverán conforme al procedimiento establecido con anterioridad a aquélla.

##### *Cuarta.– Permisos por motivos familiares, de exámenes o sindicales.*

La regulación de permisos recogida en el artículo 77 del Convenio se entiende sin perjuicio de la sustanciación del recurso de casación promovido ante el Tribunal Supremo. A tal efecto, recaída resolución judicial firme en dicho procedimiento, el contenido del citado precepto deberá ajustarse a las prescripciones de dicha Resolución judicial y en su caso, adaptarse al contenido de lo dispuesto en materia de permisos en el Estatuto Básico del Empleado Público; mediante el pertinente acuerdo de la Comisión Negociadora.

##### *Quinta.– Régimen Retributivo.*

El régimen retributivo contenido en el Título VII, así como las tablas salariales incluidas en el Anexo II, entrarán en vigor el 1 de enero de 2014, rigiendo hasta entonces el régimen retributivo previsto en el Convenio Colectivo anterior.

**ANEXO I****COMPETENCIAS FUNCIONALES****GRUPO I:**

- Titulados Superiores
- Asimilados a Titulados Superiores (a extinguir)
- Analistas (a extinguir)
- Técnico Superior de Informática
- Periodistas
- Médico General
- Médico Geriatra
- Médico Rehabilitador
- Médico de Trabajo
- Médico Especialista
- Pedagogo
- Psicólogo
- Titulado Superior en Sistemas de Información Geográfica

**GRUPO II:**

- Titulados de Grado Medio
- Asimilados a Titulados de Grado Medio (a extinguir)
- Programadores (a extinguir)
- Técnico de Gestión Informática
- Técnicos de Gestión Cultural y/o Deportiva
- Maestro de Taller
- Técnico de Atención al Menor en Institución
- Técnico de Atención al Menor en Medio Abierto
- Restauradores
- Educadores
- Responsable Nocturno de Internado

- Responsable de Centros de Educación Preescolar
- Educador de Discapacitados
- Fisioterapeuta
- Enfermero/a
- Enfermero/a de Empresa
- Trabajador Social (a extinguir)
- Técnico en Orientación Profesional
- Psicomotricista
- Estimulador
- Logopeda
- Terapeuta Ocupacional
- Administrador de Hogar (a extinguir)

**GRUPO III:**

- Encargados
- Encargados de Servicios Generales
- Animadores Culturales y/o Deportivos
- Delineantes Proyectistas (a extinguir)
- Jefes de Administración
- Monitores de Actividades Docentes (a extinguir)
- Operador de Consola (a extinguir)
- Técnico de Soporte Informático
- Jefe de Cocina
- Oficial de 1.ª de Oficios
- Oficial 1.ª Mecánico-Mantenimiento
- Oficial 1.ª Mecánico
- Oficial 1.ª Conductor
- Conductor Maquinista
- Oficial 1.ª Maquinista de Unidades de Almacenamiento (a extinguir)





- Tractorista
- Sondista
- Oficial Pecuario
- Oficial de 1.ª de Imprenta
- Ebanista
- Fotógrafo
- Técnico de Microfilmación (Oficiales de 1.ª Fotógrafos de Microfilmación)
- Especialista Fruticultor-Horticultor
- Socorrista
- Almacenero
- Delineantes
- Analista de Laboratorio
- Administrativos
- Capataces
- Prácticos de Topografía
- Técnico Auxiliar
- Gobernante
- Monitores Culturales y/o Técnicos Deportivos
- Cocineros
- Celadores de Medio Ambiente
- Operador del Centro Provincial/Autonómico de Mando
- Controladores Pecuarios
- Operador de Ordenador (a extinguir)
- Conserje Mayor
- Agente Auxiliar de Inspección de Transporte Terrestre
- Ayudante Técnico Educativo
- Auxiliares de Biblioteca
- Técnico Superior en Educación Infantil

- Cuidadores Técnicos de Servicios Asistenciales
- Auxiliares de Enfermería
- Verificador
- Técnico Especialista en Rama Sanitaria

**GRUPO IV:**

- Auxiliares Administrativos
- Auxiliares de Laboratorio
- Auxiliares Sanitarios
- Telefonista
- Oficial 2.<sup>a</sup> de Oficios
- Oficial 2.<sup>a</sup> de Imprenta
- Ayudantes de Cocina
- Auxiliar de Carreteras

**GRUPO V:**

- Oficial 2.<sup>a</sup> de Carreteras (a extinguir)
- Auxiliar de Ayuda a Domicilio (a extinguir)
- Conserjes (a extinguir)
- Oficial de 2.<sup>a</sup> Conductor (a extinguir)
- Oficial de 2.<sup>a</sup> Agrario (a extinguir)
- Oficial de Lavado, Costura y Plancha (a extinguir)
- Basculeros (a extinguir)
- Personal No Cualificado
- Personal de Servicios
- Personal Subalterno
- Peón Especializado de Montes

*(Las claves de las antiguas categorías laborales, en la actualidad, Competencias funcionales, establecidas en este Convenio Colectivo fueron aprobadas mediante Orden PAT/1887/2004, de 29 de noviembre, «B.O.C. y L.» n.º 245, de 22/12/2004).*

**CLASIFICACIÓN PROFESIONAL****GRUPO I**

**TITULADOS SUPERIORES.**– Son los trabajadores, no incluidos en otras Competencias funcionales que estando en posesión del correspondiente título académico de Doctor, de Licenciado, de Ingeniero o de Arquitecto, o equivalente, son contratados en virtud de su titulación y realizan las funciones administrativas de programación, dirección, propuesta, coordinación, ejecución, y control, y/o las funciones técnicas propias de su titulación.

En esta Competencia funcional podrán existir tantas especialidades como titulaciones académicas existentes, viniendo aquellas determinadas en función de la titulación específica exigida en la Relación de Puestos de Trabajo para el desempeño de éstos.

En el supuesto de personal docente destinado en centros educativos de la Consejería de Educación se regularán, en cuanto a sus funciones, por la normativa del personal funcionario docente.

**ASIMILADOS A TITULADOS SUPERIORES (a extinguir).**– Son los trabajadores que sin estar en posesión del correspondiente título académico superior, ejercen funciones acordes con dicha titulación en la plaza correspondiente, ocupando un puesto de trabajo de Titulado Superior en cualquiera de las unidades administrativas o centros de trabajo dependientes de la Administración.

**ANALISTAS (a extinguir).**– Son los trabajadores que estando en posesión del correspondiente título académico de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente son contratados para realizar la labor de análisis funcional y orgánico de aplicación informática; elaboración de dossier, cuadernos de carga, juego de ensayo, normas de explotación, y trabajos análogos, del control de los trabajos de programación y programación-análisis del personal asignado a estas funciones para el desarrollo de aplicación.

**TÉCNICO SUPERIOR DE INFORMÁTICA.**– Son los trabajadores que, estando en posesión del correspondiente título académico de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente, son contratados para llevar a cabo, de acuerdo con su nivel académico, funciones propias de la actividad informática y de las Tecnologías de la Información, desempeñando un puesto de trabajo en cualquiera de las unidades administrativas de los centros directivos de la Administración Regional, de conformidad con el contenido funcional que, para cada uno de ellos, se establece en el Catálogo al que hace referencia el Decreto 310/1999, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Plan de Empleo de Personal Informático al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

**PERIODISTAS.**– Son los trabajadores que estando en posesión del correspondiente título académico superior de carácter universitario en Ciencias de la Información rama de Periodismo (o con competencia funcional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo) ejercen las funciones de seguimiento y coordinación de la información de las distintas Consejerías o Centros directivos en los medios de comunicación. Establecen contactos continuos y directos con los medios de comunicación, tanto regionales como nacionales. Se encargan de la programación, ejecución y seguimiento de campañas informativas y publicitarias de Castilla y León, exteriores e interiores, así como de la

difusión del conocimiento de la región en los centros educativos y culturales castellanos leoneses.

Para la selección de personal de nuevo ingreso de esta categoría será requisito indispensable estar en posesión del título académico superior de carácter universitario indicado arriba.

**MÉDICO GENERAL.**– Son los trabajadores que estando en posesión del correspondiente título de Licenciado en Medicina realizan las siguientes funciones:

Los Facultativos Médicos que prestan servicios en los Centros, Servicios y Establecimientos de atención sanitaria y sociosanitaria desempeñarán las funciones propias de su profesión con la atención que corresponda al nivel asistencial del puesto.

Específicamente en los centros de la Gerencia de Servicios Sociales y centros, unidades o servicios de carácter sociosanitarios, bajo la dependencia directa del Director del Centro o persona en quien delegue:

Son los responsables de los servicios médico-sanitarios en relación con los beneficiarios a través de estudios-diagnósticos individuales.

Atienden las necesidades de salud de los usuarios participando en las campañas de prevención, exámenes médicos, diagnósticos, tratamientos y seguimientos adecuados al caso.

Programan y supervisan el régimen de comidas de los residentes y el estado sanitario del centro.

Elaboran y hacen el seguimiento de los programas y actividades que, para el mantenimiento físico de los usuarios, se desarrollen en el mismo.

Atienden, cuando sea requerido para ello, a los beneficiarios que no puedan desplazarse al centro, dentro de la jornada laboral.

Participan en los planes de formación profesional de las diversas categorías adscritas a su departamento. Orientan y participan en la formación de otros profesionales del centro y en la de los familiares de los beneficiarios.

Participan en las juntas y sesiones de trabajo que se convoquen en el centro.

Colaboran en la Unidad de Prevención y Salud correspondiente en cuantas menciones relacionadas con la seguridad y salud le sean indicadas (formación, vigilancia, seguimiento de patologías derivadas del trabajo, etc.) atendiendo las necesidades sanitarias del personal con destino en el centro en los casos de necesidad y/o urgencia.

Informarán a la Unidad de Prevención y Salud de las situaciones de riesgo que los problemas sanitarios de los beneficiarios pudieran plantear a los trabajadores del centro.

Cuando se le encomiende, desarrollarán las funciones médicas correspondientes al Hogar anejo a la residencia de acuerdo con las directrices establecidas para este tipo de centros.

Supervisarán en el área científico-técnica la labor del personal sanitario en su caso, a través del responsable de enfermería.

En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, incluidas en el ejercicio de la profesión y preparación técnica y en particular y por lo que se refiere a los profesionales que prestan servicios en los Centros Base las incluidas en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, y en la Orden de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social de 15 de junio del 2000, o normativa que las sustituya así como la coordinación de planes de intervención de carácter individual.

**MÉDICO GERIATRA.**– Son los trabajadores que estando en posesión del correspondiente título de Licenciado en Medicina, Especialidad de Geriátrica, y bajo la dependencia del Director o persona en quien delegue son los responsables del desarrollo del Programa de Atención Geriátrica, supervisando técnicamente la labor del personal sanitario, correspondiéndoles realizar las siguientes funciones:

Atender las necesidades asistenciales de los beneficiarios y realizar exámenes médicos, diagnósticos y tratamientos adecuados a cada caso.

Supervisar el régimen de comidas de los residentes y del estado sanitario general del centro.

Elaborar y hacer el seguimiento de los programas y actividades que, para el mantenimiento físico de los usuarios, se desarrollen en el centro.

Atender, cuando sea requerido para ello, a los beneficiarios que no puedan desplazarse al centro, dentro de su jornada laboral.

Participar en los planes de formación profesional de las diversas categorías adscritas a su departamento.

Atender las necesidades sanitarias del personal con destino en el centro, en los supuestos de necesidad y urgencia.

Informar y orientar a los trabajadores de los posibles riesgos para su salud que presenten los beneficiarios, así como las medidas profilácticas que se deban adoptar.

Cuando proceda, desarrollarán las funciones médicas correspondientes al Hogar anejo a la Residencia, de acuerdo con las directrices establecidas para este tipo de centro, siempre que estén contratados a jornada completa.

En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica.

**MÉDICO REHABILITADOR.**– Son los trabajadores que estando en posesión del correspondiente título de Licenciado en Medicina, Especialidad de Rehabilitación y bajo dependencia directa del Director del centro o persona en quien delegue, será responsable de la elaboración de los programas de rehabilitación médico-funcional, coordinando y supervisando, en su caso, aquellos que desarrolle el personal paramédico así como la continuidad de los ya iniciados en los centros sanitarios.

Tienen atribuidas las siguientes funciones:

La comprobación, revisión y actualización de diagnósticos clínicos y funcionales de los beneficiarios del centro.

La coordinación con los demás profesionales que integran el Equipo Multiprofesional para el estudio de casos, contraste de criterios de actuación y elaboración de los programas generales e individuales de intervención. Todo ello sobre la base de una adecuada atención integral del usuario en relación con sus necesidades.

La orientación y supervisión del trabajo del personal paramédico que está bajo su dependencia.

La colaboración con los responsables de las demás áreas del centro, mediante la participación en las sesiones o juntas que se establezcan.

Establecer el diagnóstico de la discapacidad alegada, bien por sí mismo o con la colaboración de los especialistas que el caso requiera.

Realizar la evaluación médica del grado de incapacidad para la determinación, junto con los informes del resto de miembros del equipo del centro, del porcentaje global de minusvalía.

Valorar las capacidades residuales de la persona para el desenvolvimiento de las actividades de la vida diaria, así como para sus necesidades de integración laboral y social.

Establecer el oportuno programa individual de rehabilitación en colaboración con el resto del equipo del centro.

Realizar el control y seguimiento de los tratamientos médicos-rehabilitadores que se apliquen en el centro así como el seguimiento de aquellos tratamientos concertados.

La colaboración, en las materias de su competencia, en los programas que se realicen de formación e información a las familias de los afectados.

La colaboración con los Servicios Centrales de la Gerencia de Servicios Sociales, en materia de valoración y calificación de minusvalías, cuando le sean requeridas.

La asistencia al personal con destino en el centro, en los supuestos de necesidad y urgencia.

La colaboración con la Dirección del centro en cuantos aspectos técnicos de su especialidad le sean solicitados.

La información y orientación a los trabajadores de los posibles riesgos para la salud que presenten los beneficiarios, así como las medidas profilácticas que se deban adoptar fundamentalmente en los centros residenciales.

En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, incluidas en el ejercicio de la profesión y preparación técnica y en particular y por lo que se refiere a los profesionales que prestan servicios en los Centros Base las incluidas en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, y en la Orden de la Consejería de Sanidad y Bienestar

Social de 15 de junio del 2000, o normativa que la sustituya así como la coordinación de planes de intervención de carácter individual.

**MÉDICO DE TRABAJO.**– Son los trabajadores que estando en posesión del correspondiente título de Licenciado en Medicina, Especialidad en Medicina del Trabajo, y dependiendo funcionalmente de la unidad administrativa a la que se adscriba y bajo la dirección funcional del coordinador o responsable de la misma, son responsables de la Unidad de Prevención y Salud (en adelante U.P.S.), en su zona de influencia, en relación con la protección de la Seguridad y la Salud en las condiciones de trabajo del personal empleado en la Gerencia de Servicios Sociales.

En la U.P.S. desarrollará funciones preventivas, asistenciales y de gestión encaminadas a conseguir un medio ambiente de trabajo seguro y sano, favorecer la salud física y mental de los trabajadores y adaptar los puestos de trabajo, organización y tareas a las capacidades de los trabajadores. Por otro lado podrá desarrollar aquellas otras funciones que, bien por ley o bien por necesidades funcionales, le sean atribuidas dentro de su formación y cualificación.

Las funciones a desarrollar, dentro del área de influencia asignada, serán:

Controlar y/o colaborar en el proceso de identificación y evaluación de los riesgos que puedan afectar a la seguridad y salud en el lugar del trabajo.

Controlar y/o colaborar en el proceso de vigilancia de los factores del medio ambiente de trabajo que puedan afectar a la seguridad de los trabajadores/as.

Realizar la vigilancia y control de la salud de los trabajadores en lo relacionado con los riesgos inherentes al trabajo. Controlará y colaborará en dicho proceso si la realización del mismo fuera realizada por otros profesionales.

La organización de los primeros auxilios y la atención de urgencia de los trabajadores.

Aplicar los programas y subprogramas de medicina preventiva que se definan.

Conocer las enfermedades de los trabajadores y las ausencias del trabajo por causa de salud a los efectos de identificar su posible relación con riesgos en el puesto de trabajo.

Estudiar, analizar y realizar los estudios epidemiológicos que se le soliciten encaminados a conocer e investigar la exposición a los riesgos profesionales y los resultados de los mismos sobre la salud de los trabajadores.

Se responsabilizarán de la custodia y buen uso de las Historias médico-laborales de los trabajadores de su área de influencia.

Participar en el análisis de los accidentes de trabajo, de las enfermedades profesionales y en el estudio de los puestos de trabajo.

Realizar actividades de educación para la salud (formación e información), tanto general como específica, en prevención de riesgos laborales.

Asesorar a la Dirección, a los/as trabajadores/as y a sus representantes en materia de salud y seguridad en el trabajo.

Se relacionarán y colaborarán con las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales en el desarrollo de las actividades que, definidas por ley, vienen realizando. Esta actuación de la U.P.S. será definida en todo caso por quien ostente la dirección funcional (coordinador o responsable).

En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente incluidas dentro de su profesión y preparación técnica.

De entre el personal que ostente esta categoría la Dirección de Empresa podrá designar a un trabajador para el desempeño de funciones de «Coordinador de U.P.S.» que tendrá acumuladas las funciones de ordenación y organización relativas al funcionamiento y desarrollo de los cometidos propios de la U.P.S. dependientes de las Gerencias Territoriales, así como su apoyo, control y seguimiento. Por el desempeño de dichas funciones se devengará el complemento singular previsto en el Anexo.

**MÉDICO ESPECIALISTA.**– Son los trabajadores, no incluidos en otras categorías, que estando en posesión del correspondiente título de Licenciado en Medicina, han sido contratados en virtud de una determinada especialidad, prestan servicios en los Centros, Servicios y Establecimientos de atención sanitaria y sociosanitaria y desempeñan las funciones de su profesión con la atención que corresponde al nivel asistencial del puesto contemplando específicamente aquellas que son propias de su especialidad.

En los centros de la Gerencia de Servicios Sociales, los Médicos Especialistas desempeñarán, además de las funciones propias de su especialidad, las atribuidas al Médico General.

Para el acceso a esta categoría se requiere estar en posesión del correspondiente título de Licenciado en Medicina y el título de la especialidad correspondiente al puesto que vaya a ocupar.

**PEDAGOGO.**– Son los trabajadores que estando en posesión del correspondiente título de Licenciado en Pedagogía y bajo la dependencia del Director del centro o persona en quien delegue, ejercerá las siguientes funciones:

Explora, diagnostica y valora, en su caso, el nivel de maduración educativa del sujeto.

Orienta y asesora, a través de la programación adecuada a cada caso, según sus posibilidades objetivas hacia las medidas recuperadoras, educativas, formativas o profesionales más adecuadas.

Participará con sus evaluaciones y criterios en las sesiones del Equipo Multiprofesional y el Equipo de Valoración y Orientación, en todos los casos que requieran su intervención para la valoración, seguimiento y revisión o en la emisión de informes destinados al proceso de ingreso en Centros.

Valoración del factor cultural (baremo de factores sociales complementarios), en los casos que corresponda.



Atenderá y derivará a las personas con discapacidad que presenten dificultades específicas para su integración en los recursos educativos normalizados, coordinando las acciones cuando sea preciso.

Conocerá los recursos o servicios educativos de la Comunidad.

Colaboración en las materias de su competencia, en los programas que se realicen de formación e información a las familias de las personas con discapacidad e instituciones.

Participará en la organización y seguimiento de las acciones formativas destinadas a profesionales y personas con discapacidad.

Fijará o elaborará los medios didácticos, culturales o profesionales para acometer tales acciones.

Asesorará a los familiares con el fin de favorecer un entorno propicio al desarrollo del individuo.

Facilitará las orientaciones y apoyos precisos sobre métodos y actitudes educativas a los restantes especialistas del centro.

En los centros de atención integral ejercerá funciones de seguimiento de los programas de habilitación personal y social de los usuarios.

Coordinación de aquellos programas de carácter individualizado que le encomiende la Gerencia de Servicios Sociales.

En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, incluidas dentro de su profesión y preparación técnica.

**PSICÓLOGO.**– Son los trabajadores que estando en posesión del correspondiente título de Licenciado en Psicología y bajo la dependencia del Director del centro o persona en quien delegue, ejercerán las siguientes funciones:

Exploración, diagnóstico y valoración de los aspectos de la personalidad, inteligencia y aptitudes de las personas discapacitadas.

Elaboración del programa de medidas terapéuticas de carácter psicológico a realizar en colaboración con el Equipo Multiprofesional, con carácter individual, familiar e institucional.

Seguimiento y evaluación de los tratamientos dependientes de su especialidad que se realicen en el centro y de los que se realicen con recursos ajenos.

Conocimiento de los recursos o servicios en materia de su competencia de la Comunidad.

Orienta y asesora a través de la programación adecuada a cada caso hacia las medidas recuperadoras y terapéuticas más idóneas.

Coordinación con los demás profesionales que integran el Equipo Multiprofesional para el estudio de casos, contraste de criterios de actuación y elaboración de los programas generales e individuales de intervención. Todo ello en base a una adecuada atención integral del usuario, en relación sus necesidades.

Colaboración en las materias de su competencia en las actuaciones que se realicen con las personas con discapacidad, sus familiares e instituciones.

Coordinación de aquellos programas de carácter individualizado que le encomiende.

Participa en las sesiones del Equipo Multiprofesional y órganos colegiados de los centros o servicios.

Colaboración y realización de estudios e investigaciones de su materia promovidas por la Administración de la Comunidad de Castilla y León

En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, incluidas en el ejercicio de la profesión y preparación técnica y en particular y por lo que se refiere a los profesionales que prestan servicios en los Centros Base las incluidas en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, y en la Orden de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social de 15 de junio de 2000, o normativa que las sustituya, así como la coordinación de planes de intervención de carácter individual. De entre el personal que ostente esta Competencia funcional la Dirección de Empresa podrá designar un trabajador para el desempeño del puesto de «Coordinador de Centro de Día o de Residencia» que tendrá acumuladas las funciones de organización, distribución y coordinación de actividades del personal técnico de CAMPS y COS, dirigidas a la ejecución de los programas de habilitación y recuperación de discapacitados. Por el desempeño de dicho puesto se devengará el complemento singular previsto en un Anexo.

**TITULADO SUPERIOR ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.**– Son los trabajadores que estando en posesión del correspondiente título académico de Ingeniero, Licenciado en Biología, Ciencias Ambientales, Químicas o Geografía poseen conocimientos docentes y profesionales en materias propias de la Consejería de destino y de sistemas de información geográfica. Participan en los procesos de evaluación y análisis de las necesidades de información geográfica de los gestores de su Consejería, definiendo los medios necesarios para su consecución. Son responsables de la elaboración, implantación y mantenimiento de la información contenida en el Sistema de Información Geográfica existente en la Consejería correspondiente, participando en la redacción de las metodologías correspondientes. Resuelven las incidencias de gestión y consultas surgidas en los puestos de trabajo de los usuarios de estos programas informático, e imparten la formación a los futuros usuarios de dichos programas informáticos.

## GRUPO II

**TITULADOS DE GRADO MEDIO.**– Son los trabajadores, no incluidos en otras categorías, que estando en posesión del correspondiente título académico universitario de Diplomado, de Ingeniero Técnico o de Arquitecto Técnico, o equivalente, son contratados en virtud de su titulación y desarrollan cualquier actividad administrativa de impulso, gestión, tramitación, apoyo y colaboración, y/o las funciones técnicas propias de su titulación.

En esta Competencia funcional podrán existir tantas especialidades como titulaciones académicas existentes, viniendo aquellas determinadas en función de la titulación específica exigida en la Relación de Puestos de Trabajo para el desempeño de éstos.

En el supuesto de personal docente destinado en centros educativos de la Consejería de Educación, se regularán en cuanto a sus funciones por la normativa del personal funcionario docente.

**ASIMILADOS A TITULADOS DE GRADO MEDIO (a extinguir).**– Son los trabajadores que sin estar en posesión del correspondiente título académico de grado medio, ejercen funciones acordes con dicha titulación, ocupando un puesto de trabajo de titulado medio, en cualquiera de las Unidades Administrativas o centros de trabajo dependientes de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León.

**PROGRAMADORES (a extinguir).**– Son los trabajadores que estando en posesión del correspondiente título académico de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o equivalente, son contratados para desarrollar los programas definidos por los analistas y realizar la documentación precisa, teniendo a su cargo el mantenimiento de los programas realizados durante la fase de explotación de la aplicación.

**TÉCNICO DE GESTIÓN INFORMÁTICA.**– Son los trabajadores que, estando en posesión del correspondiente título académico universitario de Diplomado, de Ingeniero Técnico o de Arquitecto Técnico, o equivalente, son contratados para llevar a cabo, de acuerdo con su nivel académico, funciones propias de la actividad informática y de las Tecnologías de la Información, desempeñando un puesto de trabajo en cualquiera de las unidades administrativas de los centros directivos de la Administración Regional, de conformidad con el contenido funcional que, para cada uno de ellos, se establece en el Catálogo al que hace referencia el Decreto 310/1999, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Plan de Empleo de Personal Informático al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

**TÉCNICOS DE GESTIÓN CULTURAL Y/O DEPORTIVA.**– Son los trabajadores que estando en posesión del correspondiente título académico universitario de Diplomado, de Ingeniero Técnico o de Arquitecto Técnico, o equivalente, desarrollan actividades especializadas en áreas culturales y/o deportivas, sirviendo de soporte administrativo a las mismas.

**MAESTRO DE TALLER.**– Son los trabajadores que estando en posesión del correspondiente título académico universitario de Diplomado, de Ingeniero Técnico o de Arquitecto Técnico, o equivalente, desarrollan las siguientes funciones:

Participar en la elaboración de los Programas Generales de habilidades adaptativas del Centro en especial la de habilidades manipulativas/laborales, sociales y de autodirección.

Elaborar y desarrollar el Programa específico de habilidades manipulativas y laborales del Taller/es que le hayan sido encomendados.

Siguiendo las directrices del Equipo Multiprofesional elaborar, desarrollar y evaluar los programas individuales de habilidad manipulativa y laborales de las personas con discapacidad que acudan al taller/es encomendado/s, así mismo participar y colaborar en la ejecución de otros programas en especial en el de habilidades sociales, de autodirección y apoyo conductual positivo, todo ello teniendo en cuenta que para la adquisición de habilidades adaptativas de las personas con discapacidad se requiere una actuación coordinada de todos los trabajadores del Centro.

Siendo necesario para la adquisición de habilidades laborales, en el caso de las personas con discapacidades moderadas, el crear un ambiente laboral normalizado, colaborará junto con el Monitor Ocupacional o persona responsable del Área en el diseño o búsqueda de trabajos a ejecutar en su taller.

Junto con el Monitor Ocupacional, en su caso, determinará el material/es necesarios en el Taller/es que le han sido encomendados, indicando sus características.

Si en el Centro se establece un sistema de tutorías realizará las tareas que le son propias, colaborando con el Trabajador Social y el Psicólogo.

Participar en las juntas y sesiones de trabajo que se establezcan en el Centro.

Se relacionará con las familias/tutores de los usuarios proporcionándoles orientación y apoyo en todo lo relativo a sus funciones.

En los Centros de Menores y Unidades de Intervención Educativa realizarán las siguientes funciones:

Participar en la elaboración de los Programas Generales de habilidades manipulativas y prelaborales.

Elaborar y desarrollar el Programa Especifico de habilidades manipulativas y prelaborales que le hayan sido encomendadas.

Siguiendo las directrices de la Dirección y de los Técnicos correspondientes elaborará, desarrollará y evaluará los programas individuales de habilidades manipulativas y prelaborales de los menores y jóvenes que le sean encomendados. Así mismo participará y colaborará en la ejecución de otros programas de apoyo conductual, en una actuación coordinada con todos los trabajadores.

Participar en las reuniones y sesiones de trabajo que se establezcan.

Se relacionará con las familias y/o tutores de los usuarios, proporcionándoles orientación y apoyo en todo lo relativo a sus funciones.

Para acceder a los puestos adscritos a esta categoría es necesario estar en posesión del título académico universitario de Diplomado, de Ingeniero Técnico o de Arquitecto Técnico, o equivalente, acorde con el contenido específico del puesto a desempeñar.

De entre el personal que ostente esta Competencia funcional la Dirección de Empresa podrá designar a un trabajador para el desempeño del puesto de Coordinador de Centro de Día o de Residencia que tendrá acumuladas las funciones de organización, distribución y coordinación de actividades del personal técnico de C.A.M.Ps y Cos dirigidas a la ejecución de los programas de habilitación y recuperación de discapacitados. Por el desempeño de dicho puesto se devengará el complemento singular previsto en un Anexo.

**TÉCNICO DE ATENCIÓN AL MENOR EN INSTITUCIÓN.**– Son los trabajadores que, estando en posesión del correspondiente título académico universitario de Maestro (todas las especialidades), Diplomado en Trabajo Social, o haber superado 3 años del título académico de Psicología, Pedagogía o de Sociología, o Diplomado en Educación Social, o equivalente, ejecutan actividades encaminadas a conseguir el máximo desarrollo individual y social de los internos.

Siguiendo la programación establecida en fines de semana y festivos y períodos de tiempo asimilados según se fije en el calendario laboral correspondiente, constituyen sus tareas fundamentales las siguientes:

Apoyo emocional a los menores y jóvenes a los que preste atención directa y de los que es responsable. Organización del tiempo del menor y del joven programando, ejecutando y evaluando actividades recreativas, deportivas, culturales y formativas. Dinamización de los grupos de menores y jóvenes a su cargo, tramitarán y coordinarán los recursos necesarios para el desarrollo de sus funciones, tanto dentro como fuera del Centro. Participarán en la organización del Centro y desempeñará las funciones de representatividad en los órganos de gobierno del mismo, si fueran elegidos para ello, formando parte de las distintas comisiones a las que les corresponde asistir. Tomarán las decisiones en relación al Centro y a los menores y jóvenes durante su jornada, excepto las que correspondan a la Dirección o al Consejo de Centro. Decidirán sobre las entradas y salidas al Centro en ese período, de conformidad con las instrucciones recibidas por la Dirección. Participarán en las reuniones de coordinación y de seguimiento de los menores y jóvenes según se establezca al efecto. Elaborarán informes relativos a los menores y jóvenes a su cargo, en relación con su comportamiento y evolución. Ejecutarán la parte de los programas individuales que les sean asignados por el Consejo Técnico.

**TÉCNICO DE ATENCIÓN AL MENOR EN MEDIO ABIERTO.**— Son los trabajadores que, estando en posesión del correspondiente título académico universitario de Maestro (todas las especialidades), Diplomado en Trabajo Social, o haber superado 3 años del título académico de Psicología, Pedagogía o de Sociología, o Diplomado en Educación Social, o equivalente, tienen por misión efectuar medidas alternativas al internamiento en menores y jóvenes de protección y reforma y apoyar los programas de prevención de la delincuencia y reinserción en ejecución del Plan Regional, realizando las siguientes funciones: Apoyo técnico y emocional a los menores y jóvenes y a su familia. Asistencia socio-educativa al menor y al joven para posibilitar su integración en una sociedad normalizada. Seguimiento individualizado del menor y del joven en su entorno social a fin de facilitar su correcto proceso de socialización. Actuación coordinada con los servicios y recursos propios de su área de acción social. Apoyo a los procesos de reinserción en los que se encuentra un menor o un joven, una vez cumplida la medida judicial correspondiente en el caso de menores y jóvenes de reforma. Apoyo a los programas dirigidos a prevenir las conductas delictivas o asociales en la población juvenil. Asistencia educativa y de control, en el medio familiar y social del menor y del joven. Participación en reuniones de coordinación y transmisión de información a nivel de coordinadores y otros técnicos. Elaboración de informes de seguimiento, control y evaluación.

**RESTAURADORES.**— Son los trabajadores que, estando en posesión del correspondiente título académico universitario de Diplomado en Conservación y Restauración de Bienes Culturales, o equivalente, realizan bajo la dirección del responsable y participando en los equipos de trabajo del centro, la intervención directa sobre los Bienes Culturales con el fin de su conservación y restauración. Son funciones propias:

El diagnóstico y evaluación del estado de conservación de los Bienes Culturales, propuestas de tratamiento de restauración a los responsables de las piezas, realizar los tratamientos de restauración, documentarlos, elaborando informes, estudios y memorias relacionados con su actividad y asesoramiento en las actividades organizadas por el centro, así como todas aquellas tareas relacionadas con la conservación y restauración del Patrimonio Histórico que la programación, organización, actividades, dotación y necesidades de los centros determinen.

Podrán existir dentro de esta Competencia funcional y en función de las necesidades de los centros, puestos en los que se requiera estar en posesión de alguna de las siguientes especialidades propias del plan de estudios de Conservación y Restauración de Bienes Culturales:

- Restauración de arqueología.
- Restauración de pintura y escultura.
- Restauración del documento gráfico.
- Restauración de textiles.

**EDUCADORES.**– Es el profesional educativo docente que estando en posesión del correspondiente título académico universitario de Maestro (todas las especialidades), Diplomado en Trabajo Social, o haber superado 3 años del título académico de Psicología, Pedagogía o de Sociología, o Diplomado en Educación Social, o equivalente, realizan las siguientes funciones:

Son responsables de la formación integral y globalizadora del menor o grupo de menores y jóvenes a su cargo, de más de 3 años de edad. Realizarán las actuaciones oportunas encaminadas a satisfacer las necesidades de los menores y jóvenes, bien por sí mismo, bien por el personal que corresponda según la programación establecida.

Participarán en el proceso educativo del menor y del joven realizando funciones de orientación, programación, ejecución evaluación, así como transmisión de conocimientos y promoción de actitudes. Organizarán el tiempo del menor y del joven durante su estancia en el Centro, de modo que se favorezca el desarrollo integral de éste y su autonomía personal y social. Realizarán el seguimiento pertinente del proceso formativo del menor y del joven y de su situación escolar, social y familiar, desplazándose al Colegio o Centro periódicamente, o cuando lo requiera cualquier incidencia. Participarán en la organización del Centro y desempeñará las funciones de representatividad en los órganos de gobierno del mismo, si fuera elegido para ello, formando parte de las distintas comisiones a las que le corresponda asistir el Reglamento de Régimen Interior. Colaborarán con otros profesionales de este ámbito de dentro y fuera del Centro, en relación a los recursos y medidas más adecuadas para abordar la problemática específica de los menores y jóvenes a su cargo, mediante las reuniones, entrevistas e intervenciones oportunas.

Elaborarán los informes pertinentes sobre comportamiento y evolución de los menores y jóvenes a su cargo.

**RESPONSABLE NOCTURNO DE INTERNADO.**– Son los trabajadores que, estando en posesión del correspondiente título académico universitario de Maestro (todas las especialidades), Diplomado en Trabajo Social, o haber superado 3 años del título académico de Psicología, Pedagogía o de Sociología, o Diplomado en Educación Social, o equivalente, prestan sus servicios durante el período nocturno en los Centros donde se alojan menores, teniendo encomendadas las siguientes funciones:

Velar por el cuidado y la seguridad de los menores y jóvenes durante la noche. Tomar las decisiones en relación al centro y los menores y jóvenes en él internados ante las actuaciones que en dicho período se produzcan, excepto cuando aquellas correspondan al Director o al Consejo de Centro. Realizar aquella parte de la atención que deban tener

los menores y jóvenes durante las noches. Decidir sobre las entradas y salidas del Centro en este período de conformidad con las instrucciones recibidas del Director. Resolver cualquier conflicto que se desarrolle entre los menores y jóvenes durante las noches, tomando las medidas adecuadas según reglamento de Régimen Interno del Centro. Se reunirán, con carácter habitual a la salida del turno con la Dirección del Centro, y en su caso, diariamente con el último turno de Educadores con el fin de informar y coordinar las actuaciones. Participar en la organización del Centro. Conocer y observar tanto el Reglamento de Régimen Interno como los planes individuales de formación. Coordinar y llevar un control de las actuaciones del personal auxiliar durante la noche. Elaborar un parte de incidencias con carácter diario.

**RESPONSABLE DE CENTROS DE EDUCACIÓN PREESCOLAR.**– Son los trabajadores que estando en posesión del correspondiente título académico de Maestro (todas las especialidades), o haber superado 3 años del título académico de Psicología, o de Pedagogía, o Diplomado en Trabajo Social, o equivalente, se encargan de organizar, gestionar, controlar y programar tanto las actividades y tareas administrativas del Centro como los recursos humanos y materiales del mismo, facilitando igualmente la adecuada coordinación con otros profesionales de Instituciones y entidades locales y supramunicipales.

**EDUCADOR DE DISCAPACITADOS.**– Son los trabajadores que, estando en posesión del correspondiente título académico universitario de Maestro especialidad Educación Infantil o especialidad Educación Especial, o haber superado 3 años del título académico de Psicología, Pedagogía, o equivalente, participan en la elaboración de los Programas Generales de habilidades adaptativas del Centro, en especial en las áreas de autocuidado, comunicación, vida en el hogar, habilidades sociales, utilización de la comunidad, autodirección, habilidades manipulativas, así como en el apoyo conductual positivo o en cualquier otro tipo de metodología que se implante en el Centro.

Elaborarán, desarrollarán y evaluarán el Programa Específico de habilidades adaptativas en las áreas mencionadas y en el apoyo conductual positivo del grupo/s de las actividades y de las personas que le hayan sido encomendadas.

Siguiendo las directrices del Equipo Multiprofesional participarán en la elaboración, ejecución y evaluación de los programas individuales de habilidades adaptativas en cada una de las áreas mencionadas así como en el apoyo conductual positivo de las personas con discapacidad que les hayan sido encomendadas, así mismo participarán en la ejecución de cualquier otro programa, todo ello teniendo en cuenta que para la adquisición de habilidades adaptativas de las personas con discapacidad se requiere unas actuaciones coordinadas de todos los trabajadores del Centro.

Coordinarán las tareas de entrenamiento de habilidades adaptativas de autocuidado, ocio y tiempo libre, vida en hogar, utilización de la comunidad y autodirección cuya ejecución esté encomendada a los cuidadores de las personas con discapacidad a su cargo.

Participarán en la ejecución y evaluación de las tareas para el apoyo conductual positivo a los usuarios.

Se encargarán de la programación, ejecución y evaluación de tareas de psicomotricidad, comunicación o dinámica allí donde no hubiera especialista o en coordinación con ellos si los hubiera.

Se ocuparán de la programación, ejecución y evaluación de tareas en el área de habilidades académico-funcionales de las personas con discapacidad atendidos en el C.O. o en el C.A.M.P. cuando sean posibles de desarrollar.

Si en el Centro se establece un sistema de «tutoría», realizarán las actividades propias colaborando con Trabajador Social y el Psicólogo.

Participarán en las juntas y sesiones de trabajo que se establezcan en el Centro.

Se relacionarán con las familias/tutores de los usuarios proporcionándoles orientación y apoyo en todo lo relativo a sus funciones.

De entre el personal que ostente esta Competencia funcional la Dirección de Empresa podrá designar a un trabajador para el desempeño del puesto de Coordinador de Centro de Día o de Residencia, que tendrá acumuladas las funciones de organización, distribución y coordinación de actividades del personal técnico de C.A.M.Ps. y COs. dirigidas a la ejecución de los programas de habilitación y recuperación de discapacitados. Por el desempeño de dichas funciones se devengará el complemento singular previsto en un Anexo.

**FISIOTERAPEUTA.**– Son los trabajadores que, estando en posesión del correspondiente título académico universitario de Diplomado en Fisioterapia, o equivalente, y bajo la dependencia del Director del centro o persona en quien delegue, ejercen las siguientes funciones:

Realización de los tratamientos de fisioterapia dentro del ámbito de su competencia.

Participación, cuando se le requiera, en el equipo multiprofesional del centro para la realización de pruebas o valoraciones relacionadas con su especialidad profesional.

Seguimiento y evaluación de la aplicación del tratamiento que realice.

Conocimiento, evaluación e información, en su caso, de la aplicación de tratamientos de su especialidad, cuando se produzca mediante la utilización de recursos ajenos.

Conocimiento de los recursos propios de su especialidad en el ámbito provincial.

Participación en juntas y sesiones de trabajo que se establezcan en los centros.

Colaboración en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información, a las familias de los afectados e instituciones.

Asesoramiento a los profesionales que lo precisen sobre movilizaciones y tratamientos en los que tengan incidencias las técnicas fisioterápicas.

Asistencia a las sesiones que se establezcan en los centros para la revisión, seguimiento y evaluación de tratamientos.

En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica.



En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, incluidas en el ejercicio de la profesión y preparación técnica y en particular y por lo que se refiere a los profesionales que prestan servicios en los Centros Base las incluidas en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, y en la Orden de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social de 15 de junio del 2000, o normativa que las sustituya así como la coordinación de planes de intervención de carácter individual.

De entre el personal que ostente esta categoría la Dirección de Empresa podrá designar a un trabajador para el desempeño del puesto de Coordinador de Centro de Día o de Residencia que tendrá acumuladas las funciones de organización, distribución y coordinación de actividades del personal técnico de C.A.M.Ps y COs. dirigidas a la ejecución de los programas de habilitación y recuperación de discapacitados. Por el desempeño de dicho puesto se devengará el complemento singular previsto en un Anexo.

En los centros educativos de la Consejería de Educación realizarán las siguientes funciones:

Apoyo a la integración educativa y especial, que tiene encomendadas, aplicando conocimientos y capacidades propias de su titulación, posibilitando el desarrollo integral del alumnado, favoreciendo la adquisición máxima del currículum y/o sus adaptaciones en lo concerniente a la Psicomotricidad, Educación Física, Conocimiento Corporal, Construcción de la propia Identidad, conocimiento y participación en el medio físico y social.

Participa en la elaboración del Proyecto Educativo del Centro y en el Plan General Anual del Centro, aportando sus conocimientos a las distintas áreas del currículum.

Participa en los órganos de participación y control en la gestión del centro.

Participa con el profesional que ejerce la tutoría, el de Psicopedagogía y Educación Física en la identificación y valoración de las Necesidades Educativas Especiales del alumnado relacionadas con el Área del Desarrollo Motor.

Asesoramiento y coordinación con el resto de profesionales que trabajan con el alumnado en todos aquellos aspectos relacionados con su especialidad.

Colabora en la propuesta y/o realización de las ayudas técnicas necesarias para el acceso del alumnado al currículum.

Participa en la toma de decisiones sobre adaptaciones curriculares, asesorando sobre los programas de desarrollo físico más acorde con las características específicas de cada alumno, diseñando estrategias y métodos de aprendizaje.

Conjuntamente con el profesional que ejerce la tutoría y el de Educación Física, en su caso, establecerá criterios de observación y evaluación del proceso de desarrollo motórico del alumnado, proponiendo los criterios metodológicos más convenientes para la consecución de los objetivos señalados en la propuesta curricular individualizada del alumnado que así lo requiera.

Elabora y lleva a cabo el programa de educación y/o habilitación física específica e individual que necesite el alumnado, a fin de conseguir el máximo desarrollo de sus posibilidades motóricas de acuerdo a los objetivos establecidos en el currículum.

Colabora con el responsable de la tutoría en el asesoramiento, información y orientación a la familia para que las actividades del hogar favorezcan el desarrollo motor del alumno.

**ENFERMERO/A.**— Son los trabajadores que, estando en posesión del correspondiente título académico universitario de Diplomado en Enfermería, o equivalente, realizan las funciones propias de su titulación dando debido cumplimiento a las órdenes que reciban de los profesionales médicos.

Específicamente deberá realizar las siguientes actividades:

En los Centros, Servicios y Establecimientos de atención sociosanitaria:

Ejecutar la terapéutica prescrita por los facultativos encargados de la asistencia, así como administrar la medicación correspondiente.

Colaborar con personal médico en las intervenciones quirúrgicas, practicar las curas de los operados y prestar los servicios de asistencia inmediata en casos de urgencia hasta la llegada del médico.

Observar y recoger los datos clínicos necesarios para la correcta vigilancia de los pacientes.

Procurar que se proporcione a los pacientes un ambiente confortable, ordenado, limpio y seguro.

Tomar las medidas para un buen cuidado de los pacientes, contribuir en todo lo posible a la ayuda requerida por los facultativos o por otro personal sanitario y cooperar con ellos en beneficio de la mejor asistencia al enfermo.

Supervisar la preparación de la habitación y cama para la recepción del paciente y su estancia; vigilar la distribución de los regímenes alimenticios, atender a la higiene de los enfermos y preparar las camas de los enfermos que por su estado lo requieran, supervisando estas tareas en todos los demás casos, contando con la intervención de los Auxiliares de Enfermería.

Preparar adecuadamente al paciente para intervenciones o exploraciones, atendiendo los cuidados prescritos, así como seguir los protocolos correspondientes en los cuidados postoperatorios.

Realizar una atenta observación de cada paciente, recogiendo por escrito todas aquellas alteraciones que el médico deba conocer para la mejor asistencia al enfermo.

Anotar cuidadosamente todo lo relacionado con la dieta y alimentación de los enfermos.

Realizar sondajes, disponer los equipos de todo tipo de intubaciones, punciones, drenajes continuos y vendajes etc., así como preparar lo necesario para una asistencia urgente.

Vigilar la conservación y el buen estado del material sanitario, instrumental y, en general, de cuantos aparatos clínicos se utilicen en el centro, comunicando a estos efectos las posibles anomalías y deficiencias para su oportuna corrección.

Supervisar la correcta preparación del carro de curas, instrumentos clínicos y adecuación del área de enfermería.

Poner en conocimiento de sus superiores cualquier anomalía o deficiencia que observe en el desarrollo de la Asistencia o en la dotación del servicio encomendado.

Mantener informados a sus superiores inmediatos de las necesidades de las Unidades de Enfermería o cualquier otro problema que haga referencia a las mismas.

Orientar las actividades del personal de limpieza, en cuanto se refiere a su actuación en el área de Enfermería.

Llevar los libros de órdenes y registro de Enfermería, anotando en ellos correctamente todas las indicaciones.

En general todas aquellas actividades que vienen a facilitar las funciones del profesional facultativo y la organización, en cuanto no se opongan a lo aquí establecido.

Apoyar las actividades y programas que se realicen en el ámbito comunitario.

En centros de la Gerencia de Servicios Sociales, bajo la dependencia del Director del Centro y, en su caso, Jefes de Área o Coordinador de Enfermería realizarán, además de las actividades descritas anteriormente, las siguientes:

Colaboración con los fisioterapeutas en las actividades cuyo nivel de exigencia de cualificación sea compatible con su titulación, cuando sus funciones específicas se lo permitan.

Desplazamiento al domicilio del anciano, en el caso de que éste, por la patología que presente, no pueda acudir a la consulta del Hogar, siguiendo las instrucciones del Médico. Este desplazamiento deberá realizarlo dentro de su jornada laboral.

Realización del pedido de farmacia, previa autorización del facultativo.

Realización de analítica en los centros que estén dotados de estos servicios. En ausencia de los mismos, tramitación de pedidos de analítica y radiología.

Cuidado de la ejecución de las actividades de tipo físico prescritas por el Médico, observando las incidencias que puedan aparecer durante su realización.

Organización, canalización y supervisión de las consultas externas, que, por su naturaleza, no puedan ser realizadas en el centro residencial que le sean solicitadas.

Orientar y participar en la formación de otros profesionales del Centro y en la de los familiares de los beneficiarios u otros cuidadores informales.

De entre el personal que ostente esta categoría la Dirección de Empresa podrá designar a un trabajador para el desempeño de funciones de «Coordinador de Enfermeros/as y Auxiliares de Enfermería» que tendrá acumuladas las funciones inherentes a la Jefatura funcional de los Enfermeros/as y de los Auxiliares de Enfermería, el control de los tratamientos médicos, de la enfermería, el laboratorio, el depósito y suministro de fármacos, material sanitario y servicio de Rayos X; la supervisión y coordinación de la atención y cuidado de los residentes. Por el desempeño de dichas funciones se devengará el complemento singular previsto en un Anexo.

En los Centros de Educación Especial de la Consejería de Educación realizarán las siguientes funciones:

Colaborar en la elaboración del Proyecto Educativo del Centro, así como en el Plan General Anual aportando sus conocimientos específicos relacionados con su profesión.

Conocer el nivel de salud de alumnado.

Fomentar la existencia de actitudes, conocimientos y hábitos entre los integrantes de la comunidad escolar.

Proponer a los demás profesionales del centro proyectos educativos que desarrollen la Educación para la Salud.

Promover la inmunización correcta de los escolares en relación con ciertas enfermedades.

Impulsar y colaborar en la coordinación de las instituciones y entidades relacionadas con la Salud Escolar y la Comunidad Educativa, vacunas, brotes epidémicos.

Controlar y adecuar el menú ofrecido por el centro a las necesidades del alumnado.

Control y administración de medicamentos siguiendo las pautas prescritas por los facultativos. Atención en enfermería a las diferentes patologías y accidentes en horario escolar, atendiendo a las urgencias hasta la llegada del médico y/o traslado hospitalario.

Mantener informado al personal del centro y a las familias de los procesos patológicos que presenten los alumnos y que precisen atención específica.

**ENFERMERO/A DE EMPRESA.**– Son los trabajadores que, estando en posesión del correspondiente título académico universitario de Diplomado en Enfermería, especialidad en Medicina del Trabajo, o equivalente, y bajo la dependencia del Médico/a del Trabajo, figuran adscritos a la Unidad de Prevención y Salud (en adelante U.P.S.) y, en relación con la protección de la seguridad y la salud en las condiciones de trabajo del personal y dentro del área de influencia asignada, ejercen las siguientes funciones:

Participar en la puesta en marcha, desarrollo y evaluación de los diversos programas de salud en el trabajo:

Vigilancia del medio ambiente de trabajo.

Exámenes de salud médico-preventivos a los trabajadores.

Primeros auxilios y atención de urgencia.

Educación sanitaria.

Atención y cuidado de enfermera:

Aplicar los tratamientos que se deriven de la atención médica de urgencia.

Vigilar la conservación y el buen estado del material sanitario, instrumental y, en general, cuantos aparatos clínicos se utilicen, garantizando su limpieza, orden y las condiciones de perfecta utilización.

Vigilar periódicamente el estado de los botiquines de primeros auxilios.

Seguimiento de la patología laboral observada en los/as trabajadores/as en los casos que se determinen.

Control de la dotación de farmacia según las necesidades de la Unidad.

Atención de enfermera en los exámenes de salud preventivos:

Apertura de historias clínico-laborales.

Realización de mediciones antropométricas, fisiológicas, examen de la audición y visión, pruebas funcionales y aquellas que se pudieran determinar por los diferentes protocolos a aplicar al trabajador.

Realización de análisis elementales de sangre y orina, según los diferentes protocolos que se pudieran determinar, previa extracción de sangre y recogida de muestras de los/as trabajadores/as.

Atención de enfermería en el mantenimiento de los registros que se determinen:

Mantenimiento de archivos de historias clínico-laborales.

Colaborar en la cumplimentación de todos los registros y documentos oficiales que le sean requeridos en el desarrollo de las actividades de la Unidad de Prevención y Salud (memorias, protocolos informes, etc.), poniendo al día el fichero o archivo correspondiente.

Coordinará sus funciones con los componentes de la U.P.S. en función del criterio que establezca el responsable de la indicada Unidad.

En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica.

**TRABAJADOR SOCIAL. (A extinguir).–** Son los trabajadores que, estando en posesión del correspondiente título académico universitario de Diplomado en Trabajo Social, o equivalente, ejercen las siguientes funciones:

Planificación y organización del trabajo social mediante una adecuada programación de objetivos y racionalización del trabajo.

Colaboración y realización de estudios encaminados a investigar los aspectos sociales relativos a los beneficiarios.

Ejecución de las labores administrativas propias de su función y realización de los informes sociales de los beneficiarios y los que le sean solicitados, facilitando información sobre los recursos propios y ajenos y efectuando la valoración de la situación personal, familiar y social.

Resolución de problemas sociales mediante la práctica de trabajo social, individual, grupal y comunitario a todos los beneficiarios.

Fomento de la integración y participación de los beneficiarios en la vida del centro y del entorno que le rodea.

Coordinación, organización y preparación, en su caso, de actividades socio-culturales.

Coordinación de grupos de trabajo y actividades.

Participación en la Comisión Técnica.

Realización de las gestiones necesarias para a resolución de problemas que afecten a residentes y que no puedan ellos resolver personalmente.

Colaboración con los profesionales de su especialidad de otros centros y, principalmente, con los de entidades e instituciones locales.

Participación en las reuniones de los Equipos de Valoración y Orientación de los Centros Base así como del equipo multiprofesional para la elaboración de programas individuales de atención y en las orientaciones que precisen los beneficiarios.

Participación en la asignación y cambios de habitaciones y mesas de comedor.

Cualquier otra función no prevista anteriormente que esté incluida en el ejercicio de su profesión y preparación técnica.

En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, incluidas en el ejercicio de la profesión y preparación técnica y en particular y por lo que se refiere a los profesionales que prestan servicios en los Centros Base las incluidas en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, y en la Orden de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social de 15 de junio de 2000, o normativa que las sustituya así como la coordinación de planes de intervención de carácter individual.

En esta Competencia funcional se integran los trabajadores pertenecientes, conforme al Convenio Colectivo anterior, a la competencia funcional de Asistentes Sociales.

**TÉCNICO EN ORIENTACIÓN PROFESIONAL.**– Son los trabajadores que, estando en posesión del correspondiente título académico universitario de Diplomado, de Ingeniero Técnico o de Arquitecto Técnico, o equivalente, y bajo la dependencia del Director del centro o persona en quien delegue, realizan las siguientes funciones:

Exploración de las aptitudes personales relevantes para el empleo.

Información al Equipo de Valoración sobre las capacidades y aptitudes laborales de las personas con discapacidad de cara a su integración laboral.

Información y orientación a las personas con discapacidad sobre las posibilidades formativas-ocupacionales y laborales, conjugando las aptitudes individuales con el mercado de trabajo y los sistemas de acceso al mismo.

Participación en el seguimiento de las acciones formativas ocupacionales dirigidas a las personas con discapacidad.

Información y orientación sobre accesibilidad y ayudas técnicas que permitan a las personas con discapacidad lograr una mayor autonomía personal y sociolaboral.

Participación en la elaboración del programa de formación ocupacional y preparación para la integración laboral de los Centros Ocupacionales y el diseño de los programas individuales ocupacionales y, en su caso, desarrollo de las habilidades laborales.

Participación en el equipo multiprofesional, en cuantas fases o procesos se estimen oportunos, en función de su profesión y preparación técnica.

En general, toda actividad no especificada anteriormente incluida en su profesión y preparación técnica.

**PSICOMOTRICISTA.**– Son los trabajadores que, estando en posesión del correspondiente título académico universitario de Maestro (especialidades Educación Infantil o Educación Especial), haber superado 3 años de título académico de Psicología o de Pedagogía, o equivalente, y bajo la dependencia del Director del Centro o persona en quien delegue, ejercen las siguientes funciones:

Aplicación de técnicas perceptivo-motrices, gestuales, de expresión corporal, relajación y psicopedagógicas que favorezcan el desarrollo del psiquismo y de la funcionalidad de la persona discapacitada.

Participación, cuando se le requiera, en su caso, en el Equipo Multiprofesional del centro para la realización de pruebas o valoraciones relacionadas con su especialidad.

Elaborar y hacer el seguimiento y evaluación de la aplicación de los tratamientos que realice en el centro, en coordinación con los profesionales del Equipo Multiprofesional.

Conocimiento y valoración de los recursos o servicios en la Comunidad, propios de su especialidad.

Conocimiento, información y evaluación, en su caso, de la aplicación de tratamientos de psicomotricidad cuando se produzcan mediante la utilización de recursos ajenos.

Participación en Juntas y sesiones de trabajo que se establezcan en los centros.

Colaboración en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a las familias de afectados e instituciones.

En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, incluidas en el ejercicio de la profesión y preparación técnica y en particular y por lo que se refiere a los profesionales que prestan servicios en los Centros Base las incluidas en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, y en la Orden de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social de 15 de junio del 2000, o normativa que las sustituya así como la coordinación de planes de intervención de carácter individual.

De entre el personal que ostente este categoría la Dirección de Empresa podrá designar un trabajador para el desempeño del puesto de «Coordinador de Centro de Día o de Residencia» que tendrá acumuladas las funciones de organización, distribución y

coordinación de actividades del personal técnico de CAMPS y COS, dirigidas a la ejecución de los programas de habilitación y recuperación de discapacitados. Por el desempeño de dicho puesto se devengará el complemento singular previsto en un Anexo.

**ESTIMULADOR.**— Son los trabajadores que, estando en posesión del correspondiente título académico universitario de Maestro (especialidades Educación Infantil o Educación Especial), haber superado 3 años de título académico de Psicología o de Pedagogía, o equivalente, y bajo la dependencia del Director del Centro o persona en quien delegue, ejercerá las siguientes funciones:

Realización de aquellas sesiones de estimulación, en régimen ambulatorio o domiciliario, que contribuyan a ayudar al niño en la superación de las dificultades de las siguientes etapas de su evolución psicomotriz o de comunicación.

Orientación a los padres sobre las actividades a realizar con sus hijos y la finalidad de las mismas.

Participación, cuando se le requiera, en su caso, en el Equipo Multiprofesional del centro para la realización de pruebas o valoraciones relacionadas con su especialidad.

Elaborar y hacer el seguimiento y evaluación de la aplicación de los tratamientos que realice en el centro, en coordinación con los profesionales del Equipo Multiprofesional.

Conocimiento y valoración de los recursos o servicios en la Comunidad, propios de su especialidad.

Conocimiento, información y evaluación, en su caso, de la aplicación de tratamientos de estimulación cuando se produzcan mediante la utilización de recursos ajenos.

Participación en Juntas y sesiones de trabajo que se establezcan en los centros.

Colaboración en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a las familias de afectados e instituciones.

En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, incluidas en el ejercicio de la profesión y preparación técnica y en particular y por lo que se refiere a los profesionales que prestan servicios en los Centros Base las incluidas en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, y en la Orden de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social de 15 de junio del 2000, o normativa que las sustituya así como la coordinación de planes de intervención de carácter individual.

**LOGOPEDA.**— Son los trabajadores que, estando en posesión del correspondiente título académico universitario de Diplomado en Logopedia o de Maestro especialidad en Audición y Lenguaje, o equivalente, y bajo la dependencia del Director del centro o persona en quien delegue, ejercen las siguientes funciones:

Realización de tratamientos específicos para la reeducación y recuperación de los trastornos del habla, la voz y/o lenguaje de las personas afectadas por dichas deficiencias.

Participación, cuando se le requiera, en el equipo multiprofesional del centro para la realización de pruebas o valoraciones relacionadas con su especialidad.



Elaborar y hacer el seguimiento y evaluación de la aplicación de los tratamientos que realice en el centro, en coordinación con los/las profesionales del equipo multiprofesional.

Conocimiento y valoración de los recursos o servicios en la Comunidad, propios de su especialidad.

Conocer, informar y evaluar, en su caso, la aplicación de tratamientos de logopedia, cuando se produzcan mediante la utilización de recursos ajenos.

Participación en juntas y sesiones de trabajo que se establezcan en los centros.

Colaboración en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a las familias de afectados e Instituciones.

En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente incluidas dentro de su profesión y preparación técnica.

**TERAPEUTA OCUPACIONAL.**– Son los trabajadores que, estando en posesión del correspondiente título académico universitario de Diplomado en Terapia Ocupacional, o equivalente, y bajo la dependencia del Director del centro o persona en quien delegue, realizan las siguientes funciones:

Realización de tratamientos específicos para la recuperación funcional del beneficiario, con el fin de obtener su adiestramiento en las actividades de la vida diaria, enseñanza en el manejo de aparatos y prótesis, entrenamiento en diversas actividades, y diseño o elaboración de adaptaciones que ayuden al beneficiario en el desempeño de sus actividades, bajo la coordinación del Médico del centro.

Colaboración con el equipo multiprofesional del centro, en los casos que se le requiera, para la realización de pruebas y valoraciones de aquellos aspectos propios de su especialidad.

Seguimiento y evaluación de la aplicación de los tratamientos que lleve a cabo, en coordinación con los profesionales del equipo multiprofesional del centro.

Conocimiento y valoración de los recursos propios de su especialidad existentes en la provincia.

Conocimiento, información y evaluación, en su caso, de la aplicación de tratamientos de la propia especialidad, cuando se produzcan mediante la aplicación de recursos ajenos.

Colaboración con la dirección y Departamento Social en la ejecución y control de programas socio-culturales y recreativos.

Preparación de trabajos manuales y otros, propios del Departamento, para su exposición y comercialización.

Colaboración con la Dirección del centro en cuantos aspectos técnicos de su especialidad le sean solicitados.

En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, incluidas en el ejercicio de la profesión y preparación técnica y en particular y por lo que se refiere a los

profesionales que prestan servicios en los Centros Base las incluidas en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, y en la Orden de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social de 15 de junio del 2000, o normativa que las sustituya así como la coordinación de planes de intervención de carácter individual.

De entre el personal que ostente este Competencia funcional la Dirección de Empresa podrá designar un trabajador para el desempeño del puesto de «Coordinador de Centro de Día o de Residencia» que tendrá acumuladas las funciones de organización, distribución y coordinación de actividades del personal técnico de CAMPS y COS, dirigidas a la ejecución de los programas de habilitación y recuperación de discapacitados. Por el desempeño de dicho puesto se devengará el complemento singular previsto en un Anexo.

ADMINISTRADOR DE HOGAR (a extinguir).—Permanecerán en dicha Competencia funcional desarrollando las mismas funciones que en la actualidad, las personas que con tal carácter fueron transferidas mediante los Reales Decretos 905 y 906/1995, de 2 de junio.

### GRUPO III

ENCARGADOS.— Son los trabajadores que estando en posesión del título de Bachiller (B.U.P. o Superior), o de Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente, (o con competencia funcional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), poseen los conocimientos generales técnicos, experiencia y capacidad organizativa suficiente para ejercer la dirección en su especialidad, bajo las ordenes del titulado superior o medio. Sus cometidos consistirán en la distribución, planificación, supervisión y correcta realización del trabajo del personal a sus órdenes, así como su formación, capacitación y control disciplinario.

Son especialidades de esta Competencia funcional las de «Obra», «Taller Mecánico», «Laboratorio», «Agrario», «Personal de Oficios», «Parque (Mantenimiento)» y «Taller de Imprenta».

Corresponde a la especialidad de Encargado de Personal de Oficios desempeñar las siguientes actividades y tareas:

Organización y control de todas las tareas del personal con funciones de mantenimiento y conservación.

Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo, colaborando con la Dirección, a petición de ésta, en la elaboración de los turnos de trabajo.

Encargarse de la explotación, mantenimiento y conservación de las infraestructuras y equipamientos del centro y sus anejos, ordenando su ejecución al personal dependiente a su cargo y, cuando las circunstancias excepcionales así lo requieran, realizándolo directamente.

Supervisar, en su caso, el trabajo efectuado por las contratistas externas de mantenimiento de las instalaciones, informando a la Dirección del cumplimiento del mismo.

Realizar las comprobaciones periódicas definidas en los Reglamentos de Instalaciones y en las instrucciones técnicas correspondientes.

Promover la obtención de la acreditación legalmente exigible para el mantenimiento de las instalaciones del centro.

Elaborar los planes de mantenimiento y ejecutar los definidos legalmente.

Guardar y custodiar los libros de mantenimiento, manual de instrucciones y libro de visitas establecidos en la Legislación vigente, o que en el futuro puedan establecerse, y registro de las operaciones o revisiones que se realicen en las instalaciones.

Cuidar de que las Salas de Máquinas, instalaciones, cuadro eléctricos, transformadores, taller, etc., se encuentren limpios, no almacenándose en ellos materiales que no les sean propios.

Cuidar el montaje, funcionamiento y desmontaje de estrados, escenarios, asientos, proyector de cine, altavoces, etc., en los supuestos en que se requiera para el normal desarrollo de actividades en el centro.

En el ejercicio de su cargo, dará las máximas facilidades para la consecución de una perfecta formación profesional.

Adoptar cuantas medidas de seguridad sean precisas para la vigilancia de los centros, así como la comprobación del buen funcionamiento de los dispositivos existentes, y la activación de los mismos en caso de emergencia.

Interpretación y divulgación de planes de emergencia.

Conocimiento y seguimiento de la efectiva distribución y ocupación de la superficie del edificio encomendado a su control, utilizando los medios técnicos adecuados.

Utilización de la aplicación informática relativa a los planos del edificio.

Cualesquiera otras que le sean encomendadas o delegadas en función de su ámbito de responsabilidad.

Al Encargado de Parque (Mantenimiento) le corresponde coordinar y dirigir los trabajos de mantenimiento de los vehículos de la Consejería de Fomento, diagnosticando en su caso las posibles averías para su envío a reparación. Así mismo se encargará del mantenimiento básico de los edificios e instalaciones dependientes de la Consejería.

**ENCARGADOS DE SERVICIOS GENERALES.**– Son los trabajadores que, estando en posesión del Título de Bachiller (B.U.P. o Superior), o de Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente, (o con competencia funcional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), y bajo la dependencia del órgano directivo que tenga atribuida la gestión del centro, tienen atribuidas la organización y gestión directa de los servicios y del personal correspondiente a los mismos en el ámbito de la función de aprovisionamiento, mantenimiento y el área de hostelería, así como de otros servicios de que, en su caso, disponga el centro como son, la información y vigilancia, cafetería, correo, fotocopias, teléfonos públicos, TV etc., siendo actividades y tareas específicas de esta Competencia funcional las siguientes:

«Gestión de compras y almacenes, distribución de suministros y materias primas.

Mantenimiento preventivo y correctivo y la conservación de las infraestructuras y equipamientos del centro así como de sus anejos.

Organización y gestión de los servicios de alimentación, limpieza y lavandería.

Seguimiento y control de los servicios prestados por empresas externas.

Registro de información, elaboración y evaluación de cuadros de mando.

Cualesquiera otra que le sea encomendada o delegadas en función de su ámbito de responsabilidad.»

En las Residencia para Personas Mayores, CAMPS y C.Os el Encargado de Servicios Generales, bajo la dependencia del Responsable de Área Asistencial Residencial y del Administrador realizará las siguientes funciones:

«Organiza, distribuye y coordina al personal que tiene adscrito promocionando la formación específica y permanente del citado personal en colaboración con el Responsable de Área y el Administrador.

Promociona y evalúa la calidad de las actividades profesionales del personal, comunicando al Responsable de Área y/o Administrador según cual sea el área afectado, las deficiencias que observe, cuidando que el personal a su cargo cumpla con su labor profesional, vigilando asimismo la higiene y uniformidad del mismo.

Asesoramiento a la Dirección en la distribución de turnos de trabajo, así como informar sobre las peticiones de permisos y vacaciones que solicite el personal.

Participación en comisiones internas relacionadas con su área de actividad comunicación diaria con los demás responsables para el estudio y resolución de los problemas de urgencia.

En los centros, cuyo servicio de comedor se realice mediante concierto con terceros, colaboración en los menús y supervisión de las condiciones sanitarias de las dependencias y alimentos servidos.

Supervisar, cuando exista contrato de mantenimiento de sus respectivas áreas profesionales (limpieza, desratización, desinfectación y desinsectación, cristales, etc..) informando al Responsable de Área de Administración de la evolución de los servicios prestados.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles, la normal actividad del centro lo requiera, colaborará en las tareas propias del personal a su ordenes.

Cuando no exista puesto de subgobernante, asumirá las funciones atribuidas a este en el vigente convenio Colectivo.

Controlará el estado de conservación del mobiliario, enseres y menaje así como el buen uso y economía de los materiales, utensilios y maquinaria a su cargo.

Cualquier otra actividad de su área que oportunamente le pueda ser delegada por los Responsables de Área.

**ANIMADORES CULTURALES Y/O DEPORTIVOS.**– Son los trabajadores que estando en posesión del título de Bachiller (B.U.P. o Superior), o de Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente, realizan funciones de coordinación, organización, dinamización e investigación cultural y/o deportiva, en uno o más Centros Culturales y/o deportivos dependientes de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León.

**DELINEANTES PROYECTISTAS (a extinguir).**– Son los trabajadores que estando en posesión del título de Bachiller (B.U.P. o Superior), o de Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente (o con competencia funcional reconocida en la Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), efectúan el desarrollo gráfico de toda clase de proyectos, confección e interpretación de planos o diseños industriales, trabajos de estudio y de campo y otros de carácter análogos, todos ellos bajo las órdenes de un titulado Superior o Medio y provisto o no de mando sobre un o más Delineantes.

**JEFES DE ADMINISTRACIÓN.**– Son los trabajadores que estando en posesión del Título de Bachiller (B.U.P. o Superior), o de Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente (o con competencia funcional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), realizan con responsabilidad e iniciativa cualificada, funciones administrativas y redactan escritos o documentos a las órdenes del Jefe de la correspondiente Unidad Administrativa.

De entre el personal que ostente esta categoría la Dirección de Empresa podrá designar a un trabajador para el desempeño de funciones de «Cajero» sobre quien recaerá la responsabilidad por el manejo de fondos, derivada de la gestión de anticipos de caja fija. Por el desempeño de dichas funciones se devengará el complemento singular previsto en el Anexo.

**MONITORES DE ACTIVIDADES DOCENTES, (a extinguir).**– Son los trabajadores que estando en posesión del Título de Bachiller (B.U.P. o Superior), o de Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente, (o con competencia funcional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), desarrollan enseñanzas teórico-prácticas, como consecuencia de las actividades docentes, supervisan y realizan tareas de explotación o taller con fines educativos, mantienen y conservan los medios utilizados en la enseñanza, ejecutan los trabajos que resultan precisos para la preparación y desarrollo de las clases y ejecución de demostraciones, siempre bajo la supervisión de su Jefe inmediato.

**OPERADOR DE CONSOLA (a extinguir).**– Son los trabajadores que estando en posesión del Título de Bachiller (B.U.P. o Superior), o de Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente, (o con competencia funcional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), están encargados de vigilar el correcto funcionamiento del ordenador, interpretando las distintas averías y decidiendo la opción a tomar en cada caso; interpretar la documentación de explotación de las diferentes aplicaciones y realizar todas las funciones de salvaguardia necesarias para mantener los niveles de seguridad de la información.

**TÉCNICO DE SOPORTE INFORMÁTICO.**– Son los trabajadores que, estando en posesión del título de Bachiller (B.U.P. o Superior), o de Formación Profesional de grado superior, o equivalente, son contratados para llevar a cabo, de acuerdo con su nivel académico, funciones propias de la actividad informática y de las Tecnologías de la Información, desempeñando un puesto de trabajo en cualquiera de las unidades administrativas de los centros directivos de la Administración Regional, de conformidad

con el contenido funcional que, para cada uno de ellos, se establece en el Catálogo al que hace referencia el Decreto 310/1999, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Plan de Empleo de Personal Informático al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

**JEFE DE COCINA.**– Son los trabajadores que, estando en posesión del Título Académico Oficial de Formación Profesional de Técnico Superior en Restauración, o equivalente, o con experiencia probada de, al menos, tres años en trabajos de análoga naturaleza; o con dos años de experiencia en la Categoría de Cocinero en el ámbito empresarial a que se extiende este Convenio, y con destino en los centros de la 3.ª Edad, C.A.M.Ps, COs y Centros Docentes de la Consejería de Educación, desempeñan, bajo la dependencia directa del Director del centro o persona en quien delegue, las siguientes actividades y tareas:

Realizar de manera cualificada funciones de planificación, organización y control de todas las tareas propias de la unidad de cocina.

Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo colaborando con la Dirección, a petición de ésta, en la elaboración de turnos de trabajo.

Realizar inventarios y controles de materiales, mercancías, etc., de uso en la unidad de su responsabilidad.

Diseñar y/o colaborar en su caso, en la elaboración de los menús.

Diseñar platos y participar en su elaboración adoptando las medidas higiénicas necesarias.

Realizar propuestas de pedidos de mercancías, de materias primas y gestionar su conservación, almacenamiento y aprovechamiento.

Supervisar y controlar el mantenimiento y uso de maquinaria, materiales y utillaje, etc., del Servicio, realizando los correspondientes inventarios y propuestas de reposición.

Supervisar el mantenimiento en perfectas condiciones de limpieza y funcionamiento de la maquinaria e instalaciones fijas, utensilios y accesorios propios del Servicio.

Colaborar en la instrucción del personal del Servicio de cocina.

**OFICIAL DE 1.ª DE OFICIOS.**– Son los trabajadores que estando en posesión del título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente, o con competencia funcional reconocida en ordenanza laboral o convenio colectivo o con dos años de experiencia en la categoría de Oficial de 2.ª de Oficios en el ámbito empresarial a que se extiende este Convenio, son responsables directos de la explotación y mantenimiento de todas las instalaciones del Centro y exteriores. Programa el trabajo a realizar, realiza directamente y ordena su ejecución a los auxiliares y ayudantes. Controla las visitas y el trabajo realizado por las firmas contratadas para el mantenimiento de aquellas instalaciones donde esté establecido. Realización de los trabajos de mantenimiento de albañilería, de fontanería, de pintura, de carpintería, de solados, etc. que sean necesarios en las instalaciones o en el edificio, así como la realización de pequeñas obras nuevas. Supervisión de las operaciones de comprobación periódicas definidas en los reglamentos de las instalaciones y en las instrucciones técnicas correspondientes, así

como realización de las mismas cuando se posea carnés autorizados o la operación a realizar no precise de la posesión de carnés especiales, haciendo que los valores definidos en ellos se mantengan dentro de los límites permitidos. Limpieza de las salas de máquinas, instalaciones, cuadros eléctricos, transformadores, taller, etc. Montaje de estrados, tarimas, escenarios, asientos, puesta en funcionamiento de altavoces, equipo de música, proyección, etc. para el normal desenvolvimiento de actividades del centro. Realización de pequeñas reparaciones en los dispositivos de las instalaciones mencionadas, así como en los aparatos portátiles considerados como utillaje. Cubrirá los partes de trabajo y fichas de revisión y verificación de cada instrumento reparado para la correcta marcha del servicio. En ausencia del encargado realizará las funciones encomendadas al mismo. En ausencia o cuando en el Centro no existiera dotación de Auxiliares de Oficios, realizará las funciones encomendadas a éstos. Se integran en esta Competencia funcional los anteriores puestos de oficial de 1.<sup>a</sup> y los correspondientes a las especialidades de electricista, carpintero, albañil, fontanero, pintor, mantenimiento, tornero, jardinero, calefactor, soldador, marcador de metales preciosos.

**OFICIAL 1.<sup>a</sup> MECÁNICO – MANTENIMIENTO.**– Son los trabajadores que estando en posesión del título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de grado Superior o equivalente, o con competencia funcional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo, poseen los conocimientos suficientes para realizar los trabajos necesarios para el mantenimiento de vehículos y maquinaria así como las tareas básicas de mantenimiento de los edificios e instalaciones de la Consejería.

**OFICIAL 1.<sup>a</sup> MECÁNICO.**– Son los trabajadores que estando en posesión del Título de Bachiller o Formación Profesional de Grado Superior, familia de mantenimiento de vehículos autopropulsados, o equivalente, o con competencia funcional reconocida en ordenanza laboral o convenio colectivo, realizan funciones propias de su oficio o profesión siendo estas predominantemente la reparación, revisión y mantenimiento de vehículos y maquinaria así como de los elementos materiales e instalaciones que constituyen su centro de trabajo.

**OFICIAL 1.<sup>a</sup> CONDUCTOR.**– Es el trabajador que estando en posesión del correspondiente título de Bachiller (B.U.P. o Superior) o equivalente, o de competencia funcional reconocida en ordenanza laboral o convenio colectivo, y de los permisos de conducir C+E o D+E., efectúa los servicios de transporte de personas, correspondencia, mercancías, y víveres de manera segura y responsable, respetando las normas en vigor y las instrucciones/programa del servicio. Realiza las operaciones de entrega y recogida de mercancías y, en su caso, de pedidos, efectuando la recepción y/o cumplimentación de la documentación pertinente, colaborando, en relación con el material que transporte, asimismo en la ordenación y reparto de las mismas y realizando personalmente la entrega de pequeña paquetería y correspondencia. Asegura el mantenimiento preventivo y básico del vehículo y sus equipos auxiliares efectuando toda clase de reparaciones que no requieran elementos de taller y en otro caso, dando parte con prontitud de las averías o deficiencias observadas a los responsables de servicios pertinentes para que procedan a su subsanación por los Servicios Técnicos correspondientes.

Integran esta Competencia funcional los actuales Oficiales de 1.<sup>a</sup>, especialidad Conductor, y los Oficiales de 2.<sup>a</sup> Conductor (a extinguir), éstos últimos a partir de la fecha en que acrediten la obtención de los permisos de conducir C+E o D+E exigidos, para lo cual se les concede un único plazo de 9 meses a contar desde el siguiente a la puesta en aplicación de la presente Clasificación.

**CONDUCTOR MAQUINISTA.**– Son los trabajadores que estando en posesión del título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de grado Superior o equivalente o con competencia funcional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo, y en posesión del permiso de conducir C+E o D+E., conducen toda clase de vehículos y manejan las máquinas más comunes de construcción con un rendimiento y eficacia adecuados.

Esta Competencia funcional sustituye al Oficial 1.<sup>a</sup> Conductor de Maquinaria Pesada.

**OFICIAL 1.<sup>a</sup> MAQUINISTA DE UNIDADES DE ALMACENAMIENTO** (a extinguir). Son los trabajadores que realizan el mantenimiento de las instalaciones y equipos existentes en las Unidades de Almacenamiento de productos en régimen de Intervención, teniendo conocimiento de las instalaciones, montaje, reparación y conservación de las mismas, así como el apoyo en la explotación y mantenimiento de equipos del resto de Unidades o Centros de la Consejería de Agricultura y Ganadería.

**TRACTORISTA.**– Son los trabajadores que estando en posesión de la titulación de Título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de Grado Superior, Diploma de Capataz Agrícola, o equivalente (o con competencia funcional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo) realizan, en el ámbito de las explotaciones agropecuarias y forestales, aquellas labores requeridas en los procesos productivos de la explotación para las que se requiere capacidad suficiente, en particular preparación del suelo, abonado, siembra, tratamiento y recolección, etc., manejando para ello el tractor, equipos de maquinaria y aperos de utilización habitual en las explotaciones agropecuarias y forestales, así como el manejo de otros vehículos para la realización de tareas de su propia área de actividad.

Para el desempeño de puestos de trabajo asignados a esta Competencia funcional, así como para el acceso a los mismos, se deberá poseer el permiso de conducir clase B o que comprenda éste.

**SONDISTA.**– Son los trabajadores que estando en posesión del título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de grado Superior o equivalente, o con competencia funcional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo, poseen los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para la correcta realización de Prospecciones y Ensayos de campo, Toma de Muestras Inalteradas, realización de los cálculos necesarios para la obtención de resultados de Ensayos «in situ» así como el manejo y mantenimiento de los vehículos y equipos de campo empleados para la realización de los mencionados trabajos.

Para el desempeño de puestos de trabajo asignados a esta Competencia funcional así como para el acceso a los mismos, se deberá poseer el permiso de conducir clase «C+E» o que comprenda éste.

**OFICIAL PECUARIO.**– Son los trabajadores que estando en posesión de la titulación oficial Título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de Grado Superior, Diploma de Capataz Agrícola, o equivalente (o con competencia funcional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo) ejecutan, en el ámbito de las explotaciones agropecuarias, el proceso de producción ganadera, utilizando aquellas técnicas y medios que optimicen las fases productivas de los cuidados y manejos de los animales de la explotación, vigilancia, cumplimentan el parte de trabajo, etc. Les corresponderá así



mismo el almacenamiento, preparación y molienda, conservación y suministros de piensos y forrajes, así como la implantación de marcajes, limpieza, desinfección, desinsectación, desratización y aplicación de medidas profilácticas y productos terapéuticos.

En cuanto a las instalaciones, equipos y maquinaria de uso pecuario, les compete su manejo, limpieza, acondicionamiento y mantenimiento básico para su uso.

Para el desempeño de puestos de trabajo asignados a esta Competencia funcional, así como para el acceso a los mismos, se deberá poseer el permiso de conducir clase B o que comprenda éste.

**OFICIAL DE 1.ª DE IMPRENTA.**– Son los trabajadores que, estando en posesión de la titulación oficial en Formación Profesional de Técnico Superior en Producción en Industrias de Artes Gráficas o en Diseño y Producción Editorial, o equivalente, o con tres años de experiencia profesional en puestos de oficial de 1.ª de artes gráficas con funciones análogas, o dos años en puestos de trabajo de Oficial 2.ª de Imprenta en la Administración General de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, o con competencia funcional reconocida en ordenanza laboral o convenio colectivo, y en relación con los procesos técnicos y de producción de las artes gráficas, les compete la ejecución de las actividades propias del área en el grado superior de dificultad, responsabilidad e iniciativa. Realización de trabajos de laboratorio, montaje, ejecución del planchas, fotocomposición de originales e impresión en toda gama de colores y sistemas, encuadernación artesanal, etc.

**EBANISTA.**– Son los trabajadores que estando en posesión del correspondiente título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de grado Superior o equivalente, o con competencia funcional reconocida por ordenanza laboral o convenio colectivo, realizan tareas propias de su especialidad. Son funciones propias aquellas encaminadas a complementar los trabajos de otros profesionales de los centros, tales como tareas relacionadas con el trabajo y tratamiento de la madera, abarcando desde el desarrollo del proyecto y presupuesto de la realización de muebles, estructuras o soportes de madera, realizar su fabricación empleando la maquinaria y herramientas necesarias e instalándolos en caso necesario previo montaje y ajuste, encargándose del mantenimiento y conservación de la maquinaria y herramientas, así como elaborando informes, estudios y memorias relacionados con su actividad.

**FOTÓGRAFO.**– Son los trabajadores que estando en posesión del correspondiente título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de grado Superior o equivalente, (o con competencia funcional reconocida por Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), realizan los trabajos de preparación y captación de imágenes fotográficas para su documentación gráfica en cualquier tipo de soporte y con distintas técnicas y realización del revelado y/o copiado, así como elaborando informes, estudios y memorias relacionados con su actividad y organizando y gestionando el archivo fotográfico, utilizando para ello los equipos y materiales adecuados y encargándose del mantenimiento y conservación de los mismos.

**TÉCNICO DE MICROFILMACIÓN.**– (OFICIALES 1.ª FOTÓGRAFOS DE MICROFILMACIÓN). Son los trabajadores que estando en posesión del correspondiente título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de grado Superior o equivalente (o con competencia funcional reconocida por Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), realizan los trabajos de obtención de copias microfilmación, revelado, duplicado, control de calidad, etc. En los laboratorios de microfilm de los archivos, bibliotecas y centros afines, utilizando para ello los equipos y materiales adecuados, encargándose del mantenimiento y conservación de dichos equipos y materiales.

**ESPECIALISTA FRUTICULTOR-HORTICULTOR.**– Son los trabajadores que están en posesión del título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de grado Superior, Diploma de Capataz Agrícola, o equivalente (o con competencia funcional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), desarrollan y ejecutan, en el ámbito de las explotaciones agrícolas intensivas el proceso de producción de los cultivos frutícolas-hortícolas y de vivero, utilizando aquellas técnicas y destrezas que optimicen las fases productivas de la preparación del suelo, labores de cultivo, podas, riegos, abonados, tratamientos fitosanitarios, recolección, transporte, almacenamiento y conservación de materias primas y productos, etc., manejan y mantienen el uso en las instalaciones, máquinas, equipos y aperos de la explotación hortofrutícola, y conducen los vehículos necesarios para la ejecución de las tareas propias de su actividad.

Para el desempeño de puestos de trabajo asignados a esta Competencia funcional; así como para el acceso a los mismos, se deberá poseer el permiso de conducir clase B o que comprenda éste.

**SOCORRISTA.**– Es el trabajador que, estando en posesión del título de Bachiller (B.U.P. o Superior), y del título expedido por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo o los organismos competentes de la Cruz Roja, desempeña labores de vigilancia, prestación de primeros auxilios y prevención de accidentes en el recinto de piscinas, atención del botiquín de urgencia de las instalaciones deportivas y cumplimiento de la normativa de utilización de las mismas, así como aquellas labores propias de su Competencia funcional.

**ALMACENERO.**– Es el trabajador que, bajo la dependencia funcional del jefe o responsable de la Unidad Administrativa, o en su caso, del Director del centro o persona en quien delegue, tiene como cometido:

La recepción, almacenamiento y reparto de las mercancías o muestras y comprobación de los pedidos realizados según las órdenes de adquisiciones, haciendo los apuntes, manuales o mecanizados, correspondientes.

La preparación y entrega de los suministros, previa entrega de vales, debidamente cumplimentados por los Jefes o Responsables de departamento, a las personas encargadas de su recepción y transporte.

A requerimiento del Administrador, el asesoramiento sobre rotaciones de artículos y existencias de los mismos.

El recuento de las existencias de los diferentes almacenes a su cargo, controlando el buen estado de conservación de las existencias y caducidad de las mismas, así como el mantenimiento actualizado del inventario de ellas, dando parte al Administrador cuando se le requiera.

Para el acceso a esta Competencia funcional se requiere estar en posesión del Título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente, (o con competencia funcional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo).

**DELINEANTES.**– Son los trabajadores que están en posesión del Título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente (o con competencia funcional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), efectúa el desarrollo gráfico de proyectos sencillos, planos de conjunto y detalle precisados acotados,

así como los trabajos de puesta en limpio de croquis, de piezas aisladas y de calgador; todo ello bajo las órdenes de un Titulado Superior, Medio o un Delineante Proyectista.

**ANALISTA DE LABORATORIO.**– Son los trabajadores que estando en posesión del Título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente (o con competencia funcional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), Efectúan todo tipo de ensayos de acuerdo con normas o protocolos establecidos al efecto, así como la introducción de los obtenidos en los programas de gestión de laboratorio, todo ello bajo la inspección de un técnico al que comunicarán las incidencias encontradas en su realización.

Para desempeñar el puesto de analista en la Consejería de Fomento se precisa como requisito estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

**ADMINISTRATIVOS.**– Son los trabajadores que estando en posesión del Título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente (o con competencia funcional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), realizan funciones administrativas, tales como confección de nóminas, organización de ficheros y archivos, impulsión de expedientes, preparación de datos, etc.,

De entre el personal que ostente esta Competencia funcional la Dirección de Empresa podrá designar a un trabajador para el desempeño de funciones de «Cajero» sobre quien recaerá la responsabilidad por el manejo de fondos, derivada de la gestión de anticipos de caja fija. Por el desempeño de dichas funciones se devengará el complemento singular previsto en el Anexo.

**CAPATACES.**– Son los trabajadores que, bajo la dependencia de su jefe inmediato desempeñan funciones de vigilancia, dirección, control y distribución del trabajo de los oficiales, especialistas y personal no cualificado a su cargo, de forma personal y directa.

En esta Competencia funcional se distinguen las especialidades «agrarias (agrícola, ganadera o forestal)».

Para el acceso a esta Competencia funcional será necesario estar en posesión de un diploma de capataz en su área o Formación Profesional de Grado Medio o Superior en las familias Agraria, de industria alimentaria o forestal.

Otros requisitos: – Permiso de conducir tipo B.

**PRÁCTICOS DE TOPOGRAFÍA.**– son los trabajadores, que estando en posesión del Título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de grado Superior o equivalente, y con la calificación profesional reconocida por ordenanza laboral o convenio colectivo, y de los conocimientos teórico prácticos precisos, están capacitados para efectuar replanteos, levantamientos, nivelaciones y apoyos a fotogrametría sencillos, bajo las órdenes de los técnicos titulados. Asimismo está capacitado para el manejo de los aparatos topográficos normales. Realiza en el Gabinete el cálculo del desarrollo del trabajo efectuado en el campo, entregando el mismo listo para su puesta en limpio o calco. Será responsable del resultado de su trabajo, así como del personal y equipo a sus órdenes.

Para el desempeño de puesto de trabajo asignado a esta Competencia funcional, así como para el acceso a los mismos, se deberá poseer el permiso de conducir clase B.

**TÉCNICO AUXILIAR.**– Es el trabajador que posee los conocimientos teóricos y prácticos suficientes sobre: Topografía a nivel de manejo de aparatos para la toma de datos de campo y replanteos más comunes; materiales más frecuentes en la construcción y conservación de carreteras; interpretación de planos; conocimiento de los Proyectos de carreteras y manejo de los mismos; operaciones realizadas para la conservación directa de carreteras, explotación y vialidad; maquinaria más frecuente empleada en las operaciones anteriores; matemáticas aplicadas a topografía y cubicaciones y Ley de Carreteras.

Para el desempeño de puestos de trabajo asignados a esta categoría, así como para el acceso a los mismos, se deberá poseer el permiso de conducir clase «B».

Para acceder a esta Competencia funcional es requisito obligado estar en posesión del título académico de Bachiller (B.U.P. o Superior), o Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente.

**GOBERNANTE.**– Son los trabajadores que estando en posesión del Título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente (o con competencia funcional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), y pudiendo estar encargados de la Intendencia de un Centro, tienen a su cargo la organización y el control de las funciones encomendadas al personal de mantenimiento, Auxiliar de Servicios, Subalterno, cocineros y demás personal de cocina.

Quedan integrados en esta categoría los trabajadores que ostenten la categoría de Subgobernante (a extinguir) del anterior Convenio Colectivo.

En las Residencias para Personas Mayores, CAMPS, y CO los Gobernantes a las órdenes del Encargado de Servicios Generales realizarán las siguientes funciones:

- Auxiliar y colaborar con su jefe inmediato en las tareas asignadas a éste.
- Vigilancia de la conservación del mobiliario lencería, enseres y menaje, así como del buen uso y economía de los materiales, utensilio y maquinaria a su cargo procediendo al recuento e inventario de los mismos.
- Bajo la supervisión del Encargado de Servicios Generales y en coordinación con el Departamento de Cocina, se responsabilizará de la buena marcha del servicio de comedor, distribución de comidas, control de regímenes, servicios especiales, montajes, limpieza y retirada del servicio.
- Control y conocimiento estadístico del número de servicios diarios realizados en el Departamento.
- En colaboración con el personal de Enfermería, y contando con el personal que tiene adscrito, control del buen estado de los alimentos que los residentes mantengan en las habitaciones.
- Cualquier otra actividad que le delegue o encomiende oportunamente el Encargado de Servicios Generales.

**MONITORES CULTURALES Y/O TÉCNICOS DEPORTIVOS.**– Son los trabajadores que estando en posesión del Título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente (o con competencia funcional reconocida en Ordenanza o

Convenio Colectivo), realizan actividades teórico-prácticas específicas como consecuencia de la programación cultural y/o deportiva, mantienen y conservan los medios utilizados en las citadas actividades y se integran en los Centros dependientes de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León.

**COCINEROS.**– Son los trabajadores que estando en posesión del título académico oficial de Formación Profesional de Técnico Superior en Restauración, o equivalente, o con competencia funcional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo, realizan la transformación culinaria de los alimentos y su distribución, adoptando las medidas de higiene necesarias tanto en la confección como en su distribución, y realiza los partes de consumo de los mismos en función de las previsiones. Podrán asimismo acceder a esta categoría los trabajadores con dos años de experiencia en la Competencia funcional Ayudante de Cocina en el ámbito empresarial a que se extiende este Convenio.

**CELADORES DE MEDIO AMBIENTE.**– Son los trabajadores que se encargan de la vigilancia y custodia de la flora y fauna en terrenos cinegéticos en régimen especial, espacios naturales y aguas continentales, denuncian las infracciones cometidas en los mismos, y bajo la dirección técnica correspondiente desarrollan las actividades propias del plan de gestión establecido.

Para el acceso a esta Competencia funcional se requiere estar en posesión del título de Técnico Superior en Gestión y Organización de los Recursos Naturales y Paisajísticos o equivalente.

**OPERADOR DEL CENTRO PROVINCIAL/AUTONÓMICO DE MANDO.**– Son los trabajadores que, estando en posesión del título de Bachiller (B.U.P. o Superior), o de Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente, atienden y realizan llamadas y avisos dentro del funcionamiento del operativo contra incendios forestales y de los servicios derivados de las diversas actuaciones de la Consejería de Medio Ambiente, debiendo utilizar los medios de telecomunicaciones dispuestos para tal fin, además de recoger e introducir datos en sistemas informáticos, manejar cartografía en cualquier formato, rellenar informes, fichas y partes relacionados con las tareas anteriormente citadas y operar con todos aquellos sistemas informáticos con que se dote para tal fin.

**CONTROLADORES PECUARIOS.**– Son trabajadores que estando en posesión del Título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente (o con competencia funcional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), colaboran con los Veterinarios o con otros titulados universitarios en el desarrollo de todas las actividades referentes a la sanidad animal, producción animal y ayudas ganaderas, pudiendo tener a su cargo la adopción de las medidas necesarias para garantizar el buen funcionamiento de los núcleos de control para la comprobación del rendimiento del ganado y canalizar los resultados obtenidos, así como el mantenimiento y distribución de los medios materiales utilizados para el desarrollo de las citadas actividades.

**OPERADOR DE ORDENADOR (a extinguir).**– Son los trabajadores que estando en posesión del Título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de grado Superior o equivalente (o con competencia funcional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), se encargan de la grabación de datos a través de terminales de ordenador, manejo de las unidades periféricas del ordenador, manejo de otras máquinas de uso habitual en proceso de datos, control de la existencia de materiales necesarios en proceso de datos, y la documentación que se utilice en la unidad de proceso de datos.

**CONSERJE MAYOR.**– Son los trabajadores que estando en posesión del Título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente (o con competencia funcional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), ejercerá por delegación de la Dirección o Administración, la jefatura del personal de ordenanzas, porteros y vigilantes, y ordenará y dirigirá el cumplimiento del cometido de los mismos. Vigilará la limpieza de los accesos y dependencia comunes del Centro.

**AGENTE AUXILIAR DE INSPECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE.**– Son los trabajadores que, con nivel de formación de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente, a las órdenes del Técnico de Inspección de Transportes, realizan funciones de apoyo a la Inspección de Transporte, levantando actas o redactando informes una vez constatando hechos que pueden ser constitutivos de infracción de las normas reguladoras del sector del transporte y la logística, en especial las relativas al transporte terrestre, formación e infraestructuras.

Además, desarrollarán todo tipo de tareas administrativas y auxiliares inherentes a su profesión, incluyendo el manejo de básculas de pesaje, instrumentos informáticos, vehículos para la realización de inspecciones y cualesquiera otros necesarios para el ejercicio de sus funciones.

En el desarrollo de sus cometidos efectuarán los desplazamientos precisos por todo el territorio de la Comunidad de Castilla y León, y con carácter ocasional, fuera del mismo, cuando resultare necesario.

**AYUDANTE TÉCNICO EDUCATIVO.**– Es el trabajador que, estando en posesión del título de Bachiller (B.U.P. o Superior) o equivalente, o con competencia funcional reconocida en ordenanza laboral o convenio colectivo, presta servicios complementarios para la asistencia y formación de los escolares con minusvalía, atendiendo a éstos en la ruta escolar, en su limpieza y aseo, en el comedor, durante la noche y demás necesidades análogas.

Asimismo, colaborarán con el profesorado en la vigilancia de los recreos, en los cambios de aulas y en los servicios complementarios de los escolares.

En función de la planificación del Centro, podrán participar en las reuniones referidas específicamente a sus funciones, y propiciarán la relación centro-familia.

**AUXILIARES DE BIBLIOTECA.**– Son los trabajadores que estando en posesión del título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente (o con competencia funcional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), se encargan de la atención directa e información básica al público en los distintos servicios y secciones de las Bibliotecas, Archivos y Museos y centros afines (sección de préstamos, sección infantil, sala de lectura, sala de investigaciones, etc.) y realizan funciones de apoyo al personal titulado, no de sustitución, en trabajos que requieren cierto grado de conocimiento teórico y práctico de las técnicas bibliotecarias.

**TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL.**– Es el profesional con la titulación de Técnico Superior en Educación Infantil o equivalente responsable de la atención integral y globalizadora en todos los aspectos de los niños de hasta 3 años de edad, y específicamente atenderán al desarrollo del movimiento, al control corporal, a las primeras manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, a las pautas elementales de la convivencia y relación social y al descubrimiento del entorno inmediato.

**CUIDADORES TÉCNICOS DE SERVICIOS ASISTENCIALES.**– Son los trabajadores que estando en posesión del título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente (o con competencia funcional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo) se encargarán bajo la dependencia orgánica del responsable del Área Asistencial-Residencial y/o Coordinador de Residencia, y bajo la dependencia funcional de los técnicos de grado medio o superior, según el programa o actividad, de la asistencia y cuidado integral: actividades de desarrollo personal y ocupacional, bienestar general etc., de las personas con discapacidad.

Ejecutarán programas elaborados por la dirección y/o personal técnico cualificado.

En el área social realizarán funciones de acompañamiento de los usuarios en salidas médicas, así como en paseos, excursiones, y otros tipos de salidas lúdico-formativas realizando los apoyos necesarios para conseguir su plena participación.

Colaborarán en las tareas de entrenamiento conceptual, social y prácticas elaboradas por el personal técnico cualificado, proporcionando los apoyos necesarios para satisfacer las necesidades afectivas, personales y materiales de las personas atendidas e incluyen la mejora de la independencia, relaciones, contribuciones, participación en la escuela y la comunidad y bienestar personal.

Prestarán los apoyos necesarios para la adquisición de hábitos de la vida cotidiana.

Efectuarán los controles y registros pautados, y anotarán las incidencias respecto a las personas atendidas en los sistemas establecidos en cada centro.

Como personal de atención directa, colaborarán con el Equipo Multiprofesional a través de la realización de tareas elementales que completen los servicios especializados de aquel, en orden a propiciar la autonomía personal y la formación de los usuarios.

Participarán en los equipos y sesiones de trabajo cuando se les requiera.

Realización de cambios posturales, limpieza y preparación de aparatos y ayudas técnicas.

En casos excepcionales y en ausencia de Enfermero/a administrarán los medicamentos orales y tópicos previamente preparados por el Enfermero/a.

Recogida de la ropa de uso personal de las personas con discapacidad, debidamente clasificada, y su remisión a lavandería así como su recepción de la ropa limpia desde la misma.

Recogida y reposición de los materiales que necesiten las personas con discapacidad en su vida personal y en sus actividades de la vida diaria.

En general, aquellas otras tareas no especificadas que le sean solicitadas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica.

**AUXILIARES DE ENFERMERÍA.**– Las Auxiliares de Enfermería, bajo la dependencia del enfermero/a en el ámbito de responsabilidad de enfermería deberán realizar las actividades y tareas correspondientes a su titulación que se enumeran a continuación. Su desarrollo se realizará en función del centro en el que prestan servicios.

En los Centros, Servicios y Establecimientos sanitarios y sociosanitarios, realizarán las siguientes:

Colaborar con el enfermero/a y bajo su supervisión, en la recogida de los datos termométricos. Igualmente, recogerá los signos que hayan llamado su atención y de las espontáneas manifestaciones de los enfermos sobre sus propios síntomas, que comunicará al responsable correspondiente.

Colaborar con el enfermero/a en el rasurado de los enfermos.

Preparación de guantes, apósitos de gasa y otro material.

Recepción de los carros de comida y la distribución de la misma.

Dar comida los enfermos que no puedan hacerlo por sí mismos, salvo en aquellos casos que requieran de cuidados especiales.

Servir las comidas a los enfermos, atendiendo a la colocación y retirada de bandejas, cubiertos y vajillas y carros a nivel de planta.

Clasificar y ordenar la lencería del Servicio correspondiente, de reposición de ropas y de vestuario, efectuando el control y recuento tanto de ropa sucia como de limpia.

Hechura y arreglo de las camas de los enfermos, excepto cuando por su estado le corresponda al Enfermero/a, ayudando al mismo en este caso.

Traslado de ropa usada a la lavandería y recogida de la ropa limpia desde la misma.

Llevar y poner las cuñas a los enfermos y retirarlas, teniendo cuidado de su limpieza.

Realizar la limpieza de los carros de curas y elementos materiales, vitrinas y su material, aparataje clínico y de laboratorio.

Realizar la recogida y limpieza de instrumental de quirófano y prestar la ayuda necesaria al Enfermero/a en el ordenamiento de vitrinas y arsenal, así como la preparación de material para su esterilización.

Retirar los residuos sanitarios de las distintas dependencias del centro hasta los puntos determinados en el Plan de eliminación de residuos, establecido para el centro y normas complementarias.

Realizar el aseo y limpieza de los enfermos, ayudando al enfermero/a cuando la situación del enfermo lo requiera.

Por indicaciones del Enfermero/a colaborará en la administración de medicamentos por vía oral y rectal, con exclusión de la vía parenteral, cerciorándose de la toma de los mismos por el paciente. Asimismo aplicará enemas de limpieza, salvo en caso de pacientes graves.

Ayudar el Enfermero/a en la colocación o fijación del paciente en el lugar especial de su tratamiento.



Controlar las posturas estáticas de los pacientes, levantar y acostar a los pacientes  
Controlar y ayudar, en su caso, en la deambulación de los mismos.

Ayudar en el preparación de los chasis radiográficos, así como el revelado, clasificación y distribución de los radiografías y a la preparación de los aparatos de electromedicina, cuando preste servicios en unidades correspondientes.

Recepción de volantes y documentos y su registro correspondiente para la asistencia a los enfermos. Tendrán a su cargo la orientación y distribución de dichos pacientes, en su caso.

Control de la diuresis, con cambio de bolsa o vaciado y colocar los colectores.

En general, todas aquellas actividades que vienen a facilitar las funciones del Médico y del Enfermero/a, en cuanto no se opongan a lo establecido en las presentes normas.

Colaboran también en las actividades y programas que se realicen en el ámbito comunitario.

En las Residencias para Personas Mayores, además de las enumeradas en el apartado anterior, con las adaptaciones a las necesidades de estos centros y a los usuarios/pacientes de los mismos, las siguientes:

Se encargarán del bienestar de los residentes ayudándoles a realizar a aquellas actividades de su vida diaria (higiene, aseo, alimentación), que no puedan realizar por sí mismos.

Recogida y traslado a lavandería de la ropa sucia debidamente clasificada y recogida de la ropa limpia desde la misma.

Las hechuras y cambios de cama se realizarán por estos profesionales a los usuarios encamados en Unidades Asistidas de Residencias de válidos, en zonas asistidas de Residencias mixtas y en Residencias Asistidas y en Unidades de Enfermería.

Acompañamiento a los beneficiarios a ambulatorios y clínicas si ello fuera necesario.

La atención del aseo personal, así como la ayuda al usuario en sus necesidades fisiológicas, recepción y distribución de comidas a enfermos e incapacitados en planta y enfermería, así como retirada del servicio, suministrando los alimentos a aquellos beneficiarios que no puedan hacerlo por sí mismos.

Queda prohibido a los Auxiliares de Enfermería la realización de los cometidos siguientes:

Escarificaciones, punturas o cualquier otra técnica diagnóstica o preventiva.

La aplicación de tratamientos curativos.

La administración de sustancias medicamentosas o específicas, cuando para ellos se requiera instrumental o maniobras cuidadosas.

Ayudar al personal médico en la ejecución de las intervenciones quirúrgicas.

En general, realizar funciones competencia del enfermero/a en cuanto no se opongan a lo establecido.

Para el acceso a esta Competencia funcional se requiere estar en posesión del Título Académico de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o equivalente.

**VERIFICADOR.**– Son los trabajadores que estando en posesión del título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente (o con competencia funcional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), realizan las funciones de verificación y control de contadores de consumo de agua, volumétricos de líquidos distintos del agua, de consumo de gases combustibles, de básculas mecánicas y electrónicas y otros equipos de medidas eléctricas.

Asimismo se encarga del mantenimiento de los laboratorios destinados a efectuar los controles metrológicos indicados anteriormente.

**TÉCNICO ESPECIALISTA EN RAMA SANITARIA.**– Son los trabajadores que, bajo la dirección y supervisión facultativa, desarrollan las siguientes actividades:

Inventario, manejo y control, comprobación del funcionamiento y calibración, limpieza y conservación, mantenimiento preventivo y control de las reparaciones del equipo y material a su cargo.

Inventario y control de los suministros de piezas de repuesto y material necesario para el correcto funcionamiento y realización de las técnicas.

Colaboración en la obtención de muestras, manipulación de las mismas y realización de los procedimientos técnicos y su control de calidad, para los que estén capacitados en virtud de su formación y especialidad.

Colaboración en la información y preparación de los pacientes para correcta realización de los procedimientos técnicos.

Almacenamiento, control y archivo de las muestras y preparaciones, resultados y registros.

Colaboración en el montaje de muestras técnicas.

Colaboración y participación en los programas de formación en los que esté implicado el servicio o unidad asistencial, o en los de la Institución de la que forme parte.

Participar en las actividades de investigación relativas a la especialidad técnica a la que pertenezca, colaborando con otros profesionales de la salud en las investigaciones que se realicen.

Dentro de esta Competencia funcional e distinguen tantas especialidades como títulos de Técnico Superior de la familia Profesional de Sanidad están establecidos, entre las que cabe citar Laboratorio, Radiodiagnóstico, Radioterapia y Anatomía patológica y citología.

Para el acceso a esta Competencia funcional se requiere estar en posesión del Título académico de Técnico Superior de la familia profesional de sanidad correspondiente a las distintas especialidades de esta competencia funcional o titulación equivalente.

**GRUPO IV**

**AUXILIARES ADMINISTRATIVOS.**– Son los trabajadores que estando en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio, o equivalente (o con competencia funcional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), se encargan de las tareas que consisten en operaciones repetitivas o simples relativas al trabajo de oficina o despachos, tales como correspondencia, archivo o cálculo sencillo, confección de documentos, como recibos, fichas, transcripción o copias, extractos, registros, mecanografía ofimática y análogos.

De entre el personal que ostente esta Competencia funcional de Dirección de Empresa podrá designar a un trabajador para el desempeño de funciones de «Cajero» sobre quien recaerá la responsabilidad por el manejo de fondos, derivada de la gestión de anticipos de caja fija. Por el desempeño de dichas funciones se devengará el complemento singular previsto en el Anexo.

**AUXILIARES DE LABORATORIO.**– Son los trabajadores que estando en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio, o equivalente (o con competencia funcional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), poseen conocimientos técnicos elementales, realizan funciones carentes de responsabilidad técnica, como preparación de muestras y otras similares, ayuda a sus superiores en trabajos que puedan tener una rápida comprobación y siempre bajo su vigilancia. Deberá, dentro de su nivel de conocimientos, mantener limpio ordenado y seguro el laboratorio así como los equipos, instrumentos y productos que maneja. Cumplimentar las hojas de datos e introducir las resultas en los programas de gestión de laboratorio, así como lo que venga exigido por los protocolos.

**AUXILIARES SANITARIOS.**– Son los trabajadores que estando en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio, o equivalente (o con competencia funcional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), se encargan de ayudar al personal sanitario titulado, bajo las órdenes de los mismos, y en la realización de funciones mecánicas repetitivas tales como la preparación y limpieza de mobiliario, material de aparatos clínicos, recoger disponer la ropa usada para el lavado, etc.

**TELEFONISTA.**– Son los trabajadores que estando en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio, o equivalente (o con competencia funcional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), desarrollan la siguientes funciones:

Establecer y atender comunicaciones telefónicas internas y externas.

Atención telefónica al ciudadano, orientándole a través de este medio, en la localización y acceso a los órganos de gestión de los medios públicos.

Identificación de los fines, estructuras, competencias y localización de los distintos departamentos, centros directivos, órganos y unidades administrativas.

Cuidado e identificación de averías de la central telefónica, servicio telefónico o emisor-receptor de radio.

**OFICIAL 2.ª DE OFICIOS.**– Son los trabajadores que estando en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio, o equivalente, o con competencia funcional reconocida en ordenanza laboral o convenio colectivo, y que sin un dominio total y completo de un oficio determinado pero con conocimientos teóricos y prácticos elementales sobre distintas especialidades, realizan funciones de almacenamiento, cuidado y entretenimiento en las instalaciones y dependencias bajo instrucciones precisas de otro trabajador de categoría superior que supervisará su labor. Son tareas fundamentales de esta categoría la realización directa de las operaciones más elementales en la explotación y mantenimiento del centro, sus instalaciones y exteriores. El auxilio al jefe y al personal Oficial 1.ª de Oficios en los trabajos y operaciones que éstos realice. La realización de los trabajos de demolición, picado, apertura, etc., que se precise en las reparaciones y el mantenimiento del inmueble, así como los de acarreo, retirada de escombros, útiles, maquinaria, muebles, etc. Colaborará con el personal de Oficial 1.ª de Oficios en la limpieza de las salas de máquinas, instalaciones, cuadros eléctricos, transformadores, taller, etc. Vigilará el buen funcionamiento de las instalaciones y servicios del centro, atendiendo aquellas reparaciones que no exijan especial cualificación técnica. Atenderá el buen orden del espacio exterior, realizando labores sencillas de jardinería. Tomará nota y dará cuenta a sus superiores de cuantas anomalías e incidencias observen en el centro. Recibirá instrucciones y apoyos precisos de un superior jerárquico cuando en su centro de trabajo sólo esté adscrita la categoría. Se integran en esta competencia funcional los anteriores puestos de oficiales de 2.ª y las especialidades de electricista mecánico, almacenero y mantenimiento.

**OFICIAL 2.ª DE IMPRENTA.**– Son los trabajadores que estando en posesión de la titulación de Formación Profesional de Grado Medio en Familia de Artes Gráficas, en relación con los procesos técnicos y de producción de las artes gráficas, le compete la ejecución de las tareas cuya actividad requiere conocimiento de alguno de los procesos productivos, generalmente de menor cualificación y responsabilidad. Tendrán como cometidos la realización de trabajos de impresión en blanco y negro, equipos de alzado, plegado y encuadernación mecánica, ejecución de planchas rápidas, etc., así como apoyo y colaboración en otras actividades de ejecución técnica tales como labores de laboratorio y montaje, etc.

Respecto de los equipos y maquinaria de imprenta les corresponde su mantenimiento básico.

**AYUDANTES DE COCINA.**– Son los trabajadores que estando en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio, o equivalente (o con competencia funcional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), ayudan al cocinero en sus funciones, teniendo capacidad para sustituirle ocasionalmente y para preparar comidas sencillas, con sujeción a las instrucciones facilitadas por éste, corriendo a su cargo la limpieza y mantenimiento de las dependencias y elementos propios de cocina y de los utensilios empleados para su trabajo, manteniendo en perfectas condiciones de limpieza y funcionamiento la maquinaria, instalaciones fijas, utensilios y accesorios propios del departamento, tales como: placas, hornos, cámaras, extractores, marmitas, sartenes y cualquier otro utensilio que se utilice en cocina, salvo en los CAMP, CAMP y CO y Residencias para Personas Mayores que la limpieza de techos, paredes y suelo de cocina se efectuará por los trabajadores de la competencia funcional de Personal de Servicios, a excepción de los derramamientos ocasionales.

**AUXILIAR DE CARRETERAS.**– Son los trabajadores que, estando en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio, o equivalente (o con competencia funcional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), ejecutan trabajos físicos y directos de conservación, reparación, construcción y vigilancia en labores de conservación y mantenimiento de las carreteras de la Comunidad, así como de colaboración con el personal del laboratorio de control de Calidad. Deberán conocer a nivel básico las distintas partes de la carretera, materiales empleados en la construcción y reparación de las mismas, operaciones más frecuentes en conservación de carreteras, legislación básica referente al uso y defensa de la carretera así como los conocimientos generales que del nivel académico exigido puedan deducirse.

El personal fijo que desempeña las funciones descritas anteriormente, constitutivas del contenido básico de la categoría, podrá acceder mediante la superación de los cursos selectivos de formación a los puestos de trabajo de las especialidades citadas a continuación, a través de los procedimientos de provisión establecidos en el Convenio Colectivo.

Esta categoría tiene las siguientes especialidades:

**VIGILANTES DE OBRA.**– Son los Auxiliares de Carreteras que habiendo obtenido la especialidad, ocupan plaza y ejercen la vigilancia de las partes de la obra que se les encomienda, siempre bajo la supervisión de un Técnico Auxiliar o Encargado de Obra.

Estará en posesión del permiso de Conducir B.

**VIGILANTE DE EXPLOTACIÓN.**– Son los Auxiliares de Carreteras que habiendo obtenido la especialidad, ocupan plaza que ejerce la vigilancia continua en orden al uso y defensa de las carreteras, bajo la supervisión de un Técnico Auxiliar o Encargado de Explotación, o bien ocupan plaza que realiza labores de emisión y recogida de información al exterior en relación a la vialidad de la red de carreteras, así como información al público sobre concesiones y autorizaciones bajo la supervisión de un técnico auxiliar o encargado de explotación.

Estará en posesión del permiso de Conducir B.

En aquellas localidades en las que por cualquier razón sea difícil cubrir las vacantes por medio del método ordinario, podrá utilizarse el contemplado en el artículo 30. Para este caso, las preceptivas pruebas de selección incluirán además de la parte de Auxiliar de Carreteras la de la especialidad del puesto de trabajo de que se trate.

#### GRUPO V

**OFICIAL 2.ª DE CARRETERAS (a extinguir).**– Es la Competencia funcional que agrupa a los trabajadores que estando en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio, o equivalente ejecuten trabajos materiales de conservación, reparación, construcción, vigilancia y uso de las carreteras de la Comunidad. Deberá para ello poseer conocimientos sobre clases de dimensiones de la piedra machacada y gravilla, la forma de efectuar un machaqueo, la reparación de baches y todas clases de firmes y pavimentos, el perfilado de arcenes y cunetas, así como los materiales empleados en obras de carreteras.

**AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO (a extinguir).**– Realizará las siguientes funciones:

Atención del aseo e higiene del domicilio del beneficiario. Realización de la compra y preparación de la comida, incluidos aquellos casos de regímenes alimenticios indicados por el médico. Preparación del desayuno y cena al beneficiario que se encuentre imposibilitado físico psíquicamente.

Acompañamiento al beneficiario a la consulta médica y recogida de la medicación correspondiente, ocupándose del lavado de ropa en máquina, si éste la tuviera, o recurriendo en caso contrario al servicio de lavandería concertado.

En los casos de incontinencia, el cuidado y limpieza de la ropa, ocupándose del aseo personal de los beneficiarios a su cargo.

Dentro de sus posibilidades reales, levantará y vestirá a los beneficiarios que lo necesiten, siendo auxiliado en los casos en que así se determine.

Atención de cualquier situación que el beneficiario no pueda resolver por sí mismo, tal como redacción de cartas y lectura de libros entre otras.

Colaboración con el equipo dedicado al Programa de Ayuda a Domicilio para una mejor atención al beneficiario.

**CONSERJES, (a extinguir).**– Todos los trabajadores homologados en esta Competencia funcional que proceden de las Consejerías de Agricultura y Ganadería, educación y Cultura y Sanidad y Bienestar Social, se declaran a extinguir. Los actuales trabajadores que están incluidos en esta categoría, seguirán realizando las funciones que hasta el momento venían desarrollando y que les vienen fijadas en la Ordenanza Laboral correspondiente o en su Convenio Colectivo de procedencia.

**OFICIAL DE 2.ª CONDUCTOR (a extinguir).**– Son los trabajadores que, estando en posesión del permiso de conducir B o C1, realizan los servicios de transporte de personas, correspondencia y mercancías y víveres.

**OFICIAL 2.ª AGRARIO (a extinguir).**– Son aquellos trabajadores que en el ámbito de la actividad agraria o forestal realizan la ejecución de las tareas cotidianas de la explotación para las que aparte del esfuerzo físico que necesariamente exige la actividad del sector, se requiere una cierta capacitación y experiencia que permita tanto la ejecución individualizada de algunas tareas de acuerdo con las instrucciones de personal de categoría superior, como el apoyo directo en la ejecución de las tareas más especializadas atribuidas a trabajadores de categoría superior. Dada la mecanización del sector agrario y forestal siempre que se posean los permisos legales, entre las funciones de apoyo, se incluye la conducción de tractores y el manejo de maquinaria y aperos propios del sector, como elemento imprescindible para la ejecución de las tareas que les son propias.

**OFICIAL DE LAVADO, COSTURA Y PLANCHA (a extinguir).**– Es el trabajador que se encarga de tareas de lavado, tendido, secado, cosido y planchado, según las características y cuidados de cada tejido y la confección de la prenda correspondiente, utilizando para ello los equipos y materiales adecuados, encargándose del mantenimiento y conservación de los mismos.

**BASCULEROS (a extinguir).**– Son los trabajadores que estando en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio, o equivalente (o con competencia funcional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), y con responsabilidad, tienen por misión: pesar, registrar en los elementos puestos a su disposición (medios informáticos, libros registro) y remitir nota de las operaciones acaecidas durante el día al responsable de inspección del Servicio Territorial de Fomento donde se encuentre ubicada la báscula.

**PERSONAL NO CUALIFICADO.**– Son los trabajadores que estando en posesión de Certificado de Escolaridad, o equivalente (o con competencia funcional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), ejecutan tareas para cuya relación predominantemente se requiere la mera aportación de esfuerzo físico.

**PERSONAL DE SERVICIOS.**– Son los trabajadores que estando en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente (o con competencia funcional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), se encargan de:

Mantenimiento de la limpieza y el buen orden del centro de trabajo, sus instalaciones y enseres.

Realización de labores propias de Comedor-Oficio poniendo especial cuidado en el manejo de los materiales encomendados.

Realización de las funciones propias de lavandería, lencería (lavado, planchado y cosido), manejo y atención de la maquinaria poniendo el máximo esmero en el trato de la ropa y dando la mejor utilización a los materiales.

Realización de las labores propias de limpieza de habitaciones y zonas comunes.

En los CAMP, CAMP y CO y Residencias para Personas Mayores, además realizarán:

Limpieza de techos, paredes y suelo de cocina, a excepción de derramamientos ocasionales.

**PERSONAL SUBALTERNO.**– Son los trabajadores que estando en posesión de Certificado de Escolaridad, o equivalente (o con competencia funcional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), tienen la misión de la vigilancia, guarda y custodia de los centros de trabajo y/o unidades administrativas, atendiendo el servicio telefónico con carácter no exclusivo, informan y orientan a los visitantes, manejan máquinas reproductoras y auxiliares (incluidas las detectoras de elementos metálicos en paquetes postales y correspondencia), teniendo conocimiento suficiente de su funcionamiento, hacer recados oficiales dentro y fuera de los centros de trabajo; ensobran, empaquetan, franquean, depositan, entregan, recogen y distribuyen la correspondencia; colaboran con el resto del personal en las labores de porteo dentro del recinto del centro de trabajo.

**PEÓN ESPECIALIZADO DE MONTES.**– Son los trabajadores que, estando en posesión del Certificado de Escolaridad, o equivalente, (o con competencia funcional reconocida en ordenanza laboral o convenio colectivo), realizan, además de los trabajos encomendados con carácter general para la categoría de peón, cometidos para los que se requieren conocimientos cualificados adquiridos por la práctica continuada como injertadores, tratadores de plagas, especialistas en corta y poda de árboles, resineros, ayudando a sus superiores en la realización de funciones de guarda, vigilancia y otras tareas derivadas de la gestión de la fauna.

### ÁREAS FUNCIONALES.

La Clasificación Profesional pactada ha tenido en cuenta las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación para su encasillamiento en cinco grupos. En cada Competencias funcionales se recogen las funciones de manera no exhaustiva conforme se indica en el artículo 29 del Convenio Colectivo; asimismo se recogen las áreas funcionales y las Competencias funcionales que las integran, que son las siguientes:

- **Área Socioeducativa:** La integran las Competencias funcionales del grupo II: Educador, Técnico de Atención al Menor en Institución, Técnico de Atención al Menor en Medio Abierto, Responsable, Nocturno de Internado, Técnico en Orientación Profesional, Técnico de Gestión Cultural y/o Deportiva, Responsable de Centros de Educación Preescolar, Educador de Discapacitados, Estimulador, Psicomotricista y Titulado de Grado Medio.
- **Área Asistencial:** Integran este Área las siguientes Competencias funcionales de grupo III: Ayudante Técnico Educativo, Cuidador Técnico de Servicios Asistenciales, Auxiliar de Enfermería y Técnico Superior en Educación Infantil.
- **Área de Personal de Conducción:** La integran las siguientes Competencias funcionales del grupo III: Oficial de 1.ª Conductor, Conductor-maquinista y Tractorista.
- **Área de Oficios:** Integran este Área las siguientes Competencias funcionales del grupo III: Oficial de 1.ª de Oficios y Mecánico mantenimiento.
- **Área del Grupo V:** Integran esta Área las Competencias funcionales que forman este Grupo.

Para acceder de una Competencia funcional a otra dentro de la misma área se deberá poseer la titulación exigida para su acceso, así como el resto de requisitos que se establezcan para el puesto determinado en la Relación de Puestos de Trabajo.



**ANEXO II**

SUELDO BASE		
GRUPO	CUANTÍA MENSUAL	CUANTÍA ANUAL
I	1.506,49	21.090,86
II	1.293,54	18.109,56
III	1.066,30	14.928,20
IV	873,21	12.224,94
V	836,92	11.716,88

PLUS DE COMPETENCIA FUNCIONAL (14 PAGAS)		
GRUPO O COLECTIVO	CUANTÍA MENSUAL	CUANTÍA ANUAL
I	650,29	9.104,06
II	334,56	4.683,84
III (a)	316,50	4.431,00
III (b)	277,27	3.881,78
IV	165,76	2.320,64
V (a)	161,00	2.254,00
V (b)	121,00	1.694,00

COMP. PERSONAL ANTIGÜEDAD	
CUANTÍA MENSUAL	CUANTÍA ANUAL
29,74	416,36

*A los solos efectos de aplicación de estas tablas, se consideran incluidas dentro del grupo III (a), las siguientes categorías, con sus correspondientes especialidades:*

Encargado

Encargado Servicios Generales

Animador Cultural y/o Deportivo

Delineante Proyectista

Jefe Administración

Monitor Actividades Docentes (a extinguir)

Técnico de Soporte Informático

Operador Consola (a extinguir)

Jefe de Cocina

*A los solos efectos de aplicación de estas tablas, se consideran incluidas dentro del grupo III (b), las siguientes categorías, con sus correspondientes especialidades:*

Oficial de 1.ª de Oficios

Oficial de 1.ª Mecánico - Mantenimiento

Oficial de 1.ª Mecánico

Oficial de 1.ª Conductor

Conductor Maquinista

Oficial de 1.ª Maquinista de Unidades de Almacenamiento (a extinguir)

Oficial de 1.ª Especialista en Tabaco

Tractorista

Sondista

Oficial Pecuario

Oficial de 1.ª de Imprenta

Ebanista

Fotógrafo

Técnico de Microfilmación (oficial de 1.ª fotógrafo de Microfilmación)

Especialista Fruticultor – Horticultor

Socorrista

Almacenero

Delineantes

Analista Laboratorio

Administrativo

Capataces

Practico Topografía

Técnico Auxiliar

Gobernante

Monitor Cultural y/o Técnico Deportivo

Cocinero

Celador Medio Ambiente  
Operador del Centro Provincial/ Autonómico de Mando  
Controlador Pecuario  
Operador de Ordenador (a extinguir)  
Conserje Mayor  
Agente Auxiliar de Inspección de Transporte Terrestre  
Ayudante Técnico Educativo  
Auxiliar Biblioteca  
Técnico Jardín Infancia  
Cuidador Técnico de Servicios Asistenciales  
Auxiliar Enfermería  
Verificador  
Técnico Especialista en Rama Sanitaria

*A los solos efectos de aplicación de estas tablas, se consideran incluidas dentro del grupo V (a), las siguientes categorías:*

Grabador (a extinguir)  
Oficial 2.<sup>a</sup> Carreteras (a extinguir)  
Aux. Ayuda a Domicilio (a extinguir)  
Conserje (a extinguir)  
Oficial 2.<sup>a</sup> Conductor (a extinguir)  
Oficial 2.<sup>a</sup> Agrario (a extinguir)  
Oficial 2.<sup>a</sup> Lavado C. y Plancha (a extinguir)  
Basculero (a extinguir)

*A los solos efectos de aplicación de estas tablas, se consideran incluidas dentro del grupo V (b), las siguientes categorías:*

Personal no Cualificado  
Personal Servicios  
Personal Subalterno  
Peón especializado Montes  
Celadores

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO Y DISPONIBILIDAD / TABLA DE EQUIVALENCIAS**

Grupo	Categoría	Especialidad	Puesto	Código	Cuantía Mensual	Cuantía Anual	Disp. (*)
I	Titulado Superior/Asimilado a T.S.		Director Res. Arturo Duperier (Ávila)	44	270,38	3.785,32	3
I	Titulado Superior/Asimilado a T.S.		Director Res. Gregorio Santiago (Burgos)	39	238,00	3.332,00	3
I	Titulado Superior/Asimilado a T.S.		Director Res. Los Molinos del Tormes (Salamanca)	39	238,00	3.332,00	3
I	Titulado Superior/Asimilado a T.S.		Director Res. Diego Torres Villarroel (Peñaranda Brac.)	37	213,83	2.993,62	3
I	Titulado Superior/Asimilado a T.S.		Director C. San Juan Bosco	29	181,47	2.540,58	3
I	Titulado Superior/Asimilado a T.S.		Director Hogar Personas Mayores	1	85,04	1.190,56	
I	Titulado Superior/Asimilado a T.S.		Técnico Editoralista	1	85,04	1.190,56	
I	Titulado Superior/Asimilado a T.S.		Téc. Doc. e Inform. Doc.	1	85,04	1.190,56	
I	Titulado Superior/Asimilado a T.S.		Técnico Ordenación Administrativa	12	119,06	1.666,84	
I	Titulado Superior/Asimilado a T.S.		Físico	1	85,04	1.190,56	
I	Titulado Superior/Asimilado a T.S.		Químico	1	85,04	1.190,56	
I	Titulado Superior/Asimilado a T.S.		Profesor F.P. Agraria	1	85,04	1.190,56	
I	Titulado Superior/Asimilado a T.S.		Técnico	1	85,04	1.190,56	
I	Titulado Superior/Asimilado a T.S.		Director Publicaciones	54	482,05	6.748,70	3
I	Titulado Superior/Asimilado a T.S.		Técnico Document. Automatizada	6	100,65	1.409,10	3
I	Titulado Superior/Asimilado a T.S.		Técnico Bibliotecario	1	85,04	1.190,56	
I	Titulado Superior/Asimilado a T.S.		Técnico de Archivo	1	85,04	1.190,56	
I	Titulado Superior/Asimilado a T.S.		Técnico Actividades Deportivas	6	100,65	1.409,10	3
I	Titulado Superior/Asimilado a T.S.		Técnico Actividades Juveniles	36	209,77	2.936,78	3
I	Titulado Superior/Asimilado a T.S.		Técnico Actividades Culturales	1	85,04	1.190,56	
I	Titulado Superior/Asimilado a T.S.		Etnólogo	41	252,92	3.540,88	3
I	Titulado Superior/Asimilado a T.S.		Titulado Superior	1	85,04	1.190,56	
I	Titulado Superior/Asimilado a T.S.		Profesor Centro de Enseñanza no Universitaria	1	85,04	1.190,56	
I	Técnico Superior de Informática		Jefe del Servicio de Informática Corporativa	63	430,80	6.031,20	3
I	Técnico Superior de Informática		Jefe del Servicio de Informática	63	430,80	6.031,20	3
I	Técnico Superior de Informática		Jefe del Área de Desarrollo y Mantenimiento	63	430,80	6.031,20	3
I	Técnico Superior de Informática		Responsable de Desarrollo y Mantenimiento	63	430,80	6.031,20	2

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO Y DISPONIBILIDAD / TABLA DE EQUIVALENCIAS**

Grupo	Categoría	Especialidad	Puesto	Código	Cuantía Mensual	Cuantía Anual	Disp. (*)
I	Técnico Superior de Informática		Jefe del Área de Explotación y Sistemas	63	430,80	6.031,20	3
I	Técnico Superior de Informática		Responsable de Explotación y Sistemas	63	430,80	6.031,20	2
I	Técnico Superior de Informática		Jefe del Área de Planificación y Control	63	430,80	6.031,20	3
I	Técnico Superior de Informática		Jefe del Área de Coordinación y Asist. a Usuarios	63	430,80	6.031,20	3
I	Técnico Superior de Informática		Director de Proyectos de Gestión Tributaria	63	430,80	6.031,20	3
I	Técnico Superior de Informática		Director de Proyectos de Contabilidad y G. Presupuest.	63	430,80	6.031,20	3
I	Técnico Superior de Informática		Director de Proyectos de Gestión de Personal	63	430,80	6.031,20	3
I	Técnico Superior de Informática		Director de Proyectos de Ventanilla Única	63	430,80	6.031,20	3
I	Técnico Superior de Informática		Director de Proyectos de Aplicaciones Sanitarias	63	430,80	6.031,20	3
I	Técnico Superior de Informática		Director de Proyectos de Contratación Administrativa	63	430,80	6.031,20	3
I	Técnico Superior de Informática		Director de Proyectos de Ayudas	63	430,80	6.031,20	3
I	Técnico Superior de Informática		Director de Proyectos de Evaluación Ambiental	63	430,80	6.031,20	3
I	Técnico Superior de Informática		Director de Proyecto de Recursos Humanos Docentes	63	430,80	6.031,20	3
I	Técnico Superior de Informática		Director de Proyectos de Teleeducación	63	430,80	6.031,20	3
I	Técnico Superior de Informática		Director de Proyecto de la Política Agraria Común (PAC)	63	430,80	6.031,20	3
I	Técnico Superior de Informática		Director de Proyecto de Registros Agrarios	63	430,80	6.031,20	3
I	Técnico Superior de Informática		Director de Proyecto de Colocación, Empleo y Formación	63	430,80	6.031,20	3
I	Técnico Superior de Informática		Jefe de Proyecto	61	380,97	5.333,58	3
I	Técnico Superior de Informática		Analista de Sistemas de Información	60	324,33	4.540,62	3
I	Técnico Superior de Informática		Responsable de Seguridad y Sistemas	63	430,80	6.031,20	2
I	Técnico Superior de Informática		Supervisor del Centro de Atención a Usuarios	63	430,80	6.031,20	2
I	Técnico Superior de Informática		Integrador de Sistemas	63	430,80	6.031,20	2
I	Técnico Superior de Informática		Técnico Asesor del Serv. de Informática Corporativa	63	430,80	6.031,20	3
I	Técnico Superior de Informática		Técnico de Apoyo al Servicio de Informática	63	430,80	6.031,20	3
I	Técnico Superior de Informática		Técnico de Planificación y Control	60	324,33	4.540,62	1
I	Analista (a extinguir)		Jefe C.P.D. (Centro Proceso de Datos)	50	379,90	5.318,60	3
I	Analista (a extinguir)		Jefe Proyecto	43	266,33	3.728,62	3

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO Y DISPONIBILIDAD / TABLA DE EQUIVALENCIAS**

Grupo	Categoría	Especialidad	Puesto	Código	Cuantía Mensual	Cuantía Anual	Disp. (*)
I	Analista (a extinguir)		Jefe Explotación	43	266,33	3.728,62	3
I	Analista (a extinguir)		Analista	36	209,77	2.936,78	3
I	Analista (a extinguir)		Responsable Área Desarrollo	43	266,33	3.728,62	3
I	Analista (a extinguir)		Responsable Área Sistemas y Normalización	43	266,33	3.728,62	3
I	Analista (a extinguir)		Técnico Comunicaciones	36	209,77	2.936,78	3
I	Analista (a extinguir)		Jefe Unidad Informática	50	379,90	5.318,60	3
I	Analista (a extinguir)		Técnico Sistemas	36	209,77	2.936,78	3
I	Analista (a extinguir)		Técnico Base Datos	36	209,77	2.936,78	3
I	Analista (a extinguir)		Jefe Área Desarrollo y Mantenimiento	43	266,33	3.728,62	3
I	Periodistas		Jefe de Prensa	55	509,34	7.130,76	3
I	Periodistas		Jefe de Redacción	51	402,55	5.635,70	3
I	Periodistas		Periodista (10534) Anterior Presidencia y A.T.	46	286,80	4.015,20	3
I	Periodistas		Periodista	41	252,92	3.540,88	3
I	Periodistas		Documentalista de Prensa	47	294,69	4.125,66	3
I	Titulado Superior/Asimilado a T.S.		Médico General	17	133,53	1.869,42	
I	Médico General		Médico General	17	133,53	1.869,42	
I	Médico Geriatra		Médico Geriatra	17	133,53	1.869,42	
I	Médico Rehabilitador		Médico Rehabilitador	17	133,53	1.869,42	
I	Médico de Trabajo		Médico de Trabajo	17	133,53	1.869,42	
I	Médico Especialista		Médico Especialista	17	133,53	1.869,42	
I	Pedagogo		Pedagogo	1	85,04	1.190,56	
I	Psicólogo		Psicólogo Sección Protección Infancia	10	113,00	1.582,00	
I	Psicólogo		Resto de Psicólogos	1	85,04	1.190,56	
I	Titulado Superior Especialista en Sistemas de Información Geográfica			1	85,04	1.190,56	
I	Investigador Superior Medioambiental			1	85,04	1.190,56	
I	Técnico Superior Especialista en el Manejo del Fuego			1	85,04	1.190,56	



## COMPLEMENTO ESPECÍFICO Y DISPONIBILIDAD / TABLA DE EQUIVALENCIAS

Grupo	Categoría	Especialidad	Puesto	Código	Cuantía Mensual	Cuantía Anual	Disp. (*)
II	Tit. Grado Medio/Asimilado a T.Gr.M.		Administrador C.A.M.P. (Soria)	52	402,79	5.639,06	
II	Tit. Grado Medio/Asimilado a T.Gr.M.		Subdirector Res. José Montero II	29	181,47	2.540,58	3
II	Tit. Grado Medio/Asimilado a T.Gr.M.		Subdirector C.M. Fuente Clara	29	181,47	2.540,58	3
II	Tit. Grado Medio/Asimilado a T.Gr.M.		Director Hogar Personas Mayores	1	85,04	1.190,56	
II	Tit. Grado Medio/Asimilado a T.Gr.M.		Educador-Coordinador	14	124,92	1.748,88	3
II	Tit. Grado Medio/Asimilado a T.Gr.M.		Titulado Grado Medio	1	85,04	1.190,56	
II	Tit. Grado Medio/Asimilado a T.Gr.M.		Técnico (Sanidad) 05.01.008.001.000.2001(modificada) Actual: Gerencia Regional de Salud. D.G. de Administración e Infraestructuras. Código 202	17	133,53	1.869,42	
II	Tit. Grado Medio/Asimilado a T.Gr.M.		Técnico	1	85,04	1.190,56	
II	Tit. Grado Medio/Asimilado a T.Gr.M.		Técnico Medio Ambiente	1	85,04	1.190,56	
II	Tit. Grado Medio/Asimilado a T.Gr.M.		Técnico Práctico Radioteléfono	42	253,50	3.549,00	
II	Tit. Grado Medio/Asimilado a T.Gr.M.		Técnico Práctico Obras	36	209,77	2.936,78	
II	Tit. Grado Medio/Asimilado a T.Gr.M.		Técnico Práctico	1	85,04	1.190,56	
II	Tit. Grado Medio/Asimilado a T.Gr.M.		Técnico Práctico Topografía	36	209,77	2.936,78	
II	Tit. Grado Medio/Asimilado a T.Gr.M.		Técnico Laboratorio Fotomecánico	7	105,46	1.476,44	
II	Tit. Grado Medio/Asimilado a T.Gr.M.		Técnico Cartográfico Informático	7	105,46	1.476,44	
II	Tit. Grado Medio/Asimilado a T.Gr.M.		Técnico Combustibles	9	112,05	1.568,70	
II	Tit. Grado Medio/Asimilado a T.Gr.M.		Aparejador (22697) Gerencia Regional de Salud	58	283,46	3.968,44	3
II	Tit. Grado Medio/Asimilado a T.Gr.M.		Aparejador	33	188,55	2.639,70	3
II	Tit. Grado Medio/Asimilado a T.Gr.M.		Topógrafo	40	246,45	3.450,30	
II	Tit. Grado Medio/Asimilado a T.Gr.M.		Jefe Acopios y Almacenes	53	425,50	5.957,00	3
II	Tit. Grado Medio/Asimilado a T.Gr.M.		Profesor F.P. Agraria	1	85,04	1.190,56	
II	Tit. Grado Medio/Asimilado a T.Gr.M.		Maestro Centro Enseñanza no Universitaria	1	85,04	1.190,56	
II	Tit. Grado Medio/Asimilado a T.Gr.M.		Técnicos de Calidad	9	112,05	1.568,70	
II	Tit. Grado Medio/Asimilado a T.Gr.M.		Director Albergue	32	185,74	2.600,36	3
II	Tit. Grado Medio/Asimilado a T.Gr.M.		Encargados Bibliobús	1	85,04	1.190,56	

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO Y DISPONIBILIDAD / TABLA DE EQUIVALENCIAS**

Grupo	Categoría	Especialidad	Puesto	Código	Cuantía Mensual	Cuantía Anual	Disp. (*)
II	Tit. Grado Medio/Asimilado a T.Gr.M.		Técnico Ayudante Bibliotecas	1	85,04	1.190,56	
II	Tit. Grado Medio/Asimilado a T.Gr.M.		Técnico Medio Bibliotecas	1	85,04	1.190,56	
II	Tit. Grado Medio/Asimilado a T.Gr.M.		Técnico Medio Archivos	1	85,04	1.190,56	
II	Tit. Grado Medio/Asimilado a T.Gr.M.		Técnico Gestión	1	85,04	1.190,56	
II	Tit. Grado Medio/Asimilado a T.Gr.M.		Técnico Gestión Actividades Turísticas	1	85,04	1.190,56	
II	Técnico de Gestión Informática		Jefe del Servicio de Informática Corporativa	63	430,80	6.031,20	3
II	Técnico de Gestión Informática		Jefe del Servicio de Informática	63	430,80	6.031,20	3
II	Técnico de Gestión Informática		Jefe del Área de Desarrollo y Mantenimiento	63	430,80	6.031,20	3
II	Técnico de Gestión Informática		Jefe del Área de Explotación y Sistemas	63	430,80	6.031,20	3
II	Técnico de Gestión Informática		Jefe del Área de Planificación y Control	63	430,80	6.031,20	3
II	Técnico de Gestión Informática		Jefe del Área de Coordinación y Asistencia a Usuarios	63	430,80	6.031,20	3
II	Técnico de Gestión Informática		Director de Proyectos de Gestión Tributaria	63	430,80	6.031,20	3
II	Técnico de Gestión Informática		Director de Proyectos de Contabilidad y G. Presupuest.	63	430,80	6.031,20	3
II	Técnico de Gestión Informática		Director de Proyectos de Gestión de Personal	63	430,80	6.031,20	3
II	Técnico de Gestión Informática		Director de Proyectos de Ventanilla Única	63	430,80	6.031,20	3
II	Técnico de Gestión Informática		Director de Proyectos de Aplicaciones Sanitarias	63	430,80	6.031,20	3
II	Técnico de Gestión Informática		Director de Proyectos de Contratación Administrativa	63	430,80	6.031,20	3
II	Técnico de Gestión Informática		Director de Proyectos de Ayudas	63	430,80	6.031,20	3
II	Técnico de Gestión Informática		Director de Proyectos de Evaluación Ambiental	63	430,80	6.031,20	3
II	Técnico de Gestión Informática		Director de Proyecto de Recursos Humanos Docentes	63	430,80	6.031,20	3
II	Técnico de Gestión Informática		Director de Proyectos de Teleeducación	63	430,80	6.031,20	3
II	Técnico de Gestión Informática		Director de Proyecto de la Política Agraria Común (PAC)	63	430,80	6.031,20	3
II	Técnico de Gestión Informática		Director de Proyecto de Registros Agrarios	63	430,80	6.031,20	3
II	Técnico de Gestión Informática		Director de Proyecto de Colocación, Empleo y Formación	63	430,80	6.031,20	3
II	Técnico de Gestión Informática		Técnico Asesor del Serv. de Informática Corporativa	63	430,80	6.031,20	3
II	Técnico de Gestión Informática		Técnico Funcional de Aplicaciones	62	403,51	5.649,14	1
II	Técnico de Gestión Informática		Técnico en Diseño de Aplicaciones	59	284,82	3.987,48	1



**COMPLEMENTO ESPECÍFICO Y DISPONIBILIDAD / TABLA DE EQUIVALENCIAS**

Grupo	Categoría	Especialidad	Puesto	Código	Cuantía Mensual	Cuantía Anual	Disp. (*)
II	Técnico de Gestión Informática		Técnico de Base de Datos	62	403,51	5.649,14	2
II	Técnico de Gestión Informática		Técnico de Sistemas Operativos y Redes	62	403,51	5.649,14	1
II	Técnico de Gestión Informática		Técnico de Sistemas Operativos y Redes PAC	62	403,51	5.649,14	1
II	Técnico de Gestión Informática		Programador de Aplicaciones	57	221,73	3.104,22	1
II	Programador (a extinguir)		Analista Programador	39	238,00	3.332,00	3
II	Programador (a extinguir)		Programador	29	181,47	2.540,58	3
II	Programador (a extinguir)		Responsable Instalación C.P.D.	39	238,00	3.332,00	3
II	Programador (a extinguir)		Técnico Redes Locales	39	238,00	3.332,00	3
II	Téc. Gestión Cultural y/o Deportiva		Técnico Gestión Actividades Deportivas	1	85,04	1.190,56	
II	Téc. Gestión Cultural y/o Deportiva		Técnico Gestión Actividades Juveniles	1	85,04	1.190,56	
II	Téc. Gestión Cultural y/o Deportiva		Técnico Gestión Actividades Culturales (SS.CC.)	4	95,71	1.339,94	3
II	Téc. Gestión Cultural y/o Deportiva		Técnico Gestión Actividades Culturales	1	85,04	1.190,56	
II	Maestro de Taller		Maestro de Taller (Zambrana)	20	140,60	1.968,40	
II	Maestro de Taller		En Unidad de Intervención Educativa y en Zambrana	9	112,05	1.568,70	
II	Maestro de Taller		Maestro de Taller Centro Enseñanza no Universitaria	9	112,05	1.568,70	
II	Maestro de Taller		Resto no incluido en el apartado anterior	1	85,04	1.190,56	
II	Téc. Atención al Menor en Institución		Téc. Atención al Menor en Institución en Zambrana	15	124,97	1.749,58	
II	Téc. Atención al Menor en Institución		Resto no incluido en el apartado anterior	10	113,00	1.582,00	
II	Téc. Atención al Menor en M. Abierto		En Unidad de Intervención Educativa	28	168,65	2.361,10	3
II	Téc. Atención al Menor en M. Abierto		En Sección Protección Infancia	10	113,00	1.582,00	
II	Téc. Atención al Menor en M. Abierto		Resto de puestos	1	85,04	1.190,56	
II	Restaurador		Todos	21	144,39	2.021,46	
II	Educador		Educador Coordinador de Zambrana	34	190,53	2.667,42	3
II	Educador		Educador (Zambrana)	20	140,60	1.968,40	
II	Educador		Educador (en CC. De Menores de Gerencia SS.SOC.)	16	126,43	1.770,02	
II	Educador		Educador Sección Protección Infancia	10	113,00	1.582,00	
II	Educador		Educador Centro Enseñanza no Universitaria	5	98,51	1.379,14	



## COMPLEMENTO ESPECÍFICO Y DISPONIBILIDAD / TABLA DE EQUIVALENCIAS

Grupo	Categoría	Especialidad	Puesto	Código	Cuantía Mensual	Cuantía Anual	Disp. (*)
II	Educador		Resto Educadores	1	85,04	1.190,56	
II	Res. Nocturno Internado para Centros de Menores		Res. Nocturno Internado CC.MM. (en Zambrana)	20	140,60	1.968,40	
II	Res. Nocturno Internado para Centros de Menores		Resto no incluido en el apartado anterior	16	126,43	1.770,02	
II	Res. Centros de Educación Preescolar		Todos	43	266,33	3.728,62	3
II	Educador de Discapacitados		Todos	1	85,04	1.190,56	
II	Fisioterapeuta		Todos	1	85,04	1.190,56	
II	Enfermero/a		Enfermero/a (en Zambrana)	38	217,75	3.048,50	
II	Enfermero/a		Resto no incluido en el apartado anterior	22	153,38	2.147,32	
II	Enfermero/a de Empresa		Todos	35	197,10	2.759,40	
II	Trabajador Social		Todos	11	117,93	1.651,02	
II	Téc. en Orientación Profesional		Todos	1	85,04	1.190,56	
II	Psicomotricista		Todos	1	85,04	1.190,56	
II	Estimulador		Todos	1	85,04	1.190,56	
II	Logopeda		Todos	1	85,04	1.190,56	
II	Terapeuta Ocupacional		Todos	1	85,04	1.190,56	
II	Investigador Forestal de Grado Medio		Todos	1	85,04	1.190,56	
II	Técnico Medio Especialista en Manejo del Fuego		Todos	1	85,04	1.190,56	
II	Responsable de Residencia (a extinguir)		Todos	1	85,04	1.190,56	
II	Administrador de Hogar (a extinguir)		Todos	1	85,04	1.190,56	
III (a)	Encargado	Encargado de Obra	Obra	49	350,43	4.906,02	2
III (a)	Encargado	Encargado de Obra	Obra (a extinguir)	22	153,38	2.147,32	
III (a)	Encargado	Encargado de Obra	Explotación	48	298,59	4.180,26	2
III (a)	Encargado	Encargado de Taller Mecánico	Taller	35	197,10	2.759,40	
III (a)	Encargado	Encargado de Laboratorio	Laboratorio (C. Fomento)	36	209,77	2.936,78	
III (a)	Encargado	Encargado de Laboratorio	Laboratorio (C. Industria)	20	140,60	1.968,40	
III (a)	Encargado	Encargado Agrario	Medio Natural	34	190,53	2.667,42	3
III (a)	Encargado	Encargado Agrario	Campañas Fitosanitarias	15	124,97	1.749,58	



## COMPLEMENTO ESPECÍFICO Y DISPONIBILIDAD / TABLA DE EQUIVALENCIAS

Grupo	Categoría	Especialidad	Puesto	Código	Cuantía Mensual	Cuantía Anual	Disp. (*)
III (a)	Encargado	Encargado de Personal de Oficios	Mantenimiento y Seguridad	36	209,77	2.936,78	3
III (a)	Encargado	Encargado de Personal de Oficios	Acopios	40	246,45	3.450,30	3
III (a)	Encargado	Encargado de Personal de Oficios	Reportero Gráfico	39	238,00	3.332,00	3
III (a)	Encargado	Encargado de Personal de Oficios	Vehículos y Maquinaria	18	137,86	1.930,04	3
III (a)	Encargado	Encargado de Personal de Oficios	Inspector	15	124,97	1.749,58	
III (a)	Encargado	Encargado de Parque (Mantenimiento)	E. Parque (Mantenimiento)	35	197,10	2.759,40	
III (a)	Encargado	Encargado de Taller de Imprenta	Taller Imprenta	15	124,97	1.749,58	
III (a)	Encargado Servicios Generales		Todos	36	209,77	2.936,78	
III (a)	Animador Cultural y/o Deportivo		Todos	9	112,05	1.568,70	
III (a)	Delineante Proyectista		Todos	9	112,05	1.568,70	
III (a)	Jefe Administración		Jefe Administración (10164) Anterior Presidencia y A.T.	60	324,33	4.540,62	3
III (a)	Jefe Administración		Jefe Adm. (Resp. Clubs Anc. y Comedores Sociales)	16	126,43	1.770,02	3
III (a)	Jefe Administración		Resto	9	112,05	1.568,70	
III (a)	Monitor Actividades Docentes (a extinguir)		Todos	35	197,10	2.759,40	
III (a)	Técnico de Soporte Informático		Técnico en Desarrollo Ofimático	56	153,38	2.147,32	1
III (a)	Técnico de Soporte Informático		Responsable de Operación e Inventario	58	283,46	3.968,44	1
III (a)	Técnico de Soporte Informático		Jefe de la Unidad Territorial de Informática	58	283,46	3.968,44	2
III (a)	Técnico de Soporte Informático		Operador del Centro de Atención a Usuarios	58	283,46	3.968,44	1
III (a)	Técnico de Soporte Informático		Operador de Consola	58	283,46	3.968,44	1
III (a)	Técnico de Soporte Informático		Técnico de Sistemas Cliente	58	283,46	3.968,44	1
III (a)	Técnico de Soporte Informático		Técnico de Informática Territorial	58	283,46	3.968,44	1
III (a)	Operador Consola (a extinguir)		Todos	22	153,38	2.147,32	3
III (a)	Jefe de Cocina		Todos	36	209,77	2.936,78	
III (b)	Oficial 1.ª de Oficios		Electricista (10113) Anterior Presidencia y A.T.	13	121,60	1.702,40	3
III (b)	Oficial 1.ª de Oficios		Resto electricistas	1	85,04	1.190,56	
III (b)	Oficial 1.ª de Oficios		Carpintero (C. Fomento)	9	112,05	1.568,70	
III (b)	Oficial 1.ª de Oficios		Resto carpinteros no incluido en el apartado anterior	1	85,04	1.190,56	

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO Y DISPONIBILIDAD / TABLA DE EQUIVALENCIAS**

Grupo	Categoría	Especialidad	Puesto	Código	Cuantía Mensual	Cuantía Anual	Disp. (*)
III (b)	Oficial 1.ª de Oficios		Albañil	1	85,04	1.190,56	
III (b)	Oficial 1.ª de Oficios		Fontanero. Hospital E.T. Monte San Isidro	11	117,93	1.651,02	3
III (b)	Oficial 1.ª de Oficios		Resto fontaneros no incluido en el apartado anterior	1	85,04	1.190,56	
III (b)	Oficial 1.ª de Oficios		Pintor	1	85,04	1.190,56	
III (b)	Oficial 1.ª de Oficios		Mantenimiento (28567) Educación	10	113,00	1.582,00	3
III (b)	Oficial 1.ª de Oficios		Mantenimiento (24200) C. Zambrana Gerencia Servicios Sociales	9	112,05	1.568,70	
III (b)	Oficial 1.ª de Oficios		Mantenimiento (10157) Hacienda	14	124,92	1.748,88	3
III (b)	Oficial 1.ª de Oficios		Resto no incluido en el apartado anterior	1	85,04	1.190,56	
III (b)	Oficial 1.ª de Oficios		Tornero	9	112,05	1.568,70	
III (b)	Oficial 1.ª de Oficios		Jardinero (24199) C. Zambrana Gerencia de Servicios Sociales	9	112,05	1.568,70	
III (b)	Oficial 1.ª de Oficios		Resto Jardineros no incluido en el apartado anterior	1	85,04	1.190,56	
III (b)	Oficial 1.ª de Oficios		Calefactor	1	85,04	1.190,56	
III (b)	Oficial 1.ª de Oficios		Soldador	9	112,05	1.568,70	
III (b)	Oficial 1.ª de Oficios		Revisor de Maquinaria	1	85,04	1.190,56	
III (b)	Oficial 1.ª de Oficios		Peluquero (Sanidad)	9	112,05	1.568,70	
III (b)	Oficial 1.ª de Oficios		Cortadora	1	85,04	1.190,56	
III (b)	Oficial 1.ª de Oficios		Marcador de Metales Prec.	1	85,04	1.190,56	
III (b)	Oficial 1.ª de Oficios		Radioteléfono	27	168,63	2.360,82	
III (b)	Oficial 1.ª Mecánico-Mantenimiento		Todos	9	112,05	1.568,70	
III (b)	Oficial 1.ª Mecánico		Mecánico	9	112,05	1.568,70	
III (b)	Oficial 1.ª Conductor		Conductor. Sección Control Calidad (C. Fomento)	14	124,92	1.748,88	3
III (b)	Oficial 1.ª Conductor		Conductor. Sección Conserv. Explotac. (C. Fomento)	14	124,92	1.748,88	3
III (b)	Oficial 1.ª Conductor		Conductor (no incluidos en otros apartados)	14	124,92	1.748,88	3
III (b)	Oficial 1.ª Conductor		Conductor Presidente	14	124,92	1.748,88	3
III (b)	Oficial 1.ª Conductor		Conductor Consejero	14	124,92	1.748,88	3
III (b)	Conductor Maquinista		Conductor Maquinista	27	168,63	2.360,82	
III (b)	Conductor Maquinista		Conductor Maquinaria Pesada	28	168,65	2.361,10	

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO Y DISPONIBILIDAD / TABLA DE EQUIVALENCIAS**

Grupo	Categoría	Especialidad	Puesto	Código	Cuantía Mensual	Cuantía Anual	Disp. (*)
III (b)	Oficial 1.ª Maquinista de Unidades de Almacenamiento (a extinguir)		Todos	9	112,05	1.568,70	
III (b)	Oficial 1.ª Especialista en tabaco		Todos	7	105,46	1.476,44	
III (b)	Tractorista		Todos	7	105,46	1.476,44	
III (b)	Sondista		Sondista	48	298,59	4.180,26	3
III (b)	Sondista		Sondista (a extinguir)	14	124,92	1.748,88	
III (b)	Oficial Pecuario		Todos	9	112,05	1.568,70	
III (b)	Oficial de 1.ª de Imprenta		Todos	7	105,46	1.476,44	
III (b)	Ebanista		Todos	8	111,44	1.560,16	
III (b)	Fotógrafo		Todos	2	89,86	1.258,04	
III (b)	Técnico de Microfilmación (Oficial de 1.ª Fotógrafo de Microfilmación)		Todos	2	89,86	1.258,04	
III (b)	Especialista Fruticultor-Horticultor		Todos	7	105,46	1.476,44	
III (b)	Socorrista		Todos	1	85,04	1.190,56	
III (b)	Almacenero		Todos	1	85,04	1.190,56	
III (b)	Delineantes		Delineantes	3	94,19	1.318,66	
III (b)	Analista Laboratorio		Todos	9	112,05	1.568,70	
III (b)	Administrativo		Todos	1	85,04	1.190,56	
III (b)	Capataces	Agraria	Capataces Agrarios	14	124,92	1.748,88	
III (b)	Capataces	Agraria	Capataz Vivero	24	162,07	2.268,98	
III (b)	Capataces	Agraria	Capataz Medio Natural	24	162,07	2.268,98	
III (b)	Capataces	Agraria	Capataz Medio Natural (C. Agricultura)	14	124,92	1.748,88	
III (b)	Capataces	Agraria	Capataz establecimiento	14	124,92	1.748,88	
III (b)	Capataces	De obra (a extinguir)	Jefe de Equipo	26	168,42	2.357,88	
III (b)	Práctico Topografía		Práctico Topografía	38	217,75	3.048,50	2
III (b)	Práctico Topografía		Práctico Topografía (a extinguir)	14	124,92	1.748,88	
III (b)	Técnico Auxiliar		Vigilante de Obras (en laboratorio)	35	197,10	2.759,40	3
III (b)	Técnico Auxiliar		Vigilante de Obras (resto no incluido en apartado anterior)	22	153,38	2.147,32	

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO Y DISPONIBILIDAD / TABLA DE EQUIVALENCIAS**

<b>Grupo</b>	<b>Categoría</b>	<b>Especialidad</b>	<b>Puesto</b>	<b>Código</b>	<b>Cuantía Mensual</b>	<b>Cuantía Anual</b>	<b>Disp. (*)</b>
III (b)	Técnico Auxiliar		Técnico Auxiliar de Obras	48	298,59	4.180,26	3
III (b)	Técnico Auxiliar		Técnico Auxiliar Explotación	38	217,75	3.048,50	1
III (b)	Técnico Auxiliar		Técnico Auxiliar C. Directa	31	184,58	2.584,12	
III (b)	Gobernante		Gobernante	17	133,53	1.869,42	
III (b)	Gobernante		Subgobernante	1	85,04	1.190,56	
III (b)	Monitor Cultural y/o Técnico Deportivo		Monitor Cultural	1	85,04	1.190,56	
III (b)	Monitor Cultural y/o Técnico Deportivo		Monitor Cultural y/o Deportivo	9	112,05	1.568,70	
III (b)	Monitor Cultural y/o Técnico Deportivo		Monitor Ocupacional	9	112,05	1.568,70	
III (b)	Cocinero		Cocinero (en C. Zambrana)	9	112,05	1.568,70	
III (b)	Cocinero		Resto no incluido en el apartado anterior	7	105,46	1.476,44	
III (b)	Celador Medio ambiente		Celador Mayor	35	197,10	2.759,40	3
III (b)	Celador Medio ambiente		Celador 1. <sup>a</sup>	27	168,63	2.360,82	3
III (b)	Operador del Centro Provincial / Autonómico de Mando		Todos	1	85,04	1.190,56	
III (b)	Controlador Pecuario		Controlador Pecuario	9	112,05	1.568,70	
III (b)	Operador de Ordenador (a extinguir)		Todos	1	85,04	1.190,56	
III (b)	Conserje Mayor		Conserje Mayor	1	85,04	1.190,56	
III (b)	Agente Auxiliar de Inspección de Transporte Terrestre		Agente Auxiliar I.T.T.	29	181,47	2.540,58	3
III (b)	Ayudante Técnico Educativo		Todos	5	98,51	1.379,14	
III (b)	Auxiliar Biblioteca		Auxiliar Biblioteca	2	89,86	1.258,04	
III (b)	Técnico Superior Educación Infantil		Técnico Jardín de Infancia	13	121,60	1.702,40	
III (b)	Cuidador Técnico de Servicios Asistenciales		En Hospitales	9	112,05	1.568,70	
III (b)	Cuidador Técnico de Servicios Asistenciales		Resto de Cuidadores	1	85,04	1.190,56	
III (b)	Auxiliar enfermería		En Centros Hospitalarios	9	112,05	1.568,70	
III (b)	Auxiliar enfermería		Resto de Auxiliares de Enfermería	1	85,04	1.190,56	
III (b)	Verificador		Verificador	23	160,13	2.241,82	3
III (b)	Técnico Especialista en Rama Sanitaria		Técnico Especialista Radiología	9	112,05	1.568,70	
III (b)	Técnico Especialista en Rama Sanitaria		Técnico Especialista Laboratorio	9	112,05	1.568,70	



## COMPLEMENTO ESPECÍFICO Y DISPONIBILIDAD / TABLA DE EQUIVALENCIAS

Grupo	Categoría	Especialidad	Puesto	Código	Cuantía Mensual	Cuantía Anual	Disp. (*)
III (b)	Técnico Especialista en Rama Sanitaria		Técnico Especialista Quirófano	9	112,05	1.568,70	
IV	Auxiliar Administrativo		Todos	1	85,04	1.190,56	
IV	Auxiliar Laboratorio		Todos	9	112,05	1.568,70	
IV	Telefonista		Telefonista (24237) C. Zambrana Gerencia de Servicios Sociales	9	112,05	1.568,70	
IV	Telefonista		Telefonista ESAUM II	9	112,05	1.568,70	
IV	Telefonista		Resto no incluido en el apartado anterior	1	85,04	1.190,56	
IV	Oficial 2.ª de Oficios		Electricista	9	112,05	1.568,70	
IV	Oficial 2.ª de Oficios		Mecánico	9	112,05	1.568,70	
IV	Oficial 2.ª de Oficios		Almacenero	1	85,04	1.190,56	
IV	Oficial 2.ª de Oficios		Mantenimiento (17484) Hacienda	14	124,92	1.748,88	3
IV	Oficial 2.ª de Oficios		Mantenimiento	1	85,04	1.190,56	
IV	Oficial 2.ª de Imprenta		Oficial Reprografía	7	105,46	1.476,44	
IV	Ayudante Cocina		Ayudante Cocina (en C. Zambrana)	9	112,05	1.568,70	
IV	Ayudante Cocina		Resto no incluido en el apartado anterior	7	105,46	1.476,44	
IV	Auxiliar Carretera	Vigilante de Obra	Auxiliar Carreteras (V.O.)	35	197,10	2.759,40	2
IV	Auxiliar Carretera	Vigilante de Obra	Vigilante de Obras	45	277,86	3.890,04	3
IV	Auxiliar Carretera	Vigilante Explotación	Vigilante Explotación	35	197,10	2.759,40	1
IV	Auxiliar Carretera		Aux. Carreteras (Información)	1	85,04	1.190,56	
IV	Auxiliar Carretera		Auxiliar Carreteras (en Parque de Zona)	1	85,04	1.190,56	
IV	Auxiliar Carretera		Auxiliar de Carretera	9	112,05	1.568,70	
IV	Auxiliar Carretera		Auxiliar de Carreteras (en taller)	9	112,05	1.568,70	
IV	Auxiliar Sanitario		Auxiliar Sanitario	9	112,05	1.568,70	
IV	Auxiliar Sanitario		Auxiliar Puericultura	5	98,51	1.379,14	
IV	Auxiliar Sanitario		Auxiliar Farmacia	9	112,05	1.568,70	
V (a)	Grabador (a extinguir)		Todos	1	85,04	1.190,56	
V (a)	Oficial 2.ª Carreteras (a extinguir)		Todos	11	117,93	1.651,02	
V (a)	Aux. Ayuda a Domicilio (a extinguir)		Todos	11	117,93	1.651,02	

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO Y DISPONIBILIDAD / TABLA DE EQUIVALENCIAS**

Grupo	Categoría	Especialidad	Puesto	Código	Cuantía Mensual	Cuantía Anual	Disp. (*)
V (a)	Conserje (a extinguir)		Todos	9	112,05	1.568,70	
V (a)	Oficial 2.ª Conductor ( a extinguir)		Todos	14	124,92	1.748,88	3
V (a)	Oficial 2.ª Agrario (a extinguir)		Todos	7	105,46	1.476,44	
V (a)	Oficial 2.ª Lavado, C. y Plancha (a extinguir)		Todos	9	112,05	1.568,70	
V (a)	Basculero (a extinguir)		Todos	9	112,05	1.568,70	
V (b)	Personal no Cualificado		Peón (24210) C. Zambrana Gerencia de Servicios Sociales	9	112,05	1.568,70	
V (b)	Personal no Cualificado		Peón (E.C.A./C.TEG./INV.AGR./C.DIIAG./ SEC.SEMI)	12	119,06	1.666,84	
V (b)	Personal no Cualificado		Peones de silos a extinguir	7	105,46	1.476,44	
V (b)	Personal no Cualificado		Peón (C. Medio Ambiente)	12	119,06	1.666,84	
V (b)	Personal no Cualificado		Resto de Peones	1	85,04	1.190,56	
V (b)	Personal no Cualificado		Mozo de Almacén	1	85,04	1.190,56	
V (b)	Personal no Cualificado		Ayudante Imprenta	7	105,46	1.476,44	
V (b)	Personal Servicios		Auxiliar Internado	7	105,46	1.476,44	
V (b)	Personal Servicios		Personal Servicios de Hospitales	9	112,05	1.568,70	
V (b)	Personal Servicios		Personal Servicios (en C. Zambrana)	9	112,05	1.568,70	
V (b)	Personal Servicios		Personal Servicios «La Mota»	7	105,46	1.476,44	
V (b)	Personal Servicios		Personal Servicios en Residencias Juveniles	7	105,46	1.476,44	
V (b)	Personal Servicios		Personal Servicios Albergues	7	105,46	1.476,44	
V (b)	Personal Servicios		Personal Servicios C.E.I.	2	89,86	1.258,04	
V (b)	Personal Servicios		Personal Servicios Centro Enseñanza no Universitaria	2	89,86	1.258,04	
V (b)	Personal Servicios		Personal Servicios Centro Internado de Enseñanza no Universitaria	7	105,46	1.476,44	
V (b)	Personal Servicios		Mozo	2	89,86	1.258,04	
V (b)	Personal Servicios		Resto	1	85,04	1.190,56	
V (b)	Personal Subalterno		Ordenanza (en C. Zambrana)	9	112,05	1.568,70	
V (b)	Personal Subalterno		Ordenanza (Victoria Adrados de Salamanca)	9	112,05	1.568,70	
V (b)	Personal Subalterno		Ordenanza (resto no incluido en los apartados anteriores)	1	85,04	1.190,56	
V (b)	Personal Subalterno		Vigilante (todos)	1	85,04	1.190,56	



**COMPLEMENTO ESPECÍFICO Y DISPONIBILIDAD / TABLA DE EQUIVALENCIAS**

Grupo	Categoría	Especialidad	Puesto	Código	Cuantía Mensual	Cuantía Anual	Disp. (*)
V (b)	Personal Subalterno		Vigilante Nocturno (todos)	1	85,04	1.190,56	
V (b)	Personal Subalterno		Portero	1	85,04	1.190,56	
V (b)	Personal Subalterno		Subalterno de Laboratorio	9	112,05	1.568,70	
V (b)	Personal Subalterno		Operario de Reprografía	25	168,05	2.352,70	3
V (b)	Personal Subalterno		Personal Subalterno	1	85,04	1.190,56	
V (b)	Peón Especializado Montes		Peón Especializado de Montes	14	124,92	1.748,88	
V (b)	Celadores		Celador	9	112,05	1.568,70	
V (b)	Celadores		Encargado - Celador	35	197,10	2.759,40	
V (b)	Celadores		Coordinador - Celador	27	168,63	2.360,82	
			Resp. Área RR.CAMPs y COs	29	181,47	2.540,58	
			Director Hogar Personas Mayores	1	85,04	1.190,56	
<b>Personal fijo discontinuo operativo de incendios</b>							
III (b)	Capataz			20	140,60	1.968,40	
III (b)	Oficial de 1.ª Conductor			20	140,60	1.968,40	
V (b)	Peón de Montes			13	121,60	1.702,40	
V (a)	Escucha Incendios			18	137,86	1.930,04	

<b>Disponibilidad (*)</b>	1 = Mínima
	2 = Media
	3 = Máxima

**COMPLEMENTO SINGULAR / TABLA DE EQUIVALENCIAS**

Grupo	Categoría	Especialidad	Puesto	Código	Cuantía Mensual	Cuantía Anual
I	Titulado Superior/Asimilado a T.S.		Técnico (23955) Sanidad	2	9,48	132,72
I	Titulado Superior/Asimilado a T.S.		Director C. San Juan Bosco	16	109,93	1.539,02
I	Técnico Superior de Informática		Jefe del Servicio de Informática Corporativa	34	786,73	11.014,22
I	Técnico Superior de Informática		Jefe del Servicio de Informática	33	648,74	9.082,36
I	Técnico Superior de Informática		Jefe del Área de Desarrollo y Mantenimiento	32	311,58	4.362,12
I	Técnico Superior de Informática		Jefe del Área de Explotación y Sistemas	35	421,50	5.901,00
I	Técnico Superior de Informática		Responsable de Explotación y Sistemas	25	56,95	797,30
I	Técnico Superior de Informática		Jefe del Área de Planificación y Control	32	311,58	4.362,12
I	Técnico Superior de Informática		Jefe del Área de Coordinación y Asistencia a Usuarios	32	311,58	4.362,12
I	Técnico Superior de Informática		Director de Proyectos de Gestión Tributaria	32	311,58	4.362,12
I	Técnico Superior de Informática		Director de Proyectos de Contabilidad y Gestión Presupuestaria	32	311,58	4.362,12
I	Técnico Superior de Informática		Director de Proyectos de Gestión de Personal	32	311,58	4.362,12
I	Técnico Superior de Informática		Director de Proyectos de Ventanilla Única	32	311,58	4.362,12
I	Técnico Superior de Informática		Director de Proyectos de Aplicaciones Sanitarias	32	311,58	4.362,12
I	Técnico Superior de Informática		Director de Proyectos de Contratación Administrativa	32	311,58	4.362,12
I	Técnico Superior de Informática		Director de Proyectos de Ayudas	32	311,58	4.362,12
I	Técnico Superior de Informática		Director de Proyectos de Evaluación Ambiental	32	311,58	4.362,12
I	Técnico Superior de Informática		Director de Proyecto de Recursos Humanos Docentes	32	311,58	4.362,12
I	Técnico Superior de Informática		Director de Proyectos de Teleeducación	32	311,58	4.362,12
I	Técnico Superior de Informática		Director de Proyecto de la Política Agraria Común (PAC)	32	311,58	4.362,12
I	Técnico Superior de Informática		Director de Proyecto de Registros Agrarios	32	311,58	4.362,12
I	Técnico Superior de Informática		Director de Proyecto de Colocación, Empleo y Formación	32	311,58	4.362,12
I	Técnico Superior de Informática		Técnico Asesor del Servicio de Informática Corporativa	32	311,58	4.362,12
I	Titulado Superior/Asimilado a T.S.		Periodista (10534) Anterior Presidencia y A.T.	19	147,11	2.059,54
I	Periodista		Servicios Periféricos	14	65,39	915,46
I	Médico de Trabajo		Servicios Centrales	22	327,57	4.585,98
II	Tit. Grado Medio/Asimilado a T.Gr.M.		Jefe Acopios	32	311,58	4.362,12

**COMPLEMENTO SINGULAR / TABLA DE EQUIVALENCIAS**

<b>Grupo</b>	<b>Categoría</b>	<b>Especialidad</b>	<b>Puesto</b>	<b>Código</b>	<b>Cuantía Mensual</b>	<b>Cuantía Anual</b>
II	Tit. Grado Medio/Asimilado a T.Gr.M.		C.R.F.E.S. (Gerencia Serv. Soc.)	10	41,13	575,82
II	Tit. Grado Medio/Asimilado a T.Gr.M.		Técnico (14749) Agricultura y Ganadería	2	9,48	132,72
II	Tit. Grado Medio/Asimilado a T.Gr.M.		Técnico (18017) Sanidad	17	128,49	1.798,86
II	Tit. Grado Medio/Asimilado a T.Gr.M.		Técnico (Sanidad) 05.01.008.001.000.2001 (modificada) Actual: Gerencia Regional de Salud. D.G. de Administración e Infraestructuras. Código 202	29	152,06	2.128,84
II	Tit. Grado Medio/Asimilado a T.Gr.M.		Técnico (Servicios Centrales Gerencia Servicios Sociales)	10	41,13	575,82
II	Tit. Grado Medio/Asimilado a T.Gr.M.		Técnico Gestión (28235) Educación	2	9,48	132,72
II	Tit. Grado Medio/Asimilado a T.Gr.M.		Técnico Gestión (28236) Cultura y Turismo	21	239,52	3.353,28
II	Tit. Grado Medio/Asimilado a T.Gr.M.		Técnico Práctico Obras (17143) Fomento	17	128,49	1.798,86
II	Técnico de Gestión Informática		Jefe del Servicio de Informática Corporativa	34	786,73	11.014,22
II	Técnico de Gestión Informática		Jefe del Servicio de Informática	33	648,74	9.082,36
II	Técnico de Gestión Informática		Jefe del Área de Desarrollo y Mantenimiento	32	311,58	4.362,12
II	Técnico de Gestión Informática		Jefe del Área de Explotación y Sistemas	35	421,50	5.901,00
II	Técnico de Gestión Informática		Jefe del Área de Planificación y Control	32	311,58	4.362,12
II	Técnico de Gestión Informática		Jefe del Área de Coordinación y Asistencia a Usuarios	32	311,58	4.362,12
II	Técnico de Gestión Informática		Director de Proyectos de Gestión Tributaria	32	311,58	4.362,12
II	Técnico de Gestión Informática		Director de Proyectos de Contabilidad y Gestión Presupuestaria	32	311,58	4.362,12
II	Técnico de Gestión Informática		Director de Proyectos de Gestión de Personal	32	311,58	4.362,12
II	Técnico de Gestión Informática		Director de Proyectos de Ventanilla Única	32	311,58	4.362,12
II	Técnico de Gestión Informática		Director de Proyectos de Aplicaciones Sanitarias	32	311,58	4.362,12
II	Técnico de Gestión Informática		Director de Proyectos de Contratación Administrativa	32	311,58	4.362,12
II	Técnico de Gestión Informática		Director de Proyectos de Ayudas	32	311,58	4.362,12
II	Técnico de Gestión Informática		Director de Proyectos de Evaluación Ambiental	32	311,58	4.362,12
II	Técnico de Gestión Informática		Director de Proyecto de Recursos Humanos Docentes	32	311,58	4.362,12
II	Técnico de Gestión Informática		Director de Proyectos de Teleeducación	32	311,58	4.362,12
II	Técnico de Gestión Informática		Director de Proyecto de la Política Agraria Común (PAC)	32	311,58	4.362,12
II	Técnico de Gestión Informática		Director de Proyecto de Registros Agrarios	32	311,58	4.362,12

**COMPLEMENTO SINGULAR / TABLA DE EQUIVALENCIAS**

Grupo	Categoría	Especialidad	Puesto	Código	Cuantía Mensual	Cuantía Anual
II	Técnico de Gestión Informática		Director de Proyecto de Colocación, Empleo y Formación	32	311,58	4.362,12
II	Técnico de Gestión Informática		Técnico Asesor del Servicio de Informática Corporativa	32	311,58	4.362,12
II	Técnico de Gestión Informática		Técnico de Base de Datos	31	236,09	3.305,26
II	Programador		Téc. Redes Locales (Medio Ambiente)	8	28,37	397,18
II	Educador		Educador Coordinador Zambrana	12	45,12	631,68
II	Educador		Educador (C. Zambrana)	12	45,12	631,68
II	Téc. Atención menor en Institución		Téc. Atención Menor en Institución ( C. Zambrana)	12	45,12	631,68
II	Responsable Nocturno Internado		Responsable Nocturno Internado (C. Zambrana)	12	45,12	631,68
II	Maestro de Taller		Maestro Taller (C. Zambrana)	12	45,12	631,68
III (a)	Encargado	Encargado Personal de Oficios	Reportero Gráfico Anterior Presidencia y A.T.	19	147,11	2.059,54
III (a)	Encargado	Encargado Personal de Oficios	Encargado Acopios Anterior Presidencia y A.T.	25	56,95	797,30
III (a)	Jefe de Administración		Jefe Administración Anterior Presidencia y A.T.	30	210,90	2.952,60
III (a)	Jefe de Administración		Jefe Administración (17842) Fomento	17	128,49	1.798,86
III (a)	Jefe de Administración		Jefe Administración (17837) Fomento	17	128,49	1.798,86
III (a)	Jefe de Administración		Jefe Administración (11489) Economía y Empleo	14	65,39	915,46
III (a)	Jefe de Administración		Jefe Administración (48614) Economía y Empleo	14	65,39	915,46
III (a)	Jefe de Administración		Jefe Administración (23915) Sanidad	14	65,39	915,46
III (a)	Jefe de Administración		Jefe Admón. (RR., CAMPs y COs)	5	22,02	308,28
III (a)	Técnico de Soporte Informático		Responsable de Operación e Inventario	24	36,12	505,68
III (a)	Técnico de Soporte Informático		Jefe de la Unidad Territorial de Informática	27	87,98	1.231,72
III (a)	Técnico de Soporte Informático		Operador del Centro de Atención a Usuarios	26	65,28	913,92
III (a)	Técnico de Soporte Informático		Técnico de Sistemas Cliente	23	15,24	213,36
III (a)	Técnico de Soporte Informático		Técnico de Informática Territorial	23	15,24	213,36
III (b)	Oficial 1.ª de oficios		Mantenimiento (Fomento)	7	27,84	389,76
III (b)	Administrativo		Administrativo (11804) Agricultura y Ganadería	9	36,12	505,68
III (b)	Administrativo		Administrativo (RR., CAMPs y COs)	5	22,02	308,28

**COMPLEMENTO SINGULAR / TABLA DE EQUIVALENCIAS**

<b>Grupo</b>	<b>Categoría</b>	<b>Especialidad</b>	<b>Puesto</b>	<b>Código</b>	<b>Cuantía Mensual</b>	<b>Cuantía Anual</b>
III (b)	Técnico Auxiliar		Técnico Auxiliar Obras (supervisor instalación radiactiva)	14	65,39	915,46
IV	Auxiliar Administrativo		Auxiliar Administrativo (48671) Treviño Anterior Presidencia y A.T.	9	36,12	505,68
IV	Auxiliar Administrativo		Aux. Admvo. (RR., CAMPs y COs)	1	8,96	125,44
V (a)	Conserje (a extinguir)		Conserje - Archivos (Cultura y T.)	12	45,12	631,68
V (a)	Conserje (a extinguir)		Conserje (a extinguir) (Gerencia Serv.Soc.)	3	10,01	140,14
V (b)	Personal no Cualificado		Peón - Piscifactorías	4	21,11	295,54
V (b)	Personal no Cualificado		Peón - Instalaciones Deportivas	4	21,11	295,54
V (b)	Personal Servicios		Personal Servicios - Archivos	4	21,11	295,54
V (b)	Personal Servicios		Personal Servicios - Instalaciones Deportivas	4	21,11	295,54
V (b)	Personal Servicios		Personal Servicios - Monumentos	4	21,11	295,54
V (b)	Personal Servicios		Camarero Limpiador	4	21,11	295,54
V (b)	Personal Subalterno		Ordenanza - Bibliotecas	12	45,12	631,68
V (b)	Personal Subalterno		Ordenanza - Archivos	12	45,12	631,68
V (b)	Personal Subalterno		Ordenanza (15389) Agricultura y Ganadería	7	27,84	389,76
V (b)	Personal Subalterno		Ordenanza (19819) Sanidad	7	27,84	389,76
V (b)	Personal Subalterno		Ordenanza - Albergues	4	21,11	295,54
V (b)	Personal Subalterno		Ordenanza (Centro Enseñanza no Universitaria)	4	21,11	295,54
V (b)	Personal Subalterno		Ordenanza (C.E.I.)	4	21,11	295,54
V (b)	Personal Subalterno		Ordenanza - Monumentos	4	21,11	295,54
V (b)	Personal Subalterno		Ordenanza - Instalaciones Deportivas	4	21,11	295,54
V (b)	Personal Subalterno		Ordenanza, excepto sede SS.CC. (Gerencia Serv.Soc.)	4	21,11	295,54
V (b)	Personal Subalterno		Ordenanza - Residencias Juveniles	4	21,11	295,54
V (b)	Personal Subalterno		Vigilante - Museos	4	21,11	295,54
V (b)	Personal Subalterno		Vigilante - Albergues	4	21,11	295,54
V (b)	Personal Subalterno		Vigilante - Yacimientos	4	21,11	295,54
V (b)	Personal Subalterno		Vigilante - Monumentos	4	21,11	295,54
V (b)	Personal Subalterno		Vigilante - Instalaciones Deportivas	4	21,11	295,54

**COMPLEMENTO SINGULAR / TABLA DE EQUIVALENCIAS**

<b>Grupo</b>	<b>Categoría</b>	<b>Especialidad</b>	<b>Puesto</b>	<b>Código</b>	<b>Cuantía Mensual</b>	<b>Cuantía Anual</b>
V (b)	Personal Subalterno		Vigilante - Campamentos	4	21,11	295,54
V (b)	Personal Subalterno		Vigilante - Residencias Juveniles	4	21,11	295,54
V (b)	Personal Subalterno		Vigilante (Gerencia Serv.Soc.)	4	21,11	295,54
V (b)	Personal Subalterno		Vigilante (C. Educación y C. Cultura y Turismo)	4	21,11	295,54
			Director Hogar Personas Mayores	18	129,32	1.810,48
			Coodinador de U.P.S. (funciones de)	16	109,93	1.539,02
			Resp. Área Asistencial-Residencial	29	152,06	2.128,84
			Coord. CC. Día en los Camps y CC. Ocup.	15	83,82	1.173,48
			Coord. Residencia en Camps y CC. Ocup.	15	83,82	1.173,48
			Coordinador de Enfermeros y Aux. de Enfermer. (funciones de)	15	83,82	1.173,48
			Cajero (funciones de)	6	25,44	356,16



<b>COMPLEMENTO DE NOCTURNIDAD</b>	
<b>CUANTÍA</b>	
MES	221,79
DÍA	11,16
HORA	1,53

<b>COMPLEMENTO DE TURNICIDAD</b>	
<b>CUANTÍA</b>	
MES	51,11

<b>ATENCIÓN DIRECTA</b>	
<b>CUANTÍA</b>	
MES	63,14

<b>ATENCIÓN CONTINUADA</b>	
<b>CUANTÍA</b>	
DÍA	31,73

<b>COMP. JORNADA PARTIDA</b>	
<b>CUANTÍA</b>	
DÍA	2,77

<b>COMPLEMENTO DE VIALIDAD por unidad completa de actuación Art. 56 A) Convenio Colectivo</b>	
<b>CUANTÍA</b>	
DÍA	60,63

<b>CAMPAÑA ESPECIAL DE VIALIDAD INVERNAL COMPLEMENTO DE VIALIDAD DE PERMANENTE DISPONIBILIDAD Art. 56 B) párrafo primero Convenio Colectivo</b>	
<b>CUANTÍA</b>	
MES	66,10

<b>CAMPAÑA ESPECIAL DE VIALIDAD INVERNAL COMPLEMENTO DE VIALIDAD (Restablecimiento de la red viaria) Art. 56 B) párrafo segundo Convenio Colectivo</b>	
<b>CUANTÍA</b>	
Personal con participación directa en trabajos de restablecimiento de la red	
DÍA	60,63
Personal de vigilancia	
DÍA	50,53

<b>CAMPAÑA DE VERANO</b>		
<b>GRUPO</b>	<b>PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>RETRIBUCIÓN DIARIA</b>
II	Director de Actividades	67,91
II	Coordinador de Nivel	67,91
II	Gestor de Instalaciones Juveniles	67,91
II	Gestor en Información Juvenil	67,91
III	Coordinador de Tiempo Libre	63,18
III	Monitor de Nivel	63,18
III	Informador Juvenil	63,18
III	Logista de Instalaciones Juveniles	63,18





<b>CAMPAÑA DE VERANO</b>		
<b>GRUPO</b>	<b>PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>RETRIBUCIÓN DIARIA</b>
III	Animador de Ocio y Tiempo Libre	53,79
IV	Monitor de Tiempo Libre	50,66
IV	Monitor de Ocio y Tiempo Libre	50,66

Y en prueba de conformidad firman en Valladolid, a 13 de septiembre de 2013.

Por la Administración  
de la Comunidad de Castilla y León  
*La Consejera de Hacienda,*  
Fdo.: M.<sup>a</sup> DEL PILAR DEL OLMO MORO

Por Unión General de Trabajadores (UGT)  
*La Secretaria General FSP-UGT*  
*Castilla y León,*  
Fdo.: CARMEN AMEZ REVUELTA

Por Comisiones Obreras (CCOO)  
*El Coordinador del Área Pública*  
*de CCOO de Castilla y León,*  
Fdo.: CARLOS JULIO LÓPEZ INCLÁN

Por Central Sindical Independiente  
y de Funcionarios (CSI-CSIF)  
*El Presidente del Sector Administración Autonómica*  
*de la Central Sindical Independiente y de Funcionarios Castilla y León,*  
Fdo.: JOSÉ MARIANO PRIETO ARRIBAS

Por Confederación General del Trabajo (CGT)  
*El Coordinador de las Secciones Sindicales*  
*de CGT en la Junta de Castilla y León,*  
Fdo.: TOMÁS GARCÍA ROJO

*El Presidente*  
*de la Comisión Negociadora,*  
Fdo.: FRANCISCO JAVIER BLANCO URZAIZ

*La Secretaria*  
*de la Comisión Negociadora,*  
Fdo.: MERCEDES MARTÍNEZ BERMEJO