

IV. OTRAS DISPOSICIONES Y ACUERDOS

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y EMPLEO

RESOLUCIÓN de 16 de marzo de 2007, 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 de los trabajadores y trabajadoras de la Unión Sindical de CC.OO. de Castilla y León.

Visto el texto del Convenio Colectivo de los trabajadores y trabajadoras de la Unión Sindical de CC.OO. de Castilla y León, suscrito con fecha de 4 de diciembre de 2006, de una parte, por la Representación de la Unión Sindical y de otra, por la representación legal de los trabajadores, de conformidad con el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo, («B.O.E.» del 29) por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el artículo 2.b) del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, («B.O.E.» del 6 de junio), sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos y artículo 32.1.d) de la Orden EYE 1600/2003 de 3 de noviembre, («B.O.C. y L.» de 12 de diciembre de 2003), de la Consejería de Economía y Empleo, por la que se desarrolla la estructura orgánica de los Servicios Centrales, definida en el Decreto 112/2003 de 2 de octubre, («B.O.C. y L.» de 8 de octubre), esta Dirección General

ACUERDA

Primero.— Ordenar la Inscripción del citado Convenio Colectivo en el Registro Central de Convenios Colectivos de Trabajo 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, 16 de marzo de 2007.

*La Directora General de Trabajo
y Prevención de Riesgos Laborales,
Fdo.: ROSARIO RODRÍGUEZ PÉREZ*

ANEXO

ACTA N.º 1/06

DE LA COMISIÓN PARA LA NEGOCIACIÓN
DEL CONVENIO COLECTIVO CELEBRADA
EL DÍA 20 DE FEBRERO DE 2006

Siendo las 17,00 horas del día 20 de febrero de 2006, se reúnen las personas que en representación de la Unión Sindical y de los trabajadores de CC.OO. de Castilla y León.

Constituyen la Comisión para la negociación del convenio colectivo:

• En representación de la Unión Sindical:

- Raúl Sierra Arenas.
- Rafael Hernández Lorenzo.
- Isidoro Hernández Merino.
- Juan José Hermoso Arranz.
- María Vallejo Cimarra.

• En representación de los trabajadores:

- Carlos José Hernández.
- Miguel Ángel Galache.
- Elvira Plaza Cortazar.
- Carlos Antón Sánchez.
- Nieves Álvarez Girón.

Acuerdan que la figura de la Secretaria de Actas recaiga en María Vallejo Cimarra, ostentando la figura de portavoces y para la coordinación, Isidoro Hernández Merino y Miguel Ángel Galache.

Establecen de forma orientativa que las reuniones se celebren los lunes a las 17.00 horas acordando que las próximas tengan lugar los días 6 y 13 de marzo.

Fdo: María Vallejo Cimarra Fdo: Miguel Ángel Galache

ACTA FINAL DEL CONVENIO COLECTIVO DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DE LA UNIÓN SINDICAL DE CC.OO. DE CASTILLA Y LEÓN

Reunidos en Valladolid, la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la Unión Sindical de CC.OO. de Castilla y León, el día 4 de diciembre de 2006 en los locales del sindicato, y después de las últimas conversaciones mantenidas para llegar a un acuerdo definitivo del Convenio Colectivo, se acuerda lo siguiente:

Hacer lectura definitiva del texto del Convenio Colectivo de los Trabajadores y Trabajadoras de la Unión Sindical de Comisiones Obreras de Castilla y León, donde se contemplan los últimos acuerdos alcanzados y que se da por correcto por parte de la mesa negociadora.

Que dicho Texto definitivo se adjunta a la presente acta, con el objetivo de que las partes de la mesa negociadora tengan la totalidad del mismo.

Que por parte de los trabajadores, a través de sus representantes en la mesa negociadora, hacen saber que aceptan dicho texto y que para ellos es el definitivo, estando en este momento capacitados para su firma.

Que la representación de la Unión Sindical, hace saber a la representación de los trabajadores, que el presente texto tiene que ser ratificado por el máximo órgano de dirección del sindicato, es decir el Consejo Regional de la Unión Sindical, que se celebrara en los últimos días del mes de diciembre.

Se acuerda que con la aceptación por parte de los órganos de dirección de las nuevas condiciones, dicho convenio se pasara a la firma del conjunto de la mesa negociadora.

Se propone y se acepta por parte de la representación de los trabajadores, que ante la imposibilidad de la regulación del convenio en el mes

de diciembre, se realice por parte del Sindicato dicha regulación en el momento que se conozca el resultado definitivo del IPC por parte del gobierno, y que se apliquen los atrasos del convenio en ese momento, al ser definitivo el resultado de la Inflación Real.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión, siendo las 20,00 horas del día arriba indicado, y siendo firmado por los dos portavoces en la negociación del Convenio Colectivo.

Fdo. Isidoro Hernández Merino Miguel Ángel Galache Sabugo

CONVENIO COLECTIVO DE LOS TRABAJADORES
Y TRABAJADORAS DE LA UNIÓN SINDICAL DE CC.OO.
DE CASTILLA Y LEÓN

PERÍODO 2006-2009

CAPÍTULO I

Ámbitos

Artículo 1.º- Ámbito Territorial.

El presente convenio colectivo es de aplicación a todo el territorio de la Unión Sindical de Comisiones Obreras de Castilla y León (U.S. de CC.OO. de C. y L.).

Artículo 2.º- Ámbito Funcional.

Los acuerdos contenido en el presente Convenio Colectivo tendrán fuerza normativa y serán de aplicación a todas las organizaciones que integran y configuran la estructura sindical de la Unión Sindical de Comisiones Obreras de Castilla y León, es decir a las Federaciones Regionales de Rama, Uniones Provinciales y al conjunto de las organizaciones de ámbito inferior en ellas integradas.

Artículo 3.º- Ámbito Personal.

Será de aplicación a los trabajadores que presten sus servicios retribuidos en el ámbito funcional del articulado anterior, y cuya única relación con el Sindicato, sea laboral a todos los efectos.

Se excluyen de este Convenio Colectivo, a todas aquellas personas que son dirigentes del Sindicato, es decir, elegidos por los Congresos, Consejos y Comisiones Ejecutivas y que por tanto están sujetas a la temporalidad y revocabilidad propia de los cargos electos.

Igualmente no estarán afectadas aquellas personas que desarrollen trabajos de colaboración sindical, como adjunto a la Secretaría correspondiente.

Artículo 4.º- Ámbito Temporal.

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor el 1 de enero del 2006, extendiendo su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2009, con independencia de la fecha de su publicación en el «B.O.C. y L.».

Artículo 5.º- Normativa Supletoria.

Todas las materias que son objeto de regulación en el presente Convenio Colectivo sustituyen a las disposiciones pactadas con anterioridad. En lo no previsto se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás normas legales y reglamentarias que conformen la legislación vigente, sin que en ningún caso los trabajadores puedan verse perjudicados.

CAPÍTULO II

Denuncia, revisión y prórroga del Convenio Colectivo

Artículo 6.º- Denuncia, revisión y prórroga del Convenio Colectivo.

El presente Convenio colectivo se prorrogará automáticamente a su vencimiento en todos sus términos por períodos anuales, en caso de no haber mediado denuncia en plazo. Cualquiera de las dos partes firmantes del presente Convenio Colectivo, podrá denunciar el mismo por escrito y con un mínimo de dos meses de antelación al vencimiento del plazo inicial de vigencia y/o cualquiera de sus prórrogas.

La parte que formule la denuncia deberá acompañar propuesta concreta sobre los puntos y contenidos que comprenda la revisión señalada.

Artículo 7.º- Vinculación a la totalidad.

Las condiciones pactadas constituyen un todo orgánico indivisible y, a efectos de aplicación práctica, serán consideradas globalmente.

CAPÍTULO III

Comisión Paritaria de Interpretación del Convenio

Artículo 8.- Constitución, funcionamiento y funciones.

Se constituirá una Comisión Paritaria para la interpretación y seguimiento del Convenio Colectivo, compuesta por representantes de la Unión Sindical y representantes elegidos por los trabajadores en un número que no exceda de 4 personas.

Se reunirá a petición de cualquiera de las partes que lo solicite, mediante convocatoria expresa comunicada con un mínimo de 7 días hábiles de antelación, salvo por razón de urgencia acordada por ambas partes y con indicación de los asuntos a tratar.

Son funciones de la Comisión:

- La interpretación, estudio y seguimiento del grado de cumplimiento de las cláusulas del Convenio Colectivo.
- El estudio de aquellas quejas y reclamaciones que puedan formular los trabajadores, comunicando al órgano competente, así como a los interesados, las conclusiones y acuerdos tomados.
- La propuesta de actualización de las normas del Convenio Colectivo.
- La propuesta de definición de categorías 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.
- La propuesta de resoluciones a los expedientes de reclasificación del personal.
- Cualquier otra que se le atribuya expresamente en este Convenio Colectivo.

CAPÍTULO IV

Clasificación profesional del personal

Artículo 9.

Los trabajadores y trabajadoras que desarrollan sus funciones, en el quehacer diario del sindicato en cada una de las diferentes actividades de gestión económica, administrativa, jurídica, tendrán clasificación de grupos, categorías y niveles profesionales siguientes.

Grupo de Técnicos:

Técnico Superior, Jefe de Área
Técnico Superior de 1.ª
Técnico Superior de 2.ª
Técnico de Grado Medio
Asesor con titulación
Asesor

Grupo de Administración:

Jefe de Área de Administración
Oficial de 1.ª Administrativo
Oficial de 2.ª Administrativo
Auxiliar Administrativo

Grupo Oficios:

Oficial de Oficio de 1.ª
Oficial de Oficio
Oficios Varios

DEFINICIÓN DE FUNCIONES:

Estas definiciones tienen por objeto permitir la clasificación en algunas de las categorías de todos los trabajadores actuales o futuros de la Unión Sindical de Comisiones Obreras de Castilla y León, incluyendo algunas de sus funciones y responsabilidades. Los puestos de trabajo y las tareas de referencia están definidas en el organigrama:

GRUPO DE TÉCNICOS:

Técnico Superior Jefe de Área: Son aquellos trabajadores que dependiendo de la Dirección de la organización será quien les fije cuales son los cometidos que tienen que tener, pero que en todo caso serán de dirección del conjunto de los profesionales que contratados por el sindicato, realizarán las tareas que el Jefe de Área les encomiende, y con la supervisión personal sobre el grado de cumplimiento del trabajo realizado.

Tendrán la obligación de despachar con el Responsable de la Unión Sindical de quien dependa, organizando y planificando las tareas del personal a su cargo.

Técnico Superior de 1.ª: Son aquellos trabajadores, por su especial y singular cualificación, realizan tareas técnicas que conlleva sólo su ejecución con autonomía y responsabilidad. Dependen de un Jefe de Área o del Responsable Sindical y realizan sus tareas con autonomía y responsabilidad.

Técnico Superior de 2.ª: Son aquellos trabajadores, que tienen los conocimientos técnicos y nivel de formación académica, para el desarrollo de tareas propias de Técnicos Superiores, desempeñando las tareas técnicas que conllevan su ejecución con autonomía y responsabilidad. Dependiendo de un Jefe de Área o del Responsable Sindical. Dicho profesionales ascenderán a Técnico de 1.ª, en el momento de haber cumplido más de tres años de antigüedad en la categoría.

Técnico de Grado Medio: Son aquellos trabajadores, que tienen los conocimientos técnicos y académicos para el desarrollo de funciones acordes a su categoría, dependen directamente del Jefe de Área o del Responsable Sindical, y tienen desarrolladas tareas de asesoramiento en diferentes materias vinculadas a su nivel de conocimientos.

Asesores con Titulación: Son aquellos trabajadores, que tienen los conocimientos técnicos, acreditados por las titulaciones específicas, que les permiten desarrollar las labores de asesoramiento en diferentes materias. Dependen directamente de un Jefe de Área o del Responsable Sindical, realizando sus tareas, en coordinación con los Técnicos Superiores adscritos a su área, o con la coordinación de sus responsables.

Asesores: Son aquellos trabajadores, que teniendo los conocimientos necesarios para el desarrollo de tareas de asesoramiento en diferentes materias, no poseen las titulaciones técnicas correspondientes, o no son exigidas para el acceso a la categoría profesional correspondiente. Dependen directamente de un Jefe de Área o del Responsable Sindical. Realizando sus tareas directamente con la supervisión de los responsables.

GRUPO DE ADMINISTRACIÓN:

Jefe de Área de Administración: Son aquellos trabajadores que provisto o no de poderes, que bajo la dependencia directa de la Comisión Ejecutiva Regional y nombrados por ésta, llevan la responsabilidad del servicios o servicios asignados y entre sus funciones están las de distribuir los trabajos entre el personal que de él dependa, así como el seguimiento de los mismos y la resolución de las incidencias del servicio.

Oficial de 1.ª Administrativo: Es el trabajador que, con total conocimiento de su profesión, autonomía y responsabilidad, tiene a su cargo un servicio determinado. Llevará a cabo las siguientes funciones:

- Organización del trabajo administrativo en lo referente a: Contabilidad, compras, facturación, nóminas, seguros sociales, etc., siempre en función de la legislación vigente, normas establecidas o indicaciones de un superior.
- Confección de informes, interpretando los resultados y obtención de conclusiones, proponiendo en su caso las modificaciones que estime convenientes.
- Gestión interna o externa de documentación laboral, comercial, administrativa o de cualquier otra naturaleza que le sea encomendada ante: Personal de la organización, organismos oficiales y empresas privadas, debiendo desplazarse a los mismos, en caso necesario.
- Atención personal o telefónica para dar u obtener información sobre cualquier asunto relacionado con su servicio, a fin de obtener los datos precisos para su gestión.
- Redacción y mecanografiado, cumplimentado y comprobación de impresos o documentos de control, así como su registro, archivo o custodia, manteniendo las normas de actuación establecidas.
- Manejo de terminales informáticos u ordenadores personales, así como de programas preparados al efecto, para la introducción, obtención o modificación de datos.
- Distribución y supervisión del trabajo de los administrativos que colaboran con él en sus funciones, resolviendo las dudas que pudieran presentarles.

Oficiales de 2.ª Administrativo: Es el trabajador que, con conocimiento de su profesión y bajo la supervisión de una jefatura, mando u oficial de 1.ª, colabora con estos en las funciones administrativas para el correcto funcionamiento del servicio.

Las funciones a realizar serán:

- Localización, elaboración y comprobación de datos para la confección de informes, balances, presupuestos, facturas, recibos, certificaciones, nóminas, presentaciones, etc., siguiendo las instrucciones recibidas.
- Tramitación interna o externa de documentos laborales, comerciales, administrativos o de cualquier otra naturaleza que le sea encomendado ante el personal de la organización, organismos oficiales, empresas privadas, para lo que deberá desplazarse a los mismos en caso necesario.
- Atención personal o telefónica para dar u obtener información sobre cualquier asunto que le sea encomendado, como nóminas, compras, ventas, facturación, seguridad social, etc., solicitando ocasionalmente la colaboración de otras áreas para la obtención de la información que precise.
- Redacción de correspondencia habitual, mecanografiado de toda clase de informes y correspondencia, cumplimentado y comprobación de impresos y documentos de control, así como su registro y archivo, manteniendo las normas de actuación que se le indiquen.
- Manejo de terminales informáticos y ordenadores personales así como de los programas preparados al efecto, para la introducción, obtención o modificación de datos.

Auxiliar Administrativo: Es el trabajador que, con conocimientos básicos de su profesión y bajo la supervisión de un mando o personal de categoría superior, colabora con éstos, realizando las tareas administrativas elementales para el correcto funcionamiento de la unidad.

Llevará a cabo las siguientes funciones:

- Mecanografiado de todo tipo de correspondencia, información, cuadros estadísticos, etc., bien sean estos realizados en máquina de escribir u ordenador personal.
- Realización de cálculos de carácter sencillo, así como transcripción de datos de cualquier tipo de soporte a otro, todo ello siguiendo normas o directrices totalmente definidas.
- Registro, clasificación y archivo de documentación que se recibe o genera, siguiendo normas establecidas en cada caso.
- Utilización de terminal informático para la introducción u obtención de datos que se le entreguen o soliciten.
- Atención o realización de llamadas telefónicas pasando la comunicación al interesado o, en su ausencia, dejar recado.

Transcurridos tres años en esta categoría se pasará automáticamente a la de oficial de segunda.

GRUPO DE OFICIOS:

Oficial de Oficio de 1.ª: Es el trabajador que, con la experiencia y conocimientos suficientes está capacitado para realizar las siguientes funciones:

- Realizar las tareas propias de cada oficio, con el completo dominio del mismo y el suficiente grado de perfección, eficacia y responsabilidad, utilizando para ello los medios y equipamientos adecuados.
- Organización y distribución del trabajo del personal que tenga a su cargo.
- Mantenimiento y reparación de los equipos e instalaciones a su cargo cuando las averías no revistan especial dificultad técnica.
- Control, conservación y limpieza del material a su cargo.
- Manejo y utilización de los equipos.
- Transporte de material y equipos, utilizando para ello los medios adecuados.
- Aquellas otras afines en categoría que le sean encomendadas por sus superiores y resulten necesarias por razones de servicio.

Oficial de Oficio: Es el trabajador que, con la experiencia y conocimientos suficientes está capacitado para realizar las siguientes funciones:

- Realizar las tareas propias de cada oficio, sin llegar a la especialización requerida para los trabajos de alta calidad y acabado perfecto, pero con la suficiente corrección y eficacia, utilizando para ello los medios y equipamiento adecuados.

- Colaboración en el mantenimiento y reparación de los equipos.
- Conservación y limpieza del material a su cargo.
- Manejo y utilización de los equipos.
- Transporte de material y equipos, utilizando para ello los medios adecuados.
- Aquellas otras afines a su categoría que le sean encomendadas por sus superiores y resulten necesarias por razones del servicio.

Oficial de Oficios Varios: Son los trabajadores que, realizan las tareas de limpieza, vigilancia, mantenimiento de locales y fotocopiadoras, etc...

CAPÍTULO V

Contratación

Artículo 11.- Disposiciones Generales.

Las contrataciones de trabajadores y trabajadoras se ajustarán a las normas legales vigentes sobre esta materia y a las específicas que figuran en el presente Convenio Colectivo, comprometiéndose la Unión Sindical de Comisiones Obreras de Castilla y León a la utilización de los diferentes modelos de contratación previstos por la Ley, de acuerdo con la finalidad y naturaleza de cada uno de los contratos.

Habida cuenta de la existencia de trabajos o tareas que por su naturaleza no tienen carácter permanente o indefinido, se podrá utilizar los tipos y modalidades contractuales que la legislación contempla.

Ante la situación que se genera por parte de la actividad del Sindicato, en tareas y programas específicos negociados con Administraciones Públicas u otras entidades, los trabajadores contratados para el desarrollo de estos acuerdos serán contratados en la modalidad de Obra o Servicio determinado, y en las categorías siguientes: Técnico Superior 2.ª; Técnico de Grado Medio; Oficial de 1.ª Administrativo; Asesor; Oficial de 2.ª Administrativo; Auxiliar Administrativo.

Los puestos de trabajo que se vayan a contratar se publicarán en los tablones que existen en los locales del sindicato existen a tal efecto, manteniéndose durante al menos 10 días antes de proceder a la provisión de las vacantes.

De la totalidad de estas contrataciones se trasladará información a la representación de los trabajadores para su conocimiento.

Artículo 12.- Contrataciones Personal.

- A) En las contrataciones para el personal, se pondrá en conocimiento de la representación de los trabajadores, los puestos de trabajo vacantes que se vayan a proveer y publicará tales puestos mediante anuncios en los tablones que existen en los locales del sindicato a tal efecto, manteniéndose durante al menos 10 días antes de proceder a la provisión de las vacantes.
- B) Se realizarán las necesarias pruebas de aptitud para seleccionar a la persona más idónea para cubrir la vacante.
- C) Un representante del Comité será convocado al procedimiento de selección, teniendo acceso a toda la información del mismo.

Artículo 13.- Formalización de contratos y períodos de prueba.

Los contratos se formalizarán siempre por escrito y en los de duración indefinida o de duración de un año o superiores se establecerá, haciéndolo constar expresamente un período de prueba de 30 días para los trabajadores manuales y para los administrativos y 90 días para los técnicos profesionales.

Artículo 14.- Estabilidad en el empleo.

En todos aquellos casos en que el ingreso del trabajador o trabajadora en la estructura organizativa de la Unión Sindical de Comisiones Obreras de Castilla y León, se efectuó sin pactar modalidad especial en cuanto a la duración del contrato, se entenderá que el contrato de trabajo lo es por tiempo indefinido, sujeto a los períodos de prueba que se fijan en el artículo 13.

Los trabajadores que en un período de treinta meses hubieran estado contratados durante un plazo superior a veinticuatro meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo puesto de trabajo con la misma empresa, mediante dos o más contratos temporales, con las mismas o diferentes modalidades contractuales de duración determinada, adquirirán la condición de trabajadores fijos.

Lo dispuesto en el apartado anterior no será de aplicación a la utilización de los contratos formativos, de relevo e interinidad.

La jornada correspondiente a los trabajadores contratados para el desarrollo de los Programas suscritos entre la Unión Sindical de CC.OO. de Castilla y León y las diferentes administraciones públicas, dependerá de los fondos que para el desarrollo de estos programas tienen adscritos, dicha jornada será determinada por la Unión Sindical, previa negociación con los representantes de los trabajadores.

Artículo 15.- Ceses.

Es requisito imprescindible el preavisar el cese con un mínimo de quince días naturales por parte del sindicato y por diez días por parte del trabajador, sea cual fuere la modalidad de contratación utilizada, con la excepción de los contratos de sustitución o de aquellos de obra o servicio de duración inferior a seis meses.

Por cada día de falta de preaviso por parte de la empresa o del trabajador, se abonará o descontará un día de salario bruto.

Artículo 16.- Promoción en el Trabajo.

Antes de cubrir un puesto de trabajo, bien sea de nueva creación o por vacante, con personal de nuevo ingreso, la Unión Sindical de Comisiones Obreras de Castilla y León, dará la posibilidad de promocionarse a sus trabajadores.

El personal comprendido en el presente Convenio tendrá derecho, en igualdad de condiciones, a cubrir las vacantes de categoría superior que se produzcan en el Sindicato, de acuerdo con las siguientes normas:

- 1.- Las que se produzcan en las categorías de los grupos profesionales I, II y la correspondiente al Jefe de Área Administrativa, se cubrirán libremente por el Sindicato entre quienes posean los títulos o aptitudes requeridas.
- 2.- Las que se produzcan en el resto de categorías se cubrirán por el personal de la plantilla mediante examen, en cuya corrección participará la representación legal de los trabajadores.

Cuando se convoquen plazas promocionales de las contempladas en el párrafo 2 de este artículo deberán de:

- Ponerlo en conocimiento de la representación de los trabajadores, elaborar las bases de la convocatoria conjuntamente y exponer las mismas en el tablón de anuncios.
- Fijar las condiciones que deberán reunir los aspirantes, así como las pruebas que deberán de realizar éstos, de común acuerdo con la representación de los trabajadores.

En el supuesto de que varios candidatos y candidatas hayan obtenido iguales notas y por tanto resulten idóneos para el puesto a cubrir, promocionará la persona del colectivo menos representado en la categoría de que se trate.

Artículo 17.- Trabajos de Superior e Inferior Categoría.

A todos aquellos trabajadores, que la Unión Sindical de Comisiones Obreras de Castilla y León les asigne funciones de categoría superior a la que les corresponda, se realizará por comunicación por escrito de dicha modificación y con un período máximo de seis meses ininterrumpidos en un año, o por acumulación de seis meses ininterrumpidos durante un año. En dicho período percibirá los emolumentos correspondientes a la categoría superior que esta desarrollando.

Si, la Unión Sindical de Comisiones Obreras de Castilla y León, precisara destinar a un trabajador a tareas de inferior categoría a la asignada, no podrá superar los 45 días en un año. En dicho período se le mantendrá todos los emolumentos que le corresponden a su categoría, no teniendo ninguna reducción en los mismos.

CAPÍTULO VI

Jornada, horario, calendario, vacaciones, permisos y excedencias

Artículo 18.- Jornada, Horario y Calendario.

Se establece una jornada anual de 1.575 horas de trabajo efectivo.

La jornada ordinaria de trabajo será de lunes a viernes, garantizándose la libranza de la tarde de todos los viernes.

La jornada de Verano durante los meses de julio, agosto y fiestas patronales será continuada, en cualquier caso los trabajadores de acuerdo con cada organización, concretarán en sus respectivos ámbitos la jornada de verano del personal asalariado.

En el mes diciembre de cada año y de acuerdo con la representación de los trabajadores, la Comisión Ejecutiva Regional y las Uniones Pro-

vinciales correspondientes, confeccionaran el calendario laboral en el que se recogerá las fiestas retribuidas y no recuperables de ámbito nacional, autonómico y local. La distribución de la jornada se realizará en cada uno de los centros de trabajo de las distintas organizaciones.

Todos los trabajadores de la Unión Sindical, tendrán derecho al disfrute en la jornada de mañana de un descanso de 15 minutos, dicho tiempo será computado como tiempo de trabajo efectivo.

Todos aquellos trabajadores y trabajadoras, que tengan que realizar su jornada para la organización y desarrollo de jornadas, congresos, etc., propios de la actividad sindical y que esto suponga sobrepasar su jornada establecida se les compensarán dichas horas de exceso en tiempo de descanso, dentro de los dos meses siguientes a su realización, de mutuo acuerdo.

Si estos trabajos se realizaran en día no laborable se retribuirán con dos días libres.

Artículo 19.- Vacaciones.

Todos los asalariados de la Unión Sindical de Comisiones Obreras de Castilla y León, dispondrán de unas vacaciones anuales retribuidas de 24 días laborables.

A fin de asegurar la actividad sindical se establecerá en el primer trimestre del año, y de mutuo acuerdo entre los trabajadores y la dirección del sindicato, un calendario con los dos turnos de vacaciones de cada uno de los trabajadores.

Con el objetivo del cumplimiento de la jornada efectiva de trabajo, en el momento que se tenga conocimiento de los períodos vacacionales correspondientes a cada uno de los asalariados de la Unión Sindical de Comisiones Obreras de Castilla y León, se elaborará el calendario individualizado, para el ajuste final de la jornada anual de trabajo efectivo.

Aquellos asalariados de la Unión Sindical de Comisiones Obreras de Castilla y León, que tengan un contrato de duración menor al de un año natural, tendrán un cómputo de vacaciones proporcional a la duración de su contrato. En el caso de que la finalización del contrato fuera antes de lo previsto, se le descontarán las vacaciones disfrutadas que no tuviera derecho.

Las vacaciones anuales podrán ser fraccionadas en dos períodos como máximo, de los cuales 19 días laborables como mínimo serán de disfrute en el período transcurrido entre el 15 de junio y 30 de septiembre, y siendo el otro período como mínimo de 5 días laborables. Este último período comenzará de forma general en lunes o en caso de fiesta en el día siguiente al lunes festivo.

En el caso de que el trabajador/a este en situación de IT antes del inicio del disfrute de las vacaciones, tendrá derecho a un nuevo señalamiento de las mismas, fuera del período vacacional y con el límite para el disfrute de las vacaciones del 31 de enero del año siguiente.

En el supuesto de que iniciadas las vacaciones el trabajador/a caiga en IT, si permanece en dicha situación por un período superior al 50% de los días del disfrute vacacional correspondiente, interrumpirá el disfrute de las mismas, teniendo derecho a un nuevo señalamiento del tiempo que le reste de disfrutar, que será fuera del período vacacional obligatorio arriba indicado, disfrutándose los días que le falten hasta el 31 de enero del año siguiente.

Cuando esta situación de suspensión del período vacacional sea ocasionada por baja maternal y/o adopción, la trabajadora y trabajador podrá disfrutar el tiempo restante de las mismas al final del período de baja maternal.

En el caso de bajas maternales y/o adopción, podrá disfrutar las vacaciones fuera del período establecido o enlazarse con la baja maternal, según elección de la trabajadora o trabajador.

Artículo 20.- Permisos retribuidos.

Los permisos relacionados en el presente artículo, se entenderán de aplicación en los mismos términos y condiciones para las parejas de hecho, siempre que se justifique dicha circunstancia con el certificado del registro que al efecto tenga la Administración o en su defecto administrativo, por no existir el mismo, el certificado de convivencia.

Todo el personal al servicio de la U.S. de CC.OO. de CyL. disfrutará de los siguientes permisos retribuidos:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Tres días naturales en caso de nacimiento, adopción o acogimiento, enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad. A estos efectos no se compu-

tarán los días de viaje, en el caso de que se tenga que hacer un desplazamiento superior a cien kilómetros de distancia (ida), fuera del lugar de residencia del trabajador.

En los casos de enfermedad grave, el permiso correspondiente podrá disfrutarse de forma discontinua, previo aviso a la Unión Sindical (en el momento de producirse el hecho causante, durante o la finalización del mismo).

- c) Todos los asalariados de la Unión Sindical de Comisiones Obreras de Castilla y León, tendrán derecho al disfrute de seis días laborables para la realización de gestiones personales, así como para el disfrute de puentes y permisos. Nunca se podrán juntar con las vacaciones y su disfrute no impedirá el buen funcionamiento ordinario del sindicato.
- d) Las trabajadoras y trabajadores por lactancia de un hijo o hija menor de nueve meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrá dividirse en dos fracciones. Por su voluntad podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora al inicio y media hora al final de la jornada, o bien, una hora al inicio o al final de la misma, que podrá usar también de forma fraccionada o acumulada para su disfrute semanal o mensual. Así mismo podrá optarse por acumular el total de horas de permiso por lactancia disfrutándose de forma interrumpida a continuación de la suspensión por maternidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen en el sindicato.
- e) Por el tiempo necesario en los casos de consulta médica del trabajador o familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad o aquella que no entrando dentro del 2.º grado, dependan o estén a su cargo, aportando el correspondiente justificante.
- f) Un día por traslado de domicilio.
- g) El tiempo necesario para concurrir a exámenes oficiales, debiendo aportar el correspondiente justificante. En los casos de exámenes que se celebren fuera de la localidad y/o provincia no computarán los días de viaje.
- h) En todos los supuestos no contemplados en este artículo quedan sujetos a lo establecido en la legislación vigente.

En los casos: a), d), f), g), el permiso deberá solicitarse con cinco días laborales de antelación.

Para el supuesto b), se podrá solicitar hasta 10 días naturales de permiso con derecho a una retribución del 50%.

Artículo 21.- Permisos no retribuidos.

Todo el personal al servicio de la Unión Sindical de CC.OO. de Castilla y León, tiene derecho a disfrutar de 15 días de permiso no retribuido al año.

Este derecho siempre será negociado entre las partes y se garantizará el servicio. Este permiso se tendrá que solicitar con 10 días de antelación.

Artículo 22.- Excedencias.

Los trabajadores, al servicio de la U.S. de CC.OO. de Castilla y León que tengan más de un año de antigüedad, podrán solicitar una excedencia, cuya duración no podrá ser inferior a un año, ni superior a cinco años. Dicha excedencia se entenderá siempre concedida, sin derecho a percibir retribución alguna y sin que el período de excedencia compute a ningún efecto. La petición de excedencia se cursará por escrito, como mínimo con dos meses de antelación, a la instancia correspondiente, quien lo pondrá en conocimiento del organismo sindical afectado.

El derecho de excedencia sólo podrá volver a ser disfrutado por el mismo trabajador, si han transcurrido tres años desde el final de la anterior excedencia.

Dentro de los dos primeros años de excedencia del trabajador, se tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo. El reingreso se solicitará con un mes de antelación.

Artículo 23.- Conciliación de la Vida Laboral y Familiar:

Las partes asumen el contenido de la Ley 39/1999 de 5 de noviembre para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras en general y de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre Prevención de Riesgos Laborales (Art. 26).

Maternidad.

1.- En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas, ampliable 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 podrá el padre hacer uso de la totalidad, o en su caso de la parte que reste del período de suspensión.

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

3.- En los supuestos de adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a la elección del trabajador o trabajadora, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción.

4.- Asimismo se tendrán derecho a esta suspensión de dieciséis semanas en el supuesto de adopción o acogimiento de menores de más de seis años de edad cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos, o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan dificultad de adaptación e inserción social y familiar.

5.- En caso de que la madre y el padre trabajen en la Unión Sindical de CC.OO. de Castilla y León, 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. Los períodos de descanso por maternidad, adopción o acogimiento preadoptivo o permanente, podrán disfrutarse en régimen de jornada completa. La opción de disfrute de este permiso corresponde a la trabajadora o al trabajador.

Excedencia por cuidado de familiares:

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

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

En ambos casos el trabajador o trabajadora tendrán derecho a la asistencia a cursos de formación.

Durante el período de excedencia se tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo propio.

Todo lo anterior se entenderá de aplicación en los mismos términos y condiciones para las parejas de hecho debidamente justificado.

Reducción de la jornada por motivos familiares.

Quienes por razón de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de ocho años o un minusválido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de su jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario, entre al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso, corresponderán al trabajador o trabajadora dentro de su jornada ordinaria. Así mismo el personal con un sistema de trabajo a jornada partida que reduzcan su jornada por motivos familiares, tendrán derecho a la elección de la concreción del horario dentro de la jornada elegida.

Todo lo anterior se entenderá de aplicación en los mismos términos y condiciones para las parejas de hecho debidamente justificado.

Artículo 24.- Cláusula de no discriminación.

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

Artículo 25.- Seguridad y Salud Laboral.

Las partes firmantes del presente Convenio, se compromete al desarrollo de la Protección de la Salud y la Seguridad en el Trabajo, al amparo de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. El derecho de los trabajadores/as a un medio de trabajo seguro y saludable, se tiene que articular a través de la integración de la seguridad y salud laboral, en todos los estamentos del sindicato.

A tal fin se elaborará un Plan Integral de Seguridad y Salud en el Trabajo Cuatrienal y documentado, mediante el Servicio de Prevención de Riesgos del Sindicato, que tendrá al menos los siguientes contenidos:

- Una Evaluación de Riesgos, inicial o revisada.
- El desarrollo de las siguientes actividades priorizadas y temporizadas, la información sobre los riesgos a trabajadores; la formación de los trabajadores/as, de los delegados/as de prevención, de los trabajadores/as designados, de los trabajadores/as encargados de poner en práctica medidas de lucha contra incendios, evacuación y primeros auxilios, determinando la periodicidad en todos los casos y los agentes formadores; la vigilancia de la salud protocolizada, para cada puesto de trabajo, siendo sus resultados confidenciales.
- Las medidas correctoras de riesgos detectados, y los medios de protección tanto colectivos como individuales.

Sin perjuicio de las Auditorías reglamentarias a que pueda estar sometido el Sistema de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa y dentro de las Funciones y competencias del Comité de Seguridad y Salud Laboral, se establecerá una fórmula de trabajo para evaluar el grado de cumplimiento del Plan Integral de Seguridad y Salud. A tal efecto, las Memorias del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, serán un elemento fundamental para su comprobación.

Se elaborará un Reglamento de funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud a la firma del Convenio Colectivo (Cuando aún no se hubiera realizado).

Los Delegados de Prevención, serán designados por y entre los representantes del personal, en el ámbito del Comité de Empresa.

La adaptación de los trabajadores/as sensibles a determinados riesgos, se realizará mediante un Comité de Adaptación (constituido en el seno del Comité de Seguridad y Salud) que tendrá en cuenta las disminuciones y limitaciones del trabajador/a y los Puestos de Trabajo compatibles, en relación a la Evaluación de Riesgos.

Los niveles de Protección exigibles para los trabajadores/as de empresas contratadas, son los mismos que para los de la empresa principal o usuaria. Estableciéndose un procedimiento de control en las empresas desde el Comité de Seguridad y Salud, facilitándose la presencia de la representación sindical de las empresas contratadas, en las reuniones del Comité, cuando traten asuntos que les afecten.

Quando se produzcan variaciones en las condiciones de trabajo, se realizará la consulta previa a la representación de los trabajadores/as. En todo caso el procedimiento que se establezca, tendrá en cuenta la Seguridad en el Trabajo, la Higiene Industrial y la Ergonomía.

Los problemas de drogodependencias que se den en el Sindicato nunca llevarán aparejado una sanción por parte de la empresa, se aplicaran las medidas necesarias que puedan mejorar la salud del trabajador. Se buscará la mejor solución al problema, contando para ello con la representación de los trabajadores, en base a facilitar la recuperación de la salud del trabajador y con las garantías de confidencialidad y respeto que requieren estos problemas.

Quando existan problemas puntuales de salud laboral, el delegado de personal comunicará a la C.E.R. el caso, aportando propuestas de solución.

Se realizará una revisión médica anual de manera voluntaria para el trabajador, facilitando la organización los medios necesarios.

La enfermedad del trabajador que sea diagnosticada por la Seguridad Social como ocasionada por las condiciones de trabajo, será a los efectos de este convenio considerada como accidente de trabajo.

En el caso de enfermedades profesionales no reconocidas en las disposiciones legales, el trabajador tendrá derecho a los permisos retribuidos imprescindibles para su curación, así como al abono del coste que suponga su rehabilitación. A estos efectos serán requisitos imprescindibles para reconocer la enfermedad laboral el diagnóstico de dos facultativos, uno de ellos elegido por acuerdo entre la dirección y los trabajadores. En caso de diagnósticos contradictorios, será preciso recurrir a un tercer facultativo.

En situación de baja por accidente o enfermedad se abonará el 100% de su retribución.

Las trabajadoras, durante el período de gestación, tendrán derecho a cambio de puesto de trabajo cuando las tareas que realicen puedan perjudicar a la salud de la madre o el feto. Dicho perjuicio habrá de estar diagnosticado por un facultativo de forma expresa.

No se computará como absentismo el tiempo utilizado para asistencia médica durante el período de embarazo o postparto, así como el tiempo realmente necesario para el cuidado del hijo/a en situaciones excepcionales.

CAPÍTULO VII

Retribuciones

Artículo 26.— Estructura Salarial.

La totalidad de los conceptos salariales a percibir por el conjunto de los trabajadores de la Unión Sindical de Comisiones Obreras de Castilla y León serán los siguientes:

- Salario Convenio.
- Pagas Extras.

Artículo 27.— Pagas Extras.

Se establecen dos pagas extras anuales, una en verano y otra en Navidad, con fechas de abono en la nómina del mes de junio y con fecha tope del 15 de diciembre, respectivamente.

La cuantía de las mismas será de una mensualidad completa cada una de ellas.

A elección del trabajador, se podrán prorratear durante los doce meses del año, siempre que se comunique dentro de la última quincena de diciembre del año anterior al prorrateo de las mismas.

Artículo 28.— Kilometraje.

Los trabajadores que utilicen el vehículo de su propiedad para el desarrollo de su actividad encargada por el sindicato, se les abonará el importe del kilómetro recorrido que fije el reglamento del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas como cantidades destinadas por la empresa a compensar los gastos de locomoción exceptuadas de gravamen. Con el abono de esta cantidad quedan cubiertos todos los gastos derivados del uso del automóvil como consecuencia de la relación laboral. La U.S. de CC.OO. de C. y L. no responderá de los daños causados al vehículo, cualesquiera que sea la causa que les haya provocado así como de las multas e impuestos.

Artículo 29.— Complemento por IT.

En los supuestos de IT, ya sea derivada de accidente, enfermedad, se percibirá el cien por cien del salario.

Artículo 30.— Seguro Colectivo.

La Unión Sindical de Comisiones Obreras de Castilla y León, suscribirá una póliza de seguro que cubra los riesgos de muerte, invalidez permanente absoluta o total que garanticen a éstos o a sus causahabientes, haya o no responsabilidad de la empresa, al percibo de 25.000 €, en caso de incapacidad permanente total y 30.000 € en caso de incapacidad permanente absoluta o gran invalidez, así como en caso de muerte, producidos por accidente de trabajo.

Artículo 31.— Seguro de Responsabilidad.

La Unión Sindical de CC.OO. de C. y L., contratará un seguro que cubra la responsabilidad civil, en las que pudieran incurrir sus trabajadores por los daños patrimoniales que causen a terceros como consecuencia de su relación laboral.

Artículo 32.— Incremento salarial.

Los incrementos establecidos para la vigencia del presente convenio, serán los correspondientes al incremento del IPC previsto por el Gobierno, en cada uno de los ejercicios anuales, más 0,80%.

Una vez publicado por la Administración el IPC real de cada ejercicio, se procederá, siempre que sea superior al previsto a la regulación salarial correspondiente. Como Anexo se fija las tablas salariales que registrarán en el año 2006.

Artículo 33.— Gastos Profesionales.

A aquellos técnicos pertenecientes a los servicios jurídicos de la Unión Sindical de Comisiones Obreras de Castilla y León, que presten sus servicios profesionales para la misma se les abonará los gastos generales obligatorios derivados del ejercicio de su profesión.

La Unión Sindical de Comisiones Obreras de Castilla y León, dotará de los medios técnicos de locomoción necesarios, para que los Profesionales del Gabinete Jurídico puedan desarrollar su atención jurídica en las sedes existentes en cada una de las provincias.

Cuando por los motivos que fuere, la Unión Sindical de Comisiones Obreras de Castilla y León, no pueda dotar de estos medios de locomoción a los técnicos del Gabinete Jurídico y acudan utilizando su vehículo propio, se les abonará un plus transporte de 35 € por once mensualidades, a esta cantidad tendrá que añadirse el coste del kilometraje existentes en el artículo correspondiente del presente convenio colectivo.

CAPÍTULO VIII

Faltas y sanciones

CLASES DE FALTAS:

Las faltas cometidas por los trabajadores afectados por el presente Convenio se clasificarán atendiendo a su importancia, reincidencia e intención, en leves, graves y muy graves, de conformidad con lo dispuesto en los apartados siguientes:

Artículo 34.— Faltas Leves.

Se consideran faltas leves:

- a) Tres faltas de puntualidad durante un mes sin que exista causa justificada.
- b) La no comunicación con la antelación debida de su falta al trabajo por causa justificada, a no ser que pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- c) Discusiones que repercutan en la buena marcha de los servicios.
- d) Falta al trabajo un día al mes sin causa justificada.

Artículo 35.— Faltas Graves.

Son faltas graves:

- a) Faltar dos días al trabajo sin causa justificada.
- b) La simulación de enfermedad o accidente.
- c) Simular la presencia de otro trabajador, valiéndose de su ficha, firma o tarjeta de control.
- d) Cambiar, mirar o revolver los armarios y ropas de los compañeros sin la debida autorización.
- e) Las cometidas contra la disciplina en el trabajo o contra el respeto debido a sus superiores.
- f) Falta de atención y diligencia con el público.
- g) La reincidencia en las faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre, cuando hayan mediado sanciones.
- h) El abandono de trabajo sin causa justificada.
- i) La negligencia en el trabajo cuando cause perjuicio grave.

Artículo 36.— Faltas Muy Graves:

- a) Faltar al trabajo más de dos días al mes sin causa justificada.
- b) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas.
- c) El hurto y el robo, tanto a los demás trabajadores como al Sindicato o cualquier persona dentro de los locales del Sindicato o fuera de los mismos, durante acto de servicio.
- d) La simulación comprobada de enfermedad; inutilizar, destrozarse o causar desperfectos en máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y departamentos del Sindicato; la embriaguez frecuente durante el trabajo; dedicarse a trabajos de la misma actividad que impliquen competencia, si no media autorización de la misma; los malos tratos de palabra u obra o falta grave de respeto y consideración a los responsables, compañeros o subordinados; la reinci-

dencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro del mismo trimestre, siempre que hayan sido objeto de sanción.

- e) Las ofensas verbales, físicas, o de cualquier otra naturaleza ejercidas sobre cualquier trabajador/a. Cuando estas ofensas sean ejercidas desde posiciones de superioridad jerárquica, se considerarán, además de falta muy grave, como abuso de autoridad, sancionable con la inhabilitación para el ejercicio de funciones de mando o cargo de responsabilidad.
- f) Toda conducta verbal o física de naturaleza sexual desarrollada en el ámbito de la empresa o como consecuencia de la relación de trabajo, ofensiva y no deseada por la víctima. Cuando estas conductas sean ejercidas desde posiciones de superioridad jerárquica serán sancionadas con la inhabilitación o el despido.

Artículo 37.– Sanciones.

Aplicación: Las sanciones que las organizaciones puedan aplicar, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:

FALTAS LEVES:

- a) Amonestación verbal.
b) Amonestación por escrito.

FALTAS GRAVES:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de uno a diez días.
b) Inhabilitación, por plazo no superior a un año, para el ascenso a la categoría superior.

FALTAS MUY GRAVES:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de once días a dos meses.
b) Inhabilitación durante tres años para pasar a otra categoría.
d) Despido.

Para la aplicación de las sanciones que anteceden se tendrá en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad de quien cometa la falta, categoría profesional del mismo y repercusión de hecho en los demás trabajadores y en la actividad del Sindicato.

Artículo 38.– Procedimiento Sancionador:

- a) Previamente a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves se incoará expediente contradictorio por parte del sindicato en el que será oída, a parte del interesado, la representación de los trabajadores.
- b) La incoación del expediente habrá de comunicarse por escrito tanto al trabajador como a la representación de los trabajadores, la cual podrá intervenir en cuantas pruebas se realicen para el esclarecimiento de los hechos supuestamente cometidos.
- c) A la vista de las actuaciones practicadas y en un plazo no superior a cinco días hábiles, contados a partir de la notificación de la incoación del expediente, se formulará al trabajador el correspondiente pliego de cargos, comprendiendo en el mismo los hechos imputados, con expresión, en su caso de la falta o faltas cometidas y de las sanciones que podrán ser aplicadas. Del citado escrito se dará traslado a la representación de los trabajadores.
- d) El pliego de cargos se notificará al trabajador concediéndole un plazo de cinco días hábiles, para que pueda contestarlo, con las alegaciones que considere convenientes a su defensa, y con la aportación de cuantos documentos considere de interés; en este trámite deberá solicitar, si lo estima conveniente, la práctica de las pruebas que para su defensa crea necesarias. Idéntico plazo se concede a la representación de los trabajadores para que alegue lo que estime necesario.
- e) Contestado su pliego o transcurrido el plazo sin hacerlo, el sindicato dentro de los diez días siguientes, impondrá si hubiere lugar a ello, la sanción correspondiente, de acuerdo con los artículos anteriores.

CAPÍTULO IX

Derechos y obligaciones

Artículo 39.– Derechos Sindicales.

Los trabajadores que presten sus servicios en la estructura organizativa de la U.S. de CC.OO. de C y L, por su condición de trabajadores asalariados del Sindicato y por la índole de su trabajo, tienen unos derechos y deberes específicos:

- a) Asistir a las reuniones de los órganos bajo cuya dirección desarrollan sus tareas, cuando en ellas se traten temas relacionados con su trabajo y previa convocatoria de la secretaría en cuestión.
- b) Tienen el derecho y el deber de conocer la línea general del carácter sindical del Sindicato de CC.OO. y sus modificaciones.
Asimismo, deben de estar informados de todas las resoluciones que afecten al ámbito de su trabajo como asalariados.
- c) Los trabajadores elegirán a sus representantes legales.
- d) Se garantizará dos horas retribuidas al año, para la realización de asambleas de trabajadores.

Los representantes de los trabajadores que tuvieran la necesidad de desplazarse a alguna localidad para resolver asuntos relacionados con sus funciones, tienen derecho a percibir los gastos de desplazamiento, así como dietas, a cargo del sindicato.

Artículo 40.– Abuso de Autoridad.

Los asalariados que trabajen en la U.S. de CC.OO. de C y L, pondrán en conocimiento de la Comisión Ejecutiva del organismo donde prestan sus servicios o donde estén encuadrados, los hechos que supongan abuso de autoridad.

La Comisión Ejecutiva Regional estudiará los hechos, y de comprobar su autenticidad, abrirá expediente disciplinario contra el responsable quien, si está investido de un mandato electivo, tendrá derecho a exigir que dicho expediente se sujete al procedimiento previsto en los Estatutos de la U.S. de CC.OO. de CyL., y en los de la Confederación Sindical de CC.OO.

La sanción a imponer, de aprobarse, será una de las previstas en los citados Estatutos y guardará relación con la gravedad de la falta, pudiendo llegar a la revocación del mandato, que comportará el cese automático del responsable.

Artículo 41.– Formación Profesional:

Para los cursos que el sindicato organice específicamente y destinados al personal asalariado de la Comisión Ejecutiva Regional se adaptará la jornada, pero en aquellos que organice el sindicato y en los que individualmente un trabajador decida matricularse, dicha adaptación no se hará.

Habrán sistemas de evaluación y de control de todas las acciones formativas pactadas con el Comité de Empresa.

Para posibilitar la asistencia a exámenes de titulaciones oficialmente reconocidas, se disfrutará del permiso retribuido imprescindible. Será necesario aportar documento justificativo de la asistencia al mismo.

Para cursar estudios oficiales con regularidad se podrá solicitar la correspondiente reducción de jornada.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA:

Todos los trabajadores, que realizan funciones de gestión y tratamiento de datos de carácter personal, y sujeto a la Ley Orgánica de Protección de Datos, tendrán la obligación de velar por el cumplimiento de los apartados establecido sobre esta materia en la ley antes mencionada. El Sindicato, pondrá los medios técnicos que permitan dicho cumplimiento.

UNIÓN SINDICAL DE CC.OO DE CASTILLA Y LEÓN
SALARIOS 2007 - NO SINDICALISTAS

| | CATEGORÍAS | SALARIOS DEFINITIVOS 2006 | SALARIOS 2007 PREVISTOS |
|-------------------------|--|---------------------------|-------------------------|
| | | | Salario 2006 + 2,8% |
| GRUPO DE TÉCNICOS | TÉCNICO SUPERIOR 1º | 1.976,48 | 2.031,83 |
| | TÉCNICO SUPERIOR 2º | 1.797,36 | 1.847,68 |
| | TÉCNICO DE GRADO MEDIO | 1.511,81 | 1.554,14 |
| | ASESOR CON TITULACIÓN | 1.511,81 | 1.554,14 |
| | ASESOR SIN TITULACIÓN | 1.210,68 | 1.244,58 |
| GRUPO DE ADMINISTRACIÓN | JEFE DE ÁREA DE ADMINISTRACIÓN | 1.456,11 | 1.496,88 |
| | OFICIAL 1º Administrativo | 1.271,20 | 1.306,79 |
| | OFICIAL 2º Administrativo | 1.210,68 | 1.244,58 |
| | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 1.152,90 | 1.185,18 |
| GRUPO OFICIOS | OFICIAL DE OFICIO DE 1º | 1.210,68 | 1.244,58 |
| | OFICIAL DE OFICIO | 1.152,90 | 1.185,18 |
| | OFICIOS VARIOS | 1.105,22 | 1.136,17 |
| | Sindicalistas A-4 Adjuntos Strías. US CyL | 1.364,88 | 1.403,09 |
| | Sindicalistas A-5 Adjuntos Strías. UU.SS Prov. y FF.RR. Región | 1.128,20 | 1.159,79 |

CONSEJERÍA DE FOMENTO

RESOLUCIÓN de 8 de marzo de 2007, del Servicio Territorial de Fomento de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Salamanca, por la que se descalifica la Vivienda de Protección Oficial que se cita.

Expte.: 37-0017/97/00.

En el día de la fecha se ha dictado Resolución de Descalificación de la vivienda sita en VILLAR DEL PROFETA, 24-28 2.º C de la localidad de SALAMANCA, propiedad de D. PLÁCIDO SÁNCHEZ HERNÁNDEZ, acogida al amparo de Viviendas de Protección Oficial, expediente n.º 37-0017/97/00 cuya descalificación fue solicitada por el propietario.

Salamanca, 2 de abril de 2007.

El Delegado Territorial,
Fdo.: AGUSTÍN S. DE VEGA

RESOLUCIÓN de 12 de marzo de 2007, del Servicio Territorial de Fomento de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Salamanca, por la que se descalifica la Vivienda de Protección Oficial que se cita.

Expte.: 37-1-0027/95.

En el día de la fecha se ha dictado Resolución de Descalificación de la vivienda sita en PETUNIAS, 12 de la localidad de CABRERIZOS, propiedad de D. MIGUEL ÁNGEL CARRASCO MARTÍN, acogida al amparo de Viviendas de Protección Oficial, expediente n.º 37-1-0027/95 cuya descalificación fue solicitada por el propietario.

Salamanca, 2 de abril de 2007.

El Delegado Territorial,
Fdo.: AGUSTÍN S. DE VEGA