



SUMARIO

	Págs.		Págs.
<b>I. Principado de Asturias</b>			
• DISPOSICIONES GENERALES			
CONSEJERIA DE ECONOMIA Y ADMINISTRACION PUBLICA:			
<i>Decreto 6/2004, de 22 de enero, por el que se regula el régimen de jornada, horario, permisos, licencias y vacaciones del personal de la Administración del Principado de Asturias .....</i>	1411	<i>Resolución de 15 de enero de 2004, de la Consejería de Economía y Administración Pública, por la que se convoca para su provisión por el sistema de libre designación el puesto de trabajo de Jefe/a del Servicio de Archivos Administrativos y Documentación dependiente de la Dirección General de Modernización y Sistemas de Información .....</i>	1419
• AUTORIDADES Y PERSONAL			
CONSEJERIA DE ECONOMIA Y ADMINISTRACION PUBLICA:			
<i>Resolución de 15 de enero de 2004, de la Consejería de Economía y Administración Pública, por la que se convoca para su provisión por el sistema de libre designación el puesto de trabajo de Jefe/a del Servicio del Area Técnica de Sistemas dependiente de la Dirección General de Informática .....</i>	1417	<i>Resolución de 15 de enero de 2004, de la Consejería de Economía y Administración Pública, por la que se convoca para su provisión por el sistema de libre designación el puesto de trabajo de Jefe/a del Servicio del Area de Formación para el Personal Sanitario dependiente del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada" .....</i>	1420
<i>Resolución de 15 de enero de 2004, de la Consejería de Economía y Administración Pública, por la que se convoca para su provisión por el sistema de libre designación el puesto de trabajo de Jefe/a del Servicio del Area de Atención a Usuarios dependiente de la Dirección General de Informática .....</i>	1417	<i>Resolución de 15 de enero de 2004, de la Consejería de Economía y Administración Pública, por la que se convoca para su provisión por el sistema de libre designación el puesto de trabajo de Jefe/a del Servicio del Area de Metodología e Innovación Tecnológica dependiente del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada" .....</i>	1420
<i>Resolución de 15 de enero de 2004, de la Consejería de Economía y Administración Pública, por la que se convoca para su provisión por el sistema de libre designación el puesto de trabajo de Jefe/a del Servicio del Area de Ingeniería de Aplicaciones dependiente de la Dirección General de Informática .....</i>	1418	CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA:	
<i>Resolución de 15 de enero de 2004, de la Consejería de Economía y Administración Pública, por la que se convoca para su provisión por el sistema de libre designación el puesto de trabajo de Jefe/a del Servicio del Area de Seguridad y Control de Suministros y Mantenimientos dependiente de la Dirección General de Informática .....</i>	1418	<i>Resolución de 23 de diciembre de 2003, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se confirma a doña Margarita Balbuena Aparicio como Secretaria de Despacho de la Dirección General de Universidades e Innovación Tecnológica .....</i>	1421
		CONSEJERIA DE CULTURA, COMUNICACION SOCIAL Y TURISMO:	
		<i>Resolución de 26 de enero de 2004, de la Consejería de Cultura, Comunicación Social y Turismo, por la que se dispone el cese como Secretaria de Despacho del Instituto Asturiano de la Juventud de doña Micaela Pérez Ramos .....</i>	1422
		<i>Resolución de 26 de enero de 2004, de la Consejería de Cultura, Comunicación Social y Turismo, por la que se convoca la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo de Secretario/a de Despacho del Instituto Asturiano de la Juventud .....</i>	1422

Págs.	Págs.		
CONSEJERIA DE VIVIENDA Y BIENESTAR SOCIAL:			
<p><i>Resolución de 16 de enero de 2004, de la Consejería de Vivienda y Bienestar Social, por la que se convoca para su provisión, por el sistema de libre designación, el puesto de trabajo de Director/a del Centro Social de Personas Mayores “Cangas del Narcea” .</i> 1423</p> <p><i>Resolución de 16 de enero de 2004, de la Consejería de Vivienda y Bienestar Social, por la que se convoca para su provisión, por el sistema de libre designación, el puesto de trabajo de Director/a del Centro Social de Personas Mayores “Langreo” .....</i> 1423</p> <p><i>Resolución de 16 de enero de 2004, de la Consejería de Vivienda y Bienestar Social, por la que se convoca para su provisión, por el sistema de libre designación, el puesto de trabajo de Jefe/a del Area de Recursos y Servicios, dependiente de la Dirección General de Atención a Mayores, Discapacitados y Personas Dependientes de la Consejería de Vivienda y Bienestar Social .....</i> 1424</p>	<td colspan="2">CONSEJERIA DE INDUSTRIA Y EMPLEO:</td>	CONSEJERIA DE INDUSTRIA Y EMPLEO:	
	<p><i>Resolución de 23 de diciembre de 2003, de la Consejería de Industria y Empleo, por la que se ordena la inscripción del Convenio Colectivo de la empresa Esmena, S.L., en el Registro de Convenios Colectivos de la Dirección General de Trabajo .....</i> 1430</p> <p><i>Resolución de 23 de diciembre de 2003, de la Consejería de Industria y Empleo, por la que se ordena la inscripción del Convenio Colectivo de la empresa La Ola Producciones de T.V., S.L., en el Registro de Convenios Colectivos de la Dirección General de Trabajo .....</i> 1440</p> <p><i>Resolución de 29 de diciembre de 2003, de la Consejería de Industria y Empleo, por la que se ordena la inscripción del Convenio Colectivo del Hospital de Jove en el Registro de Convenios Colectivos de la Dirección General de Trabajo .....</i> 1449</p>		
• OTRAS DISPOSICIONES			
CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA:			
<p><i>Resolución de 12 de enero de 2004, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se acredita a la Asociación de Químicos del Principado de Asturias como entidad organizadora de actividades de formación permanente del profesorado .....</i> 1425</p> <p><i>Resolución de 28 de enero de 2004, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se aprueban las bases de la convocatoria de los premios extraordinarios de Formación Profesional Específica de Grado Superior correspondiente a la convocatoria 2003 y se autoriza el gasto destinado a conceder una ayuda a los premiados .....</i> 1426</p>	<p><b>IV. Administración Local .....</b> 1469</p> <p><b>V. Administración de Justicia .....</b> 1472</p>		

# I. Principado de Asturias

## • DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y ADMINISTRACION PUBLICA:

*DECRETO 6/2004, de 22 de enero, por el que se regula el régimen de jornada, horario, permisos, licencias y vacaciones del personal de la Administración del Principado de Asturias.*

### PREAMBULO

El Decreto 81/97, de 30 de diciembre, modificado por Decreto 65/2001, de 12 de julio, regula el régimen de jornada, horario, permisos, licencias y vacaciones del personal de la Administración del Principado de Asturias.

El pasado 2 de diciembre de 2003 se concluyó la negociación en el seno de la Mesa General de Negociación, sobre traslado al personal funcionario de los derechos recogidos en el Convenio Colectivo para el personal laboral de la Administración del Principado de Asturias.

Como consecuencia de la citada negociación resulta necesario proceder a la modificación de la regulación actual relativa a permisos, licencias y vacaciones, aconsejándose la aprobación de una disposición nueva que sintetice toda la regulación al respecto y que contenga similar tratamiento para el personal de ambos regímenes jurídicos cuando la organización del trabajo y la racionalización de los servicios no justifique un tratamiento distinto.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Economía y Administración Pública, habiendo sido sometido a informe de la Junta de Personal Funcionario y de la Comisión Superior de Personal, y previo Acuerdo del Consejo de Gobierno, adoptado en su reunión de 22 de enero de 2004,

### DISPONGO

Artículo 1.—*Ámbito de aplicación:*

1. El presente Decreto regula el régimen de jornada, horario, permisos, licencias y vacaciones del personal funcionario de la Administración del Principado de Asturias.

El contenido de este Decreto no será de aplicación al personal funcionario docente.

El personal funcionario que preste servicio en instituciones y establecimientos sanitarios se regirá por la normativa vigente para el personal estatutario en lo que se refiere a la materia de jornada, horario, permisos, licencias y vacaciones.

2. El personal que preste sus servicios en régimen laboral se regirá por las normas contenidas en los Convenios Colectivos que le sean de aplicación, siempre que en dichos Convenios se haya pactado un régimen de horario.

Artículo 2.—*Jornada y horario generales:*

1. La jornada semanal ordinaria de trabajo será de 35 horas de trabajo efectivo en cómputo semanal, y se realizará, con carácter general, durante los primeros cinco días de la semana en régimen de horario flexible.

La parte fija del horario, de cinco horas diarias, será de obligada asistencia para todo el personal entre las 9 y las 14 horas.

La parte variable del horario, de 10 horas, será de cómputo y recuperación semanal conforme a las siguientes reglas:

- a) Entre las 7.30 horas y las 9 horas.
- b) Entre las 14 horas y las 15 horas.
- c) Entre las 16.30 horas y las 19.30 horas, en módulos mínimos de 1 hora y 30 minutos.

2. El personal funcionario sujeto al régimen de jornada partida que por las peculiaridades de su actividad tenga que desplazarse a un lugar distinto para realizar la comida en el período de interrupción de las dos fracciones que componen la misma, de una hora de duración, no se le computará el tiempo necesario para efectuar el citado desplazamiento, el cual se considerará como de trabajo efectivo.

3. Será considerado como tiempo de trabajo efectivo el estrictamente necesario para la asistencia al reconocimiento médico de empresa, así como para recoger las prendas de trabajo, según la dotación facilitada para su puesto de trabajo.

4. En aquellos centros o servicios en que por las peculiaridades de su actividad sea de aplicación un régimen de jornada distinta a la regulada con carácter general, se establecerá, en función de sus necesidades, y previa negociación con el órgano de representación de personal, un calendario laboral anual en los términos establecidos en el artículo 7, en el que se podrán establecer jornadas semanales de duración superior a la prevista con carácter general, que conllevará la realización del cómputo total de horas, conforme al promedio semanal, de los ciclos que en cada caso se establezcan.

Sin perjuicio de lo referido en el párrafo anterior, no se podrán autorizar calendarios laborales en los que la prestación continuada de servicios exceda de siete días consecutivos. Asimismo, en la elaboración de dicho calendario, se respetará el descanso semanal de dos días ininterrumpidos y, a tal efecto, no será computado como día de descanso el correspondiente a la salida del turno de noche, todo ello sin que suponga minoración del cómputo total de horas de trabajo, ni incremento de los descansos que correspondan a cada persona empleada, conforme a los ciclos reseñados en el párrafo anterior.

5. Aquel personal funcionario que deba realizar un horario de trabajo en régimen de turnos podrá efectuar cambios voluntarios de turno, condicionados a las necesidades del servicio y de conformidad con la dirección del centro.

### Artículo 3.—*Régimen de dedicación especial:*

1. El personal que desempeñe puestos de trabajo configurados como de dedicación especial (complemento específico B o C) tendrá una jornada de trabajo de 37 horas y 30 minutos semanales.

2. En los puestos de trabajo a que se refiere el número anterior el cumplimiento del horario se sujetará a las siguientes reglas:

- a) El número máximo de horas de posible cumplimiento en jornada de mañana será de 32 horas y 30 minutos semanales.
- b) El resto de la jornada se cumplirá en horario de tarde, en módulos mínimos de 1 hora y 30 minutos.

3. Durante los meses comprendidos entre junio y septiembre, ambos inclusive, el personal que desempeñe puestos de trabajo configurados como de dedicación especial podrá realizar un máximo de 35 horas en jornada de mañana.

4. No obstante lo anterior y atendiendo a las necesidades del servicio, el cumplimiento del horario en jornada de tarde podrá ser organizado por las Secretarías Generales Técnicas, en forma motivada a propuesta de las respectivas Jefaturas de Servicio, con criterios diferentes a la regla general descrita en el presente artículo, previa negociación con el órgano de representación de personal.

### Artículo 4.—*Descanso entre jornadas y durante la jornada:*

1. El descanso semanal será de dos días ininterrumpidos. El descanso mínimo entre jornadas será de 12 horas.

2. En la jornada de trabajo continuada se disfrutará de una pausa de 30 minutos, computable como de trabajo efectivo, siempre que se produzca un total de 6 horas ininterrumpidas de jornada. La duración de esta pausa se minorará proporcionalmente para el personal cuya jornada continua e ininterrumpida sea igual o superior a 5 horas. Esta interrupción no podrá afectar a la buena marcha de los servicios.

### Artículo 5.—*Días festivos:*

A efectos del cómputo semanal de jornada, los días festivos coincidentes con días de lunes a viernes reducirán la jornada total en forma proporcional:

- a) 7 horas y 30 minutos para la jornada de 37 horas y 30 minutos semanales.
- b) 7 horas para la jornada de 35 horas semanales.

### Artículo 6.—*Horarios especiales:*

1. El horario de trabajo de las oficinas de registro abiertas al público será de 9 a 14 horas y de 16.30 a 18.30 horas excepto sábados por la tarde.

2. En todos aquellos otros casos en que, excepcionalmente y por razones del servicio, deban realizarse jornadas en horarios especiales, podrán autorizarse por quienes ostenten la titularidad de las Consejerías respectivas los que sean precisos, previo informe del órgano de representación del personal que corresponda e informe de la Consejería competente en materia de función pública.

### Artículo 7.—*Calendario laboral:*

1. La dirección de cada centro o dependencia elaborará el calendario laboral a que se refiere el artículo 2 de este Decreto, previo informe del órgano de representación del personal, al que se remitirá la propuesta con un mes de antelación a su entrada en vigor, que deberá estar aprobado el 1 de enero.

2. El calendario laboral, que tendrá duración anual, deberá confeccionarse dentro de los 90 días anteriores a la fecha de inicio de su vigencia, se expondrá en el tablón de anuncios de cada centro y deberá contener:

- El horario de trabajo.
- Distribución anual de los días de trabajo.
- Festivos.
- Distribución anual de los descansos.

### Artículo 8.—*Reducción de jornada:*

1. El personal que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo alguna persona menor de seis años, o minusválida física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida y que dependa del solicitante, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con disminución proporcional del salario, de un tercio o un medio.

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

En el caso de que dos o más personas de un mismo centro generasen derecho a la reducción de jornada, por los motivos expuestos, por el mismo sujeto causante, se podrá, por necesidades del servicio debidamente motivadas, limitar su ejercicio simultáneo.

2. En aquellos casos que resulte compatible con las funciones del puesto desempeñado y con las del centro de trabajo, y previo informe favorable de la Secretaría General Técnica u órgano correspondiente del organismo, excluidos los que ocupen puestos de nivel 26 o superior, el personal funcionario podrá acogerse a la realización de una jornada reducida, continua e ininterrumpida de 9 a 14 horas, percibiendo el 75 por 100 del total de sus retribuciones.

No podrá reconocerse esta reducción de jornada al personal que, por la naturaleza y características del puesto de trabajo desempeñado, tenga asignado el complemento específico B o C.

3. Las reducciones de jornada previstas en este artículo son incompatibles entre sí.

4. Trimestralmente se pondrá a disposición de la representación del personal funcionario la información sobre el número de personas que disfrutan del régimen de jornada reducida y el centro en el que prestan servicios.

5. En ambos casos, las autorizaciones de reducción de jornada serán competencia de quien ostente la titularidad de cada Consejería, debiendo comunicarse las mismas a la Dirección General competente en materia de función pública.

### Artículo 9.—*Semana grande. Fiestas locales:*

El personal adscrito a centros ubicados en municipios que efectúen declaración de semana grande de fiestas, como consecuencia de la festividad patronal, disfrutarán durante la misma, y acomodada a las necesidades del servicio, de una hora diaria de reducción de jornada.

### Artículo 10.—*Vacaciones:*

1. Las vacaciones anuales retribuidas tendrán una duración de un mes natural por año completo trabajado, o la parte proporcional que le corresponda en función del porcentaje de jornada asignada en cada caso.



Las vacaciones deberán disfrutarse dentro del correspondiente año natural, pudiendo llevarse a cabo, a petición del personal interesado, en cualquier momento dentro del año natural, por períodos no inferiores a 5 días laborables consecutivos, y sin que la duración acumulada de los mismos pueda exceder de un total de 23 días laborables. Serán disfrutados siempre con respeto a la organización del trabajo en el centro y supeditado a las necesidades del servicio, que deberán ser debidamente motivadas.

2. A los efectos de este artículo, serán días no laborables los festivos y descansos comprendidos dentro del calendario laboral, siempre que se guarde la debida proporción entre días de descanso y días de trabajo. Quienes no hubiesen completado un año efectivo de servicios, tendrán derecho al disfrute de un número de días, redondeando al alza la fracción inferior a un día, correspondientes al tiempo de servicios que previsiblemente prestarán durante el año natural, sin perjuicio de la liquidación que proceda en el supuesto de cese con anterioridad a la fecha prevista.

3. En el supuesto de cierre por vacaciones del centro de trabajo no se aplicará la proporcionalidad prevista en el apartado anterior, disfrutando el conjunto de las personas que trabajen en el centro el mismo período vacacional.

4. Las vacaciones anuales retribuidas no podrán sustituirse por compensación económica, no obstante quienes cesen en el servicio antes de haber disfrutado sus vacaciones, percibirán en efectivo la retribución de los días que proporcionalmente les correspondan.

#### Artículo 11.—*Calendario vacacional:*

1. El calendario vacacional estará supeditado, en todo caso, a las necesidades del servicio. A fin de proceder a la confección y publicación del mismo el personal concretará antes del día 1 de abril de cada año la petición del período o períodos que desee disfrutar durante el año, para que una vez confeccionado, pueda publicarse dicho calendario vacacional.

2. Aprobado el calendario vacacional, si por necesidades del servicio debidamente motivadas y con una antelación inferior a dos meses sobre la fecha prevista para su disfrute, se modificase el período autorizado de vacaciones, se tendrá derecho al abono de los gastos que por tal motivo se hubiesen ocasionado, previa presentación de la documentación acreditativa al respecto.

3. Cuando la conveniencia del servicio aconseje el cierre del centro éste se realizará, preferentemente, entre el 1 de junio y el 30 de septiembre. Si tal cierre implicase la obligación de disfrutar las vacaciones en un mes determinado, se dispondrá, siempre que se haya cumplido un año de servicios efectivos, de tres días más.

El personal no docente adscrito a centros docentes, dependientes de la Consejería de Educación y Ciencia, disfrutará dichos días en los períodos declarados como vacaciones de Navidad y Semana Santa.

4. En los centros en que por la propia actividad del servicio hubiera que establecer un calendario de vacaciones que comprendiese parte del disfrute fuera de los meses comprendidos entre junio y septiembre, se garantiza que, con carácter rotatorio y con periodicidad de tres años, se pueda disfrutar el período vacacional en cualquiera de estos meses.

5. Cuando por necesidades del servicio, debidamente motivadas, se deba disfrutar sus vacaciones fuera de los meses comprendidos entre junio y septiembre se podrá disfrutar hasta cinco días más, criterio que no será de aplicación al personal expresamente nombrado para dicho período.

6. Fijado el período vacacional si el funcionario o funcionaria no pudiera iniciarlo a consecuencia de una situación de incapacidad temporal, maternidad, adopción y acogimiento o riesgo durante el embarazo, pospondrá su disfrute al momento en que desaparezcan tales circunstancias, pasando a disfrutarlo dentro del año natural según las necesidades del servicio. Podrá considerarse hábil a tal efecto el primer trimestre del año siguiente únicamente si en el calendario vacacional estuviera fijado el disfrute de las vacaciones para el mes de diciembre.

7. Se interrumpirá el cómputo de las vacaciones en los supuestos de internamiento en centros hospitalarios en la situación de incapacidad temporal. Asimismo, se considera causa de interrupción la situación de incapacidad temporal y permisos, en los casos previstos en el apartado anterior, siempre que la duración de éstos supuestos fuera igual o superior a diez días, con independencia de los que resten para la conclusión del período vacacional que estuviese disfrutando. En estos supuestos y, con carácter inmediato deberá ponerse en conocimiento del órgano responsable de personal de la Consejería u organismo del que dependa.

El período interrumpido se disfrutará una vez reanudada la prestación de servicios y previa autorización del órgano correspondiente, dentro del año natural. Podrá considerarse hábil, a tal efecto, el primer trimestre del año siguiente únicamente si en el calendario vacacional estuviera fijado el disfrute de las vacaciones para el mes de diciembre.

8. Cuando no existiera acuerdo entre el personal en cuanto a la elección del período de vacaciones, en aquellos centros donde no estuviera establecido con anterioridad, se sorteará el mes a elegir, estableciéndose un sistema rotatorio.

#### Artículo 12.—*Permisos y licencias retribuidos:*

1. El personal funcionario podrá disfrutar de los siguientes permisos con derecho a retribución:

- a) Por el nacimiento de un hijo o de una hija y la muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días cuando el suceso se produzca en lugar situado hasta cien kilómetros de distancia del centro de trabajo, y cuatro días cuando la distancia sea superior a cien kilómetros.
- b) Para realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal, se concederán permisos en los términos que se determinen en las disposiciones legales sobre la materia y, en su caso, en los pactos de acción sindical.
- c) Por traslado de domicilio sin cambio de localidad, un día laboral, y dos en el supuesto de cambio de localidad.
- d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, así como a pruebas selectivas convocadas por las Administraciones Públicas, durante los días de su celebración.
- e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal. A estos efectos tendrán tal consideración las citaciones de órganos judiciales y administrativos, expedición o renovación del D.N.I., pasaporte, permiso de conducción, certificados o registros en centros oficiales, requerimientos o trámites notariales, asistencia a plenos o comisiones informativas y de gobierno del personal funcionario que ostente la condición de miembro de los órganos de gobierno municipales, asistencia a tutorías escolares de hijos o hijas, de acogidos o acogidas, acompañamiento a parientes con discapacidades hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad

para la asistencia médica o para la realización de trámites puntuales por razón de su estado o edad, o cualquier trámite obligado ante organismos oficiales y acompañamiento a hijos menores a asistencia médica, salvo todo ello que estos trámites puedan realizarse fuera de la jornada normal de trabajo.

- f) El personal funcionario con un hijo o una hija menor de nueve meses tendrá derecho a una hora diaria de ausencia al trabajo para su atención, ampliable en la misma proporción por parto múltiple. Este tiempo podrá dividirse en dos fracciones. En el supuesto de que el padre y la madre trabajen, sólo una de las dos partes podrá hacer uso de este derecho, salvo que opten por compartir su disfrute, siempre que dicha opción no suponga una prórroga del período previsto ni incremento del tiempo de ausencia, opción que estará condicionada a las necesidades del servicio.
- g) Las funcionarias embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, así como para la asistencia a nuevas técnicas de fecundación, que deban realizarse dentro de la jornada, previo aviso a las dependencias de personal de cada Consejería u órgano correspondiente del organismo de que se trate.

2. Asimismo, el personal funcionario tendrá derecho a las siguientes licencias con derecho a retribución:

- a) Seis días de licencia por asuntos particulares por año completo trabajado o parte proporcional en función de tiempo de servicios prestados a lo largo del año, redondeando al alza las fracciones superiores a medio día, siempre que se haya generado el derecho al disfrute del primer día.

El personal temporal, una vez cumpla el período indispensable para generar el derecho al disfrute del primer día, podrá acumular, para la aplicación del redondeo al alza, conforme a los criterios expuestos en el apartado anterior, los períodos de servicios prestados en cada uno de los nombramientos o contratos que suscriban dentro del año natural, en el ámbito de una misma Consejería u organismo.

Los días de licencia por asuntos particulares no podrán acumularse a las vacaciones, salvo en los casos de disfrute obligado del período de vacaciones por cierre del centro de trabajo. En este sentido se entenderá para que no se produzca la acumulación que debe haber un día efectivo de trabajo entre el período de vacaciones y la licencia regulada en este apartado.

Podrán disfrutarse en cualquier momento a lo largo del año, salvo por necesidades del servicio debidamente motivadas, y siempre previa autorización de las Secretarías Generales Técnicas u órganos asimilados de los correspondientes organismos e informe de las jefaturas de servicio.

Una vez autorizadas si, por necesidades del servicio debidamente motivadas, se modificase la fecha de su disfrute con menos de una semana de antelación a la prevista, se tendrá derecho al abono de los gastos que por tal motivo se hubiesen ocasionado, previa justificación documental de los mismos.

Si por necesidades del servicio, debidamente motivadas, no se pudiesen disfrutar los días de licencia previstos en este apartado dentro del año natural, se considerará hábil a estos efectos el primer trimestre del año siguiente.

- b) Hasta diez días laborables previo informe de la Jefatura del Servicio u órgano asimilado. En todo caso, la concesión deberá responder a causas debidamente justificadas por la persona afectada, que no podrá uti-

lizar los diez días globalmente sino aquellos que sean estrictamente necesarios y supeditados a las necesidades del servicio, debidamente motivadas.

Dentro de estos diez días se tendrá derecho a:

- Un máximo de cinco días para la preparación de exámenes liberatorios o finales de estudios académicos o profesionales, o preparación de pruebas de ingreso con carácter definitivo o promoción en la Administración del Principado, siempre que acredite debidamente que cursa con regularidad estos estudios o que participa en las pruebas.
  - Tres días por interrupción voluntaria del embarazo.
  - Un día por matrimonio o inscripción en el Registro de Uniones de Hecho del Principado de Asturias, de padres, hijos o hijas, hermanos o hermanas y coincidente con la fecha de su celebración.
- c) Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas a excepción de los servicios de registro y asistenciales. Estos días tendrán la consideración de festivos a efectos de indemnizaciones económicas y descansos compensatorios. Si dichos días coincidiesen en sábado o domingo, se tendrá derecho a una compensación de dos días de descanso. Podrán disfrutarse a conveniencia del personal funcionario, salvo por necesidades del servicio, debidamente motivadas.
- d) Por razón de matrimonio o inscripción en el Registro de Uniones de Hecho del Principado de Asturias, el funcionario o la funcionaria tendrá derecho a quince días naturales de licencia, que pueden acumularse al período vacacional.

#### Artículo 13.—*Licencias sin sueldo:*

1. El personal funcionario de carrera que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos podrá solicitar licencia sin sueldo por un plazo no inferior a quince días, ni superior a diez meses. Dichas licencias le serán concedidas por las Consejerías u organismos al que la persona esté adscrita, dentro del mes siguiente al de la solicitud, siempre que lo permitan las necesidades del servicio, que habrán de ser debidamente motivadas. La duración acumulada de estas licencias no podrá exceder de doce meses cada dos años.

2. La Administración mantendrá en alta especial en el correspondiente régimen de Seguridad Social al funcionario o funcionaria mientras dure la licencia sin sueldo. El tiempo de licencia sin sueldo tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, a efectos de antigüedad.

3. En el caso de que el cónyuge o personas que habitualmente convivan con el o la solicitante padezcan enfermedad grave o irreversible, que requiera una atención continuada, dicha licencia sin sueldo podrá prorrogarse hasta un año, no constituyendo el período de prórroga causa de alta especial en el régimen previsor y sí la consideración de servicios efectivamente prestados a efectos exclusivamente del cómputo de antigüedad. La calificación de la enfermedad a los efectos indicados deberá ser acreditada suficientemente con los necesarios informes médicos.

Asimismo, se podrán conceder licencias sin sueldo, en las mismas condiciones, y con una duración máxima de un año:

- a) Para cursar estudios oficiales o de especialización relacionados con su puesto de trabajo.
- b) Para tratamientos rehabilitadores de alcoholismo, toxicomanías u otras adicciones, en régimen de internado en centros habilitados o reconocidos por la Administración.

4. El personal al servicio de la Administración del Principado de Asturias que sea nombrado funcionario o funcionaria en prácticas como consecuencia de su participación en procesos selectivos a efectos de ingreso en cualquiera de las Administraciones Públicas tendrá derecho a licencia sin sueldo durante el período de prácticas o desarrollo del curso selectivo previsto en la convocatoria de que se trate.

**Artículo 14.—Incapacidad temporal, maternidad, adopción o acogimiento, y riesgo durante el embarazo:**

1. El personal funcionario de la Administración del Principado de Asturias, cualquiera que sea el régimen de Seguridad Social en que se encuentre encuadrado, disfrutará de permiso cuando se encuentre en situación de incapacidad temporal, por enfermedad común o profesional y accidente, sea o no de trabajo, maternidad, adopción o acogimiento, o riesgo para el embarazo y presenten los correspondientes partes, informes o documentos exigidos por la legislación aplicable. Cuando la extinción de incapacidad temporal se produjera por el transcurso del plazo máximo establecido, se prorrogará la licencia hasta el momento de la calificación de incapacidad permanente.

2. En el supuesto de parto las funcionarias tendrán derecho a un permiso de 16 semanas, que se disfrutarán de forma ininterrumpida, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo o hija a partir del segundo o de la segunda.

El permiso se distribuirá a opción de la interesada siempre que 6 semanas sean inmediatamente posteriores al parto.

3. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del permiso.

4. No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las 6 semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que el padre y la madre trabajen, ésta, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de permiso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

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

6. La incorporación al trabajo deberá producirse cuando concluya el período de permiso.

7. En los supuestos de adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, el permiso 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 o de la segunda, contadas a la elección del funcionario o funcionaria, 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. La duración del permiso será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores mayores de seis años de edad cuando se trate de menores con discapacidades o minusvalías o que, por sus circunstancias y experiencias personales o por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En caso de que el padre y la madre trabajen, el período de

suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre por períodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

8. 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 caso de parto múltiple.

9. En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo del padre o de la madre al país de origen de la persona adoptada, el período de permiso, previsto para cada caso, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

10. A los efectos del presente Decreto se considerarán jurídicamente equiparables a la adopción y acogimiento preadoptivo o permanente aquellas instituciones jurídicas declaradas por resoluciones judiciales o administrativas extranjeras cuya finalidad y efectos jurídicos sean los previstos para la adopción y acogimiento preadoptivo o permanente, cualquiera que sea su denominación.

11. Los períodos de descanso por maternidad, adopción o acogimiento, preadoptivo o permanente a que se refieren los apartados anteriores podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud del personal funcionario y, si lo permiten las necesidades del servicio, en los términos en que se determine por la normativa de Seguridad Social.

**Artículo 15.—Prestación económica complementaria:**

La Administración del Principado garantizará a los funcionarios y funcionarias que permanezcan en la situación de incapacidad temporal, maternidad, adopción o acogimiento, o riesgo para el embarazo en los términos establecidos en el artículo anterior una prestación económica complementaria equivalente a la diferencia entre el total de retribuciones que tenga acreditadas en nómina con carácter fijo y la prestación económica que el funcionario perciba en cada situación por parte del Sistema de Seguridad Social. Esta prestación económica complementaria será asimismo aplicable a los funcionarios y funcionarias que, extinguida la situación de incapacidad temporal por el transcurso del plazo máximo, continuaren percibiendo la prestación económica correspondiente a tal situación, sin que el período de percepción pueda rebasar los 30 meses siguientes a la fecha en que se haya iniciado la incapacidad temporal.

**Artículo 16.—Permiso por paternidad:**

1. A los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias que hayan sido padres, siempre que solicitaran, al menos, el disfrute de un período de quince días del permiso de maternidad, la Administración del Principado de Asturias les otorgará el derecho a una semana de permiso retribuido que se añadirá al período solicitado a la Seguridad Social por el padre, y que deberá ser disfrutado con el anterior de modo ininterrumpido.

Si el permiso solicitado fuese superior a un mes natural, la Administración del Principado de Asturias otorgará dos semanas.

Si la licencia por maternidad se compartiese al 50 por 100 entre la madre y el padre, el número de semanas que se otorgarían por parte de la Administración del Principado de Asturias sería de tres.

2. En el caso de las funcionarias de la Administración del Principado de Asturias, tendrían el derecho a idénticos períodos de permiso y en las mismas condiciones, siempre que cedieran una parte de la licencia por maternidad a favor del padre.



3. En el caso de que ambas personas progenitoras trabajasen en la Administración Autonómica sólo una de ellas podrá solicitar y disfrutar los permisos aquí recogidos.

4. Los permisos anteriormente regulados serán aplicables a los supuestos de adopción y acogimiento.

5. La incorporación al trabajo deberá producirse cuando concluya el período fijado de permiso.

#### Artículo 17.—*Ausencia al trabajo:*

1. Las ausencias al trabajo deberán ser justificadas en todo caso.

2. Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal en que se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor requerirán el aviso inmediato a la correspondiente Secretaría General Técnica, así como su ulterior justificación, no exonerando de obtener el permiso o licencia que en derecho pueda corresponder.

#### Artículo 18.—*Control del cumplimiento:*

1. Las Secretarías Generales Técnicas y la Inspección General de Servicios vigilarán el cumplimiento del contenido de este Decreto, proponiendo la adopción de medidas o la imposición de sanciones oportunas en los casos de infracción.

2. Quienes ostenten la titularidad de los Servicios, Secciones, Negociados y asimilados prestarán, a los órganos antes citados, la colaboración necesaria para el debido control de asistencia y permanencia en el trabajo del personal.

#### Artículo 19.—*Cursos para la obtención de título académico o profesional:*

Para la asistencia a los cursos correspondientes a estudios para la obtención de un título académico o profesional, aun cuando no estén relacionados estrictamente con el trabajo desarrollado, se otorgará preferencia para elegir turno de trabajo, siempre que no se perjudiquen los derechos de otros empleados o empleadas, y se tendrá derecho a la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo, cuando la organización y necesidades del servicio lo permitan. Asimismo, se tendrá derecho a la concesión de permisos retribuidos para la preparación de exámenes liberatorios y concurrir a exámenes en los términos establecidos en el artículo 12.4.

#### Artículo 20.—*Actualización y perfeccionamiento profesional:*

Con el fin de actualizar y perfeccionar sus conocimientos profesionales, el personal funcionario tendrá derecho, una vez al menos cada tres años, a la asistencia a un curso, organizado por la Administración del Principado de Asturias o fuera del ámbito de esta Administración, conforme a los siguientes criterios:

1. Cursos y actividades formativas que se realicen en interés de la Administración:

- Los cursos que deban realizarse en régimen de plena dedicación, y en interés de la organización, conllevarán un permiso retribuido durante el tiempo de duración del mismo.
- Los cursos que no exijan plena dedicación, y deban realizarse en interés de la organización, conllevarán un permiso retribuido durante las horas de duración de los mismos que coincidan con el horario de trabajo.
- La Administración del Principado de Asturias y sus organismos públicos podrán enviar, dentro de la jornada laboral, al personal a seminarios, mesas redondas o congresos, referentes a su especialidad o trabajo específico, cuando de la asistencia a los mismos se

puedan derivar beneficios para el servicio, y su asistencia sea obligatoria; se atenderán las circunstancias personales acreditadas por el personal.

- Cuando sea el propio funcionario o funcionaria quien lo solicite, la Administración adoptará la decisión pertinente en función de la materia de que se trate, así como del interés del mismo para la organización.
- En caso de concurrencia de solicitudes, y a salvo las necesidades del servicio, la asistencia tendrá carácter rotatorio.

2. La Administración podrá organizar, dentro de la jornada de trabajo, cursos de actualización y perfeccionamiento profesional, cuya asistencia será obligatoria, si la Consejería u organismo de adscripción lo considera conveniente.

3. Para facilitar la formación y el reciclaje profesional, la Administración del Principado de Asturias concederá 40 horas retribuidas al año como máximo para asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el curso se celebre fuera de la Administración y el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración.

4. Además, tendrá derecho a permiso no retribuido, de una duración máxima de tres meses al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

#### Artículo 21.—*Designación de asistentes a cursos:*

Apreciada la necesidad, por parte de la Administración u organismo de que se trate, de realizar las actividades formativas que redunden en interés de la organización, se procederá, bien de oficio o a instancia del interesado o interesada, a la designación de quienes deban asistir a las mismas. La designación será facultad del órgano competente de la Consejería u organismo de adscripción, que valorará las solicitudes formuladas.

#### Artículo 22.—*Tiempo de asistencia a cursos:*

El tiempo de asistencia a cursos de formación organizados por la Administración, y los convocados al amparo de los acuerdos relativos a formación continua en las Administraciones Públicas, se computará como tiempo de trabajo a todos los efectos cuando coincida con el horario y jornadas hábiles con carácter general o, en su caso, particular que tenga establecido el funcionario o funcionaria.

#### Disposición transitoria

Los horarios especiales existentes continuarán vigentes a la entrada en vigor de este Decreto.

#### Disposición derogatoria

Queda derogado el Decreto 81/1997, de 30 de diciembre, por el que se regula el régimen de jornada, horario de trabajo, licencias y vacaciones del personal de la Administración del Principado de Asturias, modificado por Decreto 65/2001, de 12 de julio.

#### Disposición final

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias.

Dado en Oviedo, a 22 de enero de 2004.—El Presidente del Principado, Vicente Alvarez Areces.—El Consejero de Economía y Administración Pública, Jaime Rabanal García.—1.660.



• AUTORIDADES Y PERSONAL

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y ADMINISTRACION PUBLICA:

*RESOLUCION de 15 de enero de 2004, de la Consejería de Economía y Administración Pública, por la que se convoca para su provisión por el sistema de libre designación el puesto de trabajo de Jefe/a del Servicio del Area Técnica de Sistemas dependiente de la Dirección General de Informática.*

Vacante en el catálogo de puestos de trabajo de la Consejería de Economía y Administración Pública el puesto de trabajo de Jefe/a del Servicio del Area Técnica de Sistemas dependiente de la Dirección General de Informática, configurado en la modificación parcial del catálogo de puestos de trabajo de personal laboral publicada en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de 4 de diciembre de 2003, y con el objeto de su provisión de conformidad con lo establecido en el artículo 17, apartado a), de la Ley del Principado de Asturias 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Administración del Principado de Asturias, y en el artículo 37 del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración del Principado de Asturias, en su virtud,

RESUELVO

*Primero.*—Convocar para su provisión por el sistema de libre designación el puesto de trabajo de Jefe/a del Servicio del Area Técnica de Sistemas dependiente de la Dirección General de Informática, configurado en los siguientes términos:

Denominación: Jefe/a del Servicio del Area Técnica de Sistemas.  
 Dotación: 1.  
 Nivel: 26.  
 Clase complemento específico: C.  
 Forma de provisión: Libre designación.  
 Concejo de destino: 44.  
 Programa: 1304121D.  
 Tipo: Singularizado.  
 Grupo: B.  
 Clave. Cat: B01.  
 Categoría: Titulado/a Grado Medio.  
 Titulación:  
 Experiencia:

*Segundo.*—La provisión del puesto se hará por el sistema de libre designación con arreglo a las siguientes bases que han de regir la convocatoria, y que han sido previamente informadas por la Comisión Paritaria:

a) Podrá concurrir, formulando la correspondiente solicitud, cualquier trabajador/a fijo/a incluido en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración del Principado de Asturias de la categoría correspondiente.

b) Las solicitudes se dirigirán al titular de la Consejería de Economía y Administración Pública y se presentarán en el Registro General de la Consejería de Economía y Administración Pública (calle Coronel Aranda, 2, planta plaza, Oviedo), o en cualquiera de los demás registros y oficinas señalados en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la publicación de la presente convocatoria en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias.

c) Los interesados harán constar en su solicitud sus datos personales, puesto de trabajo del que sean titulares en la Administración del Principado de Asturias, el puesto actual

y el puesto al que optan, acompañando, además, certificación acreditativa de su pertenencia a la Administración del Principado y “curriculum vitae”, en el que se hagan constar los títulos académicos y méritos profesionales que se tengan, los cuales deberán ser acreditados documentalmente.

d) La presente convocatoria será resuelta por el titular de la Consejería de Economía y Administración Pública en el plazo máximo de dos meses.

*Tercero.*—En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en el vigente Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración del Principado de Asturias y en el Decreto 22/1993, de 29 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo, Promoción Profesional y Promoción Interna de los Funcionarios de la Administración del Principado de Asturias.

Oviedo, 15 de enero de 2004.—El Consejero de Economía y Administración Pública, Jaime Rabanal García.—1.145.

— • —

*RESOLUCION de 15 de enero de 2004, de la Consejería de Economía y Administración Pública, por la que se convoca para su provisión por el sistema de libre designación el puesto de trabajo de Jefa/a del Servicio del Area de Atención a Usuarios dependiente de la Dirección General de Informática.*

Vacante en el catálogo de puestos de trabajo de la Consejería de Economía y Administración Pública el puesto de trabajo de Jefe/a del Servicio del Area de Atención a Usuarios dependiente de la Dirección General de Informática, configurado en la modificación parcial del catálogo de puestos de trabajo de personal laboral publicada en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de 4 de diciembre de 2003, y con el objeto de su provisión de conformidad con lo establecido en el artículo 17, apartado a), de la Ley del Principado de Asturias 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Administración del Principado de Asturias, y en el artículo 37 del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración del Principado de Asturias, en su virtud,

RESUELVO

*Primero.*—Convocar para su provisión por el sistema de libre designación el puesto de trabajo de Jefe/a del Servicio del Area de Atención a Usuarios dependiente de la Dirección General de Informática, configurado en los siguientes términos:

Denominación: Jefe/a del Servicio del Area de Atención a Usuarios.  
 Dotación: 1.  
 Nivel: 28.  
 Clase complemento específico: C.  
 Forma de provisión: Libre designación.  
 Concejo de destino: 44.  
 Programa: 1304121D.  
 Tipo: Singularizado.  
 Grupo: A.  
 Clave. Cat: A01.  
 Categoría: Titulado/a Superior.  
 Titulación:  
 Experiencia:

*Segundo.*—La provisión del puesto se hará por el sistema de libre designación con arreglo a las siguientes bases que han de regir la convocatoria, y que han sido previamente informadas por la Comisión Paritaria:

a) Podrá concurrir, formulando la correspondiente solicitud, cualquier trabajador/a fijo/a incluido en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración del Principado de Asturias de la categoría correspondiente.

b) Las solicitudes se dirigirán al titular de la Consejería de Economía y Administración Pública y se presentarán en el Registro General de la Consejería de Economía y Administración Pública (calle Coronel Aranda, 2, planta plaza, Oviedo), o en cualquiera de los demás registros y oficinas señalados en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la publicación de la presente convocatoria en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias.

c) Los interesados harán constar en su solicitud sus datos personales, puesto de trabajo del que sean titulares en la Administración del Principado de Asturias, el puesto actual y el puesto al que optan, acompañando, además, certificación acreditativa de su pertenencia a la Administración del Principado y "currículum vitae", en el que se hagan constar los títulos académicos y méritos profesionales que se tengan, los cuales deberán ser acreditados documentalmente.

d) La presente convocatoria será resuelta por el titular de la Consejería de Economía y Administración Pública en el plazo máximo de dos meses.

*Tercero.*—En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en el vigente Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración del Principado de Asturias y en el Decreto 22/1993, de 29 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo, Promoción Profesional y Promoción Interna de los Funcionarios de la Administración del Principado de Asturias.

Oviedo, 15 de enero de 2004.—El Consejero de Economía y Administración Pública, Jaime Rabanal García.—1.146.

— • —

*RESOLUCION de 15 de enero de 2004, de la Consejería de Economía y Administración Pública, por la que se convoca para su provisión por el sistema de libre designación el puesto de trabajo de Jefe/a del Servicio del Area de Ingeniería de Aplicaciones dependiente de la Dirección General de Informática.*

Vacante en el catálogo de puestos de trabajo de la Consejería de Economía y Administración Pública el puesto de trabajo de Jefe/a del Servicio del Area de Ingeniería de Aplicaciones dependiente de la Dirección General de Informática, configurado en la modificación parcial del catálogo de puestos de trabajo de personal laboral publicada en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de 4 de diciembre de 2003, y con el objeto de su provisión de conformidad con lo establecido en el artículo 17, apartado a), de la Ley del Principado de Asturias 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Administración del Principado de Asturias, y en el artículo 37 del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración del Principado de Asturias, en su virtud,

#### RESUELVO

*Primero.*—Convocar para su provisión por el sistema de libre designación el puesto de trabajo de Jefe/a del Servicio del Area de Ingeniería de Aplicaciones dependiente de la Dirección General de Informática, configurado en los siguientes términos:

Denominación: Jefe/a del Servicio del Area de Ingeniería de Aplicaciones.

Dotación: 1.

Nivel: 26.

Clase complemento específico: C.

Forma de provisión: Libre designación.

Concejo de destino: 44.

Programa: 1304121D.

Tipo: Singularizado.

Grupo: B.

Clave. Cat: B01.

Categoría: Titulado/a Grado Medio.

Titulación:

Experiencia:

*Segundo.*—La provisión del puesto se hará por el sistema de libre designación con arreglo a las siguientes bases que han de regir la convocatoria, y que han sido previamente informadas por la Comisión Paritaria:

a) Podrá concurrir, formulando la correspondiente solicitud, cualquier trabajador/a fijo/a incluido en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración del Principado de Asturias de la categoría correspondiente.

b) Las solicitudes se dirigirán al titular de la Consejería de Economía y Administración Pública y se presentarán en el Registro General de la Consejería de Economía y Administración Pública (calle Coronel Aranda, 2, planta plaza, Oviedo), o en cualquiera de los demás registros y oficinas señalados en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la publicación de la presente convocatoria en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias.

c) Los interesados harán constar en su solicitud sus datos personales, puesto de trabajo del que sean titulares en la Administración del Principado de Asturias, el puesto actual y el puesto al que optan, acompañando, además, certificación acreditativa de su pertenencia a la Administración del Principado y "currículum vitae", en el que se hagan constar los títulos académicos y méritos profesionales que se tengan, los cuales deberán ser acreditados documentalmente.

d) La presente convocatoria será resuelta por el titular de la Consejería de Economía y Administración Pública en el plazo máximo de dos meses.

*Tercero.*—En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en el vigente Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración del Principado de Asturias y en el Decreto 22/1993, de 29 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo, Promoción Profesional y Promoción Interna de los Funcionarios de la Administración del Principado de Asturias.

Oviedo, 15 de enero de 2004.—El Consejero de Economía y Administración Pública, Jaime Rabanal García.—1.147.

— • —

*RESOLUCION de 15 de enero de 2004, de la Consejería de Economía y Administración Pública, por la que se convoca para su provisión por el sistema de libre designación el puesto de trabajo de Jefe/a del Servicio del Area de Seguridad y Control de Suministros y Mantenimientos dependiente de la Dirección General de Informática.*

Vacante en el catálogo de puestos de trabajo de la Consejería de Economía y Administración Pública el puesto de trabajo de Jefe/a del Servicio del Area de Seguridad y Control

de Suministros y Mantenimientos dependiente de la Dirección General de Informática, configurado en la modificación parcial del catálogo de puestos de trabajo de personal laboral publicada en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de 4 de diciembre de 2003, y con el objeto de su provisión de conformidad con lo establecido en el artículo 17, apartado a), de la Ley del Principado de Asturias 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Administración del Principado de Asturias, y en el artículo 37 del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración del Principado de Asturias, en su virtud,

#### RESUELVO

*Primero.*—Convocar para su provisión por el sistema de libre designación el puesto de trabajo de Jefe/a del Servicio del Área de Seguridad y Control de Suministros y Mantenimientos dependiente de la Dirección General de Informática, configurado en los siguientes términos:

Denominación: Jefe/a del Servicio del Área de Seguridad y Control de Suministros y Mantenimientos.  
 Dotación: 1.  
 Nivel: 28.  
 Clase complemento específico: C.  
 Forma de provisión: Libre designación.  
 Concejo de destino: 44.  
 Programa: 1304121D.  
 Tipo: Singularizado.  
 Grupo: A.  
 Clave. Cat: A01.  
 Categoría: Titulado/a Superior.  
 Titulación:  
 Experiencia:

*Segundo.*—La provisión del puesto se hará por el sistema de libre designación con arreglo a las siguientes bases que han de regir la convocatoria, y que han sido previamente informadas por la Comisión Paritaria:

a) Podrá concurrir, formulando la correspondiente solicitud, cualquier trabajador/a fijo/a incluido en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración del Principado de Asturias de la categoría correspondiente.

b) Las solicitudes se dirigirán al titular de la Consejería de Economía y Administración Pública y se presentarán en el Registro General de la Consejería de Economía y Administración Pública (calle Coronel Aranda, 2, planta plaza, Oviedo), o en cualquiera de los demás registros y oficinas señalados en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la publicación de la presente convocatoria en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias.

c) Los interesados harán constar en su solicitud sus datos personales, puesto de trabajo del que sean titulares en la Administración del Principado de Asturias, el puesto actual y el puesto al que optan, acompañando, además, certificación acreditativa de su pertenencia a la Administración del Principado y “curriculum vitae”, en el que se hagan constar los títulos académicos y méritos profesionales que se tengan, los cuales deberán ser acreditados documentalmente.

d) La presente convocatoria será resuelta por el titular de la Consejería de Economía y Administración Pública en el plazo máximo de dos meses.

*Tercero.*—En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en el vigente Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración del Principado de Asturias y en el Decreto 22/1993, de 29 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de Puestos

de Trabajo, Promoción Profesional y Promoción Interna de los Funcionarios de la Administración del Principado de Asturias.

Oviedo, 15 de enero de 2004.—El Consejero de Economía y Administración Pública, Jaime Rabanal García.—1.148.

— • —

*RESOLUCION de 15 de enero de 2004, de la Consejería de Economía y Administración Pública, por la que se convoca para su provisión por el sistema de libre designación el puesto de trabajo de Jefe/a del Servicio de Archivos Administrativos y Documentación dependiente de la Dirección General de Modernización y Sistemas de Información.*

Vacante en el catálogo de puestos de trabajo de la Consejería de Economía y Administración Pública el puesto de trabajo de Jefe/a del Servicio de Archivos Administrativos y Documentación dependiente de la Dirección General de Modernización y Sistemas de Información, configurado en la modificación parcial del catálogo de puestos de trabajo de personal laboral publicada en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de 4 de diciembre de 2003, y con el objeto de su provisión de conformidad con lo establecido en el artículo 17, apartado a), de la Ley del Principado de Asturias 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Administración del Principado de Asturias, y en el artículo 37 del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración del Principado de Asturias, en su virtud,

#### RESUELVO

*Primero.*—Convocar para su provisión por el sistema de libre designación el puesto de trabajo de Jefe/a del Servicio de Archivos Administrativos y Documentación dependiente de la Dirección General de Modernización y Sistemas de Información, configurado en los siguientes términos:

Denominación: Jefe/a del Servicio de Archivos Administrativos y Documentación.  
 Dotación: 1.  
 Nivel: 28.  
 Clase complemento específico: C.  
 Forma de provisión: Libre designación.  
 Concejo de destino: 44.  
 Programa: 1301121E.  
 Tipo: Singularizado.  
 Grupo: A.  
 Clave. Cat: A01.  
 Categoría: Titulado/a Superior.  
 Titulación:  
 Experiencia:

*Segundo.*—La provisión del puesto se hará por el sistema de libre designación con arreglo a las siguientes bases que han de regir la convocatoria, y que han sido previamente informadas por la Comisión Paritaria:

a) Podrá concurrir, formulando la correspondiente solicitud, cualquier trabajador/a fijo/a incluido en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración del Principado de Asturias de la categoría correspondiente.

b) Las solicitudes se dirigirán al titular de la Consejería de Economía y Administración Pública y se presentarán en el Registro General de la Consejería de Economía y Administración Pública (calle Coronel Aranda, 2, planta plaza, Oviedo), o en cualquiera de los demás registros y oficinas señalados en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Adminis-



trativo Común, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la publicación de la presente convocatoria en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias.

c) Los interesados harán constar en su solicitud sus datos personales, puesto de trabajo del que sean titulares en la Administración del Principado de Asturias, el puesto actual y el puesto al que optan, acompañando, además, certificación acreditativa de su pertenencia a la Administración del Principado y “curriculum vitae”, en el que se hagan constar los títulos académicos y méritos profesionales que se tengan, los cuales deberán ser acreditados documentalmente.

d) La presente convocatoria será resuelta por el titular de la Consejería de Economía y Administración Pública en el plazo máximo de dos meses.

*Tercero.*—En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en el vigente Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración del Principado de Asturias y en el Decreto 22/1993, de 29 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo, Promoción Profesional y Promoción Interna de los Funcionarios de la Administración del Principado de Asturias.

Oviedo, 15 de enero de 2004.—El Consejero de Economía y Administración Pública, Jaime Rabanal García.—1.149.

— • —

*RESOLUCION de 15 de enero de 2004, de la Consejería de Economía y Administración Pública, por la que se convoca para su provisión por el sistema de libre designación el puesto de trabajo de Jefe/a del Servicio del Area de Formación para el Personal Sanitario dependiente del Instituto Asturiano de Administración Pública “Adolfo Posada”.*

Vacante en el catálogo de puestos de trabajo de la Consejería de Economía y Administración Pública el puesto de trabajo de Jefe/a del Servicio del Area de Formación para el Personal Sanitario dependiente del Instituto Asturiano de Administración Pública “Adolfo Posada”, configurado en la modificación parcial del catálogo de puestos de trabajo de personal laboral publicada en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de 4 de diciembre de 2003, y con el objeto de su provisión de conformidad con lo establecido en el artículo 17, apartado a), de la Ley del Principado de Asturias 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Administración del Principado de Asturias, y en el artículo 37 del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración del Principado de Asturias, en su virtud,

#### RESUELVO

*Primero.*—Convocar para su provisión por el sistema de libre designación el puesto de trabajo de Jefe/a del Servicio del Area de Formación para el Personal Sanitario dependiente del Instituto Asturiano de Administración Pública “Adolfo Posada”, configurado en los siguientes términos:

Denominación: Jefe/a del Servicio del Area de Formación para el Personal Sanitario.  
 Dotación: 1  
 Nivel: 28  
 Clase complemento específico: C.  
 Forma de provisión: Libre designación.  
 Concejo de destino: 44.  
 Programa: 1702513G.  
 Tipo: Singularizado.  
 Grupo: A.  
 Clave: Cat: A01.

Categoría: Titulado/a Superior.  
 Titulación:  
 Experiencia:

*Segundo.*—La provisión del puesto se hará por el sistema de libre designación con arreglo a las siguientes bases que han de regir la convocatoria, y que han sido previamente informadas por la Comisión Paritaria:

a) Podrá concurrir, formulando la correspondiente solicitud, cualquier trabajador/a fijo/a incluido en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración del Principado de Asturias de la categoría correspondiente.

b) Las solicitudes se dirigirán al titular de la Consejería de Economía y Administración Pública y se presentarán en el Registro General de la Consejería de Economía y Administración Pública (calle Coronel Aranda, 2, planta plaza, Oviedo), o en cualquiera de los demás registros y oficinas señalados en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la publicación de la presente convocatoria en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias.

c) Los interesados harán constar en su solicitud sus datos personales, puesto de trabajo del que sean titulares en la Administración del Principado de Asturias, el puesto actual y el puesto al que optan, acompañando, además, certificación acreditativa de su pertenencia a la Administración del Principado y “curriculum vitae”, en el que se hagan constar los títulos académicos y méritos profesionales que se tengan, los cuales deberán ser acreditados documentalmente.

d) La presente convocatoria será resuelta por el titular de la Consejería de Economía y Administración Pública en el plazo máximo de dos meses.

*Tercero.*—En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en el vigente Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración del Principado de Asturias y en el Decreto 22/1993, de 29 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo, Promoción Profesional y Promoción Interna de los Funcionarios de la Administración del Principado de Asturias.

Oviedo, a 15 de enero de 2004.—El Consejero de Economía y Administración Pública, Jaime Rabanal García.—1.150.

— • —

*RESOLUCION de 15 de enero de 2004, de la Consejería de Economía y Administración Pública, por la que se convoca para su provisión por el sistema de libre designación el puesto de trabajo de Jefe/a del Servicio del Area de Metodología e Innovación Tecnológica dependiente del Instituto Asturiano de Administración Pública “Adolfo Posada”.*

Vacante en el catálogo de puestos de trabajo de la Consejería de Economía y Administración Pública el puesto de trabajo de Jefe/a del Servicio del Area de Metodología e Innovación Tecnológica dependiente del Instituto Asturiano de Administración Pública “Adolfo Posada”, configurado en la modificación parcial del catálogo de puestos de trabajo de personal laboral publicada en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de 4 de diciembre de 2003, y con el objeto de su provisión de conformidad con lo establecido en el artículo 17, apartado a), de la Ley del Principado de Asturias 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Administración del Principado de



Asturias, y en el artículo 37 del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración del Principado de Asturias, en su virtud,

### RESUELVO

*Primero.*—Convocar para su provisión por el sistema de libre designación el puesto de trabajo de Jefe/a del Servicio del Área de Metodología e Innovación Tecnológica dependiente del Instituto Asturiano de Administración Pública “Adolfo Posada”, configurado en los siguientes términos:

Denominación: Jefe/a del Servicio del Área de Metodología e Innovación Tecnológica.

Dotación: 1.

Nivel: 28.

Clase complemento específico: C.

Forma de provisión: Libre designación.

Concejo de destino: 44.

Programa: 2104322B.

Tipo: Singularizado.

Grupo: A.

Clave. Cat: A01.

Categoría: Titulado/a Superior.

Titulación:

Experiencia:

*Segundo.*—La provisión del puesto se hará por el sistema de libre designación con arreglo a las siguientes bases que han de regir la convocatoria, y que han sido previamente informadas por la Comisión Paritaria:

a) Podrá concurrir, formulando la correspondiente solicitud, cualquier trabajador/a fijo/a incluido en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración del Principado de Asturias de la categoría correspondiente.

b) Las solicitudes se dirigirán al titular de la Consejería de Economía y Administración Pública y se presentarán en el Registro General de la Consejería de Economía y Administración Pública (calle Coronel Aranda, 2, planta plaza, Oviedo), o en cualquiera de los demás registros y oficinas señalados en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la publicación de la presente convocatoria en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias.

c) Los interesados harán constar en su solicitud sus datos personales, puesto de trabajo del que sean titulares en la Administración del Principado de Asturias, el puesto actual y el puesto al que optan, acompañando, además, certificación acreditativa de su pertenencia a la Administración del Principado y “curriculum vitae”, en el que se hagan constar los títulos académicos y méritos profesionales que se tengan, los cuales deberán ser acreditados documentalmente.

d) La presente convocatoria será resuelta por el titular de la Consejería de Economía y Administración Pública en el plazo máximo de dos meses.

*Tercero.*—En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en el vigente Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración del Principado de Asturias y en el Decreto 22/1993, de 29 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo, Promoción Profesional y Promoción Interna de los Funcionarios de la Administración del Principado de Asturias.

Oviedo, 15 de enero de 2004.—El Consejero de Economía y Administración Pública, Jaime Rabanal García.—1.151.

### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA:

*RESOLUCION de 23 de diciembre de 2003, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se confirma a doña Margarita Balbuena Aparicio como Secretaria de Despacho de la Dirección General de Universidades e Innovación Tecnológica.*

Examinado el expediente administrativo en orden a la provisión de diversos puestos de trabajo de la Consejería de Educación y Ciencia, del mismo resultan los siguientes:

#### Antecedentes de hecho

*Primero.*—El Decreto 9/2003, de 7 de julio, del Presidente del Principado de Asturias, de reestructuración de las Consejerías que integran la Administración de la Comunidad Autónoma, crea la Consejería de Educación y Ciencia a la que se le asignan funciones diversas que hasta la fecha correspondían a las Consejerías de Educación y Cultura y Trabajo y Promoción de Empleo.

*Segundo.*—En el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias número 178, de 1 de agosto de 2003, se publica el Decreto 88/2003, de 31 de julio, por el que se regula la estructura orgánica básica de la Consejería de Educación y Ciencia.

*Tercero.*—Mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de 12 de noviembre de 2003 (BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de 4 de diciembre de 2003) se aprueban las modificaciones parciales de la relación y el catálogo de puestos de trabajo del personal de la Administración del Principado de Asturias, entre los que se encuentra el puesto de Secretario/a de Despacho de la Dirección General de Universidades e Innovación Tecnológica, el cual mantiene sus funciones, así como los requisitos para su acceso, titulación y forma de provisión, que siguen siendo los mismos que se establecían en la anterior relación de puestos de trabajo ahora modificada.

#### Fundamentos de derecho

*Unico.*—De acuerdo con el artículo 17 de la Ley 3/1985, de 26 de diciembre (BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de 30 de diciembre), de Ordenación de la Función Pública de la Administración del Principado de Asturias, modificada por la Ley 4/1991, de 4 de abril (BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de 17 de abril), y demás disposiciones de aplicación,

### RESUELVO

*Primero.*—Confirmar a doña Margarita Balbuena Aparicio, D.N.I.: 11.337.575, como Secretaria de Despacho de la Dirección General de Universidades e Innovación Tecnológica.

*Segundo.*—La presente Resolución surtirá efectos desde el 5 de diciembre de 2003, fecha de la entrada en vigor del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 12 de noviembre de 2003, antes citado.

*Tercero.*—Disponer la publicación de esta Resolución en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias, dando cuenta de la misma a la interesada y a la Dirección General de la Función Pública.

Contra la presente Resolución podrá interponerse recurso de súplica ante el Consejo de Gobierno del Principado de Asturias, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que se reciba la comunicación de la

misma, sin perjuicio de que, de entenderlo oportuno, se interponga cualquier otro recurso que se considere idóneo para la defensa de derechos e intereses.

Oviedo, a 23 de diciembre de 2003.—El Consejero de Educación y Ciencia, José Luis Iglesias Riopedre.—667.

CONSEJERIA DE CULTURA, COMUNICACION SOCIAL Y TURISMO:

*RESOLUCION de 26 de enero de 2004, de la Consejería de Cultura, Comunicación Social y Turismo, por la que se dispone el cese como Secretaria de Despacho del Instituto Asturiano de la Juventud de doña Micaela Pérez Ramos.*

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.a y 55.2 de la Ley 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Administración del Principado de Asturias, modificada por las Leyes 4/91, de 4 de abril, y 4/96, de 13 de diciembre, y en el art. 21.6 del Decreto 22/1993, de 29 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo, Promoción Profesional y Promoción Interna de los Funcionarios del Principado de Asturias,

#### RESUELVO

*Primero.*—Disponer el cese de D.<sup>a</sup> Micaela Pérez Ramos, D.N.I. 13.068.506, como Secretaria de Despacho del Instituto Asturiano de la Juventud, agradeciéndole los servicios prestados.

*Segundo.*—Disponer la publicación de la presente Resolución en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias y dar traslado de la misma a la interesada y a la Dirección General de la Función Pública a los efectos oportunos.

*Tercero.*—Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación, sin perjuicio de la posibilidad de previa interposición del recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación, no pudiendo simultanearse ambos recursos, conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley del Principado de Asturias 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, y en el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

Oviedo, a 26 de enero de 2004.—La Consejera de Cultura, Comunicación Social y Turismo, Ana Rosa Migoya Diego.—1.451.

— • —

*RESOLUCION de 26 de enero de 2004, de la Consejería de Cultura, Comunicación Social y Turismo, por la que se convoca la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo de Secretario/a de Despacho del Instituto Asturiano de la Juventud.*

Vacante el puesto de Secretario/a de Despacho del Instituto Asturiano de la Juventud, que figura incluido en las relaciones de puestos de trabajo de la Administración del Principado de Asturias, y siendo necesaria su provisión de conformidad con los arts. 17.a y 51 de la Ley 3/85, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la

Administración del Principado de Asturias, modificada por la Ley 4/91, de 4 de abril, y en los arts. 3 y 21 del Decreto 22/93, de 29 de abril, de Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo, Promoción Profesional y Promoción Interna de los Funcionarios de la Administración del Principado de Asturias, por la presente,

#### RESUELVO

*Primero.*—Convocar para su provisión, por el sistema de libre designación, el puesto de trabajo de Secretario/a de Despacho del Instituto Asturiano de la Juventud, que se describe en el anexo de la presente Resolución, de acuerdo con la configuración del mismo en las relaciones de puestos de trabajo.

*Segundo.*—Aprobar las siguientes reglas que han de regir la convocatoria, complementarias de lo dispuesto en la Ley 3/85, de 26 de diciembre, y en el Decreto 22/93, de 29 de abril, anteriormente citados:

- a) Podrán formular solicitud para dicho puesto, quienes se hallen vinculados a la Administración del Principado de Asturias por una relación de empleo funcional de carácter permanente y pertenezcan al Grupo C/D.
- b) Las instancias se dirigirán a la Ilma. Sra. Consejera de Cultura, Comunicación Social y Turismo, y habrán de presentarse en el Registro General de la Consejería, o a través de cualquiera de las oficinas previstas en el art. 38.4 de la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de los 20 días hábiles siguientes al de la publicación en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de la presente Resolución, haciendo constar en la misma los datos personales, la plaza de la que sean titulares, destino actual del solicitante y puesto al que opta.
- c) A la instancia, los interesados deberán adjuntar certificación acreditativa de su pertenencia a la Administración del Principado de Asturias y plaza de la que sean titulares, así como el currículum vitae en el que se detallarán cuantos méritos se estimen oportunos y, en particular, el título o títulos académicos que posean, los puestos de trabajo que hayan desempeñado con anterioridad, tanto en la Administración del Principado como en otras Administraciones y, en su caso, en empresas privadas, y los demás estudios o cursos de formación y perfeccionamiento realizados.

Los méritos que se aleguen deberán ser justificados documentalmente para su toma en consideración.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación, sin perjuicio de la posibilidad de previa interposición del recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación, no pudiendo simultanearse ambos recursos, conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley del Principado de Asturias 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, y en el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

Oviedo, a 26 de enero de 2004.—La Consejera de Cultura, Comunicación Social y Turismo, Ana Rosa Migoya Diego.—1.452.

*Anexo que se cita*

Denominación del puesto: Secretario/a de Despacho del Instituto Asturiano de la Juventud.  
 Nivel de complemento de destino: 16.  
 Complemento específico: C (6.940,44 euros).  
 Tipo puesto: Singularizado.  
 Forma de provisión: Libre designación.  
 Adscripción: Administración del Principado de Asturias.  
 Grupo: C/D.  
 Cuerpos: EX01.  
 Concejo de destino: Oviedo.

## CONSEJERIA DE VIVIENDA Y BIENESTAR SOCIAL:

*RESOLUCION de 16 de enero de 2004, de la Consejería de Vivienda y Bienestar Social, por la que se convoca para su provisión, por el sistema de libre designación, el puesto de trabajo de Director/a del Centro Social de Personas Mayores "Cangas del Narcea".*

Visto el catálogo de puestos de trabajo anexo al IV Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración del Principado de Asturias, en vigor desde el 1 de octubre de 2002, en el que se configura el puesto de Director/a del Centro Social de Personas Mayores "Cangas del Narcea" de la Consejería de Vivienda y Bienestar Social, que en la actualidad se encuentra vacante, y siendo necesaria su provisión, por la presente, de conformidad con lo previsto en el art. 17.a) de la Ley 3/85, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Administración del Principado de Asturias; y en el art. 37 del Convenio Colectivo citado anteriormente, y artículos 3 y 21 del Decreto 22/93, de 29 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo, Promoción Profesional y Promoción Interna de los Funcionarios de la Administración del Principado de Asturias de aplicación supletoria, por la presente,

## RESUELVO

*Primero.*—Convocar para su provisión, por el sistema de libre designación, el puesto de trabajo de Director/a del Centro Social de Personas Mayores "Cangas del Narcea", adscrito a la Dirección General de Atención a Mayores, Discapacitados y Personas Dependientes, de la Consejería de Vivienda y Bienestar Social, que se describe en el anexo de la presente Resolución.

*Segundo.*—Aprobar las siguientes reglas que han de regir la convocatoria, previo informe de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo citado:

1.<sup>a</sup>—Podrán formular solicitudes quienes se hallen vinculados a la Administración del Principado de Asturias por una relación de empleo laboral de carácter permanente y pertenecientes al Grupo B.

2.<sup>a</sup>—Las instancias se dirigirán a la Ilma. Sra. Consejera de Vivienda y Bienestar Social y habrán de presentarse en el Registro General de dicha Consejería, o a través de cualquiera de los medios previstos en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y artículo 8 de la Ley 2/95, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, dentro del plazo de 20 días hábiles siguientes al de la publicación en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de la presente Resolución, haciendo constar en

la misma los datos personales, la plaza de la que sean titulares en la Administración del Principado de Asturias, destino actual del solicitante y puesto al que opta.

3.<sup>a</sup>—A la instancia, los interesados deberán adjuntar certificación acreditativa de su pertenencia a la Administración del Principado de Asturias y plaza de la que sean titulares en la misma. Asimismo, deberán adjuntar currículum vitae en el que se hagan constar cuantos méritos estimen oportunos y, en particular, el título o títulos académicos que posean, los puestos de trabajo que hayan desempeñado con anterioridad, tanto en la Administración del Principado como en otras Administraciones y, en su caso, en la empresa privada, y los demás estudios o cursos de formación y perfeccionamiento realizados, con especial atención a los relacionados con el puesto a desempeñar.

Los méritos alegados deberán ser justificados documentalmente para su toma en consideración.

*Tercero.*—En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en el artículo 37 del vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración del Principado de Asturias y en el Decreto 22/93, de 29 de abril.

Este acto pone fin a la vía administrativa y contra el mismo cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de los Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al del recibo de comunicación de la presente Resolución, sin perjuicio de la previa interposición del recurso potestativo de reposición ante la Ilma. Consejera de Vivienda y Bienestar Social del Principado de Asturias en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al recibo de la notificación de la misma, no pudiendo simultanearse ambos recursos, conforme lo establecido en el artículo 116 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, modificado por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Oviedo, a 16 de enero de 2004.—La Consejera de Vivienda y Bienestar Social, Laura González Alvarez.—1.119.

*Anexo*

Denominación puesto de trabajo: Director/a del Centro Social de Personas Mayores "Cangas del Narcea".  
 Nivel: 21.  
 Complemento específico con devengo fijo: Elemento C.  
 Provisión: Libre designación.  
 Concejo: Cangas del Narcea.  
 Grupo: B.  
 Categoría: Educador/a.

— • —

*RESOLUCION de 16 de enero de 2004, de la Consejería de Vivienda y Bienestar Social, por la que se convoca para su provisión, por el sistema de libre designación, el puesto de trabajo de Director/a del Centro Social de Personas Mayores "Langreo".*

Visto el catálogo de puestos de trabajo anexo al IV Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración del Principado de Asturias, en vigor desde el 1 de octubre de 2002, en el que se configura el puesto de Director/a del Centro Social de Personas Mayores "Langreo", de la Consejería de Vivienda y Bienestar Social, que en la actualidad se encuentra vacante, y siendo necesaria su provisión, por la presente, de conformidad con lo previsto en el art. 17.a) de la Ley 3/85, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Administración del Principado de Asturias; en el art. 37 del Convenio Colectivo citado anteriormente y artículos 3 y 21 del Decreto 22/93, de 29 de abril, por



el que se aprueba el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo, Promoción Profesional y Promoción Interna de los Funcionarios de la Administración del Principado de Asturias de aplicación supletoria, por la presente,

## RESUELVO

*Primero.*—Convocar para su provisión, por el sistema de libre designación, el puesto de trabajo de Director/a del Centro Social de Personas Mayores de “Langreo”, adscrito a la Dirección General de Atención a Mayores, Discapacitados y Personas Dependientes, de la Consejería de Vivienda y Bienestar Social, que se describe en el anexo de la presente Resolución.

*Segundo.*—Aprobar las siguientes reglas que han de regir la convocatoria, previo informe de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo citado:

1.<sup>a</sup>—Podrán formular solicitudes quienes se hallen vinculados a la Administración del Principado de Asturias por una relación de empleo laboral de carácter permanente y pertenecientes al Grupo B.

2.<sup>a</sup>—Las instancias se dirigirán a la Ilma. Sra. Consejera de Vivienda y Bienestar Social y habrán de presentarse en el Registro General de dicha Consejería, o a través de cualquiera de los medios previstos en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y artículo 8 de la Ley 2/95, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, dentro del plazo de 20 días hábiles siguientes al de la publicación en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de la presente Resolución, haciendo constar en la misma los datos personales, la plaza de la que sean titulares en la Administración del Principado de Asturias, destino actual del solicitante y puesto al que opta.

3.<sup>a</sup>—A la instancia, los interesados deberán adjuntar certificación acreditativa de su pertenencia a la Administración del Principado de Asturias y plaza de la que sean titulares en la misma. Asimismo, deberán adjuntar currículum vitae en el que se hagan constar cuantos méritos estimen oportunos y, en particular, el título o títulos académicos que posean, los puestos de trabajo que hayan desempeñado con anterioridad, tanto en la Administración del Principado como en otras Administraciones y, en su caso, en la empresa privada, y los demás estudios o cursos de formación y perfeccionamiento realizados, con especial atención a los relacionados con el puesto a desempeñar.

Los méritos alegados deberán ser justificados documentalmente para su toma en consideración.

*Tercero.*—En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en el artículo 37 del vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración del Principado de Asturias y en el Decreto 22/93, de 29 de abril.

Este acto pone fin a la vía administrativa y contra el mismo cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de los Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al del recibo de comunicación de la presente Resolución, sin perjuicio de la previa interposición del recurso potestativo de reposición ante la Ilma. Consejera de Vivienda y Bienestar Social del Principado de Asturias en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al recibo de la notificación de la misma, no pudiendo simultanearse ambos recursos, conforme lo establecido en el artículo 116 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, modificado por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Oviedo, a 16 de enero de 2004.—La Consejera de Vivienda y Bienestar Social, Laura González Álvarez.—1.120.

## Anexo

Denominación puesto de trabajo: Director/a del Centro Social de Personas Mayores de “Langreo”.

Nivel: 21.

Complemento específico con devengo fijo: Elemento C.

Provisión: Libre designación.

Concejo: Langreo.

Grupo: B.

Categoría: Titulado/a Grado Medio.

— • —

*RESOLUCION de 16 de enero de 2004, de la Consejería de Vivienda y Bienestar Social, por la que se convoca para su provisión, por el sistema de libre designación, el puesto de trabajo de Jefe/a del Area de Recursos y Servicios, dependiente de la Dirección General de Atención a Mayores, Discapacitados y Personas Dependientes de la Consejería de Vivienda y Bienestar Social.*

Visto el catálogo de puestos de trabajo anexo al IV Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración del Principado de Asturias en el que se configura el puesto de Jefe/a del Area de Recursos y Servicios, dependiente de la Dirección General de Atención a Mayores, Discapacitados y Personas Dependientes, de la Consejería de Vivienda y Bienestar Social, que en la actualidad se encuentra vacante, y siendo necesaria su provisión, por la presente, de conformidad con lo previsto en el art. 17.a) de la Ley 3/85, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Administración del Principado de Asturias; en el art. 37 del Convenio Colectivo citado anteriormente, y artículos 3 y 21 del Decreto 22/93, de 29 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo, Promoción Profesional y Promoción Interna de los Funcionarios de la Administración del Principado de Asturias de aplicación supletoria, por la presente,

## RESUELVO

*Primero.*—Convocar para su provisión, por el sistema de libre designación, el puesto de trabajo Jefe/a del Area de Recursos y Servicios, dependiente de la Dirección General de Atención a Mayores, Discapacitados y Personas Dependientes, de la Consejería de Vivienda y Bienestar Social, que se describe en el anexo de la presente Resolución.

*Segundo.*—Aprobar las siguientes reglas que han de regir la convocatoria, previo informe de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo citado:

1.<sup>a</sup>—Podrán formular solicitudes quienes se hallen vinculados a la Administración del Principado de Asturias por una relación de empleo laboral de carácter permanente y pertenecientes al Grupo A.

2.<sup>a</sup>—Las instancias se dirigirán a la Ilma. Sra. Consejera de Vivienda y Bienestar Social y habrán de presentarse en el Registro General de dicha Consejería, o a través de cualquiera de los medios previstos en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y artículo 8 de la Ley 2/95, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, dentro del plazo de 20 días hábiles siguientes al de la publicación en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de la presente Resolución, haciendo constar en la misma los datos personales, la plaza de la que sean titulares en la Administración del Principado de Asturias, destino actual del solicitante y puesto al que opta.



3.<sup>a</sup>—A la instancia, los interesados deberán adjuntar certificación acreditativa de su pertenencia a la Administración del Principado de Asturias y plaza de la que sean titulares en la misma. Asimismo, deberán adjuntar currículum vitae en el que se hagan constar cuantos méritos estimen oportunos y, en particular, el título o títulos académicos que posean, los puestos de trabajo que hayan desempeñado con anterioridad, tanto en la Administración del Principado como en otras Administraciones y, en su caso, en la empresa privada, y los demás estudios o cursos de formación y perfeccionamiento realizados, con especial atención a los relacionados con el puesto a desempeñar.

Los méritos alegados deberán ser justificados documentalmente para su toma en consideración.

*Tercero.*—En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en el artículo 37 del vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración del Principado de Asturias y en el Decreto 22/93, de 29 de abril.

Este acto pone fin a la vía administrativa y contra el mismo cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de los Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al del recibo de comunicación de la presente Resolución, sin perjuicio de la previa interposición del recurso potestativo de reposición ante la Ilma. Consejera de Vivienda y Bienestar Social del Principado de Asturias en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al recibo de la notificación de la misma, no pudiendo simultanearse ambos recursos, conforme lo establecido en el artículo 116 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, modificado por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Oviedo, a 16 de enero de 2004.—La Consejera de Vivienda y Bienestar Social, Laura González Álvarez.—1.121.

#### *Anexo*

Denominación puesto de trabajo: Jefe/a del Área de Recursos y Servicios.

Nivel: 28.

Complemento específico con devengo fijo: Elemento C.

Provisión: Libre designación.

Concejo: Oviedo.

Categoría: Titulado/a Superior.

#### • OTRAS DISPOSICIONES

##### CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA:

*RESOLUCION de 12 de enero de 2004, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se acredita a la Asociación de Químicos del Principado de Asturias como entidad organizadora de actividades de formación permanente del profesorado.*

Iniciado el expediente de referencia, del mismo resultan los siguientes:

#### Antecedentes

*Primero.*—Con fecha 28 de noviembre de 2003, la Asociación de Químicos del Principado de Asturias solicitó la acreditación como entidad organizadora de actividades de formación permanente del profesorado al amparo del Decreto 62/2001, de 28 de junio (BOPA de 13 de julio), por el que se regulan las actuaciones relativas a formación permanente del profesorado y la convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de las actividades correspondientes.

*Segundo.*—Con fecha 5 de enero de 2004, el Servicio de Innovación y Apoyo a la Acción Educativa emite, una vez examinada la solicitud, valorando su adecuación y el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Resolución de 27 de febrero de 2002, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se ordena la acreditación de entidades organizadoras de actividades de formación permanente del profesorado, el correspondiente informe favorable a la solicitud identificada en el antecedente primero de la presente Resolución.

#### Fundamentación jurídica

El Decreto 88/2003, de 31 de julio, por el que se regula la estructura orgánica básica de la Consejería de Educación y Ciencia del Principado de Asturias (BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de 1 de agosto de 2003), establece en su artículo 14, que corresponde al Servicio de Innovación y Apoyo a la Acción Educativa, de la Dirección General de Ordenación Académica e Innovación, la gestión, coordinación y registro de las actuaciones y los programas en materia de actualización y formación permanente del profesorado.

El Decreto 62/2001, de 28 de junio, por el que se regulan las actuaciones relativas a formación permanente del profesorado y la convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de las actividades correspondientes (BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias 162, de 13 julio de 2001), prevé en su artículo 3, apartado 3C, como entidades organizadoras de la formación permanente aquellas entidades públicas o privadas dotadas de personalidad jurídica propia, sin ánimo de lucro, que contemplen entre sus fines o actuaciones la realización de actividades de formación del profesorado en el ámbito del Principado de Asturias, que estén debidamente acreditadas para ello.

La Resolución de 27 de febrero de 2002, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se ordena la acreditación para la organización de actividades de formación permanente del profesorado, establece, en su dispositivo segundo, el procedimiento a seguir para su acreditación.

Por todo ello, examinado el expediente instruido por la Dirección General de Ordenación Académica e Innovación de la Consejería de Educación y Ciencia, considerando que en el presente caso concurren los requisitos legales y reglamentarios de aplicación,

#### RESUELVO

*Primero.*—Acreditar a la Asociación de Químicos del Principado de Asturias como entidad organizadora de actividades de formación permanente del profesorado correspondientes a los proyectos que dicha entidad desarrolla en su ámbito específico de intervención.

*Segundo.*—La presente acreditación oficial está condicionada al cumplimiento de las obligaciones que asume la entidad precitada de acuerdo con el artículo primero, apartado segundo, de la Resolución de 27 de febrero de 2002, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se ordena la acreditación de entidades organizadoras de actividades de formación permanente del profesorado.

*Tercero.*—La presente Resolución agota la vía administrativa.

Contra la misma cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Consejero de Educación y Ciencia, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar su notificación, o bien ser impugnada directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Asturias, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición en el caso de que se interponga éste con carácter potestativo.

Oviedo, a 12 de enero de 2004.—El Consejero de Educación y Ciencia, José Luis Iglesias Riopedre.—669.

— • —

*RESOLUCION de 28 de enero de 2004, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se aprueban las bases de la convocatoria de los premios extraordinarios de Formación Profesional Específica de Grado Superior correspondiente a la convocatoria 2003 y se autoriza el gasto destinado a conceder una ayuda a los premiados.*

A los efectos de establecer las bases que han de regular la convocatoria de los premios extraordinarios de las modalidades de Formación Profesional Específica de Grado Superior regulada por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, o de Formación Profesional de Segundo Grado, hasta la extinción de los correspondientes planes de estudio, correspondientes al curso 2002-2003.

#### Fundamentos de derecho

*Primero.*—El Ministerio de Educación, Cultura y Deporte ha creado mediante la Orden ECD/1696/2002 de 1 de julio de 2002 (BOE del 5 de julio), los premios nacionales de Formación Profesional como reconocimiento al alumnado que haya terminado sus estudios de Formación Profesional Específica de Grado Superior o de Formación Profesional de Segundo Grado hasta la extinción de los respectivos planes de estudios.

Asimismo, en la precitada Orden se establecen los requisitos para la concesión de los premios extraordinarios de Formación Profesional y se determina, en su artículo tercero, que las Administraciones Educativas podrán convocar anualmente los premios extraordinarios en su Comunidad, como reconocimiento oficial de los méritos basados en el esfuerzo y en el trabajo de los alumnos y alumnas que cursan estos estudios con excelente rendimiento académico.

*Segundo.*—Vistos el art. 38 de la Ley 6/1984, de 5 julio, del Presidente y del Consejo de Gobierno del Principado de Asturias; el art. 8 del texto del Decreto Legislativo 2/1998, de 25 junio, por el que se aprueba el texto refundido de régimen económico y presupuestario del Principado de Asturias; los arts. 3 y 7 del Decreto 71/92, de 29 de octubre, por el que se regula el régimen general de concesión de subvenciones; la Ley del Principado de Asturias 5/2003, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales para el 2004, todo ello en cuanto a la determinación del órgano competente para dictar la presente Resolución.

#### RESUELVO

*Primero.*—Aprobar las bases, que se insertan como anexo I a la presente Resolución, que han de regir la convocatoria de premios extraordinarios correspondientes al curso 2002-2003 de Formación Profesional Específica de Grado Superior, regulada por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, o de Formación Profesional de Segundo Grado, hasta la extinción de los correspondientes planes de estudio, y aprobar el modelo normalizado de solicitud de inscripción (anexo II), el modelo de certificación de datos académicos (anexo III) y el modelo de currículum vitae (anexo IV).

*Segundo.*—Autorizar un gasto de 7.980 euros (siete mil novecientos ochenta euros) con cargo a la partida 15.02.422P.482.033 de los Presupuestos Generales del Principado de Asturias para 2004 para financiar la convocatoria.

*Tercero.*—Autorizar a la Dirección General de Ordenación Académica e Innovación para dictar las instrucciones necesarias en el desarrollo de la presente Resolución.

Este acto pone fin a la vía administrativa y contra el mismo cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Asturias, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación, sin perjuicio de la posibilidad de previa interposición del recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación, no pudiendo simultanarse ambos recursos, conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley del Principado de Asturias 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, y en el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

En Oviedo, a 28 de enero de 2004.—El Consejero de Educación y Ciencia, José Luis Iglesias Riopedre.—1.453.

#### Anexo I

##### Bases de la convocatoria del curso 2002/2003

*Primera.—Objeto.*

Se convocan, en el Principado de Asturias, los premios extraordinarios de finalización de estudios de Formación Profesional, para el alumnado que ha finalizado sus estudios en el curso 2002/2003 en los centros docentes del Principado de Asturias.

*Segunda.—Número y dotación de los premios.*

1. Se concederá un premio extraordinario por cada familia o rama de Formación Profesional Específica de Grado Superior o de Formación Profesional de Segundo Grado.

2. Los estudiantes que obtengan el premio extraordinario recibirán, además de una dotación económica de 420 euros (cuatrocientos veinte euros) con cargo a la partida 15.02.422P.482.033, un diploma acreditativo y les será anotada esta distinción en su expediente académico por el Secretario o la Secretaria del centro docente donde esté depositado su expediente académico.

3. La obtención del premio extraordinario de Formación Profesional podrá dar opción, en su caso, a concurrir, previa inscripción, al correspondiente Premio Nacional.

*Tercera.—Requisitos de los aspirantes.*

Podrán optar a los premios extraordinarios de Formación Profesional aquellos alumnos que cumplan con los siguientes requisitos:

1.º Haber cursado en centros docentes del Principado de Asturias los estudios de Formación Profesional Específica de Grado Superior o de Formación Profesional de Segundo Grado.

2.º Haber finalizado estos estudios en el año 2003.

3.º Haber obtenido una calificación final media de todas las materias o módulos igual o superior a 8,5.

a) La calificación final se obtendrá como media aritmética de las calificaciones obtenidas en los módulos que componen el ciclo. A los efectos del cálculo de la nota media, no será

computado el módulo de Formación en Centros de Trabajo, que se califica en términos de apto/no apto ni los módulos que hubieran sido objeto de convalidación.

b) En el caso de los aspirantes que hayan cursado la Formación Profesional de Segundo Grado, la calificación final se determinará hallando la media aritmética de las calificaciones de las distintas materias de acuerdo al siguiente baremo:

Suficiente: 5,5 puntos.  
 Bien: 6,5 puntos.  
 Notable: 7,5 puntos.  
 Sobresaliente: 9 puntos.

No serán tenidas en cuenta para el cálculo de la calificación final las materias que hayan sido convalidadas.

#### Cuarta.—*Documentación.*

Los alumnos que, reuniendo los requisitos establecidos en los apartados anteriores, deseen optar a estos premios, deberán presentar la siguiente documentación en el centro docente público en el que se encuentra su expediente académico:

a) Instancia realizada según modelo que se publica como anexo II de la resolución aprobatoria de las presentes bases. El Secretario o la Secretaria de los centros docentes expedirán la certificación de los datos académicos del alumno o alumna que opta a los premios, según el modelo del anexo III de la Resolución.

b) Currículum vitae con indicación, en su caso, de los premios o becas que hubieran obtenido y otros méritos cualesquiera que se desee alegar, acompañados de la documentación correspondiente. Para elaborar este currículum vitae los aspirantes utilizarán el modelo que se inserta en el anexo IV de la presente Resolución al que acompañarán un índice de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

c) Fotocopia del documento nacional de identidad.

#### Quinta.—*Plazo de inscripción.*

Los aspirantes a los premios podrán inscribirse en las secretarías de los centros docentes públicos donde se encuentre su expediente académico en el plazo de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente Resolución.

#### Sexta.—*Tramitación de las solicitudes por parte de los centros docentes.*

En el plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir del cierre del plazo de inscripción, los Secretarios o Secretarías de los Institutos de Educación Secundaria remitirán al Servicio de Ordenación Académica (Edificio de Servicios Múltiples, cuarta planta, plaza de España, 5, 33007-Oviedo) las solicitudes de inscripción presentadas y documentos acompañados.

Los centros docentes facilitarán a los alumnos interesados en participar en esta convocatoria la información y la orientación necesaria y comprobarán, antes de su remisión al Servicio de Ordenación Académica, que la solicitud está correctamente cumplimentada y que se adjuntan los documentos acreditativos que se precisen.

#### Séptima.—*Jurado de selección.*

1. Para el análisis y la valoración de las solicitudes, se constituirá un Jurado de selección integrado por:

Presidenta: La Directora General de Ordenación Académica e Innovación.

Vocales: El Jefe del Servicio de Formación Profesional y Aprendizaje Permanente, el Jefe del Servicio de Ordenación

Académica, el Jefe del Servicio de Evaluación y Calidad Educativa, la Jefa del Servicio de Inspección Educativa y dos Inspectores o Inspectoras adscritos a Formación Profesional Específica.

Secretario: El Coordinador de Ordenación de Enseñanzas.

2. Además, el Jurado de selección podrá contar con la colaboración de profesores y expertos en las familias o ramas profesionales a las que pertenezcan los aspirantes a los premios que actuarán como asesores.

3. Los inspectores, los profesores y expertos serán nombrados por la Directora General de Ordenación Académica e Innovación.

#### Octava.—*Régimen de los premios.*

1. Los premios extraordinarios se concederán en régimen de concurrencia competitiva. El Jurado de selección tendrá en cuenta los méritos académicos o profesionales debidamente justificados que puedan ser considerados, valorando especialmente los méritos que se indican en los siguientes apartados:

a) Méritos académicos.

a.1 Nota media obtenida en los estudios correspondientes de Formación Profesional Específica de Grado Superior o de Formación Profesional de Segundo Grado, según el anexo III.

a.2 Nota media del Bachillerato LOGSE o del BUP y COU, para aquellos alumnos que lo hubieran cursado, presentando copia compulsada de las páginas correspondientes del Libro de Calificaciones del Bachillerato o certificación académica oficial en la que figure la nota media obtenida.

b) Formación complementaria.

b.1 Cursos de formación complementaria relacionados con la familia o rama de Formación Profesional por la que opta al premio extraordinario, acreditados mediante certificación de organismos oficiales o entidades reconocidas por la Administración Educativa.

b.2 Conocimientos de lenguas extranjeras acreditados mediante certificación de las Escuelas Oficiales de Idiomas u otros organismos oficiales nacionales o extranjeros en la que figure el nivel alcanzado según los sistemas de certificación en lenguas extranjeras reconocidos internacionalmente.

c) Otros méritos.

c.1 Participación en proyectos cuyo contenido y actividades se relacionen con la familia o rama de Formación Profesional que ha cursado el aspirante.

c.2 premios y menciones honoríficas relacionados con la familia o rama profesional que ha cursado el aspirante.

c.3 Desempeño de un puesto de trabajo relacionado con la familia o rama profesional que ha cursado el aspirante durante el período de realización de los estudios cursados o hasta el final del plazo de inscripciones en la presente convocatoria, debidamente acreditado mediante certificación de Tesorería General de la Seguridad Social y copia de contratos o certificación de la empresa en los que figure la actividad desempeñada por el aspirante.

2. En el supuesto de empate, el Jurado de selección podrá tener en cuenta las calificaciones obtenidas en cada uno de





## Anexo IV

## Modelo Europeo de Currículum Vitae

Modelo cuyo uso ha sido establecido en la presente convocatoria de acuerdo a la Recomendación de la Comisión de las Comunidades Europeas, de 11 de marzo de 2002, relativa a un modelo europeo común de currículum vitae (CV) (Texto pertinente a efectos del EEE) [notificada con el número C(2002) 516] Diario Oficial n° L 079 de 22/03/2002 p. 0066 – 0072.

## Instrucciones para su uso:

1. Descargue el archivo que contiene el modelo en varios formatos de la siguiente dirección electrónica:  
[http://www.educastur.princast.es/info/ordenacion/doc/cv\\_europeo.zip](http://www.educastur.princast.es/info/ordenacion/doc/cv_europeo.zip)
2. Utilice un procesador de textos que admita el formato MS-Word® o RTF para completar el modelo.
3. Sustituya el campo [Nombre del solicitante] del encabezado y del pie de página por su propio nombre.
4. Sustituya los textos entre corchetes [...] por los datos solicitados utilizando el mismo tipo de letra.
5. El texto que aparece en cursiva tiene carácter informativo y debe borrarse una vez se haya completado el CV.
6. Si deja en blanco algún apartado, no elimine su título pero sí el texto que aparezca entre corchetes [...] en la parte derecha correspondiente.
7. Amplíe cuanto sea necesario el espacio para cada apartado.
8. En el apartado "Anexos" escriba un índice numerado de los documentos que acreditan y justifican los diferentes apartados. Anote dicho número sobre el documento correspondiente en su borde superior derecho. Si el documento consta de varias páginas, utilice separadores entre los documentos del anexo.

Modelo de CV europeo  
DO L 79 de 22 de marzo de 2002



**NOTA**  
Sustituya el campo [Nombre del solicitante] por su propio nombre

**NOTA**  
El texto que aparece en cursiva tiene carácter informativo y debe borrarse una vez se haya completado el CV

**NOTA**  
El texto entre corchetes [...] debe reemplazarse por los datos solicitados utilizando el mismo tipo de letra

## INFORMACIÓN PERSONAL

Nombre [ APELLIDOS, Nombre ]  
Dirección [ Número, calle, código postal, localidad, país ]  
Teléfono  
Fax  
Correo electrónico  
Nacionalidad  
Fecha de nacimiento [ Día, mes, año ]

## Currículum vitae

[Nombre del solicitante]

## EXPERIENCIA LABORAL

• Fechas (de – a)

• Nombre y dirección del empleador  
• Tipo de empresa o sector  
• Puesto o cargo ocupados  
• Principales actividades y responsabilidades

[ Empezar por el más reciente e ir añadiendo aparte la misma información para cada puesto ocupado. ]

## EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

• Fechas (de – a)

• Nombre y tipo de organización que ha impartido la educación o la formación  
• Principales materias o capacidades ocupacionales tratadas  
• Título de la cualificación obtenida  
• (Si procede) Nivel alcanzado en la clasificación nacional

[ Empezar por el más reciente e ir añadiendo aparte la misma información para cada curso realizado. ]

## CAPACIDADES Y APTITUDES PERSONALES

Adquiridas a lo largo de la vida y la carrera educativa y profesional, pero no necesariamente avaladas por certificados y diplomas oficiales

Elegir la(s) categoría(s) pertinente(s)

Lengua materna

[ Escribir la lengua materna ]

Otros idiomas

[ Escribir idioma ]

• Lectura  
• Escritura  
• Expresión oral

[ Indicar el nivel: excelente, bueno, básico. ]

[ Indicar el nivel: excelente, bueno, básico. ]

[ Indicar el nivel: excelente, bueno, básico. ]

Capacidades y aptitudes artísticas

Música, escritura, diseño, etc

[ Describirlas e indicar dónde se adquirieron. ]

Capacidades y aptitudes organizativas

Por ejemplo, coordinación y administración de personas, proyectos, presupuestos; en el trabajo, en labores de voluntariado (por ejemplo, cultura y deportes); en el hogar, etc.

[ Indicar el nivel: excelente, bueno, básico. ]

Capacidades y aptitudes sociales

Vivir y trabajar con otras personas, en entornos multiculturales, en puestos donde la comunicación es importante y en situaciones donde el trabajo en equipo resulta esencial (por ejemplo, cultura y deportes); etc

[ Describirlas e indicar dónde se adquirieron. ]

Capacidades y aptitudes técnicas

Con ordenadores, tipos específicos de equipos, maquinaria, etc

[ Describirlas e indicar dónde se adquirieron. ]

Permiso(s) de conducción

Otras capacidades y aptitudes  
Que no se hayan nombrado anteriormente

[ Describirlas e indicar dónde se adquirieron. ]

## INFORMACIÓN ADICIONAL

[ Introducir aquí cualquier información que se considere importante, como premios y menciones honoríficas, personas de contacto, referencias, etc. ]

## ANEXOS

[ Índice de documentos. Debe realizarse obligatoriamente de acuerdo al orden de los apartados del curriculum vitae ]

Disponible en formato MS-Word® en [http://www.educastur.princast.es/info/ordenacion/00cv\\_europeo.zip](http://www.educastur.princast.es/info/ordenacion/00cv_europeo.zip)

## CONSEJERIA DE INDUSTRIA Y EMPLEO:

*RESOLUCION de 23 de diciembre de 2003, de la Consejería de Industria y Empleo, por la que se ordena la inscripción del Convenio Colectivo de la empresa Esmena, S.L., en el Registro de Convenios Colectivos de la Dirección General de Trabajo.*

Visto el texto del Convenio Colectivo (código: 3301732, expediente: C-55/03) de la empresa Esmena, con entrada en el Registro de la Dirección General de Trabajo el 22-12-03, suscrito por la representación legal de la empresa y de los trabajadores el día 28-11-03, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90, números 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, en uso de las facultades conferidas por Resolución de 4 de agosto de 2003, por la que se delegan competencias del titular de la Consejería de Industria y Empleo en el titular de la Dirección General de Trabajo, por la presente,

## RESUELVO

*Primero.*—Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de la Dirección General de Trabajo, así como su depósito y notificación a la Comisión Negociadora.

*Segundo.*—Disponer su publicación en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias.

Oviedo, 23 de diciembre de 2003.—El Director General de Trabajo (P.D. autorizada en Resolución de 4-8-2003; BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de 12-8-2003).—693.

## ACTA DE OTROGAMIENTO

En Gijón, a 28 de noviembre de 2003, en la Sala de Juntas de la Sociedad, sita en Tremañes (La Picota), se reúnen los representantes de la empresa y de los trabajadores de Esmena, S.L., con asistencia de los siguientes señores:

En representación de la empresa:

- D. José María Carballeira Hevia.
- D. Javier Bernardo Menéndez.
- D. Sebastián Sierro Salvador.

En representación de los trabajadores:

- D. Juan Ignacio Alperi Duarte.
- D. José Laureano Alvarez Ramos.
- D. Jesús Manuel Díaz Rodríguez.
- D. José Ramón López Costales.
- D. Ricardo Morán Ordiales

Y como consecuencia de las negociaciones llevadas a cabo por voluntad unánime de las partes, se acuerda:

Reconocerse mutua capacidad legal y representatividad suficiente para suscribir en todo su ámbito y extensión el texto del Convenio Colectivo anexo, firmado en todas sus páginas por D. Javier Bernardo Menéndez en representación de la empresa y D. Juan Ignacio Alperi Duarte en representación de los trabajadores.

## CONVENIO ESMENA GIJON 2004/2008

Artículo 1.º—*Ámbito del convenio.*

Afectará al personal que presta actualmente sus servicios en la empresa Esmena, S.L., en su factoría de Gijón, y a los que puedan ingresar en plantilla en esta misma factoría, en el futuro, siempre que estén encuadrados en alguna de las siguientes categorías profesionales:

- OFICIAL 1.ª
- OFICIAL 2.ª
- OFICIAL 3.ª
- ESPECIALISTA
- TRABAJADOR 18 AÑOS

Artículo 2.º—*Ámbito temporal.*

El presente convenio entra en vigor el 1 de enero de 2004 y finaliza el 31 de diciembre del año 2008.

Artículo 3.º—*Denuncia.*

Las conversaciones para la renovación de este convenio se iniciarán a partir del 1 de diciembre del 2008, o antes si fuera posible.

La denuncia del mismo deberá realizarse como mínimo 30 días antes de su finalización.

Caso de finalizar la vigencia de este convenio antes de conseguir acuerdo sobre el que lo sustituya, quedará automáticamente prorrogado hasta nuevo acuerdo.

## SECCION PRIMERA: JORNADA, VACACIONES Y LICENCIAS

Artículo 4.º—*Jornada laboral.*

Los trabajadores afectados por este convenio durante su vigencia tendrán una jornada laboral anual de trabajo efectivo:

Para el año 2003: 1.790 horas.

Para los años 2004 al 2008: 1.784 horas.

Artículo 5.º—*Cambio de horario y trabajo a turnos.*

Cuando sea necesario efectuar trabajo a turnos, se estará a lo establecido en las disposiciones legales vigentes.

En los casos esporádicos se hará un preaviso, como mínimo de dos días, para el cambio de jornada y en los excepcionales, la empresa se pondrá de acuerdo, previamente, con los representantes legales de los trabajadores.

Cuando un trabajador curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional, tendrá preferencia a elegir turno de trabajo si tal es el régimen instaurado en la empresa.

Así mismo tendrá derecho a la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional o a concesión del permiso oportuno de perfeccionamiento profesional o de formación con reserva del puesto de trabajo.

Entre el final de una jornada y el inicio de la otra, deberán mediar al menos 12 horas, siempre que ambas jornadas sean ordinarias.

Artículo 6.º—*Horas extraordinarias.*

1.º—Por principio ambas partes están por la eliminación de las horas extraordinarias, si bien reconocen que pueden estar justificadas en los casos excepcionales que se contemplan a continuación.

2.º—Se trabajarán horas extraordinarias ante la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, así como en el caso de riesgo de pérdida de materias primas.

3.º—Se pueden trabajar horas extraordinarias cuando sean necesarias por períodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turno y otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad y también por la necesidad de mantenimiento fuera de las horas habituales.

4.º—Cuando sea posible la sustitución de las horas extraordinarias mencionadas en los puntos anteriores, por contrataciones temporales o a tiempos parciales previstas en la ley y exista mutuo acuerdo entre la representación de los trabajadores y la empresa, se optará por esta solución en lugar de trabajar horas extraordinarias.

5.º—Acorde con el espíritu de eliminación de horas extraordinarias en cuanto sea posible, se acuerda compensar las horas extras con permisos equivalentes o viceversa, o sea, cambiar horas extras realizadas por permisos de igual duración, y también, conceder permisos, sin descuento alguno en la remuneración, para ser compensados por el trabajador con horas extras cuando sea necesario y, por tanto, sin remuneración.

6.º—La Dirección de la empresa informará mensualmente a los representantes de los trabajadores sobre el número de horas extraordinarias trabajadas, por quién y por qué causa.

7.º—Cuando las horas extraordinarias no sean compensadas con permisos dentro de un plazo razonable de tres meses, posiblemente porque habiendo trabajo suficiente no interese la compensación en permisos, las horas extraordinarias se pagarán de la siguiente forma:

OFICIAL 1.ª: 7,04 euros.

OFICIAL 2.ª: 6,80 euros.

OFICIAL 3.ª: 6,65 euros.

ESPECIALISTA: 6,44 euros.

TRABAJADOR 18 años: 4,69 euros.

Cuando la hora extraordinaria se trabaje en festivo, el importe se elevará en 0,83 euros por hora, y estos 0,83 euros se mantendrán también aunque no se paguen las horas extraordinarias por ser compensadas con permisos, cuando hayan sido trabajadas en festivos. Los sábados no festivos, no se considerarán días festivos.

Artículo 7.º—*Trabajo en domingos y festivos.*

El trabajador, cualquiera que sea su categoría profesional, que hubiera de realizar su trabajo habitual en domingo o día festivo, percibirá un plus por domingo o festivo trabajado la cantidad de 20,89 euros.

Artículo 8.º—*Vacaciones.*

Las vacaciones serán de veintidós días laborables por año.

Se procurará que las vacaciones sean disfrutadas cuando el trabajador así lo desee y así lo haya solicitado, siempre que el flujo de trabajo y todas las circunstancias lo permitan.

Las fechas entre el 15/6 al 15/9 serán la época preferente para el disfrute de las vacaciones, aunque naturalmente cualquier trabajador las puede solicitar para otra época dentro del año.

Por falta de suficiente trabajo, o por exceso del mismo, la empresa puede anticipar o posponer la mitad de las vacaciones de cada trabajador respecto al período previsto, respetando la otra mitad para las fechas previstas.

Esto puede afectar a todo, o parte del personal, según sean las necesidades.

Cuando se trate de adelantar el disfrute del 50% de las vacaciones, la empresa avisará al trabajador, al menos con una semana de antelación, y cuando se trate de retrasar el disfrute, el aviso se hará al menos con 15 días de anticipación.

Artículo 9.º—*Vacaciones, retribución.*

Sea cual fuere la fecha del disfrute, la percepción por vacaciones será siempre a razón de 30 días naturales calculados a razón del promedio de lo percibido por el tiempo realmente trabajado en los tres meses anteriores respectivamente a julio, agosto o setiembre, en que haya tenido actividad. En dicho promedio entra: jornales, incentivos, antigüedad, asistencia, plus convenio, locomoción, toxicidad, nocturnidad, turnos, jefatura de equipo; lo realmente trabajado. No entra: beneficios, gratificaciones, horas extras, ayuda, dote de matrimonio y cualquier pago que no sea de carácter mensual. Si las disfrutara antes, percibirá un anticipo a cuenta de lo que resulte en su día una vez conocidos los salarios de los tres meses anteriores a julio, mes que se computará para este caso. Por el contrario, si las disfruta con posterioridad a agosto el promedio que servirá para este cómputo será el de los tres meses anteriores a agosto.

Además de estos 30 días naturales serán abonados también aparte los días festivos incluidos dentro del período vacacional, salvo que dicho festivo sea sábado, si bien estos días se abonarán a razón del salario base establecido en el artículo 31 incrementado con la parte proporcional del sábado y el domingo y el plus de antigüedad que proceda.

Cuando para el cálculo de la retribución del período vacacional deba computarse algún mes del tiempo anterior al de vigencia de este convenio, se tomará en cuenta con arreglo a las cuantías que correspondan según el presente convenio.

Artículo 10.º—*Vacaciones: Acuerdos individuales.*

Se podrá llegar a acuerdos individuales distintos sobre las vacaciones entre la Dirección y cada uno de los trabajadores, en cuyo caso deberá incluir el acuerdo tanto las fechas del disfrute como la percepción que corresponda. Si no se llega a tal acuerdo, deberán disfrutarse siempre en las condiciones establecidas en los artículos anteriores.

Artículo 11.º—*Vacaciones. Caso particular del personal de nuevo ingreso y personal eventual.*

Todo el personal con fecha de alta anterior al 1 de enero de 2000, disfrutó sus primeras vacaciones a partir del primer año completo trabajado. Por tal razón, en el momento de su cese en la empresa, tendrá derecho a la compensación de la parte de vacaciones devengadas y pendientes de disfrutar que pudiera corresponderle.

Todo el personal con fecha de alta desde el 1 de enero de 2000 disfrutará la parte proporcional de vacaciones que le corresponda desde su fecha de ingreso hasta el 31 de mayo de cada año en que concurra esta circunstancia.

Artículo 12.º—*Calendario laboral.*

— Año 2003:

Días naturales: 365.

Sábados: 50.

Domingos: 52.

F. nacionales: 12.

F. locales: 4.

Días lab. vacac.: 22.

140 no laborables.

225 días laborables.

1.790 horas de trabajo: 8 horas de trabajo diario = 223,75

224 días x 8 horas de trabajo diario = 1.792 horas

2 horas a libre elección del trabajador para ajuste del calendario anual - (1 día).

1.790 horas

225 días laborables - 224 días de trabajo: 1 día

4 días laborables para realizar inventario.

24 de diciembre: 1 día

31 de diciembre: 1 día

Estos días colaterales con vacaciones se pagarán al trabajador con el mismo criterio que para los de vacaciones pactadas.

— Años 2004/2008

Una vez se conozcan las fiestas para los años 2004/2008 se confeccionará el calendario laboral con el mismo criterio que el aplicado en el año 2003.

Artículo 13.º—*Vacaciones. Calendario.*

La Dirección de la empresa y los representantes de los trabajadores, confeccionarán el calendario de vacaciones que deberá estar ultimado antes del 30 de marzo de cada año, para que se pueda garantizar, en todos los casos, que la totalidad de la plantilla pueda disfrutarlas dentro del año natural correspondiente.

Artículo 14.º—*Vacaciones. Reclamaciones al calendario provisional.*

Dentro de los quince días naturales siguientes a la publicación del calendario de vacaciones, el personal podrá formular las reclamaciones y observaciones que considere oportunas, tramitándolas a través de sus representantes legales, quienes resolverán conjuntamente con la Dirección de la empresa los casos presentados, dentro de los quince días siguientes a su formulación.

Concluido el plazo señalado para formular las reclamaciones sin haberse presentado ninguna, o una vez resueltas las presentadas, quedará confeccionado el calendario definitivo, del que se dará conocimiento al personal.

Artículo 15.º—*Vacaciones. Casos especiales.*

El tiempo de permanencia en situaciones de excedencia no produce derecho a vacaciones.

Artículo 16.º—*Vacaciones. Obligatoriedad de su disfrute.*

Las vacaciones habrán de ser disfrutadas obligatoriamente dentro del año natural, no pudiendo ser compensadas en metálico, ni acumuladas para años sucesivos, salvo en lo estipulado en el artículo 11 de este convenio. Si la fecha del disfrute estuviese fijada de antemano y no se pudiesen disfrutar por circunstancias no imputables al trabajador, se le modificará la fecha establecida pero siempre dentro del mismo año.

A tal efecto, el personal que el 15 de octubre no hubiera disfrutado sus vacaciones ni las tuviera programadas antes de finalizar el año, deberá denunciar el hecho antes de la citada fecha a sus representantes legales.

Artículo 17.º—*Licencias.*

El trabajador, avisando con la debida antelación, tendrá derecho a licencias retribuidas en los siguientes supuestos:

- a) Tres días laborables por fallecimiento de padres, cónyuge, hijos o hermanos del trabajador, así como por nacimiento de hijos legalmente reconocidos. Dos días naturales por fallecimiento de padres y hermanos políticos, nietos y abuelos. En el supuesto de que el hecho ocurriera fuera de la provincia, tendrá derecho a cinco días naturales.
- b) Dos días naturales por enfermedad grave de padre, cónyuge, hijos, nietos, abuelos y hermanos tanto consanguíneos como afines. Si la enfermedad grave fuera de padres, cónyuge e hijos, el permiso podrá fraccionarse en medias jornadas.
- c) Un día natural por fallecimiento de tíos carnales, afines y consanguíneos.
- d) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- e) Un día natural por matrimonio de hijo, hermano o padres, coincidente con el día de la boda.
- f) Un día natural por traslado de su domicilio habitual.
- g) Las trabajadoras por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora con la misma finalidad.
- h) Para la categoría de Conductor, la empresa, le concederá retribuido el tiempo necesario para la renovación de su carnet de conducir.
- i) Por el tiempo necesario en los casos de asistencia a consulta médica de especialistas de la Seguridad Social, cuando coincida el horario de consulta con el de trabajo y se prescriba dicha consulta por el facultativo de medicina general, debiendo presentar, previamente, el trabajador al empresario el volante justificativo de la referida prescripción médica. En los demás casos, hasta el límite de 16 horas al año.

Artículo 18.º—*Permisos no retribuidos.*

El trabajador tendrá derecho sin retribución alguna a los siguientes permisos:

- a) El disfrute de los necesarios para concurrir a exámenes.
- b) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o a un disminuido físico o psíquico que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario, entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.
- c) En caso extraordinario, debidamente acreditado, se podrán conceder licencias por el tiempo que sea preciso, sin percibo de haberes, con el descuento del tiempo de licencia a efectos de antigüedad.  
Siempre que el proceso productivo lo permita, los trabajadores con una antigüedad mayor de cinco años podrán solicitar licencia sin sueldo por el límite máximo de 12 meses (tiempo sabático), cuando la misma tenga como fin el desarrollo profesional y humano del trabajador.
- d) A la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para asistencia a cursos de formación profesional, a la concesión de permiso oportuno para perfeccionamiento profesional, o de formación, con reserva del puesto de trabajo, en la medida que las necesidades de la empresa lo permitan.

Artículo 19.º—*Maternidad.*

Este apartado estará a lo dispuesto en la Ley 3/1989, de 3 de marzo, que amplía a 16 semanas el permiso por maternidad y se establecen medidas para favorecer la igualdad de trato de la mujer en el trabajo.



Artículo 20.º—*Excedencias.*

## A) Excedencia forzosa.

Se concederá excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

Así mismo, se concederá excedencia forzosa a los cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal de las organizaciones sindicales más representativas.

El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público o función sindical.

## B) Excedencia voluntaria.

Los trabajadores con un año de servicio podrán solicitar la excedencia voluntaria por un plazo mínimo de dos años y no superior a cinco años, no computándose el tiempo que dure la situación a ningún efecto y sin que en ningún caso se pueda producir en los contratos de duración determinada. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, a contar desde la fecha del nacimiento de éste. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho. En este supuesto, cuando la excedencia no sea superior a un año, el reingreso será automático.

El reingreso deberá solicitarse por escrito, con antelación mínima de un mes a la terminación de la excedencia voluntaria.

En los supuestos de ausencia al trabajo a causa de privación de la libertad, por haberse incurrido en responsabilidad penal por razón de hechos no dolosos cometidos fuera de la empresa se considerará al trabajador en situación de excedencia voluntaria, aún en el supuesto de no cumplirse el tiempo de servicios efectivos en la empresa.

El trabajador excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso; si no existiera vacante en su categoría profesional y sí en una inferior, el excedente podrá ocupar esta plaza con el salario a ella correspondiente, hasta que se produzca una vacante en su categoría profesional, o no reingresar hasta que se produzca dicha vacante.

## SECCION SEGUNDA - PRODUCTIVIDAD Y ABSENTISMO

Artículo 21.º—*Eficacia y rendimiento.*

Todo trabajador está obligado a trabajar con correcta eficacia y rendimiento normal.

Es eficacia correcta, la que exige del trabajador la saturación de su jornada y puesto de trabajo, así como la consecución de la cantidad y calidad a obtener en el producto o servicio de que se trate.

Se considera rendimiento correcto o normal el que habitualmente y de ordinario se viene obteniendo en el período de seis meses naturales en idénticas condiciones de trabajo.

Se considera rendimiento mínimo, el equivalente a 60 puntos de la escala Bedaux y trabajando sin incentivo a la producción.

Se considera rendimiento óptimo, el equivalente a 80 puntos de la escala Bedaux, incluso trabajando con incentivo a la producción.

Artículo 22.º—*Puntualidad y asistencia al trabajo.*

Sobre la hora de entrada al trabajo se tolerará un retraso de hasta quince minutos y hasta dos veces en el mismo mes. En este caso el trabajador compensará los minutos de retraso trabajándolos al final de la jornada en que se hayan producido.

Cuando este retraso rebase los quince minutos, entrará una hora más tarde y perderá dicha hora. Este retraso superior a quince minutos se tolerará una vez al mes. Si ocurriese más de una vez, el operario

no podrá entrar una hora más tarde sino que perderá medio día entrando por tanto después del descanso para la comida y no percibirá en este caso el plus de asistencia y el plus de convenio.

Artículo 23.º—*Absentismo.*

Las partes firmantes reconocen la necesidad del tratamiento del problema que para nuestra sociedad supone el absentismo, y entienden que su reducción implica tanto el aumento de la presencia del trabajador en el puesto de trabajo como la correcta organización de la medicina de empresa y de la Seguridad Social, junto con las adecuadas condiciones de seguridad, higiene y ambiente de trabajo, en orden a una efectiva protección de la salud física y mental de los trabajadores. De igual forma, las partes son conscientes del grave quebrantamiento que en la economía produce el absentismo cuando se superan determinados niveles, así como de la necesidad de reducirlo, dada su negativa incidencia en la productividad.

Para conseguir adecuadamente estos objetivos,

## ACUERDAN

1.º) Hacer todo lo posible para suprimir el absentismo debido a causas relacionadas con el ambiente de trabajo, en orden a una efectiva mejora de las condiciones de trabajo, según los procedimientos previstos en la normativa aplicable de cada caso. En este sentido, se aplicarán los Convenios de la O.I.T.

2.º) Los representantes legales de los trabajadores, deberán ser consultados en todas aquellas decisiones relativas a tecnología, organización del trabajo y utilización de materias primas que tengan repercusión sobre la salud física y/o mental del trabajador.

3.º) Necesidad de cuantificar y catalogar las causas del absentismo, entendiendo como tal la no presencia del trabajador en el puesto de trabajo. No serán computables a efectos de tal calificación los siguientes supuestos dentro de lo establecido legalmente.

3.1.—Los de licencias retribuidas.

3.2.—Las ausencias por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber de carácter público y personal.

3.3.—Los de realización de funciones de carácter sindical o de representación de los trabajadores.

3.4.—Las situaciones de Incapacidad Temporal por maternidad, accidente de trabajo, enfermedad profesional y enfermedad común, cuando la baja por esta causa dure al menos veinte días o exija hospitalización.

3.5.—Las derivadas de la suspensión de la actividad en caso de riesgo de accidente, cuando lo disponga la Autoridad Laboral o lo decida el propio empresario, sea o no a instancia de los representantes de los trabajadores.

3.6.—Los casos de suspensión del contrato de trabajo establecidos en el artículo 45 del Estatuto de los Trabajadores, en cuanto no estén previstos en los anteriores.

4.º) Se negociarán medidas correctoras del absentismo en función de circunstancias sectoriales, territoriales o de empresa, partiendo de criterios objetivos para su medición, para corregir el nivel de absentismo y alcanzar un coeficiente normal.

5.º) Para reducir el absentismo injustificado (entendiendo por tal tanto el debido a causas injustificadas, como los supuestos fraudulentos), se negociará libremente esta cuestión cuando las partes así lo acuerden o bien cuando se sobrepasen determinados niveles acordados a nivel sectorial, territorial o de empresa.

A efectos de tal negociación se tendrán como criterios básicos, entre otros los siguientes:

- Reducción de las causas que lo generan.
- Instrumentación de campañas de explicación sobre los efectos negativos que el absentismo tiene tanto para la empresa como para los trabajadores.

6.º) Recabar de la Administración la aplicación estricta de las medidas legales de control y comprobación correspondientes

Artículo 24.º—*Trabajos de categoría superior o inferior a la ostentada.*

En caso de que un trabajador realice funciones propias de una categoría inferior o superior a la que tenga reconocida, se estará a lo que dispone la legislación vigente tanto respecto de la retribución como de la clasificación procedente o duración de la realización de esas funciones.

Artículo 25.º—*Jubilaciones especiales.*

La jubilación a partir de los 60 años que se establece en el LGSS (art. 166, modif. RDL 5/1998) solo tendrá efecto previa conformidad entre el trabajador y la empresa, en cada caso y a petición de éste.

La jubilación que a los 64 años se establece en el Real Decreto 1194/1985, solamente tendrá efecto previa conformidad entre el trabajador y la empresa, en cada caso y a petición de éste, siendo la edad máxima obligatoria para jubilación los 65 años.

Artículo 26.º—*Trabajadores minusválidos.*

La empresa tendrá la obligación de emplear hasta un número de minusválidos no inferior al 2% de su plantilla, siempre que entre las vacantes que se produzcan existan puestos compatibles para ellos.

Artículo 27.º—*Capacidad disminuida.*

En esta materia, las partes se vinculan a lo presente y establecido en el Real Decreto 1451/83.

Artículo 28.º—*Reconocimiento médico.*

La empresa mantendrá a disposición de los trabajadores un Servicio Médico adecuado mientras la legislación de aplicación así lo convenga, para que aquellos que lo deseen puedan utilizarlo ordinariamente por turnos que solicitarán de sus jefes y para que al menos una vez al año tengan un reconocimiento médico. Los trabajadores afectados por situaciones de toxicidad o penosidad tendrán como mínimo dos reconocimientos al año.

El tiempo empleado en el reconocimiento se considerará como tiempo de trabajo.

Artículo 29.º—*Movilidad geográfica.*

Se aplicará la legislación vigente sobre movilidad geográfica determinada en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores. Cualquier acuerdo entre las Organizaciones de Empresarios y las Centrales Sindicales a nivel nacional o regional, sobre este tema, será de aplicación.

Artículo 30.º—*Prendas de trabajo.*

Al personal se le facilitarán dos prendas de trabajo en el año, haciéndose entrega la primera de ellas (prenda de verano) en la primera quincena del mes de mayo y la segunda de ellas en la segunda quincena de octubre (prenda de invierno).

Cuando la prenda entregada no se haya utilizado en el trabajo en ninguna ocasión, bien por razones de baja por I.T. o cualquier otro motivo de inasistencia al trabajo, no habrá derecho a reclamar otra hasta el nuevo período en que no concurra esta circunstancia.

Asimismo se entregará a cada operario que lo solicite, un par de botas de seguridad, cada vez que las necesite, y siempre que haya hecho un debido uso de ellas a juicio del maestro de taller o almacén y devolviendo en cada caso las usadas.

Artículo 31.º—*Retribuciones. Salario base.*

El trabajador, por jornada completa con eficiencia correcta y rendimiento normal, percibirá el salario que corresponda al escalón en que se encuadra su categoría profesional, según la tabla siguiente:

Oficial 1.º: 23,95 euros.  
Oficial 2.º: 23,24 euros.  
Oficial 3.º: 22,61 euros.  
Especialista: 22,10 euros.  
Trabajador 18 años: 13,10 euros.

Artículo 32.º—*Devengo.*

El plus de antigüedad se devenga por día natural al igual que el salario base.

Los de asistencia y jefatura de equipo por día trabajado.

Artículo 33.º—*Prima de asistencia.*

Se establece una prima de asistencia en la cuantía siguiente:

Oficial 1.º: 5,94 euros.  
Oficial 2.º: 5,79 euros.  
Oficial 3.º: 5,62 euros.  
Especialista: 5,56 euros.  
Trab. 18 años: 4,21 euros.

Esta prima se percibirá en las siguientes condiciones:

A) Las faltas no justificadas de asistencia al trabajo, producirán la pérdida de esta prima con arreglo a la siguiente escala:

- 1) Por una falta, pérdida de la percepción correspondiente a dos días.
- 2) Por dos faltas, pérdida de la percepción correspondiente a cinco días.
- 3) Por tres faltas, pérdida de la percepción correspondiente a diez días.
- 4) Por cuatro faltas, pérdida de la percepción correspondiente a quince días.
- 5) Por cinco faltas, pérdida de la percepción correspondiente al total de la prima del mes en que se produzcan.

B) Se consideran a estos efectos faltas justificadas y por tanto como de asistencia al trabajo, por el tiempo que reglamentariamente corresponda, las derivadas de los siguientes motivos:

- 1) Por fallecimiento de padres, cónyuge, hijos, nietos, abuelos y hermanos, tanto consanguíneos como afines y por alumbramiento de esposa.
- 2) Por enfermedad grave de los anteriores.
- 3) Por fallecimiento de tíos carnales y consanguíneos.
- 4) En caso de matrimonio.
- 5) Por matrimonio de hijo o hermano, coincidiendo con el día de la boda.
- 6) Por traslado de su domicilio habitual.
- 7) Por cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.
- 8) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos establecidos legalmente.

C) También se considerarán a estos efectos expresamente faltas justificadas, las ocasionadas por bajas de enfermedad o accidente, si bien, durante el tiempo que dure la baja por estos motivos, no se percibirá la prima correspondiente a los días de baja, puesto que ya figurará incluida, en su caso, en el salario que haya servido para calcular el pago de la prestación económica correspondiente.

Artículo 34.º—*Plus de antigüedad.*

Los salarios base del presente convenio servirán de cómputo para el cálculo de los quinquenios que a cada cual puedan corresponderle, en base al 5% del salario base de cada categoría profesional, por cada quinquenio devengado.

Estos quinquenios se abonarán a partir de la fecha de su cumplimiento.

**Artículo 35.º—Plus de jefatura de equipo.**

El trabajador que actúe como Jefe de Equipo, percibirá, durante el tiempo que desempeñe dicho puesto, un plus consistente en el 18% calculado sobre el salario base establecido en el artículo 31º del presente convenio.

**Artículo 36.º—Plus convenio.**

Se establece una cuantía de 1,46 euros por día natural a todo el personal afectado por este convenio.

**Artículo 37.º—Sistema de incentivo a la producción.**

1) Se establecerá un fondo de prima global mensual formado por la suma de todas las retribuciones del mes, de conformidad con lo que dispone el artículo 40, apartado 1) del presente convenio y correspondientes a los trabajadores dentro del sistema.

2) El 56% aplicado sobre la suma de los mencionados salarios, constituirá la prima global del mes.

**Reparto del incentivo:**

1.º—Mensualmente se establecerán unos coeficientes individuales que consistirán en el resultado de multiplicar el número de horas (tanto normales como extraordinarias) trabajadas por cada uno, por la puntuación que, individual y mensualmente, asignará el Maestro de Taller, ponderando la totalidad de factores que concurren en la producción individual de cada operario, como, por ejemplo, calidad, cantidad, puntualidad, asistencia, responsabilidad..., así como de los datos resultantes del control individual de la producción.

2.º—Cuando el Maestro de Taller haya decidido la puntuación individual de cada operario, correspondiente al mes, lo pondrá en conocimiento del Comité de Empresa antes de su publicación en el tablón de anuncios.

3.º—Si alguna variación o caso concreto llegara a precisar alguna aclaración por parte del Comité de Empresa, el Maestro de Taller informará al mismo sobre los motivos, sin que esto suponga reducción de las atribuciones del maestro para fijar la puntuación según su criterio.

4.º—Para aplicar individualmente la parte de prima colectiva que corresponda a cada operario, se dividirá el total de dicha prima entre la suma de todos los coeficientes individuales citados en el punto 3.º, siendo este resultado el valor mensual del punto, el cual, multiplicado por el respectivo coeficiente individual, dará el importe a percibir de prima a la producción por cada operario.

5.º—El total devengado por cada productor, será la suma de su salario base, más antigüedad, jefatura de equipo, prima de asistencia, plus convenio, diferencia de horas extras y el importe de la prima a la producción que individualmente le corresponda, así como el posible plus de toxicidad, penosidad o peligrosidad si lo hubiere.

6.º—La prima que individualmente corresponda al trabajador, en el conjunto de lo percibido tanto por horas trabajadas como por horas extraordinarias (a valor de hora ordinaria), en ningún caso podrá ser inferior al 25% de su salario base, considerando como tal, para las horas trabajadas, el que figura en el artículo 40, apartado 1, de este convenio y, para las extraordinarias, el figurado en el artículo 6.º y siempre que durante el mes correspondiente su rendimiento hubiere sido correcto. Además de este 25%, percibirá la prima de asistencia que corresponda.

*Caso particular 1:* Considerando la necesidad, para todo el personal de nueva incorporación, de un tiempo mínimo de adaptación al puesto, se establece que aquellos trabajadores que presten sus servicios a la empresa durante un período igual o inferior a seis meses consecutivos no estarán afectados por la percepción retributiva de carácter variable regulada en este artículo, cobrando, durante ese plazo, además del resto de percepciones establecidas en el resto de articulado de este convenio, una prima fija igual al 30% de su salario base, en concepto sustitutivo del incentivo a la producción. Una vez que su relación laboral supere los seis primeros meses, pasarán a percibir un 40% de su salario base; considerándose

a partir del año de antigüedad al integración total dentro del sistema de incentivo a la producción establecido en el anterior artículo.

*Caso particular 2:* Dadas las especiales circunstancias del trabajo realizado por el personal de las secciones de matricería y mantenimiento, la empresa podrá dotar a los trabajadores pertenecientes a estos colectivos de una prima mensual especial de carácter variable y acumulable a la prima de incentivo general establecida en el presente artículo.

**Artículo 38.º—Pagas extraordinarias.**

Las pagas extraordinarias correspondientes a los meses de julio y Navidad, se abonarán a cada trabajador con arreglo a las siguientes cuantías, más la antigüedad que pudiera corresponderle a cada uno de los trabajadores afectados por este convenio:

CATEGORIA	IMPORTE PAGA EXTRA
OFICIAL 1.ª	718,43 euros
OFICIAL 2.ª	697,11 euros
OFICIAL 3.ª	678,58 euros
ESPECIALISTA	662,65 euros
TRAB. 18 AÑOS	392,85 euros

Además de las dos pagas extraordinarias citadas en el párrafo anterior, el personal afectado por este convenio percibirá en la segunda quincena del mes de abril en los años 2005, 2006, 2007, 2008 y 2009 una tercera paga extraordinaria, en cuantía equivalente al promedio de lo que haya percibido por pagas de julio y Navidad en el año anterior al devengo de ésta.

A estos efectos, no se considerarán percibidos los importes abonados en concepto de prorrata de estas pagas durante el tiempo de baja por enfermedad o accidente.

**Artículo 39.º—Trabajo a turnos, en jornada nocturna en condiciones de penosidad, toxicidad o peligrosidad.**

Para el régimen de trabajo a turnos, se establece un plus de turnicidad, cuyo importe será de 2,28 euros por día trabajado. Cuando la prestación de servicios sea en jornada nocturna, percibirá el trabajador un plus por día trabajado, en la cuantía de 4,49 euros. Este plus no es incompatible con el de turnicidad.

Los posibles devengos por pluses de toxicidad, penosidad y peligrosidad, se abonarán individualmente a cada operario, ya que al considerar su puntuación se tenía en cuenta el grado de toxicidad, penosidad o peligrosidad de su trabajo.

En este convenio se acuerda abonar individualmente a quines corresponda estos pluses.

Dado que se devengan individualmente, no se tendrá en cuenta a la hora de fijar la puntuación de cada operario. El importe será de 3,09 euros por día trabajado en el puesto que dé derecho a estos pluses.

**Artículo 40.º—Salario base hora normal.**

1) El importe de cada hora trabajada será:

Días del año 2003		365
Días de vacaciones	30	
Días festivos	14	
	44	44
Total días		321

La retribución establecida en el artículo 31º del presente convenio se multiplicará por 321 (días en el año para cobrar el salario base) y se dividirá entre las horas establecidas en el artículo 4º del convenio, estas operaciones nos darán el siguiente resultado:

OFICIAL 1.ª: 4,30 euros.  
 OFICIAL 2.ª: 4,17 euros.  
 OFICIAL 3.ª: 4,06 euros.  
 ESPECIALISTA: 3,96 euros.  
 TRAB. 18 AÑOS: 2,35 euros.

2) Para el cálculo de las horas festivas, la retribución establecida en el artículo 31º del presente convenio se dividirá por 8 horas (horas día festivo), dándonos el siguiente resultado:

OFICIAL 1.ª: 2,99 euros.  
 OFICIAL 2.ª: 2,91 euros.  
 OFICIAL 3.ª: 2,83 euros.  
 ESPECIALISTA: 2,76 euros.  
 TRAB. 18 AÑOS: 1,64 euros.

#### Artículo 41.º—*Paquete de Navidad.*

Cada trabajador percibirá en época de Navidad, un paquete de artículos navideños de contenido similar al que viene percibiendo en los últimos años.

#### Artículo 42.º—*Dietas.*

Los trabajadores afectados por este convenio, percibirán dietas que se abonarán en la cuantía siguiente: Dentro del Principado, la dieta entera será de 25,18 euros, siendo la media dieta de 9,48 euros.

Los días de salida devengarán dieta y los de llegada la compensación que corresponda cuando el interesado pernocte en su domicilio, a menos que hubiera de efectuar fuera las dos comidas principales.

Si los trabajos se efectúan de forma tal que el trabajador sólo tenga que realizar fuera del lugar habitual la comida del medio día, percibirá la compensación fijada para la misma o, en su caso, media dieta.

Los viajes de ida y vuelta serán siempre de cuenta de la empresa, que vendrá obligada a facilitar billete de primera clase a todas las categorías.

Si por circunstancias especiales, los gastos originados por el desplazamiento sobrepasan el importe de las dietas, el exceso deberá ser abonado por la empresa, previo conocimiento de la misma y posterior justificación por los trabajadores.

No se adquiere derecho a dieta, cuando los trabajos se lleven a cabo en locales pertenecientes a la misma empresa, en que no se presten servicios habituales, si no están situados a distancia que exceda de tres kilómetros de la localidad donde está enclavada la empresa.

Aún cuando exceda de dicha distancia, no se devengarán dietas cuando la localidad en que se vaya a prestar eventualmente trabajo, resulte ser la residencia del productor, siempre que independientemente de cada circunstancia, no se le ocasione perjuicio económico determinado.

En los casos en que los trabajos se realicen en locales que no sean habituales, la empresa ha de abonar siempre los gastos de locomoción o proporcionar los medios adecuados de desplazamiento.

#### Artículo 43.º—*Pago de salarios. Liquidación por finiquito.*

Pago de salarios: La empresa deberá abonar dentro de los diez primeros días de cada mes los salarios devengados al mes anterior.

Liquidación por finiquito: La liquidación y/o finiquito se entregará con una antelación al cese, de 48 horas.

#### Artículo 44.º—*Indemnización al cese (eventualidad).*

Los trabajadores contratados eventuales serán indemnizados en la cuantía que la Ley determine.

No se percibirá esa indemnización si pasasen a la condición de trabajador por tiempo indefinido, fijo de plantilla.

#### Artículo 45.º—*Revisión salarial.*

Queda expresamente convenido entre las partes que los sistemas retributivos del presente convenio se incrementarán en la forma siguiente:

Para el año 2004, aplicación del I.P.C. oficial editado por I.N.E. del año 2003 + 0,70%

Para el año 2005, aplicación del I.P.C. oficial editado por I.N.E. del año 2004 + 0,70%

Para el año 2006, aplicación del I.P.C. oficial editado por I.N.E. del año 2005 + 0,70%

Para el año 2007, aplicación del I.P.C. oficial editado por I.N.E. del año 2006 + 0,70%

Para el año 2008, aplicación del I.P.C. oficial editado por I.N.E. del año 2007 + 0,70%

Quedando convenido así mismo que el sistema de incentivos establecido en el artículo 37 no sufrirá variación alguna, rigiéndose exclusivamente por lo pactado en dicho artículo.

#### Artículo 46.º—*Comedor de la empresa.*

Al personal de la empresa que desee comer en el comedor de la misma el menú servido por la empresa concesionaria del servicio, elegida por el propio personal y aprobada por la Dirección, se le abonará el 30% del coste de dicho menú. Cualquier cambio en el precio del menú deberá ser aprobado así mismo por la Dirección de la empresa.

#### Artículo 47.º—*Derechos sindicales.*

Los trabajadores tienen derecho al ejercicio de la acción sindical en la empresa, en la forma que establece el presente Convenio Colectivo.

A los efectos anteriores, la empresa está obligada:

- a) Respetar el derecho de todos los trabajadores a sindicarse libremente.
- b) Que los trabajadores afiliados a un sindicato, debidamente implantado, puedan celebrar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la empresa, con las condiciones que a continuación se determinan.
- c) No podrán sujetar el empleo de un trabajador a la condición de que no se afilie o renuncie a su afiliación sindical legal.
- d) Los citados sindicatos, podrán remitir información a la empresa si dispone de suficiente y apreciable afiliación, a fin de que ésta sea distribuida, fuera de las horas de trabajo, y sin que en todo caso, el ejercicio de tal práctica pueda interrumpir el desarrollo del proceso productivo.

#### Artículo 48.º—*Permisos por razones sindicales.*

Todo trabajador perteneciente a una central sindical debidamente implantada y que ostente cargo sindical de relevancia provincial, a nivel de secretario del sindicato respectivo o nacional, en cualquiera de sus modalidades, podrá solicitar la situación de excedencia durante el tiempo que se encuentre en el ejercicio de dicho cargo, reincorporándose a la empresa, si lo solicita, en el término de un mes al finalizar el desempeño del mismo.

#### Artículo 49.º—*Derechos del Comité de Empresa.*

Los miembros del Comité de Empresa sin perjuicio de los que les sean concedidos por las Leyes, gozarán de los siguientes derechos:

- a) Ser informado por la Dirección de la empresa trimestralmente sobre la evolución general del sector económico al que pertenezca;



- sobre la evaluación de los negocios y la situación de la producción y ventas de la entidad, así como sobre su programa de producción y evolución probable del empleo en la empresa.
- b) Conocer y tener a su disposición anualmente, el balance, la cuenta de resultados y la memoria.
  - c) Serán informados con carácter previo a su ejecución por la empresa, sobre las reestructuraciones de plantilla, cierres totales o parciales, definitivos o temporales, reducciones de jornada, traslado total o parcial de las instalaciones empresariales y sobre los planes de formación profesional en la empresa.
  - d) Se les informará sobre la implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo y cualesquiera de sus posibles consecuencias, tales como estudios de tiempos, establecimientos de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.
  - e) Se les informará sobre la fusión, absorción o modificación del "status" jurídico de la empresa, cuando ello suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.
  - f) Se les informará por parte de la Dirección del modelo o modelos del contrato de trabajo que habitualmente utilice, estando legitimado para efectuar las reclamaciones oportunas ante la empresa y, en su caso, ante la Autoridad Laboral competente.
  - g) Se les informará sobre las sanciones impuestas a los trabajadores de la empresa por faltas muy graves y especialmente en los casos de despido.
  - h) Serán informados en lo referente a las estadísticas sobre límite del absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, así como sus consecuencias, los índices de siniestralidad, el movimiento de ingresos, los ceses y los ascensos.
  - i) Ejercerá una labor de vigilancia sobre el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y de seguridad social, así como el cumplimiento de los pactos y condiciones o usos de la empresa que estén en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante la Dirección de la empresa, los organismos y tribunales competentes.
  - j) Cuidarán la calidad de la docencia y de la efectividad de la misma en los centros de formación y capacitación de la empresa.
  - k) Vigilarán las condiciones de seguridad de higiene en el desarrollo del trabajo dentro de la empresa.
  - l) Participarán, como reglamentariamente se determine, en la gestión de obras sociales establecidas en la empresa en beneficio de los trabajadores o de sus familias.
  - m) Colaborarán con la Dirección de la empresa para conseguir el cumplimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad.
  - n) Velarán, no sólo porque en los procesos de selección de personal se cumpla la normativa vigente o pactada, sino también por los principios de no discriminación, igualdad de sexo o fomento de una política racional de empleo. Se reconoce al Comité de Empresa capacidad procesal como órgano colegiado para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de su competencia. Por su parte, los miembros del Comité de Empresa, y éste en su conjunto, observarán sigilo profesional en todo lo referente a las cuentas que les sean presentadas por razón de su cargo, aún después de dejar de pertenecer al mismo o cesar en la empresa.

#### Artículo 50.º—*Garantías de los cargos sindicales.*

Los miembros del Comité de Empresa, gozarán de las siguientes garantías:

- a) No podrán ser despedidos o sancionados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a su cese, salvo que éste se produzca por revocación o dimisión cuando el despido o la sanción se fundamente en la actuación del trabajador en

el ejercicio legal de su representación. Cuando el despido o sanción por faltas graves o muy graves obedeciera a otras causas que las citadas, deberá tramitarse expediente contradictorio en el que serán oídos, aparte del interesado, los restantes miembros del Comité de Empresa, así como el Delegado Sindical de la central a que pertenezca, si lo hubiere.

- b) Poseerán prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo respecto a los demás trabajadores en los supuestos de suspensión o extinción de la relación laboral por causas tecnológicas o económicas.
- c) No podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional, por causa o razón del desempeño de su representación.
- d) Podrán ejercer la libertad de expresión en el interior de la empresa, en las materias propias de su representación, pudiendo publicar o distribuir sin perturbar el normal desenvolvimiento del proceso productivo, aquellas publicaciones de interés o social, comunicándolo previamente a la empresa.
- e) Dispondrán del crédito de horas mensuales retribuidas que la Ley determine si bien podrán acumular las de los distintos miembros del Comité de Empresa, en uno o varios de sus componentes, sin rebasar nunca el máximo total que determine la Ley. No se computará dentro del máximo legal de horas el exceso que sobre el mismo se produzca con motivo de la designación de tales trabajadores como componentes de comisiones negociadoras de convenio colectivos que les afecten o por lo que se refiera a la celebración de las sesiones oficiales a través de las cuales transcurran tales negociaciones.
- f) Los miembros del Comité de Empresa, podrán consumir las horas retribuidas de que disponen, a fin de prever la asistencia de los mismos a cursos de formación organizados por su sindicado, Institutos de Formación u otras entidades.

#### Artículo 51.º—*Salud laboral.*

La Dirección y el Comité suscriben este acuerdo desarrollando las acciones y medidas en materia de Seguridad y Salud Laboral, que sean necesarias para lograr unas condiciones de trabajo donde la salud del trabajador no se vea afectada por las mismas.

Los planteamientos de estas acciones y medidas deberán estar encaminados a lograr una mejora de la calidad de vida y medio ambiente de trabajo, desarrollando objetivos de promoción y defensa de la salud, mejoramiento de las condiciones de trabajo, potenciación de las técnicas preventivas como medio para la eliminación de riesgos en su origen y la participación tanto del Comité de Empresa como el de Salud Laboral.

La Dirección deberá mantener actualizado un Plan de Prevención en materia de Salud y Seguridad, así como los servicios necesarios para ello. Los representantes legales de los trabajadores participarán en dicha tarea y velarán por el cumplimiento de lo anteriormente señalado.

La Dirección, los trabajadores y sus representantes participarán en la mejora de las condiciones de trabajo en los lugares donde se desarrolla su actividad laboral. Esta participación se desarrollará de acuerdo con lo establecido en la vigente normativa al respecto.

Se mantendrá actualizado un plan de emergencia y evacuación que responda a las necesidades de la empresa en función de su actividad laboral, con participación de los representantes legales de los trabajadores.

Las técnicas preventivas deberán ir encaminadas a la eliminación del riesgo para la salud del trabajador desde su propia generación, tanto en lo que afecta a las operaciones a realizar como en los elementos empleados en el proceso.

Se extremarán las medidas de Seguridad e Higiene en los trabajos especialmente tóxicos y peligrosos, adecuándose las oportunas acciones preventivas.

La formación en materia de salud laboral y el adiestramiento profesional es una de los elementos esenciales para la mejora de las condiciones de trabajo y seguridad de los mismos. Las partes firmantes del

presente convenio significan la importancia de la formación como elemento preventivista, comprometiéndose asimismo a realizarla de forma eficiente.

Ante la realidad que supone la existencia de personas que por sus características especiales son más susceptibles ante determinados riesgos, deberán contemplarse medidas preventivas especiales.

Si existieran riesgos para la salud de los trabajadores deberán establecerse las adecuadas protecciones colectivas para la reducción de aquellos, con preferencia respecto a las personales. En todo caso, las protecciones personales deberán ajustarse a la legislación vigente.

De acuerdo con las exigencias técnicas de la maquinaria empleada en los distintos procesos de fabricación, la Dirección deberá realizar de forma eficaz las oportunas acciones de mantenimiento preventivo de las mismas, de forma que contribuya a elevar el nivel de seguridad y confort en el local de trabajo.

La contaminación del medio ambiente, derivada de las instalaciones industriales, afecta por igual a trabajadores y a la empresa, por ello, e independientemente de las medidas legales implantadas al respecto, la empresa deberá dotarse de las adecuadas medidas para evitar dicha contaminación ambiental. Ingresos, periodo de prueba, escalafones, ascensos y ceses voluntarios.

#### Artículo 52.º—*Ingresos.*

La Dirección comunicará a los representantes legales de los trabajadores el o los puestos de trabajo que piensa cubrir, las condiciones que deben reunir los aspirantes y las características de las pruebas de selección, salvo que la inmediatez de la contratación impida la comunicación, en cuyo caso se efectuará posteriormente.

Se realizarán las pruebas de ingresos que se consideren oportunas y se clasificará al personal con arreglo a las funciones para las que ha sido contratado.

Los nuevos ingresos se realizarán con la consideración debida a la promoción profesional interna y con la presencia de los representantes de los trabajadores.

#### Artículo 53.º—*Período de prueba.*

El ingreso de los trabajadores se considerará hecho a título de prueba si así consta por escrito.

Dicho período será variable según sean los puestos de trabajo a cubrir y que, en ningún caso, podrá exceder del tiempo fijado en la siguiente escala:

- Para Especialistas: 15 días.
- Para Oficiales: 3 meses.

Durante el período de prueba, la Dirección y el trabajador podrán resolver el contrato de trabajo sin plazo de preaviso y sin derecho a indemnización alguna.

Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido desestimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

La situación de incapacidad laboral transitoria que afecte al trabajador durante el período de prueba interrumpe el cómputo del mismo, siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes.

#### Artículo 54.º—*Escalafones.*

La Dirección de la empresa confeccionará anualmente los escalafones de su personal.

En su confección deberá especificarse:

- a) Nombre y apellidos.
- b) Fecha de ingreso en la empresa.
- c) Categoría profesional a que pertenece el trabajador.
- d) Fecha de alta en la categoría profesional.
- e) Número de orden derivado de la fecha de ingreso.

El orden de cada trabajador en el escalafón vendrá determinado por la fecha de alta en la respectiva categoría profesional.

En caso de igualdad, se estará a la fecha de ingreso en la empresa y si ésta es la misma, la mayor edad del trabajador.

Contra este escalafón cabrá reclamación fundamentada de los trabajadores, a través de sus representantes legales, en el plazo de un mes, ante la Dirección de la empresa, que deberá resolver sobre dicha reclamación en el plazo de 15 días.

#### Artículo 55.º—*Ascensos.*

Los ascensos se sujetarán al régimen siguiente:

A) El ascenso de los trabajadores a puestos de trabajo que impliquen mando o confianza, será de libre designación por la Dirección.

B) Para ascender a una categoría profesional superior, se establecerán sistemas de carácter objetivo, tomando como referencia para optar a las pruebas, entre otras, alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Titulación adecuada.
- b) Conocimiento del puesto de trabajo.
- c) Historial profesional.
- d) Haber desempeñado función de superior categoría profesional.
- e) Superar satisfactoriamente las pruebas que se propongan que serán adecuadas al puesto a desempeñar.

C) En idénticas condiciones de idoneidad, se adjudicará el ascenso al más antiguo. Los representantes legales de los trabajadores controlarán la aplicación correcta de lo anteriormente señalado.

#### Artículo 56.º—*Formación profesional.*

Las partes firmantes coinciden en que una de las causas de la deficiente situación del mercado de trabajo, deriva del alejamiento de la formación profesional respecto de necesidades auténticas de mano de obra, y de la carencia de una formación ocupacional continua para la actualización y adaptación de los trabajadores activos a las nuevas características de las tareas en la empresa.

La formación profesional, en todas sus modalidades (inicial o continua) y niveles, debe ser considerada como un instrumento más de significativa validez, que coadyuve a lograr la necesaria conexión entre las cualificaciones de los trabajadores y los requerimientos del mercado de trabajo (empleo).

Y en una perspectiva más amplia, ser un elemento dinamizador que acompañe el desarrollo industrial a largo plazo, permita la elaboración de productos de mayor calidad que favorezcan la competitividad de nuestra empresa, en el ámbito nacional e internacional, y haga posible la promoción social integral del trabajador, promoviendo la diversificación y profundización de sus conocimientos y habilidades de modo permanente.

#### Artículo 57.º—*Abuso de autoridad.*

La Dirección de la empresa considerará como faltas muy graves y sancionará en consecuencia, los abusos de autoridad que se pudieran cometer por sus directivos, jefes o mandos intermedios.

Se considera abuso de autoridad siempre que un superior cometa un hecho arbitrario con infracción manifiesta y deliberada de un precepto legal y con perjuicio notorio para un inferior; en este caso el trabajador perjudicado lo pondrá en conocimiento de los representantes legales de los trabajadores y lo comunicará por escrito a su jefe inmediato, quién tendrá la obligación de tramitar la queja hasta la Dirección de la empresa.

Si cualquiera de ellas no lo hiciera o, a pesar de hacerlo, insistiera de la ilegalidad cometida, el así perjudicado dará cuenta por escrito, en el plazo no superior a quince días a la Jurisdicción competente, la que si estima infracción, ordenará a la Dirección de la empresa el envío de los antecedentes del asunto, y si, previos los asesoramientos que estime oportunos, resultara probado el hecho resolverá lo que proceda.

Si la resolución adoptada por la Dirección de la empresa sobre la falta de abuso de autoridad, con conocimiento de los representantes legales de los trabajadores, no satisficiera al agraviado, tanto éste como sus

representantes legales podrán solicitar de la Jurisdicción competente la imposición de la correspondiente sanción de las previstas en la legislación vigente.

#### REGIMEN DISCIPLINARIO

##### Artículo 58.º—*Sanciones.*

Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de la empresa de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes:

##### Artículo 59.º—*Graduación de las faltas.*

Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia e intención, en leve, grave y muy grave.

##### Artículo 60.º—*Faltas leves.*

Se considerarán faltas leves las siguientes:

- a) De una a tres faltas de puntualidad sin justificación en el período de un mes.
- b) No notificar con carácter previo o, en su caso, dentro de las 24 horas siguientes a la falta, salvo caso de fuerza mayor, la razón de la ausencia al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.
- c) El abandono del servicio sin causa justificada, aún por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo, se ocasionara perjuicio de alguna consideración a la empresa o fuere causa de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.
- d) Pequeños descuidos en la conservación del material.
- e) Falta de aseo o limpieza personal.
- f) No atender al público con la corrección y diligencia debidas.
- g) No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio.
- h) Discutir violentamente con los compañeros dentro de la jornada de trabajo.
- i) Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.

##### Artículo 61.º—*Faltas graves.*

Se considerarán faltas graves las siguientes:

- a) Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo cometidas en el período de 30 días.
- b) Falta de uno a tres días al trabajo durante un período de 30 días sin causa que lo justifique. Bastará una sola falta cuando tuviera que relevar a un compañero o cuando como consecuencia de la misma se causase perjuicio de alguna consideración a la empresa.
- c) No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que pueden afectar a la Seguridad Social. La falsedad en estos datos se considerará como falta muy grave.
- d) Entregarse a juegos durante la jornada de trabajo.
- e) La desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo, incluida la resistencia y obstrucción a nuevos métodos de racionalización del trabajo. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.
- f) Simular la presencia de otro al trabajo, firmando o fichando por él.

- g) La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.
- h) La imprudencia en acto de trabajo. Si implicase riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros, o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como muy grave. En todo caso se considerará imprudencia en acto de servicio el no uso de las prendas y aparatos de seguridad de carácter obligatorio.
- i) Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo, para usos propios de herramientas de la empresa.
- j) La reincidencia en falta leve (excluida la puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción que no sea la de amonestación verbal.

##### Artículo 62.º—*Faltas muy graves.*

Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

- a) Más de diez faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un período de seis meses, o veinte en un año.
- b) Las faltas injustificadas al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.
- c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a sus compañeros de trabajo como a la empresa o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa durante el trabajo o cualquier otro lugar.
- d) Los delitos de robo, estafa, malversación, cometidos fuera de la empresa o cualquier otra clase de delito común que pueda implicar para ésta, desconfianza hacia su autor, salvo que haya sido absuelto de los mismos.
- e) La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá siempre que existe falta cuando un trabajador en baja por tales motivos realice trabajos de cualquier índole por cuenta propia o ajena. También se comprenderá en este apartado toda manipulación hecha para prolongar la baja por accidente o enfermedad.
- f) La continuada y habitual falta de aseo y limpieza, de tal índole, que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo.
- g) La embriaguez y el estado derivado del consumo de drogas durante el trabajo.
- h) Violar el secreto de correspondencia o documentos reservados de la empresa, o revelar a extraños a la misma datos de reserva obligada.
- i) Realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.
- j) Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o falta grave de respeto y consideración a sus jefes o a sus familiares, así como a sus compañeros y subordinados.
- k) Causar accidentes graves por imprudencia o negligencia.
- l) Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad sin previo aviso.
- m) La disminución no justificada en el rendimiento del trabajo.
- n) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometan en el período de un trimestre y hayan sido sancionadas.

##### Artículo 63.º—*Régimen de sanciones.*

Corresponde a la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos de lo estipulado en el presente convenio. La sanción de faltas graves y muy graves requerirá comunicación por escrito al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivaron.

La Dirección dará cuenta a los representantes legales de los trabajadores de toda sanción por falta grave o muy grave que se imponga.

Impuesta la sanción, el cumplimiento de la misma se podrá dilatar hasta seis meses después de la fecha de imposición.

Artículo 64.º—*Sanciones.*

Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en las faltas serán las siguientes:

- a) Por faltas leves.
  - Amonestación verbal.
  - Amonestación por escrito.
- b) Por faltas graves.
  - Amonestación por escrito.
  - Suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días.
- c) Por faltas muy graves.
  - Amonestación por escrito.
  - Suspensión de empleo y sueldo de veinte a sesenta días.
  - Despido.

Artículo 65.º—*Prescripción.*

- Faltas leves: 10 días.
- Faltas graves: 30 días.
- Faltas muy graves: 90 días.

Todas ellas a partir de la fecha en que la Dirección de la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 66.º—*Fondo para fines asistenciales.*

Se hace expresa mención de que se ha estudiado la creación del Fondo para fines asistenciales, habiéndose llegado al acuerdo de que el Fondo siga siendo satisfecho a cargo de la empresa exclusivamente en la misma forma y condiciones que hasta el presente, si bien asegurando al trabajador el pago de la cantidad precisa para completar, con la percepción de la Seguridad Social, el 90% de la base de cotización, incluida la prorrata de las pagas extras y deduciendo los descuentos que procedan a cargo del trabajador sin que en ningún caso supere este importe al correspondiente al salario líquido que percibiría el mismo trabajador en el supuesto de hallarse en activo.

Dicho importe lo percibirá el trabajador, en el caso de baja por enfermedad, a partir de los 30 días de la fecha de cada baja por este motivo y durante todo el tiempo que dure la I.T.

En caso de enfermedad común o accidente no laboral, debidamente autorizada por los servicios médicos de la Seguridad Social, la empresa abonará al trabajador el complemento necesario para alcanzar el 75% de su base de cotización desde el primer día de su inicio hasta el día 30 de la I.T., siempre y cuando se trate de la primera baja dentro del año natural. En caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional, debidamente autorizada por los servicios médicos de la mutua de accidentes, la empresa abonará al trabajador el complemento necesario para alcanzar el 100% de su base reguladora para el cálculo de su percepción por A.T., siempre que la baja sea igual o superior a 30 días.

En todo caso se respetará como percepción mínima las cantidades que abone la Seguridad Social o mutua patronal.

Artículo 67.º—*Seguro de accidentes.*

Para todo el personal afectado por este convenio se ha contratado con una compañía de seguros, un seguro de 12.000 euros por fallecimiento por accidente de cualquier tipo o invalidez encuadrado en su grado de total, absoluta y gran invalidez durante las 24 horas del día. Las primas de este seguro serán de cuenta de la empresa.

VIGILANCIA DEL CONVENIO Y OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 68.º—*Vigilancia del convenio.*

Para la misión de vigilancia y cumplimiento de lo pactado en este convenio, se crea una Comisión Paritaria que estará compuesta por dos representantes de la empresa nombrados por la Dirección de la misma y otros dos representantes de los trabajadores nombrados por el Comité de Empresa.

El domicilio de esta Comisión será en los locales de la propia empresa, sitios en Gijón, Tremañes (La Picota).

DISPOSICION FINAL

En todo lo no regulado expresamente en este convenio se estará a lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores y en la derogada Ordenanza de Trabajo para la Industria Siderometalúrgica de 29 de julio de 1970, que se asume como norma complementaria para los firmantes, así como a las disposiciones legales vigentes o que puedan promulgarse durante la vigencia del presente convenio, salvo lo que pueda establecerse en el Convenio Provincial para las Industrias Siderometalúrgicas que queda en todo sustituido por el presente.

— • —

*RESOLUCION de 23 de diciembre de 2003, de la Consejería de Industria y Empleo, por la que se ordena la inscripción del Convenio Colectivo de la empresa La Ola Producciones de T.V., S.L., en el Registro de Convenios Colectivos de la Dirección General de Trabajo.*

Visto el texto del Convenio Colectivo (código: 3303562; expediente: C-53/03) de la empresa La Ola Producciones de T.V., S.L., con entrada en el Registro de la Dirección General de Trabajo el 19-12-03, suscrito por la representación legal de la empresa y de los trabajadores el día 1-12-03, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90, números 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y Real Decreto 1.040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, en uso de las facultades conferidas por Resolución de 4 de agosto de 2003, por la que se delegan competencias del titular de la Consejería de Industria y Empleo en el titular de la Dirección General de Trabajo, por la presente,

RESUELVO

*Primero.*—Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de la Dirección General de Trabajo, así como su depósito y notificación a la Comisión Negociadora.

*Segundo.*—Disponer su publicación en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias.

Oviedo, a 23 de diciembre de 2003.—El Director General de Trabajo (P.D. autorizada en Resolución de fecha 4-8-03, publicada en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de 12-8-03).—690.

En Gijón, a 1 de diciembre de 2003, en el domicilio social de la empresa La Ola Producciones de T.V., S.L., en la calle Puerto del Palo, 4, Gijón, se reúnen:

Por la empresa La Ola Producciones de T.V., S.L.: don Jesús Rodríguez Lanza, mayor de edad, con D.N.I. número 9.656.828-W, en calidad de Administrador de la misma.

Por los trabajadores: don Diego Abejón Presedo, mayor de edad, con D.N.I. número 10.874.972-C, y don Borja Mendio Sierra, mayor de edad, con D.N.I. número 10.886.401-H, en su calidad de Delegados de Personal de la empresa.



Ambas partes, constituidas como comisión negociadora y reconociéndose capacidad para la firma del presente Convenio Colectivo, acuerdan:

I) Aprobar el CONVENIO COLECTIVO de la empresa LA OLA PRODUCCIONES DE T.V., S.L., que figura como anexo a este acta y que firman ambas partes en todas sus hojas en señal de conformidad. Dicho convenio consta de 28 páginas y dos anexos titulados “Grupos y Categorías Profesionales” y “Tabla Salarial”, de diez y una página respectivamente.

II) Remitir un ejemplar de dicho convenio a la autoridad laboral a efectos de registro.

Y, en prueba de conformidad, firman el presente documento por duplicado y a un solo efecto en el lugar y fecha de su encabezamiento.

## CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA LA OLA PRODUCCIONES DE T.V., SOCIEDAD LIMITADA

### CAPITULO PRIMERO

#### Disposiciones generales

#### Artículo 1.—*Ambito funcional*

Las normas recogidas en el presente Convenio Colectivo regulan las relaciones laborales entre la Empresa La Ola Producciones de T.V., S.L., y el personal que presta o preste sus servicios en los centros de trabajo de la Empresa, con las exclusiones establecidas en el artículo 3.

#### Artículo 2.—*Ambito territorial*

Las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo serán de aplicación en todos los centros de trabajo de la Empresa La Ola Producciones de T.V., S.L., situados en el territorio español, ya constituidos o que puedan constituirse en el futuro, durante el tiempo de su vigencia.

#### Artículo 3.—*Ambito personal*

El presente Convenio Colectivo afectará a todo el personal que presta o preste sus servicios en la Empresa mediante contrato laboral, cualesquiera que fueran sus cometidos, si bien las condiciones establecidas en el mismo podrán ser mejoradas, en su caso, mediante contrato o pacto individual.

Quedan expresamente excluidos:

- a) Directores, Subdirectores, Gerentes y personal de alta dirección.
- b) Los contratados para la ejecución de actividades artísticas, que se regirán por lo pactado en sus respectivos contratos y en las normas específicas que les sean de aplicación.
- c) Los profesionales liberales y asesores vinculados a la Empresa en virtud de contrato civil de arrendamiento de servicios.
- d) Los colaboradores y corresponsales literarios, científicos, docentes, musicales, de información general o deportiva y de las artes que realicen su actividad mediante contrato de naturaleza civil formalizado con la Empresa o que aquélla se limite a intervenciones puntuales o esporádicas, con independencia de que mantengan una relación profesional continuada con la Empresa.
- e) Los representantes de comercio dedicados a la actividad de captación publicitaria y vinculados a la Empresa mediante contrato de trabajo de carácter especial e igualmente los agentes comerciales o publicitarios que mantengan con la Empresa una relación mercantil, en ambos casos se regirán por las condiciones que se determinen en el correspondiente contrato individual.
- f) El personal perteneciente a empresas que tengan formalizado un contrato civil de prestación de servicios con La Ola Producciones de T.V., S.L.

#### Artículo 4.—*Vigencia y denuncia del Convenio*

El presente Convenio entrará en vigor el día primero de enero de 2003, con independencia de la fecha en que sea registrado y publicado oficialmente.

Su vigencia será de dos años, pudiendo ser denunciado por cualquiera de las partes con una antelación mínima de tres meses sobre la fecha prevista para su término.

En caso de no ser denunciado, quedará automáticamente prorrogado en los términos previstos en el Estatuto de los Trabajadores.

La facultad para denunciar el presente convenio corresponde al delegado o delegados de personal o al comité de empresa en representación de los trabajadores y a la dirección de la Empresa en representación de esta.

#### Artículo 5.—*Compensación y absorción*

La Empresa podrá operar la compensación y absorción, cuando los salarios realmente abonados, en su conjunto y cómputo anual, sean superiores a los fijados en el orden normativo o convencional de referencia.

#### Artículo 6.—*Vinculación a la totalidad*

Siendo lo pactado un todo orgánico indivisible, se considerará el Convenio nulo y sin efecto alguno en el supuesto de que por las autoridades administrativas o laborales competentes no fuese aprobado algún pacto fundamental, a juicio de cualquiera de las partes, al quedar desvirtuado el Convenio Colectivo.

#### Artículo 7.—*Comisión de Vigilancia e Interpretación del Convenio Colectivo*

1) Para la interpretación y aplicación del Convenio Colectivo se constituirá una Comisión Mixta de Vigilancia e Interpretación a partir de la fecha de entrada en vigor del mismo.

Esta Comisión estará formada por dos miembros en representación de los trabajadores y otros tantos de la representación de la Empresa, siendo aconsejable que sean de los que en su día negociaron el Convenio. Ambas partes podrán asistir con un asesor con voz, pero sin voto.

2) Esta Comisión tendrá las siguientes funciones:

- a) Interpretación de las cláusulas del Convenio sobre las que surjan discrepancias.
- b) Vigilancia y seguimiento de lo pactado en el Convenio.
- c) Facultad de conciliación previa y no vinculante en los conflictos colectivos.

3) Procedimiento de actuación: La Comisión se reunirá cuando se le presente cualquiera de los problemas del ámbito de las funciones que le son propias.

Desde el momento que se le plantee un problema, la Comisión se deberá reunir en un máximo de siete días y la decisión se tomará en un máximo de siete días siguientes a la reunión.

Los acuerdos de la Comisión de Vigilancia se tomarán por mayoría simple y para que sean válidos la Comisión deberá estar compuesta por un mínimo de dos miembros, siempre con carácter paritario.

La Comisión de Vigilancia podrá hacer las consultas y recabar la información que en cada caso considere oportunas.

De todas las actuaciones de la Comisión se levantará un acta que será firmada por sus componentes.

### CAPITULO SEGUNDO

#### Jornada, horarios, vacaciones, permisos retribuidos y excedencias

#### Artículo 8.—*Jornada anual*

La jornada anual se establecerá cada año de acuerdo con el calendario laboral correspondiente, que será publicado por la Empresa en cada centro de trabajo.

Con carácter general se establece una jornada laboral máxima para todo el personal, cualquiera que sea su categoría profesional, de cuarenta horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual.

Los descansos durante la jornada no tendrán la consideración de trabajo efectivo, excepto en la jornada continuada, en la que se establece un período de descanso de veinte minutos.

#### Artículo 9.—Horarios y turnos de trabajo

1) El establecimiento y ordenación de los horarios de trabajo, habida cuenta de la especial naturaleza de la actividad, es facultad de la Empresa, que la ejercitará sin otras limitaciones que las derivadas de lo dispuesto en las leyes y en el presente Convenio.

La jornada de trabajo podrá distribuirse de forma irregular a lo largo del año, respetando en todo caso los períodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en este convenio.

Al no permitir la naturaleza de la actividad de la Empresa la determinación de un horario rígido de trabajo, cada miembro de la misma tendrá asignado un horario básico de carácter indicativo que será aquel en que habitualmente preste sus servicios.

2) Como regla general, la Empresa ordenará los horarios respetando los mínimos siguientes:

- a) Que la distribución de la jornada se haga de forma que entre la terminación de la jornada diaria y el comienzo de la siguiente haya un período mínimo de descanso de doce horas.
- b) Que todos los trabajadores disfruten de un descanso mínimo semanal, acumulables por período de hasta catorce días, de día y medio ininterrumpido que, coincidirá, siempre que sea posible, con la tarde del sábado o, en su caso, la mañana del lunes y el día completo del domingo.

Todo el personal que no disfrute del descanso semanal en los días señalados anteriormente o trabaje en día festivo disfrutará del descanso semanal o el día correspondiente al día festivo dentro de las dos semanas siguientes.

#### Artículo 10.—Trabajo nocturno

Todo el personal afectado por el presente convenio que realice al menos tres horas de su jornada normal de trabajo entre las diez de la noche y las seis de la mañana del día siguiente tendrá derecho a percibir 0,75 euros por cada hora de trabajo realizado en ese tramo horario, salvo que haya sido contratado para realizar su trabajo en jornada nocturna.

#### Artículo 11.—Vacaciones

Todo el personal disfrutará de unas vacaciones anuales retribuidas de treinta días naturales al año.

El disfrute de las vacaciones, se realizará en el período vacacional, comprendido entre el 1 de Mayo y el 31 de Octubre.

El personal que ingrese en el transcurso del año tendrá derecho a la parte proporcional del tiempo transcurrido desde la fecha de inicio de la relación laboral hasta el 31 de diciembre del año en que se deban disfrutar.

El personal que cese en el transcurso del año tendrá derecho a la parte proporcional de vacaciones en función del tiempo trabajado durante el mismo.

El trabajador, si así lo solicita y las necesidades del servicio lo permiten, podrá disfrutar de las vacaciones o de parte de ellas, previo acuerdo con la Empresa, fuera de los plazos anteriormente establecidos.

Asimismo, por acuerdo entre el trabajador y la Empresa, el período de vacaciones podrá ser fraccionado en un máximo de dos, sin que ninguno de ellos sea inferior a siete días naturales.

El calendario de vacaciones será preparado en cada Departamento con la antelación suficiente para que cada trabajador conozca las fechas que le corresponden dos meses antes del comienzo del período vacacional citado. A tal efecto, los responsables de cada Departamento establecerán los turnos de vacaciones de su personal, atendiendo a las solicitudes de éste y a las necesidades del servicio.

Establecidos los turnos de vacaciones, dos trabajadores, por mutuo acuerdo, podrán cambiar el período de vacaciones si así lo permiten las necesidades del servicio, decidido y autorizado por la Empresa.

Los casos de coincidencia en las fechas de vacaciones serán resueltos con arreglo al siguiente orden de preferencia:

- a) Mutuo acuerdo entre los trabajadores del mismo Departamento y la misma categoría.
- b) Mayor antigüedad dentro de la categoría.
- c) Mayor antigüedad en la Empresa.
- d) Mayor edad.

Cualquiera que sea el criterio que hubiera servido para resolver las coincidencias en vacaciones, las prioridades tendrán turno rotatorio anual.

#### Artículo 12.—Permisos y licencias

1) Sin perjuicio de la legislación vigente, se considerarán permisos retribuidos los siguientes:

- a) Por matrimonio: Quince días naturales ininterrumpidos, que se podrán disfrutar con una antelación de dos días a la fecha señalada para la celebración de la ceremonia; si ésta coincide con un día festivo, el cómputo del permiso se iniciará al día laborable siguiente.
- b) Por matrimonio de hijos, hermanos o padres: Un día natural, que coincidirá con el de la ceremonia. En caso de desplazamiento serán dos días.
- c) Dos días en los casos de nacimiento de hijo, o enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando, por tal motivo, el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el permiso será de cuatro días.
- d) Un día por traslado del domicilio habitual.
- e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a la duración de la ausencia y a su compensación económica.
- f) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal y convencionalmente.
- g) Dieciséis semanas ininterrumpidas por maternidad, que será de dieciocho semanas en los casos de parto múltiple.
- h) Las trabajadoras por lactancia de un hijo menor de nueve meses tendrán derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por propia voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre, en caso de que ambos trabajen.
- i) En los exámenes oficiales en lugar de ser previa la justificación se avisará primero, con al menos tres días de antelación a su celebración, y se justificará después.
- j) Las trabajadoras embarazadas, por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada laboral.

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

#### Artículo 13.—Excedencias

El régimen de excedencias se regirá por lo dispuesto en la legislación vigente.

La situación de excedencia no podrá ser utilizada para prestar servicios laborales o profesionales, aunque sean esporádicos o a título de colaborador, en cualquier otro medio de comunicación en el Principado de Asturias, comunidades autónomas limítrofes o de ámbito infrarregional

del resto de España., escrito o audiovisual, público o privado, o empresas relacionadas con los mismos, tales como productoras, editoriales, agencias o corresponsalías, sin autorización escrita y expresa de la dirección de la Empresa.

### CAPITULO TERCERO

#### Organización del trabajo, ingresos y promociones

##### Artículo 14.—*Organización del trabajo*

La organización del trabajo, con arreglo a lo prescrito en este Convenio y en la legislación vigente, es facultad y responsabilidad de la dirección de la Empresa.

La organización del trabajo tiene por objeto alcanzar en la Empresa un nivel adecuado de eficacia basado en la utilización óptima de sus recursos humanos y materiales.

##### Artículo 15.—*Ingreso y contratación*

La provisión de vacantes se llevará a cabo de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) Corresponde a la dirección de la Empresa con carácter exclusivo la admisión e ingreso del personal a través de la contratación externa, de acuerdo con las disposiciones legales sobre el empleo, así como el establecimiento de las condiciones y pruebas que hayan de exigirse al personal de nuevo ingreso en cada caso.
- b) Recursos internos mediante una adecuada política de promoción, ascensos y traslados pactados del personal de la Empresa.

La Empresa utilizará cualquiera de las modalidades de contratación establecidas en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales sobre la materia.

##### Artículo 16.—*Contrato por programa*

Como una modalidad más del contrato de obra o servicio determinado, se establece el contrato por programa, vinculado a la duración de la temporada televisiva de acuerdo con los siguientes requisitos:

- a) Cada temporada la Empresa podrá celebrar contratos de trabajo de duración determinada con trabajadores que realicen o participen en la elaboración de un programa determinado.

La vigencia de los mencionados contratos se prolongará durante toda la temporada, salvo que el programa se suspenda antes de la finalización de la misma, en cuyo caso la finalización del programa supondrá la extinción del contrato.

- b) La temporada televisiva se establece a estos efectos en dos periodos:
  - Uno comprendido entre la fecha que se fije cada año por la Empresa entre el 1 y 30 de septiembre y la fecha que se designe entre el 15 de junio y el 15 de julio.
  - Otro comprendido entre la fecha que se designe por la dirección de la Empresa cada año entre el 15 de junio y el 15 de julio y la fecha que se designe entre el 1 y el 30 de septiembre.

Los citados periodos de tiempo podrán reajustarse en función de las características de programación local de cada centro de trabajo.

La contratación temporal por programa, con las características antes descritas, tendrá sustantividad propia a los efectos prevenidos en el art. 15 del Estatuto de los Trabajadores respecto a los contratos por obra o servicio determinado.

##### Artículo 17.—*Período de prueba*

El personal de nuevo ingreso estará sometido a un período de prueba, que en ningún caso podrá exceder de seis meses para los titulados o técnicos de grado superior o medio, ni de dos meses para los demás trabajadores.

El empresario 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 a su categoría profesional y 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 instancias de cualquiera de las partes durante su transcurso.

Terminado el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la Empresa.

La situación de incapacidad transitoria que afecte al trabajador durante el período de prueba interrumpe el cómputo del mismo siempre.

##### Artículo 18.—*Clasificación profesional*

El personal se clasifica y distribuye, teniendo en cuenta las funciones que realiza, en los grupos y categorías que se establecen en el anexo I de este Convenio.

Cada una de las categorías se distribuirá a su vez en cuatro niveles salariales, según se establece en el anexo II de este convenio.

##### Artículo 19.—*Trabajos de categoría superior*

La realización de trabajos de categoría superior dentro del grupo profesional por un período inferior a dos años no dará derecho al ascenso de categoría ni a la cobertura de la vacante, que se regirá por lo dispuesto en el artículo siguiente.

El período de dos años empezará a contarse a partir de la entrada en vigor de este convenio, sin que se tengan en cuenta situaciones anteriores.

Mientras se desempeñen funciones de categoría superior el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

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

1) El ascenso de categorías será siempre de libre designación de la Empresa, que podrá establecer pruebas objetivas para la realización de dichos ascensos. En tal supuesto, el trabajador designado pasará a cubrir la plaza provisionalmente y sin cambio de categoría durante un plazo de tres meses, a final de los cuales consolidará la categoría en función del rendimiento acreditado o volverá a su puesto y categoría de procedencia.

2) Dentro de cada categoría, el trabajador tiene derecho, una vez transcurridos dos años solicitar de la empresa la realización de pruebas objetivas en orden a su ascenso de nivel, debiendo la empresa disponer la realización de dichas pruebas en el plazo máximo de tres meses.

##### Artículo 21.—*Incompatibilidades y no concurrencia*

Los trabajadores de La Ola Producciones de T.V., S.L. no podrán prestar servicios laborales o profesionales, aunque sean esporádicos o a título de colaborador, en otros medios de comunicación, escritos o audiovisuales, públicos o privados, o empresas relacionadas con los mismos, tales como productoras, editoriales, agencias o corresponsalías, sin autorización escrita y expresa de la dirección de la Empresa.

Los trabajadores que reciban cursos de capacitación a cargo de la Empresa para poner en marcha un proyecto determinado o realizar un trabajo específico, no podrán prestar servicios a empresas del sector de la comunicación, del audiovisual, en otros medios de comunicación, escritos o audiovisuales, públicos o privados, o empresas relacionadas con los mismos, tales como productoras, editoriales, agencias o corresponsalías, aunque sean esporádicos o a título de colaborador, en el ámbito geográfico del Reino de España en tanto no hayan transcurrido dos años desde la fecha de finalización del último curso recibido sin autorización expresa y escrita de la dirección de la Empresa.

Podrá pactarse que, a la extinción del contrato, el trabajador que cese no pueda prestar servicios laborales o profesionales, aunque sean esporádicos o a título de colaborador, en otros medios de comunicación, escritos o audiovisuales, públicos o privados, o empresas relacionadas

con los mismos, tales como productoras, editoriales, agencias o corresponsalías, sin autorización escrita y expresa de la dirección de la Empresa. Dicho pacto no podrá tener una duración superior a dos años para los titulados y técnicos y seis meses para el resto de los trabajadores.

#### CAPITULO CUARTO

##### Movilidad geográfica

###### Artículo 22.—*Desplazamiento*

Se entiende por desplazamiento el cambio temporal, no superior a un año, del trabajador a lugar distinto del de su residencia habitual.

Por razones económicas, técnicas, organizativas o de producción, la Empresa podrá desplazar temporalmente a su personal a una población distinta a la de su residencia habitual, abonando, además de los salarios, los gastos de viajes y las dietas. Si dicho desplazamiento es por tiempo superior a tres meses, el trabajador tendrá derecho a un permiso de cuatro días laborables de estancia en su domicilio de origen por cada tres meses de desplazamiento, sin computar como tales los de viajes, cuyos gastos correrán por cuenta de la Empresa. Cuando el trabajador se oponga al desplazamiento podrá acudir a la jurisdicción social, en los términos legalmente establecidos.

###### Artículo 23.—*Traslados*

Se entiende por traslado el cambio definitivo, o superior a un año, a un centro de trabajo que exija cambio de residencia del trabajador.

El traslado puede ser voluntario, convenido o forzoso:

- a) Es voluntario el traslado solicitado por el propio trabajador, con aceptación de la Empresa, el cual no dará lugar a compensación económica alguna.
- b) Es convenido el traslado que se efectúe de común acuerdo entre Empresa y trabajador; dará derecho a las condiciones económicas pactadas entre las partes.
- c) El traslado forzoso podrá ser temporal o definitivo y podrá establecerse por la Empresa cuando existan razones económicas, técnicas, organizativas o productivas que lo justifiquen, o bien contrataciones referidas a la actividad empresarial, con la intervención, en su caso, de la jurisdicción social, en la forma legalmente establecida.

En el supuesto de que el traslado forzoso comporte un cambio de residencia, serán de cargo de la Empresa los gastos de traslado del empleado, familiares a su cargo y mudanza.

#### CAPITULO QUINTO

##### Seguridad e higiene

###### Artículo 24.—*Seguridad e higiene*

El régimen de seguridad e higiene en el trabajo se regirá por lo dispuesto en la legislación vigente.

#### CAPITULO SEXTO

##### Derechos sindicales y de la representación de los trabajadores

###### Artículo 25.—*Delegados de Personal y Comités de Empresa*

El régimen de derechos sindicales se regirá por lo dispuesto en la legislación vigente excepto:

- a) En materia disciplinaria, en los casos de “faltas muy graves” el delegado, delegados de personal o Comité de Empresa será informado y oído previamente a la imposición de la sanción. La representación de los trabajadores podrá emitir, antes o después de la imposición de la sanción, un informe no vinculante.
- b) El Comité de Empresa será informado posteriormente a las sanciones impuestas por “faltas leves” y “faltas graves”.

###### Artículo 26.—*Tablones de anuncios*

Existirán los siguientes tablones de anuncios:

- a) Un tablón colectivo de uso general.
- b) Uno o varios tablones exclusivos de la Empresa.
- c) Uno o varios tablones exclusivos del Comité de Empresa.

La información, tanto de la Empresa como del Comité, podrá ser colocada en el tablón correspondiente, perfectamente identificada y refrendada, siempre con las limitaciones derivadas del respeto a las personas e instituciones.

Se prohíbe la colocación de información fuera de los tablones mencionados.

#### CAPITULO SEPTIMO

##### Retribuciones

###### Artículo 27.—*Estructura retributiva*

La retribución de los trabajadores de La Ola Producciones de T.V., S.L., estará formada por los siguientes conceptos retributivos:

- a) Salario base.
- b) Complementos salariales.

###### Artículo 28.—*Salario base*

Es la parte de la retribución que corresponde al trabajador por la realización de la jornada normal de trabajo, con independencia de cualquier circunstancia objetiva o subjetiva que concurra en su puesto de trabajo o en su persona.

El salario base comprende una escala con cinco categorías, A, B, C, D y E; con cuatro niveles dentro de cada una de ellas, según se especifica en anexo II de este convenio, en el que se fijan las cuantías para el año de vigencia del mismo.

###### Artículo 29.—*Complementos salariales*

Los complementos salariales quedan necesariamente incluidos en alguna de las siguientes modalidades:

- a) Personales, entendiéndose como tales los conceptos denominados antigüedad o cualquier otro de naturaleza análoga que, debido a las condiciones personales del trabajador, no hayan sido valorados al ser fijado el salario base.
- b) De puesto de trabajo, tales como responsabilidad, trabajos nocturnos, por programa o cualquier otro que deba percibir el trabajador por razones y características del puesto de trabajo o de la forma de realizar su actividad profesional, que comporte concepción distinta al trabajo corriente. Este complemento es de índole funcional y su percepción depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en el puesto de trabajo asignado, por lo que no tendrá carácter consolidable. De manera expresa, quedan definidos los siguientes:
  - 1) Responsabilidad. Asignado a aquellas personas que ocupan puesto de jefatura o sean asignadas para asumir la dirección de un área de servicio concreto de la Empresa, con independencia de la categoría profesional del trabajador que lo ocupa. Este complemento de cantidad variará en función del área de responsabilidad controlada, importancia del servicio, etc.
  - 2) Por programa. Será asignado en función del programa en el que el trabajador preste sus servicios y que, por las características del mismo (audiencia, complejidad, intensidad, etc.), así se pacte con el interesado.
  - 3) Turnicidad. Asignado a aquellas personas que, de manera voluntaria y al margen de los turnos habituales desarrollados en cada área o centro de trabajo al amparo del artículo 9 del presente convenio pueden sufrir cambios atípicos en el horario o en la distribución de la jornada en función de las necesidades del servicio.



c) Por calidad y cantidad del trabajo, tales como horas extraordinarias, disponibilidad, exclusividad o cualquier otro que el trabajador deba percibir por razón de una mejor calidad o una mayor cantidad de trabajo. De forma expresa, quedan definidos los siguientes:

1) Disponibilidad. Complemento asignado a aquellas personas que, en función de las necesidades del servicio, tengan la obligación de permanecer a las órdenes del Director fuera de su turno de trabajo, con posibilidad de incorporarse al mismo si las necesidades del servicio así lo requieren. Este complemento cubre tanto el hecho en sí de la "disponibilidad" como el tiempo de trabajo invertido.

2) Prolongación de jornada. Complemento que cubre las prolongaciones de jornada que puedan producirse como consecuencia de una actividad laboral excepcional. La percepción de este complemento no supondrá modificación alguna en los derechos y obligaciones del trabajador, que no experimentará variación alguna ni en cuanto a régimen de trabajo, turno, descanso semanal, descanso mínimo entre jornada, etc. Salvo, por supuesto, en lo relativo a horas extraordinarias que, con las reservas legales en cuanto número máximo anual, equilibrio entre número de horas y cuantía del plus, etc., dejaría de percibir, considerando que el complemento de prolongación de jornada compensa hasta esos límites máximos citados su eventual realización.

3) Exclusividad. Complemento que compensa la exigencia de no realizar ningún otro trabajo sea o no competitivo con el desarrollo en la Empresa. Será asignado discrecionalmente por la Dirección en función del puesto de trabajo de las necesidades del servicio en cada momento.

d) De vencimiento periódico superior al mes. Se establecen dos pagas extraordinarias, una en el mes de Julio y otra en el mes de diciembre por cuantía igual al salario base más los complementos salariales anteriormente citados que perciba el trabajador.

Los complementos de puesto de trabajo y los de calidad y cantidad del servicio tendrán duración ilimitada y ambas partes podrán rescindir el compromiso establecido preavisando con un mes de antelación.

## CAPITULO OCTAVO

### Régimen disciplinario

#### Artículo 30.—*Régimen disciplinario*

Los trabajadores podrán ser sancionados por la dirección de la empresa en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen a continuación:

a) Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. De una a tres faltas de puntualidad, inferiores a treinta minutos, en la asistencia al trabajo, sin la debida justificación, cometidas en el período de treinta días. Si como consecuencia de este retraso se produjeran perjuicios de alguna consideración en el servicio, esta falta podrá ser considerada como grave.

2. No justificar con carácter previo o, en su caso, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la falta, la razón de la ausencia del trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.

3. El abandono del servicio sin causa justificada. Si como consecuencia del mismo se causase perjuicio de alguna consideración a la Empresa o fuese causa de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave según los casos.

4. Pequeños descuidos en la conservación del material mobiliario o enseres.

5. Falta de aseo o limpieza personal.

6. No atender al público con la corrección y diligencias debidas.

7. No comunicar a la Empresa los cambios de domicilio.

8. Las discusiones molestas con los compañeros en las dependencias de la Empresa.

9. La falta injustificada de asistencia al trabajo durante un día. Siempre que de esa falta se derive perjuicio para el servicio será considerada como falta grave o muy grave.

10. Fumar en lugares prohibidos debidamente señalizados.

b) Se calificarán como faltas graves las siguientes:

1. Mas de tres faltas de puntualidad inferiores a treinta minutos en la asistencia al trabajo sin la debida justificación cometidas en el período de treinta días, así como la falta de puntualidad por tiempo superior a treinta minutos. Cuando de estos retrasos se deriven perjuicios para el servicio se considerará como falta muy grave.

2. Faltar dos días al trabajo durante un período de treinta días sin causa que lo justifique.

3. Entregarse a juegos durante la jornada de trabajo.

4. La desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo, si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa podrá ser considerada como falta muy grave.

5. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo.

6. La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.

7. La imprudencia en acto de servicio o no cumplir con las medidas de seguridad establecidas por la Empresa. Si implicase riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros o peligro de averías para las instalaciones podrá ser considerada como falta muy grave.

8. Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada laboral, así como el empleo para usos propios de útiles, materiales o herramientas de la Empresa.

9. La reincidencia en faltas leves aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción que no sea la de amonestación verbal.

10. Las derivadas de los supuestos prevenidos en los números 1, 3 y 9 del apartado anterior.

11. La falta de aseo personal, o no vestir de manera adecuada en aquellas ocasiones en que aparezca en pantalla o para representar a la Empresa como relación pública.

c) Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

1. Más de quince faltas de puntualidad cometidas en un período de seis meses o treinta en un año.

2. Las faltas injustificadas al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de sesenta días.

3. El fraude o deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como el hurto o robo, tanto a sus compañeros de trabajo como a la Empresa o a cualquier otra persona o durante el trabajo en cualquier otro lugar.

4. La condena por delitos de robo, estafa o malversación cometidos fuera de la Empresa o cualquier otra clase de delito que pueda implicar para ésta desconfianza hacia su autor.

5. La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá siempre que existe falta cuando un trabajador en situación de incapacidad laboral transitoria por uno de tales motivos realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena. También se comprenderán en este apartado toda manipulación hecha para prolongar la baja por accidente o enfermedad.

6. Simular la presencia de otro empleado fichando o firmando por él.

7. El estado de embriaguez o el derivado del consumo de drogas o estupefacientes durante el trabajo, o la embriaguez o toxicomanía habitual que repercuta negativamente en el trabajo.

8. Violar el secreto de correspondencia o documentos reservados de la Empresa o de los trabajadores, o revelar a extraños a la misma datos de reserva obligada.

9. Realización de actividades que impliquen concurrencia desleal con la de la Empresa.

10. Los malos tratos de palabra y obra, o falta grave de respeto y consideración a sus Jefes o a sus familiares, así como a sus compañeros y subordinados, incluyendo expresamente en este apartado el acoso sexual.

11. Causar accidentes graves por imprudencia, negligencia o incumplimiento de medidas de seguridad.

12. Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad.

13. La disminución no justificada en el rendimiento normal de la labor encomendada.

14. Las frecuentes riñas o pendencias con los compañeros de trabajo.

15. La reincidencia en falta grave aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un período de seis meses y haya sido sancionada.

16. La falta de aseo personal, o no vestir de manera adecuada en aquellas ocasiones en las que, requerido el trabajador por la Empresa para su aparición en pantalla o para representar a la Empresa como relación pública, haga caso omiso de las instrucciones recibidas previamente.

17. La utilización injustificada por parte del trabajador en la realización o emisión de programas, de un lenguaje ofensivo o que atente contra el honor, dignidad, imagen o buen nombre de las personas físicas, jurídicas o instituciones.

18. El abuso de autoridad: La comisión por parte de un jefe o de un trabajador de superior categoría a la del afectado de un acto arbitrario, o la emisión de órdenes de iguales características, así como de ofensas, amenazas, intimidaciones o coacciones.

Esta enumeración de faltas no tiene carácter exhaustivo, pudiendo ser sancionado cualquier otro incumplimiento de los deberes del trabajador.

#### Artículo 31.—*Sanciones*

Se establece el siguiente régimen de sanciones:

- a) Por faltas leves:
  - Amonestación por escrito.
  - Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres días.
- b) Por faltas graves:
  - Amonestación por escrito.
  - Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
- c) Por faltas muy graves:
  - Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis días a treinta días.
  - Apercibimiento por escrito de despido.
  - Traslado forzoso a distinta localidad.
  - Despido.

Las sanciones de cualquier grado serán comunicadas por escrito al trabajador, haciéndose constar la fecha y los hechos que las motivaron.

#### Artículo 32.—*Prescripción y cancelación de las faltas*

Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves, a los veinte días, y las muy graves, a los sesenta días, contados a partir de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión, y en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

## CAPITULO NOVENO

### Formación y acción social

#### Artículo 33.—*Formación*

La Ola Producciones de T.V., S.L., impulsará planes para potenciar la formación y el perfeccionamiento profesional de sus trabajadores.

A dichos cursos se les dará la oportuna publicidad e información al delegado, delegados de personal o Comité de Empresa.

La asistencia de los trabajadores a los cursos, previa aceptación por su parte, será obligatoria e ineludible, con independencia de que sea la propia Empresa quien los haya organizado. Será considerada falta laboral la no asistencia injustificada a los mismos, si se produjera dentro de su jornada laboral.

#### Artículo 34.—*Jubilaciones*

Se establece, con carácter normativo, la jubilación forzosa para el personal de La Ola Producciones de T.V., S.L., que se aplicará automáticamente a todos los trabajadores que cumplan sesenta y cinco años de edad, con efectos del día primero del mes siguiente al del cumplimiento de dicha edad, siempre que tenga derecho a percibir pensión de jubilación de la Seguridad Social.

#### Artículo 35.—*Seguro de vida*

Todos los trabajadores de la Empresa están incluidos en la cobertura de una póliza de seguro colectivo que abarca las siguientes condiciones generales:

Por fallecimiento: 48.080,97 euros.

Por invalidez absoluta y permanente: 48.080,97 euros.

#### Artículo 36.—*Licencias y permisos no retribuidos*

A todos los trabajadores incluidos en el presente Convenio con una antigüedad mínima de dos años, se les reconoce la posibilidad de solicitar licencias. La Empresa se compromete a estudiar y decidir finalmente la concesión o no de estas licencias. Estas licencias son con reserva del puesto de trabajo, al que el trabajador deberá incorporarse necesariamente en la fecha prevista.

Tanto la solicitud como la concesión o denegación de la licencia deberán realizarse por escrito.

Durante el tiempo que duren las licencias el contrato de trabajo quedará suspendido a todos los efectos.

La situación de licencia o permiso no podrá ser utilizada para prestar servicios laborales o profesionales, aunque sean esporádicos o a título de colaborador, en cualquier otro medio de comunicación, escrito o audiovisual, público o privado, o empresas relacionadas con los mismos, tales como productoras, editoriales, agencias o corresponsalías, sin autorización escrita y expresa de la dirección de la Empresa.

### DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA

#### Ordenación de categorías profesionales

A la entrada en vigor del convenio, la Empresa procederá a encuadrar, siempre si hubiere lugar, a cada trabajador en las nuevas categorías profesionales que se crean por el presente convenio, cualquiera que fuera la denominación que se viniera utilizando para designar su función o la que figure en cada contrato, siempre teniendo en cuenta el criterio de mejora.

### DISPOSICION TRANSITORIA SEGUNDA

#### Consolidación de derechos económicos

Si como consecuencia de la recalificación profesional realizada conforme a la disposición transitoria precedente, o a la disposición transitoria primera del Convenio de 1998, el salario que viniera percibiendo el trabajador, con todos sus complementos incluidos y en cómputo anual, fuera superior al que corresponda según la tabla salarial de este convenio,

se le respetará el sueldo que viniera percibiendo, figurando la diferencia entre el sueldo que le correspondería por convenio y el realmente percibido como complemento personal.

#### DISPOSICION FINAL

##### Derecho supletorio

En todas aquellas materias que no hubieran sido objeto de regulación específica en el presente convenio se estará a lo dispuesto sobre la materia en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones de carácter general que pudieran ser aplicables.

Gijón, 1 de diciembre de 2003.

#### Anexo I

#### GRUPOS Y CATEGORIAS PROFESIONALES (Escala)

Grupo I.—Administración y Publicidad	Escala
1. Jefe de Administración	E
2. Encargado de Administración	D
3. Jefe de Publicidad	D
4. Técnico de publicidad	B
5. Administrativo	B
6. Auxiliar Administrativo	A
7. Delegado	E
Grupo II.—Técnico y de realización	
1. Encargado de Emisiones	D
2. Coordinador de Operaciones	D
3. Realizador	C
4. Ayudante de realización	B
5. Operador de Cámara	B
6. Ayudante de Cámara	A
7. Operador de Continuidad, Edición y VTR	B
8. Ayudante de Edición	A
9. Jefe Técnico	E
10. Encargado Técnico	D
11. Técnico Electrónico	B
12. Técnico Auxiliar de Electrónica	A
13. Encargado de Sistemas	D
14. Técnico Informático	C
15. Operador de Informática	B
16. Regidor	C
17. Oficial	B
18. Ayudante de Oficio	A
19. Operador de Sonido	B
20. Ayudante de Sonido	A
Grupo III.—Operaciones y Programas	
1. Jefe de Operaciones y Programas	E
2. Encargado de Programas	D
3. Coordinador de Programa	C
4. Editor de informativos	D
5. Coordinador de Area	C
6. Redactor	B
7. Auxiliar de Redacción	A
8. Presentador / Comentarista	C
9. Guionista	B
10. Productor	B
11. Auxiliar de Producción	A

#### GRUPOS Y CATEGORIAS PROFESIONALES (Definiciones)

##### Grupo I.—Administración y Publicidad.

1. Jefe de Administración: Es el profesional titulado o con demostrada capacidad y experiencia superior a diez años en puestos de igual responsabilidad y funciones que desarrolla funciones administrativas, eco-

nómicas y comerciales de elevada especialización en una de sus ramas, o en varias de ellas, tales como: intervención general, inspección administrativa, administración presupuestaria y contable, pagaduría y nóminas, expedientes, relaciones laborales, archivos, administración de asuntos generales, estudios y análisis contables o de costos y otras de análoga entidad.

2. Encargado de Administración: Es el profesional titulado o con demostrada capacidad y experiencia superior a cinco años en puestos de igual responsabilidad y funciones que desarrolla funciones administrativas, económicas y comerciales, tales como: intervención general, inspección administrativa, administración presupuestaria y contable, pagaduría y nóminas, expedientes, relaciones laborales, archivos, administración de asuntos generales, estudios y análisis contables o de costos y otras de análoga entidad, actuando según las órdenes del superior inmediato, con o sin empleados de menor categoría a sus órdenes.

3. Jefe de Publicidad: Es el profesional que es capaz de llevar a cabo la programación, dirección y ejecución de la política comercial de la empresa, cumpliendo los objetivos presupuestarios previamente determinados por la empresa, así como los contactos y relaciones con agencias publicitarias y clientes. Puede orientar y conectar los distintos servicios y departamentos que intervienen en la contratación, administración y ejecución de la publicidad y coordinar el trabajo del personal a sus órdenes.

4. Técnico de Publicidad: Es el profesional que, dotado de personalidad, dotes para desarrollar actividades de relaciones sociales y conocimientos suficientes, ejecuta bajo la supervisión del jefe de publicidad o la dirección de la empresa las misiones y objetivos de ventas y promoción que se le encomiendan.

5. Administrativo: Es el profesional que ejercer funciones de carácter administrativo, económico, comercial, laboral o contable, significadas por la necesidad de aportación de cierta iniciativa, actuando según las instrucciones del superior inmediato, con o sin empleados de menor categoría a sus órdenes. Corresponde también a esta categoría, entre otros cometidos, la gestión de almacenes y archivos.

6. Auxiliar Administrativo: Es el profesional al que se le encomienda actividades de características generales administrativas, con adecuada responsabilidad e iniciativa, como mecanografía, informática con nivel de usuario, operaciones de registro y archivo, tramitación de documentos, atención a los visitantes, responder a consultas generales, manipular centralitas telefónicas y los servicios complementarios de las mismas.

7. Delegado: Es el profesional al que, estando en posesión de titulación superior o experiencia contrastada en el sector, y amplios conocimientos de la explotación del negocio audiovisual; se le encarga la coordinación de un centro de trabajo en todas sus áreas. Podrá recibir de los órganos de Administración de la Empresa los poderes suficientes para el desarrollo de sus funciones.

##### Grupo II.—Técnico y de realización:

1. Encargado de Emisiones: Es el profesional titulado, o con demostrada capacidad y experiencia de tres años en puestos de igual responsabilidad en el medio, capaz de responsabilizarse, con plena iniciativa, de la organización de las emisiones, incluidas la reforma con plena autonomía de las pautas de las diversas emisiones; decide sobre el correcto encadenamiento de un programa o una serie de ellos de un centro de producción o de un grupo de ellos. Corresponde a su función, asimismo, la coordinación de equipos formados por operadores de continuidad, edición y VTR de uno o varios centros de emisión de contenidos.

2. Coordinador de Operaciones: Es el profesional que, con la correspondiente titulación o con demostrada capacidad y experiencia de tres años en puestos de igual responsabilidad en el medio y con pleno conocimiento del arte y las técnicas televisivas, es capaz de dirigir y coordinar equipos humanos y técnicos, contratar toda clase medios externos de producción y decidir sobre la asignación de realizadores para la producción de los diversos programas televisivos de uno o varios centros de producción y/o emisión de contenidos.

3. Realizador: Es el profesional que, con la correspondiente titulación o con demostrada capacidad y experiencia de tres años en puestos de igual responsabilidad en el medio y con pleno conocimiento del arte y las técnicas televisivas, es capaz de crear, dirigir o presentar programas televisivos que exigen la coordinación de medios humanos y técnicos no habituales.

4. Ayudante de realización: Es el profesional que, con conocimientos suficientes del proceso de la realización televisiva, es también capaz de asumir la responsabilidad del buen orden y encadenamiento del programa, pudiendo decidir por propia iniciativa en casos excepcionales la modificación del índice de programación, escaleta del programa a su cargo y la resolución de cualquier tipo de incidencias.

5. Operador de Cámara: Es el profesional que, con demostrada capacidad y profundos conocimientos de las posibilidades y manejo de los equipos correspondientes, se encarga de la captación de imágenes, tanto en estudio como en exteriores o ENG, responsabilizándose también de la adecuada iluminación y correcta captación de sonido. Deberá incluso obtener datos informativos cuando las circunstancias lo requieran. Actuará por libre iniciativa o a las órdenes de un superior.

6. Ayudante de Cámara: Es el profesional que con conocimiento del manejo de los equipos correspondientes realiza funciones de captación de imágenes, iluminación y toma de sonido, bajo las órdenes de un superior.

7. Operador de Continuidad, Edición y VTR: Es el profesional que, conociendo las posibilidades de los equipos de baja frecuencia audio y vídeo, tanto analógicos como digitales, equipos instalados en unidades móviles y de retransmisiones que se utilizan para la realización televisiva, los maneja con toda destreza. Corresponde a su función realizar el montaje y las mezclas de acuerdo con las indicaciones del guión, del realizador o del encargado de emisiones, así como elaborar grabaciones y montajes finales, ya sea para su transmisión directa o diferida en el estudio o fuera de él, responsabilizándose incluso del correcto encadenamiento de un programa o una serie de ellos. También puede realizar labores básicas de locución.

8. Ayudante de Edición: Es el profesional que con conocimiento del manejo de los equipos correspondientes realiza funciones de edición y continuidad siguiendo las instrucciones de un guión o las órdenes de un superior.

9. Jefe Técnico: Es el profesional con título de grado medio, o con demostrada capacidad y experiencia de al menos cinco años en puestos de igual responsabilidad en el medio, capaz de responsabilizarse, con plena iniciativa, de la explotación de equipos de alta y baja frecuencia, dirigiendo y orientando el trabajo del personal técnico o de realización televisiva a sus órdenes de uno o varios centros de trabajo. También corresponde a sus funciones la evaluación y prueba de los diversos equipos electrónicos necesarios para la producción audiovisual, emitiendo informes para la adopción de decisiones sobre la conveniencia o no de su adquisición.

10. Encargado Técnico: Es el profesional titulado, o con demostrada capacidad y experiencia de al menos tres años en puestos de igual responsabilidad en el medio, y conocimiento demostrado de las normas de explotación y mantenimiento que se aplican a la mismas, que ejerce, con responsabilidad permanente y con plena iniciativa, labores técnicas, siendo capaz de responsabilizarse, con plena iniciativa, de la explotación de equipos de alta y baja frecuencia, dirigiendo y orientando el trabajo del personal técnico a sus órdenes, pudiendo tener a su cargo y bajo su responsabilidad instalaciones y equipos de varios centros de trabajo.

11. Técnico Electrónico: Es el profesional titulado o con conocimientos de las técnicas televisivas que ejerce funciones técnicas electrónicas en los servicios de explotación y mantenimiento de equipos de alta y baja frecuencia, siendo capaz de efectuar los ajustes y reparaciones precisas de los diversos equipos de alta o baja frecuencia, pudiendo tener a su cargo y bajo su responsabilidad instalaciones y equipos de un centro de producción.

12. Técnico Auxiliar de Electrónica: Es el profesional que con conocimientos de las técnicas televisivas y de las normas de explotación y mantenimiento que se aplican a la mismas, está capacitado, bajo la dirección de sus superiores, para la realización de los trabajos correspondientes en alta y baja frecuencia que se le encomienden.

13. Encargado de Sistemas: Es el profesional que, con el correspondiente título académico de grado medio o demostrada capacidad de al menos tres años en puestos de similares características, adquiere el conocimiento profundo de los diversos sistemas operativos, crea los ficheros y programas que no estén disponibles según las normas y estándares en vigor en la instalación, confecciona el programa, si es necesario, codifica el programa en el lenguaje elegido, dirige equipos de trabajo a sus órdenes,

evalúa los diversos sistemas informáticos, emite informes acerca de la conveniencia o no de su adquisición y establece las estrategias para el asesoramiento de los operadores y demás personal de la empresa.

14. Técnico Informático: Es el profesional que, con el correspondiente título académico o demostrada capacidad, adquiere el conocimiento profundo del sistema operativo, crea los ficheros y programas que no estén disponibles según las normas y estándares en vigor en la instalación, confecciona el programa, si es necesario, codifica el programa en el lenguaje elegido y asesora a los operadores y demás personal de la empresa.

15. Operador de Informática: Es el profesional que, con los conocimientos necesarios para el desempeño de la categoría, maneja los ordenadores para el tratamiento de la información y programas propios de la actividad televisiva e interpreta y desarrolla las instrucciones y órdenes para su explotación.

16. Regidor: Es el profesional que con titulación de grado medio o demostrada experiencia en el medio de al menos tres años está capacitado para la coordinación de los equipos humanos y técnicos en un plató, en exteriores o en un centro de producción, transmite e interpreta las instrucciones de los realizadores y responsables de los programas; cuida del correcto mantenimiento de las instalaciones de producción, incluidos decorados y material de atrezzo y supervisa las tareas de los diferentes oficiales y ayudantes de oficio y, en su caso, proveedores externos de material y servicios.

17. Oficial: Se incluye en esta categoría al profesional que, con demostrado conocimiento y habilidad, se le asigna la responsabilidad de los trabajos de su oficio y, con plena iniciativa, los debe preparar y desarrollar a partir de instrucciones específicas, verbales, escritas, mediante croquis o planos, que debe saber interpretar, instruyendo además, en su caso, al personal asignado como ayuda.

18. Ayudante de Oficio: Es el profesional que, con conocimientos generales del oficio, ayuda a los oficiales en la ejecución de los trabajos de estos, pudiendo efectuar aisladamente otros de menor importancia, incluso encargándose de tareas de limpieza de los locales de trabajo.

19. Operador de Sonido: Es el profesional que tiene los conocimientos necesarios para la operación de equipos de sonido utilizados en la producción de programas audiovisuales, estando capacitado para desarrollar los trabajos que requieran el empleo de toda clase de equipos a su cargo. Realiza todo tipo de tomas de sonido, cualquiera que sea su género, número y colocación de la fuente sonora y condiciones ambientales, atendido el matiz artístico que se desea lograr en la realización del programa. Se ocupará del mantenimiento operacional y ajuste de los equipos a su cargo.

20. Ayudante de Sonido: Es el profesional que, con conocimientos de los medios de sonido utilizados en la producción de programas audiovisuales, está capacitado para realizar funciones básicas de operaciones de sonido y colabora con los operadores en los procesos sonoros.

### Grupo III.—Operaciones y Programas.

1. Jefe de Operaciones y Programas: Es el profesional que, con titulación de grado superior o experiencia suficientemente contrastada en el medio audiovisual de al menos cinco años, es capaz de planificar y coordinar con plena iniciativa el conjunto de espacios televisivos de una o varias emisoras, coordinando los medios técnicos y humanos necesarios para su desarrollo. Entre sus funciones se cuenta la evaluación y prospección de programas de producción externa, emitiendo informes acerca de la conveniencia o no de su adquisición.

2. Encargado de Programas: Es el profesional que, con titulación de grado medio o experiencia suficientemente contrastada en el medio audiovisual de al menos tres años, es capaz de planificar y coordinar con plena iniciativa el conjunto de espacios televisivos de una emisora, o de varias bajo la supervisión de sus superiores, coordinando los medios técnicos y humanos necesarios para su desarrollo.

3. Coordinador de Programa: Es el profesional que posee conocimientos televisivos suficientes que le capacitan para crear, realizar, producir o dirigir espacios televisivos de todo tipo. Deberá conocer el uso y manejo de los equipos de baja frecuencia necesarios para su trabajo, pudiendo asumir la coordinación de personal técnico y creativo que precise en la elaboración de los citados espacios televisivos.



4. Editor de informativos: Es el profesional que posee conocimientos periodísticos y televisivos suficientes que le capacitan para crear, realizar, producir o dirigir espacios televisivos informativos en sus diversas fases. Deberá conocer el uso y manejo de los equipos de baja frecuencia necesarios para su trabajo, pudiendo asumir la coordinación de personal de redacción y técnico que precise en la elaboración de los citados espacios televisivos.

5. Coordinador de Área: Es el profesional, con la titulación o experiencia adecuadas, capaz de confeccionar y realizar de forma escrita o hablada todo tipo de espacios televisivos en sus diversas fases y coordinar a un grupo de trabajo, tales como redactores y guionistas, en orden a la consecución de los objetivos propuestos por sus superiores. Deberá conocer y manejar los equipos de baja frecuencia, edición y cámara necesarios para su trabajo, pudiendo asumir la coordinación del personal técnico que precise en la producción del programa.

6. Redactor: Es el profesional capaz de confeccionar y realizar de forma escrita o hablada todo tipo de espacios televisivos en sus diversas fases. Deberá conocer y manejar los equipos de baja frecuencia, edición y cámara necesarios para su trabajo, pudiendo asumir la coordinación del personal técnico que precise en la producción del programa.

7. Auxiliar de Redacción: Es el profesional que poseyendo conocimiento bastante del medio es capaz de realizar funciones de redacción y locución, confección de pautas, y acopio del material audiovisual y documental necesario para la confección de programas.

8. Presentador / Comentarista: Es el profesional que con amplia cultura y dotes de comunicador está capacitado para realizar con plena iniciativa la presentación leída o improvisada en espacios televisivos de todo tipo, ya sea para su transmisión directa o diferida en el estudio, o fuera de él, edición y post-producción, debiendo manejar los equipos técnicos auxiliares necesarios para el desarrollo de su función.

9. Guionista: Profesional que poseyendo conocimientos televisivos amplios, es capaz de redactar textos que suponen una labor de creación, incluidos los publicitarios, confección de pautas, audición y visionado de bancos de imágenes.

10. Productor: Es el profesional que posee conocimientos televisivos suficientes que le capacitan para realizar las labores de preparación y desarrollo de todo tipo de programas, captación y gestión de recursos económicos, materiales y humanos, y labores de relaciones públicas, debiendo contribuir a la localización y montajes de escenarios.

11. Auxiliar de Producción: Es el profesional que bajo las órdenes de un superior realiza funciones de apoyo en la fase de elaboración y desarrollo de los programas.

#### Anexo II

##### Tabla salarial

Escala (expresada en euros brutos mensuales)

Nivel	Categorías				
	A	B	C	D	E
0	501,51	630,81	787,80	926,93	1.073,70
1	531,22	675,21	828,05	960,19	1.100,88
2	551,22	696,69	853,03	1.007,30	1.138,02
3	578,27	727,23	884,35	1.044,71	1.168,82

— • —

**RESOLUCION de 29 de diciembre de 2003, de la Consejería de Industria y Empleo, por la que se ordena la inscripción del Convenio Colectivo del Hospital de Jove en el Registro de Convenios Colectivos de la Dirección General de Trabajo.**

Visto el texto del Convenio Colectivo (código 3301452, expediente: C-57/03) del Hospital de Jove, con entrada en el Registro de la Dirección General de Trabajo el 26-12-03,

suscrito por la representación legal de la empresa y de los trabajadores el día 3-7-03, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90, números 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, en uso de las facultades conferidas por Resolución de 4 de agosto de 2003, por la que se delegan competencias del titular de la Consejería de Industria y Empleo en el titular de la Dirección General de Trabajo, por la presente,

#### RESUELVO

**Primero.**—Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de la Dirección General de Trabajo, así como su depósito y notificación a la Comisión Negociadora.

**Segundo.**—Disponer su publicación en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias.

Oviedo, 29 de diciembre de 2003.—El Director General de Trabajo (P.D. autorizada en Resolución de 4-8-2003, BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de 12-8-2003).—691.

SEPTIMO CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO CONCERTADO POR LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES Y DE LA EMPRESA HOSPITAL DE JOVE

#### Acta de otorgamiento

En Oviedo, siendo las cero horas del día tres de julio de dos mil tres.

Reunidos los representantes de la empresa y de los trabajadores para la negociación del VII Convenio Colectivo de Trabajo del Hospital de Jove, integrada por las personas que a continuación se relacionan:

#### Por el Hospital de Jove:

D. José Luis San Miguel Cela  
D. Severino Villarejo Gago  
D. Luis Fernández-Trabadelo Rayón  
D.<sup>a</sup> Marlen García Mañana  
D. Carlos García Barcala (asesor)  
D.<sup>a</sup> Belén Fraga Fernández (asesora)

#### Por los representantes de los trabajadores:

D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Victoria Méndez Santos, por el SIMPA  
D. Alberto Riera García, por el SIMPA  
D. José Ignacio Fernández Solares, por el SIMPA  
D.<sup>a</sup> Margarita Machicado Compañy, por el SATSE  
D. José Angel Fernández Lazán, por el SATSE  
D.<sup>a</sup> Margarita Paloma García-Bustelo Martínez, por UGT  
D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Jesús Serrano Solís, por UGT  
D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Isabel Fernández Sañudo, por CC.OO  
D.<sup>a</sup> Emilia Arenas Ropero, por CC.OO  
D. Carlos Manrique González, por CC.OO  
D. Francisco Javier Monasterio Benítez, por el SAE  
D. Jorge Santurio Sánchez, por el SAE  
D. Iván Cueva Fernández, por USO.

Habiéndose reconocido mutuamente capacidad bastante como interlocutores válidos para la negociación del pacto colectivo regulador de la relación de trabajo en la empresa, la parte de los trabajadores legitimada por la representación que ostenta y la empresarial por el Patronato de la Fundación benéfica asistencial Hospital de Jove, tras múltiples deliberaciones y en conclusión de las negociaciones mantenidas

## Acuerdan

Aprobar por mayoría de cada una de las partes el texto íntegro del VII Convenio Colectivo de la empresa Hospital de Jove, con el objeto de proceder a la progresiva homologación de la jornada y salarios del personal del mismo con el personal adscrito al SESPA, y todo ello de acuerdo con lo pactado en el presente Convenio Colectivo. Dicho texto será el del VI Convenio Colectivo de la empresa Hospital de Jove, siendo modificados únicamente los artículos 3 (ámbito temporal), 14 (jornada laboral), 17 (vacaciones), 32 (guardias) y la cláusula adicional segunda (categorías profesionales). El texto íntegro del VII Convenio Colectivo queda redactado de la siguiente manera:

### VII CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA HOSPITAL DE JOVE

#### CAPITULO I

##### Ambito del Convenio

###### Art. 1.—Finalidad y ámbito funcional.

El presente pacto colectivo establece la preceptiva básica que rige, en el sentido propio y necesario de norma jurídica, las condiciones de trabajo en el Hospital de Jove.

###### Art. 2.—Ambito personal.

Será de aplicación este Convenio a los trabajadores que prestan sus servicios retribuidos, sujetos a normativa laboral común, en el ámbito de organización y dirección del Hospital de Jove, cualquiera que sea la modalidad de contratación.

1. Se incluye en su ámbito, por tanto, los trabajadores fijos de plantilla, interinos, eventuales y cualesquiera otros sujetos a contratación temporal ordinaria o excepcional.

2. Queda excluido del ámbito regulado por el Convenio:

El personal de alta dirección, que rige el art. 2, número 1, apartado a), del Estatuto de los Trabajadores, Ley 8/1980, de 10 de marzo, y desarrolla el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, salvo en aquellas normas del Convenio a las que la contratación individual se remite como supletoria.

###### Art. 3.—Ambito temporal.

1. Vigencia. El presente pacto colectivo entrará en vigor a partir del 3 de julio de 2003, finalizando su efectividad el 31 de diciembre de 2005.

Las subidas salariales pactadas serán las siguientes:

1.1. La subida salarial para el año 2003, aplicable a partir del 3 de julio de 2003, será la recogida en el anexo I-A para dicho año. Adicionalmente, las guardias, los festivos y la exclusividad se incrementarán durante este ejercicio, y con efectos también a partir del 3 de julio de 2003, en un 6%.

1.2. Durante el año 2004 la subida salarial, aplicable desde el 1 de enero será la recogida en el anexo I-A para dicho año. Adicionalmente, los conceptos de salario, guardias, festivos y exclusividad, se incrementarán de acuerdo con el índice General de Precios al Consumo del año 2003. Esta subida de IPC no afectará a los importes recogidos en el anexo I-A, correspondientes al año 2003.

1.3. Durante el año 2005 la subida salarial, aplicable desde el 1 de enero, será la recogida en el anexo I-A para dicho año. Adicionalmente, los conceptos de salario, guardias, festivos y exclusividad, se incrementarán de acuerdo con el índice General de Precios al Consumo del año 2004. Esta subida de IPC no afectará a los importes recogidos en el anexo I-A correspondientes a los años 2003 y 2004.

Las subidas salariales pactadas, reflejadas en el anexo I-A se abonarán como complemento aparte, y a 31 de diciembre de 2005 se integrarán en la cuantía del salario base.

Asimismo, los Médicos Asistenciales verán incrementadas sus retribuciones durante la vigencia del Convenio de tal manera que a 31 de diciembre de 2005 los importes correspondientes a los conceptos de salario, experiencia y guardias serán equivalentes al 90% de los importes que por dichos conceptos perciban en ese momento los médicos adjuntos especialistas. Dicho incremento se realizará a razón de un tercio en los ejercicios 2003 y 2004, regularizando la diferencia que pudiera existir en el año 2005.

2. Denuncia. En el último trimestre natural de su vigencia, cualquiera de las partes podrá denunciar el Convenio, haciéndolo necesariamente en forma escrita y dando la otra recibo de la comunicación.

3. Prórroga. Se considerará tácitamente prorrogado por períodos anuales si no se produjera denuncia expresa en la forma y en el período temporal señalados.

###### Art. 4.—Vigencia del contenido normativo tras la denuncia del Convenio.

Una vez formulada denuncia expresa de la presente normativa pactada en la forma prevista, y hasta que no se logre nuevo acuerdo colectivo estatutario, perderán vigencia solamente las cláusulas obligacionales, manteniéndose su contenido normativo sobre las relaciones individuales de trabajo, regulador del régimen jurídico de los contratos laborales, y comprendiendo en éste de modo expreso los pactos relativos a la mejora de prestaciones de incapacidad laboral transitoria y fallecimiento, así como cualesquiera otras obligaciones y percepciones de carácter asistencial y de acción social, tales los reconocimientos médicos, anticipos de salarios, y póliza de responsabilidad civil.

#### CAPITULO II

##### Organización del trabajo

###### Art. 5.—Supervisión de enfermería.

Las funciones de supervisión de enfermería serán desarrolladas por el personal sanitario titulado al que expresamente se designe para tal cometido, junto con el propio de su cualificación profesional, y tienen como contenido esencial el ejercicio de facultades de control del personal de su misma categoría, y mando sobre el personal no titulado y de limpieza.

Con subordinación a la Jefatura de Enfermería, de acuerdo con las instrucciones de ésta, el adscrito a este puesto de trabajo distribuye y coordina las tareas de todo el personal auxiliar sanitario de las plantas, unidades o servicios que le son encomendados, siendo responsable del orden, disciplina y limpieza; cumple y hace cumplir las indicaciones y prescripciones de los Facultativos, a los que acompaña en su visita a los asistidos; vela por el material y comunica a Jefatura de Enfermería sus deficiencias o necesidades para la mejor atención de los hospitalizados, y vigila en general la actividad de los servicios de enfermería, marcando las directrices de conducta en el ámbito de los servicios, unidades, salas o plantas a los que esté asignado.

El concepto de supervisor de enfermería es de índole funcional y por ello no consolidable el destino, como tampoco el complemento retributivo de supervisión, que se inscribe en la modalidad de puesto de trabajo y se percibirá en tanto se realicen las funciones que lo originan, al depender su percepción exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional con las características anteriormente descritas.

El personal que sea removido de este puesto se acomodará al horario y turnos de trabajo propios del nuevo destino en el momento en que se adscriban al mismo.

###### Art. 6.—Coordinación del equipo de limpieza.

La función de coordinación del equipo de limpieza consistirá fundamentalmente en la asunción del control y ordenación del trabajo del grupo de operarios con destino en este servicio y de la responsabilidad de su adecuado cometido y pleno rendimiento.

La coordinación de equipo, que ha de ser asignada de modo expreso, no entraña una categoría profesional sino el desempeño, junto con las tareas propias de la que ostenta el operario que ocupa tal puesto de trabajo, de una función de mando ocasional o temporal, que no puede por ello ser consolidada, ni en cuanto al propio destino ni económicamente en lo que respecta al complemento que retribuye la actividad que la define, ordenada por la Dirección del Hospital.

Art. 7.—Coordinación del equipo de lavadero.

La función del coordinador de equipo de lavadero consistirá fundamentalmente en la asunción del control y ordenación del trabajo del grupo de operarios con destino en este servicio, y de la responsabilidad de su adecuado cometido y pleno rendimiento.

La coordinación de equipo no entraña una categoría profesional sino el desempeño, junto con las tareas propias de las que ostenta el operario que ocupa tal puesto de trabajo, de una función de mando ocasional o temporal, que no puede por ello ser consolidada, ni en cuanto al propio destino ni económicamente en lo que respecta al complemento que retribuye la actividad que la define, ordenada por la Dirección del Hospital.

Art. 8.—Jefatura de Guardia.

La Jefatura de Guardia, que no constituye una categoría profesional, viene definida por el conjunto de cometidos y responsabilidades que asume en las guardias de presencia física uno de los Médicos Asistenciales designados según las normas establecidas al efecto.

### CAPITULO III

#### Ingresos y ceses

Art. 9.—Contratación.

Serán admisibles todas las formas de contratación previstas en el Estatuto de los Trabajadores y en normas excepcionales de contratación temporal o por tiempo indefinido como medidas de fomento de empleo.

La admisión de personal se efectuará de conformidad con las disposiciones vigentes y previo cumplimiento de las normas obligatorias.

Las vacantes del personal técnico se cubrirán libremente en razón de los títulos correspondientes, de la competencia profesional y de las dotes de organización y mando que precisen los designados para ocupar el puesto vacante.

Siempre que la admisión al trabajo se lleve a cabo mediante pruebas de selección, en la práctica de éstas estará presente un miembro del Comité de Empresa; en todo caso, la selección y contratación estará inspirada en los principios de objetividad y máxima celeridad, así como en los de mérito y capacidad.

La contratación se llevará a cabo siempre por escrito y la Empresa comunicará al Comité los modelos de contratos de trabajo que se utilicen, así como los relativos a la terminación de la relación laboral.

Todo ello sin perjuicio de la obligatoria entrega de la copia básica de todos los contratos que deban celebrarse por escrito, a excepción de los del personal de alta dirección, así como de la notificación de las prórrogas y de las denuncias de los temporales, en la forma que previene el art. 1 de la Ley 2/1991, de 7 de enero, sobre derechos de información de los representantes de los trabajadores en esta materia de contratación.

Art. 10.—Pacto de no concurrencia y plena dedicación.

Es deber básico del trabajador no concurrir en la actividad de la empresa en la que presta servicios, por lo que no podrá desarrollar tareas para otro empresario o prestar servicios por cuenta propia en concurrencia con la actividad hospitalaria, consultiva y asistencial médica, ni integrarse en compañía, comunidad, empresa en general o servicio, cualquiera que sea el medio de participación, si ejerce actividades competitivas por ser de la misma o similar naturaleza a las que desarrolla en virtud del contrato de trabajo, sin expresa autorización de la Dirección del Hospital documentada por escrito.

La actividad privada consultiva de los facultativos no requiere autorización de la Dirección del Hospital.

La dirección del Centro podrá concertar con los trabajadores la dedicación plena, entendida como aplicación de toda su actividad profesional al Hospital, siendo este cometido incompatible con cualquier forma de actuación prestadora de servicios por cuenta propia o ajena, sea o no competitiva, mediante acuerdo voluntariamente asumido en el que se establezca la necesaria contraprestación económica en favor del trabajador, en la cuantía establecida y el modo de abonarla, como se fija en el correspondiente anexo, u otros beneficios o derechos que la compensen.

Podrán así mismo pactarse períodos temporales mínimos durante los que no sea rescindible el acuerdo ni recuperable la libertad de trabajo en otro empleo, con cumplimiento del preaviso legalmente establecido o del que expresamente se convenga.

Art. 11.—Períodos de prueba.

Los períodos de prueba para cada grupo profesional son los siguientes:

Titulado superior: 6 meses.

Titulado de grado medio y A.T.S.: 6 meses.

Personal no cualificado: 15 días.

Resto de los trabajadores: 1 mes.

La situación de incapacidad laboral transitoria interrumpirá el período de prueba.

Durante los períodos que se señalan, tanto el trabajador como la Empresa podrán proceder a la rescisión del contrato sin previo aviso ni derecho a indemnización.

Art. 12.—Preaviso al cese.

El personal que desee cesar voluntariamente en la Institución deberá comunicarlo a la Dirección del Centro un plazo de preaviso de quince (15) días. En los contratos que por su naturaleza puedan ser prorrogados, la Dirección del Centro comunicará el cese al trabajador con ese mismo plazo.

En el caso de no cumplirse el período de preaviso establecido, la Dirección del Centro descontará de la liquidación correspondiente el importe de todos los emolumentos correspondientes a la duración del período incumplido.

### CAPITULO IV

#### Promoción profesional

Art. 13.—Promoción profesional.

##### 1. Cobertura de puestos de trabajo en la Empresa.

Para cubrir plazas de nueva creación, así como las vacantes sin reserva de plaza, por ausencia definitiva del titular o excedencia voluntaria, que no impliquen función alguna de dirección, mando o confianza, tendrá preferencia, en igualdad de condiciones, el personal fijo de la empresa que acredite hallarse debidamente capacitado para el desempeño del puesto; de concurrir varios que sean declarados aptos, se aplicará como criterio de prelación la antigüedad en la prestación de servicios en el Centro hospitalario, independientemente de la categoría de procedencia, y salvo aquellos puestos que por sus características habrían de quedar reservados a trabajadores minusválidos en aplicación de la normativa vigente que regula la integración de éstos.

La Dirección comunicará al Comité de Empresa los puestos de trabajo de nueva creación así como la existencia de las vacantes que se produzcan susceptibles de ser ocupadas por personal de la Institución con su contrato en plena vigencia. Los candidatos a ocuparlas podrán ser sometidos a las pruebas de suficiencia y aptitud que se establezcan por un Tribunal presidido por la Gerencia o su representante, e integrado por tres miembros, de los que dos serán nombrados por la Dirección del Centro y el tercero designado por el Comité de Empresa de entre aquellos de

sus miembros que ostenten categoría igual o superior que corresponda al nuevo puesto o vacante; de no reunir estas condiciones ningún miembro de dicho órgano colegiado, la intervención de uno de sus integrantes será en calidad de observador en el desarrollo de todas las pruebas, sin formar parte del Tribunal calificador y seleccionador, que quedará integrado en consecuencia por sólo los dos miembros de designación empresarial.

Si no hubiera candidato o ninguno de los aspirantes al puesto superara con declaración de aptitud las pruebas a que se someta, la empresa podrá contratar personal ajeno a su plantilla.

## 2. Formación y promoción individual.

El trabajador tendrá derecho:

- a) Al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes así como una preferencia a elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en la empresa, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.
- b) A la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional o a la concesión de permiso oportuno de formación o perfeccionamiento profesional con reserva de puesto de trabajo.

## CAPITULO V

### Jornada y horarios

Art. 14.—Jornada laboral.

1. Jornadas efectivas anuales. Las jornadas anuales ordinarias de trabajo efectivo serán las que se señalan a continuación para los diferentes turnos de trabajo.

No obstante, las partes negociadoras reconocen que no es posible la entrada en vigor de las jornadas pactadas con efectos a partir de la firma del Convenio, ni que dichas jornadas sean implantadas de manera simultánea y general para todos los trabajadores adscritos a cada turno de trabajo. Por ello, acuerdan la implantación progresiva de dichas jornadas, de acuerdo con el calendario que queda establecido en los párrafos siguientes para cada turno de trabajo, y admiten como plenamente justificado que dentro de cada turno de trabajo las diferentes jornadas se vayan implantando de manera gradual, de tal manera que algunos trabajadores inicien las jornadas pactadas antes que otros trabajadores. En cualquier caso, la jornada anual ordinaria de trabajo efectivo será idéntica para todos los trabajadores adscritos al mismo turno de trabajo.

La jornada anual ordinaria de trabajo efectivo para el personal a turno fijo se reducirá hasta las 1.575 horas, de acuerdo con el siguiente calendario:

- Año 2003: 1.701 horas de trabajo efectivo.
- Año 2004: 1.640 horas de trabajo efectivo.
- Año 2005: 1.575 horas de trabajo efectivo.

La jornada anual ordinaria de trabajo efectivo para el personal que trabaja domingos y festivos que no corresponda a guardias se reducirá hasta las 1.575 horas, de acuerdo con el siguiente calendario:

- Año 2003: 1.687 horas de trabajo efectivo.
- Año 2004: 1.640 horas de trabajo efectivo.
- Año 2005: 1.575 horas de trabajo efectivo.

La jornada anual ordinaria de trabajo efectivo para el personal que trabaja en el sistema de trabajo a tres turnos se reducirá hasta las 1.530 horas, de acuerdo con el siguiente calendario:

- Año 2003: 1.645 horas de trabajo efectivo.
- Año 2004: 1.575 horas de trabajo efectivo.
- Año 2005: 1.530 horas de trabajo efectivo.

No obstante, en el sistema de trabajo a tres turnos, para poder alcanzar la jornada del año 2005 (1.530 horas), habrá que realizar un mínimo de cuarenta y dos noches al año, sin que las noches realizadas por encima

de ese mínimo puedan servir para reducir la jornada mínima establecida de 1.530 horas. Si se realizaran menos de cuarenta y dos noches al año, la jornada anual ordinaria de trabajo efectivo de cada trabajador será la resultante del número de noches que realmente se hayan trabajado. A estos efectos, se entenderá que una noche trabajada equivale, aproximadamente, a una reducción de jornada de 1 hora y 5 minutos. A partir del año 2005 se aplicará al sistema de trabajo de tres turnos la ponderación aplicable en el SESPA.

Para permitir la implantación de las nuevas jornadas efectivas, una Comisión bilateral de Empresa y Trabajadores, habrá de modificar las carteleras actualmente en vigor, que irán perdiendo su vigencia para adecuarse a las nuevas jornadas a medida en que estas se vayan implantando.

## 2. Cumplimiento de jornadas efectivas:

Se garantizará mediante el ajuste del cómputo global de horas realmente trabajadas, tanto por exceso como por defecto, la mitad en el primer semestre y la otra mitad en el segundo, compensándose con descansos o anulación de ellos, sin que puedan los descansos ser unidos a otras vacaciones o permisos. En el caso de que el balance de horas suponga la necesidad de eliminar algún descanso programado del trabajador, la anulación no podrá suponer el no disfrute del descanso entre noches, ni del descanso semanal.

La jornada de trabajo comenzará a contarse y terminará en el respectivo puesto de trabajo.

El descanso en cada jornada, computado como trabajo efectivo, será de (20) veinte minutos.

Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán como mínimo (12) horas.

En los casos en que el trabajador haya estado de baja, se hará un cálculo de la jornada efectiva proporcional a los días en activo durante el año. Para los trabajadores cuya organización de jornada esté sujeta a planilla, el cálculo de la jornada efectiva del personal que haya estado de baja se hará con arreglo a su planilla.

Trimestralmente la empresa publicará la cartelera efectiva realizada, a fin de que cada trabajador conozca las horas trabajadas.

## 3.—Exceso de jornada.

Cada hora de trabajo que se realice sobre la duración máxima de la jornada anual ordinaria fijada en la presente norma, tanto de carácter común como estructural, tendrá la consideración de extraordinaria y serán retribuidas como un incremento del setenta y cinco (75%) sobre el valor de la hora ordinaria. Podrán ser compensadas por tiempos equivalentes de descansos incrementados en el porcentaje antes citado. En cualquier caso, corresponde al trabajador optar porque se le compense o se le retribuyan. De su realización se dará cuenta al comité de empresa y al trabajador que las haya realizado se le entregará una hoja resumen de las mismas mensualmente.

Art. 15.—Guardias de presencia física.

La realización de una guardia de presencia física de los Médicos se compensará con un día de descanso retribuido, que se disfrutará en el siguiente, salvo excepcionalmente en caso de imposibilidad por razones organizativas del servicio derivadas de necesidades perentorias de la actividad asistencial, que determinen la presencia del Facultativo en la jornada siguiente a la de la guardia.

Además, las guardias de presencia física realizadas en sábado con salida a las ocho horas del domingo, supondrán descansar el lunes. La coincidencia con festivo del lunes siguiente a la guardia no ocasionará otro descanso.

Art. 16.—Horarios y turnos.

Cualquier modificación del sistema de horarios y turnos se ajustará a la normativa común vigente y a lo pactado en este Convenio, específicamente en los cuadros gráficos anexos informativos con carácter general del sistema de trabajo, horas trabajadas y régimen de descansos en los grupos profesionales y destinos que en los mismos se indican.



## CAPITULO VI

## Vacaciones, permisos y licencias

## Art. 17.—Vacaciones.

Las vacaciones anuales tendrán una duración de 30 días naturales. Se disfrutarán en los meses de junio a octubre (ambos inclusive), por sistema rotatorio para todos los trabajadores, procurando que no queden libres, en las rotaciones, los meses de julio y agosto.

Los trabajadores se adaptarán para ello a los ciclos de los turnos en el servicio al que estén adscritos durante el indicado período temporal.

Aquellos a quienes por razones organizativas (personal de Rayos, Quirófano, Urgencias y Laboratorio) no se les pueda conceder las vacaciones en los meses citados y se vean obligados a disfrutarlas en mayo, tendrán un incremento de cuatro días más de descanso, que se podrán disfrutar dentro del período vacacional establecido en el Convenio.

El personal que teniendo obligaciones familiares (hijos en edad escolar), no las pueda disfrutar en los meses de julio, agosto y primera quincena de septiembre, también dispondrá de un incremento de tres días. Cuando las vacaciones se disfruten íntegramente en el mes de mayo el aumento será de seis días.

Estos días de vacaciones adicionales se disfrutarán en la última semana de junio, meses de julio, agosto y primera quincena de septiembre, y nunca acumulados a las vacaciones ordinarias.

Atendiendo prioritariamente a las necesidades de servicio y disponibilidad de personal, se podrán dividir las vacaciones, a petición del trabajador, en dos períodos, por semanas completas.

En el supuesto de que se disfrutase una parte del período vacacional en los meses señalados como preferentes, los incrementos de descanso establecido en los párrafos anteriores serán en proporción al tiempo de vacaciones no disfrutado, tomándose la fracción de día como día completo.

El personal bajo el ámbito de aplicación de este Convenio tendrá derecho a disfrutar de seis días anuales de permisos retribuidos que solo podrán ser denegados por necesidades asistenciales u organizativas debidamente argumentadas, así como de los días 24 y 31 de diciembre, que tendrán la consideración de no laborable, abonable, y no recuperable. Estos días no podrán acumularse a las vacaciones anuales y no podrán compensarse económicamente. El disfrute de los mismos estará indefectiblemente ligado al cumplimiento íntegro de la jornada anual ordinaria de trabajo efectivo.

Este beneficio no es de aplicación al personal ajeno a la plantilla que haya de ser contratado precisamente para suplir las ausencias ocasionadas por el disfrute de los descansos y compensaciones.

El período vacacional reglamentario se verá suspendido por la situación de incapacidad laboral transitoria que exija ingreso hospitalario por tiempo igual o superior a ocho (8) días, reanudándose el descanso tras el alta hospitalaria.

Quienes en la fecha determinada para la vacación no hubieran completado un año natural efectivo de prestación de servicios, disfrutarán de un número de días de descanso proporcional al tiempo trabajado, computándose para ello como mes completo su fracción.

## Art. 18.—Permisos retribuidos.

Todos los trabajadores sujetos a este Convenio Colectivo tendrán derecho a los siguientes permisos retribuidos:

Veinte (20) días naturales en caso de matrimonio, acumulables al período de vacaciones.

Tres (3) días naturales por enfermedad grave del cónyuge o persona conviviente como tal, padre, madre, hermanos e hijos, para la misma provincia, y seis días naturales para distinta provincia.

Tres (3) días naturales por fallecimiento del cónyuge o persona conviviente como tal, hijos, padres, abuelos, suegros y hermanos, para la misma provincia, y seis días naturales para distinta provincia.

Dos (2) días naturales por fallecimiento de otros parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad; cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer al efecto un desplazamiento a distinta provincia, el plazo será de cuatro días.

Dos (2) días naturales por fallecimiento de tíos, nietos y cuñados, para la misma provincia, y cuatro días naturales para distinta provincia.

Un (1) día natural por intervención quirúrgica del cónyuge o persona conviviente como tal, padre, madre e hijos.

Tres (3) días naturales por nacimiento de hijo.

Un (1) día natural por matrimonio de hijos, hermanos o padres del trabajador.

Un (1) día natural por traslado de domicilio.

Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber público inexcusable.

Hasta un máximo de siete (7) días retribuidos al año para la celebración de congresos, mesas redondas y cursillos que se desprendan de la actividad profesional del trabajador, siempre que se estime conveniente por la Dirección del Centro y queden cubiertas las necesidades del servicio.

El tiempo indispensable para concurrir a exámenes finales y liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales de enseñanza.

El tiempo estrictamente necesario para asistir a consulta médica, previa notificación y posterior justificación.

La ausencia de un día por enfermedad precisará justificante expedido por Facultativo Médico de los servicios sanitarios de la Seguridad Social que le hubieran atendido. En cuanto a la obligación de avisar de la falta al trabajo, deberá cumplirse antes del transcurso de media hora desde el comienzo de la jornada.

Citación de Juzgados: para que la ausencia con motivo de la comparecencia como testigo en procedimientos judiciales o de prácticas de diligencia se considere justificada, se requerirá ineludiblemente la presentación previa de la citación del Juzgado o tribunal, y acreditación posterior del tiempo de permanencia en su dependencias.

El disfrute de los permisos señalados comenzará en el mismo día de producirse la causa que los motiva, siempre que no se haya superado el 50% de la jornada laboral y que el trabajador abandone el puesto de trabajo.

Dichos permisos, de coincidir más de uno en el mismo período, no serán acumulables pudiendo optarse por el de mayor duración.

## CAPITULO VII

## Suspensión del contrato de trabajo

## Art. 19.—Excedencias y suspensiones del contrato de trabajo.

1. *Excedencias voluntarias.*

Todo trabajador con antigüedad en la Empresa de al menos un año tendrá derecho a que se le reconozca la situación de excedencia voluntaria, no siendo ésta inferior a un año ni superior a tres.

El tiempo que dure la situación de excedencia voluntaria no se computará a ningún efecto.

La solicitud de reincorporación deberá efectuarse con un mes de antelación.

Si el trabajador no solicitase el reingreso antes de la terminación de la excedencia y en el término señalado, perderá su derecho preferente a ocupar la vacante de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjera en la Empresa, extinguiéndose así todos los derechos y obligaciones dimanantes del contrato de trabajo.

El derecho preferente a la reincorporación sólo cederá ante el de otro trabajador de igual o similar categoría a la suya, afectado por expediente de regulación de empleo con extinción del contrato, posterior a la fecha de inicio de la excedencia y anterior a la fecha de solicitud de la incorporación.

Disfrutado ya por el trabajador un período de excedencia, no podrá ejercitar nuevamente el derecho a otro, si no han transcurrido como mínimo cuatro años a contar de la fecha de terminación del período de excedencia anteriormente disfrutado.

Los plazos de solicitud se acomodarán a los establecidos para el cese voluntario del trabajador.

### 2. Excedencias por maternidad, paternidad y adopción.

Por causa de la atención de hijos, naturales o adoptivos, los trabajadores tienen derecho a un período de excedencia no superior a tres años a contar desde la fecha del nacimiento de aquéllos.

Los sucesivos hijos darán derecho a nuevos períodos de excedencia, que pondrán fin al que se viniera disfrutando.

Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

Durante el primer año, y a partir del inicio de la situación de excedencia por esta causa, el excedente tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo y a que este tiempo le sea computado a efectos de antigüedad.

Finalizado este primer período y hasta la conclusión de la situación, ésta se rige por las normas comunes precedentes de la excedencia voluntaria, manteniéndose en consecuencia el derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría y grupo profesional que hubiera o se produjeran en la Empresa.

### 3. Suspensión del contrato por maternidad y adopción de menores.

La suspensión en el supuesto de parto tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas ampliables por parto múltiple hasta dieciocho semanas. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores la parto, pudiendo hacer uso de éstas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre.

No obstante lo anterior, en el caso de que la madre y el padre trabajen, aquélla, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de hasta cuatro de las últimas semanas de suspensión, siempre que sean ininterrumpidas y al final del citado período, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

En el caso de adopción, si el hijo adoptado es menor de nueve meses, la suspensión tendrá una duración máxima de ocho semanas, contadas a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. Si el hijo adoptado es menor de cinco años y mayor de nueve meses, la suspensión tendrá una duración máxima de seis semanas. En el caso de que el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

Todo ello de acuerdo con lo establecido en la Ley 3/1989, de 3 de marzo.

### Art. 20.—Permisos sin sueldo.

El contrato de trabajo podrá suspenderse por mutuo acuerdo de trabajador y empresa, con derecho a la conservación del puesto de trabajo y al reingreso una vez venza el término pactado, cualquiera que sea el tiempo convenido, que ha de ser cierto.

La suspensión exonera de las obligaciones recíprocas de trabajar y remunerar el trabajo, el tiempo de la misma se considerará de servicio a efectos del devengo del complemento retributivo por antigüedad y para cualesquiera otros derechos dimanantes de la permanencia en la prestación de servicios, y el trabajador no podrá durante su vigencia efectuar prestación laboral por cuenta ajena o profesional por cuenta propia en actividades de hospitalización, consulta y asistencia médica y análisis clínicos, salvo autorización expresa de la Dirección del Hospital en respuesta a petición motivada del interesado.

La no reincorporación del trabajador sin previo aviso y causa justificada, a la conclusión del período de suspensión convenido, determinará la extinción del contrato por dimisión del ausente y el cese del sustituto que interinamente hubiera ocupado el puesto de trabajo o compensado la necesidad personal.

## CAPITULO VIII

### Seguridad e higiene en el trabajo

#### Art. 21.—Derechos y obligaciones de los trabajadores.

Los trabajadores tienen derecho a su integridad física y por ello a una protección eficaz en cuanto a seguridad y salud en la prestación de servicios.

1. Es deber básico del trabajador velar por su propia salud y seguridad en el trabajo y, conforme a sus posibilidades y formación recibida, por las de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, cooperar a la prevención de riesgos profesionales y al mantenimiento de la máxima higiene en la empresa, siguiendo las normas de uso común en esta materia para centros hospitalarios, cumplir las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, así como las órdenes en instrucciones específicas que a tales efectos le sean dados por sus superiores, usando para ello los medios de protección personal, cuidando de su perfecto estado y respetando los generales.

2. Los trabajadores tienen derecho a participar en la Empresa en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo, correspondiendo al Comité de Empresa y a los representantes sindicales la defensa de sus intereses en esta materia, mediante la vigilancia y control de las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo con carácter general, y el ejercicio de sus competencias en materia de información, consulta y negociación.

Los Delegados de Prevención, designados por y entre los representantes de personal en el propio ámbito de dicho órgano de representación colectiva, son los representantes de los trabajadores con las funciones específicas que la normativa vigente prevé en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

3. Asimismo, tendrán derecho los trabajadores a efectuar directamente o por medio de sus representantes legales o sindicales propuestas a la Dirección del centro hospitalario, así como al Comité de Seguridad y Salud, dirigidas a la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud en la Empresa.

#### Art. 22.—Obligaciones de la Empresa.

El derecho de los trabajadores a una protección eficaz de su integridad psicofísica en el trabajo implica el correlativo deber de la Empresa de protegerles frente a los riesgos del medio laboral.

La Dirección del Centro, en cumplimiento de dicho deber de protección, realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y salud de los trabajadores, en materia de evaluación de riesgos, información, consulta y participación y formación, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud, y mediante la constitución de una organización y de los medios necesarios, cumpliendo con lo establecido en la Ley 31/1985 de 8 de noviembre, de Prevención de riesgos laborales, y en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por lo que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y demás normativa en esta materia, llevando a cabo una actividad permanente con el fin de perfeccionar los niveles de protección.

#### Art. 23.—Comité de Seguridad y Salud.

Este órgano paritario y colegiado de participación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Empresa en materia de prevención de riesgos, estará integrado por los Delegados de Prevención, de una parte, y por los representantes de la Empresa en número igual al de aquéllos, de otra, asumiendo las competencias y facultades que le otorga el art. 39 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre.

Las reuniones del Comité de Seguridad y Salud se celebrarán dentro de las horas de trabajo y, caso de prolongarse fuera de éstas, se abonarán sin recargo, o se retardará si es posible la entrada al trabajo en igual tiempo, si la prolongación ha tenido lugar durante el descanso del mediodía.

Art. 24.—Vigilancia de la salud individual.

Se garantiza a los trabajadores la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, realizándose obligatoriamente reconocimiento médico anual, dentro de la jornada laboral siendo facultad de la Empresa la organización del mismo, que se llevará a cabo por personal sanitario propio o ajeno con competencia técnica, formación y capacidad acreditada. Dicho reconocimiento se ajustará a la normativa laboral.

El personal de nuevo ingreso será sometido a reconocimiento médico con carácter previo a su contratación, comunicándosele si lo solicitara toda la información obtenida en relación con su estado de salud.

En el embarazo y período de lactancia, la trabajadora será apartada de los puestos con riesgo para el hijo en estas situaciones, como son las unidades de radiografía y quirófano, destinándola temporalmente a otros compatibles con su estado.

Art. 25.—Ropa de trabajo.

La empresa entregará a todo el personal los uniformes completos y necesarios para que, en todo momento, estén en perfectas condiciones. La limpieza y planchado de los mismos será por cuenta de la empresa.

La cuantía compensatoria por el concepto de calzado y medias será durante la vigencia del presente convenio la que figura en los anexos correspondientes a las tablas salariales.

Es obligatorio para los trabajadores llevar siempre uniforme completo dentro del recinto del centro de trabajo, así como portar adecuadamente a su finalidad los elementos visuales de identificación personal y distintivos que el Hospital establezca.

## CAPITULO IX

### Régimen disciplinario

Art. 26.—Faltas.

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

1. Serán faltas leves las siguientes:

- a) La de puntualidad injustificada en la asistencia al trabajo superior a diez minutos e inferior a veinte, que no causen perjuicio irreparable.
- b) La incorrección en el trato con el público y con los compañeros o subordinados.
- c) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
- d) 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.
- e) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de uno a dos días en un período de 30 sucesivos naturales.
- f) El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de la Empresa.
- g) Abandono sin causa justificada del servicio, aún cuando sea por breve tiempo, sin repercusión inmediata en el mismo.
- h) El incumplimiento de las obligaciones que impone el artículo 25 en materia de ropa de trabajo, distintivos y elementos de identificación.

2. Serán faltas graves las siguientes:

- a) Las de disciplina en el trabajo o de respeto debido a los superiores, compañeros o subordinados.

- b) El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de los superiores y 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) La desconsideración con el público.
- d) La falta de asistencia sin causa justificada durante tres días en un período de 30 sucesivos naturales.
- e) El abandono del trabajo sin causa justificada.
- f) La negligencia que puede causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de la Empresa.
- g) La utilización o difusión indebida de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo en la Empresa.
- h) La embriaguez o el consumo de cualesquiera sustancias psicoactivas que ocasionen trastornos de conducta desadaptativos, siempre que no sea habitual, en cuyo caso se calificará como falta muy grave.
- i) La simulación de enfermedad o accidente.
- j) La reincidencia en falta leve, cometida en período de 90 días sucesivos naturales.

3. Serán faltas muy graves las siguientes:

- a) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
- b) La manifiesta insubordinación individual o colectiva.
- c) El falseamiento voluntario de datos e informaciones de la Empresa.
- d) La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de tres días en un período de 30 sucesivos naturales.
- e) Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas, durante diez días en un período de 30 sucesivos naturales, o durante más de veinte días en un período de 90 sucesivos naturales.
- f) Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados a la Empresa.
- g) Revelar datos de reserva obligada.
- h) Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad.
- i) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de su labor.
- j) La reincidencia en falta grave cometida dentro de ciento ochenta (180) días sucesivos naturales y aunque sea de distinta naturaleza.

Art. 27.—Sanciones.

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

1. Por faltas leves:

- a) Amonestación por escrito.
- b) Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

2. Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de cuatro días a un mes.

3. Por faltas muy graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres meses.
- b) Despido.

Corresponde a la Empresa la facultad de imponer sanciones en los términos estipulados en el presente Convenio.

En cualquier caso, dará cuenta por escrito al Comité de Empresa de la sanción impuesta al trabajador afectado.

## CAPITULO X

## Retribuciones

## Art. 28.—Salario.

Tienen la consideración legal de salario, sin otras excepciones que las señaladas en el punto siguiente, las percepciones económicas de los trabajadores, en dinero o en especie, por la prestación profesional de servicios laborales por cuenta ajena, ya retribuyan el trabajo efectivo o los períodos de descanso computables como de trabajo.

No tendrán, por tanto, tal naturaleza las cantidades percibidas por el trabajador en concepto de indemnizaciones o suplidos por los gastos realizados como consecuencia de su actividad laboral, incluida la comida en el Centro hospitalario del personal de guardia y las prendas de trabajo o su compensación económica, ni las prestaciones o indemnizaciones establecidas en el presente Convenio a cargo de la Empresa como mejora directa de las prestaciones de la Seguridad Social, tales como el complemento del subsidio por incapacidad laboral transitoria y la ayuda por fallecimiento.

En la estructura de las retribuciones pactadas se distingue el salario base del convenio y los complementos del mismo.

## Art. 29.—Salario base de Convenio.

Es la parte de la retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo, y sin atender a ninguna otra circunstancia, que para cada categoría profesional se establece en el anexo I de este pacto colectivo y corresponde a la jornada normal completa de trabajo con el rendimiento habitual en la actividad de que se trate.

En la cualificación profesional de Médico Residente Asistencial, el nivel retributivo superior (II) corresponde a quienes lleven más de cuatro años en el desempeño de la categoría y desde el día primero del mes natural siguiente al cumplimiento de dicho tiempo de prestación de servicios; el nivel salarial inicial (I) se atribuye a quienes no hayan cumplido el señalado tiempo de servicios a la Empresa, no existiendo diferenciación en los complementos retributivos, salvo en las gratificaciones extraordinarias.

## Art. 30.—Complementos salariales.

Son aquellas cantidades retributivas que deben adicionarse al salario base por alguno de los conceptos o de las modalidades siguientes:

1. Complemento personal de antigüedad. Es el incremento retributivo por tiempo de vinculación a la Empresa.

2. Complemento personal de plena dedicación. Es el libremente pactado entre las partes de la relación contractual laboral que compensa económicamente la exclusividad en la prestación profesional de los servicios concertados.

3. Complementos de puesto de trabajo. Son de índole funcional y su percepción depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en el puesto asignado, por lo que no tienen carácter consolidable y comprenden los siguientes de Convenio:

- a) De supervisión de enfermería.
- b) De coordinación de equipo de limpieza.
- c) De coordinación de equipo de lavadero.
- d) De Jefatura de Guardia.
- e) De jornada nocturna a turnos.
- f) De auxiliares de clínica y sanitarios con destino en radiología y laboratorio.
- g) De trabajo en domingo y festivos.
- h) De trabajo en Navidad.

4. Complementos de cantidad de trabajo. Los que el trabajador debe percibir por la exigencia de una mayor cantidad de trabajo, teniendo tal conceptualización las horas extraordinarias, que son las realizadas por

exceso de la jornada máxima ordinaria anual pactada y los módulos de las guardias de localización o llamada y de presencia física, y de Jefatura de Guardia.

5. Complemento de experiencia del personal Médico Asistencial y Adjunto. Retribuye y compensa el conocimiento práctico alcanzado por este personal en la prestación de servicios profesionales al Hospital y se devengará a partir del día primero del mes siguiente a aquel en que se cumplan los cuatro años de efectivo trabajo en la correspondiente categoría profesional, aun cuando hubiera períodos de interrupción por cualquier causa, que no serán computables como de servicio, distribuyéndose su importe en doce pagas de igual cuantía cada una de ellas, según se fija en la tabla salarial para cada categoría de Médicos Asistenciales y Adjuntos.

6. Complemento de plena dedicación. La plena y exclusiva dedicación, libremente pactada entre Empresa y trabajador en la relación individual de trabajo, alcanzará las cuantías que se establecen en el anexo III del presente Convenio Colectivo, se distribuirá en doce pagas anuales y se abonará con las mensualidades ordinarias.

7. De vencimiento periódico superior al mes. Son las gratificaciones extraordinarias de junio y diciembre.

## Art. 31.—Complemento personal de antigüedad.

El complemento personal retributivo por antigüedad en la Empresa está constituido por una cantidad fija no porcentual, cuya aplicación se ajustará a los módulos homogéneos trienales establecidos en el anexo correspondiente por categorías profesionales, los cuales se devengarán a partir del día primero del mes en que cumplan tres años de servicios efectivos y los sucesivos múltiplos, en doce mensualidades ordinarias y dos extraordinarias.

La acumulación de los incrementos por antigüedad no podrá, en ningún caso, suponer más del diez por ciento a los cinco años, del veinticinco por ciento a los quince años, del cuarenta por ciento a los veinte años y del sesenta por ciento, como máximo a los veinticinco o más años.

Los incrementos se calcularán sobre el salario base.

## Art. 32.—Guardias.

El módulo de guardia por unidad engloba cualesquiera conceptos retributivos correspondientes al tiempo en que se presta, incluso por exceso de jornada, siendo su valor el establecido en el anexo correspondiente. Las de localización dan derecho a la percepción de su módulo, generando, en su caso, derecho a descanso de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo alcanzado entre la Dirección del Hospital y el Comité de Empresa con fecha 5 de junio de 2001, que las partes declaran plenamente vigente.

## Art. 33.—Jefatura de Guardia.

El complemento por jefatura de Guardia no es en ningún caso consolidable y retribuye la desempeñada en las condiciones que definen este cometido.

## Art. 34.—Jornada nocturna.

Las jornadas nocturnas se retribuirán con módulos únicos según la tabla correspondiente recogida en el anexoII, los cuales engloban por tanto los conceptos retributivos de nocturnidad y de horas extraordinarias, incluso por exceso diario de la novena, que tienen el carácter de estructurales en atención a la naturaleza de la actividad.

Ello no obstante, y a los efectos de determinar la existencia en su caso de exceso sobre la jornada anual, compensable con descansos en la forma que previene el artículo 14, se computarán todas las horas trabajadas en jornada nocturna.

Se mantienen los actuales sistemas de turnos de noches para el personal que los viene realizando. La Dirección del Centro podrá autorizar sistemas distintos de rotación, siempre que no se trabajen más de tres noches seguidas.



Art. 35.—Auxiliares de clínica y sanitarios con destino en radiología y laboratorio.

Este personal auxiliar, mientras esté destinado a radiología o laboratorio, llevando a cabo tareas específicas de estos servicios, las cuales no son excluyentes de ninguno de los cometidos comunes propios de su categoría profesional, percibirá el complemento retributivo asignado a dichos puestos de trabajo.

La cuantía del complemento viene determinada por la diferencia existente entre su salario base y el que corresponde al Técnico Especialista de Radiodiagnóstico o Laboratorio, según las Tablas salariales anexas, en retribución de la función efectivamente realizada.

Art. 36.—Trabajo en domingos y festivos.

El personal que preste sus servicios en domingo y día festivo no dominical obtendrá, aparte del salario que le corresponda y del día de descanso compensatorio, el complemento retributivo que se establece en el anexo II del presente pacto colectivo.

Art. 37.—Trabajo en Navidad.

El personal que preste sus servicios en las noches de los días 24 y 31 de diciembre, nochebuena y nochevieja respectivamente, y en las jornadas diurnas del 25 de diciembre y 1 de enero, esto es, en navidad y año nuevo, percibirá el complemento salarial que se cuantifica en el anexo correspondiente.

Art. 38.—Pago de las retribuciones.

Serán abonadas mensualmente en los dos últimos días del mes, en la entidad bancaria donde el trabajador tenga domiciliada su cuenta o libreta de ahorro.

Art. 39.—Retribución del período vacacional.

La vacación anual será retribuida conforme al promedio obtenido por el trabajador en jornada normal y en los tres meses naturales precedentes a la fecha de iniciación de la misma, por los conceptos retributivos de salario base, complementos personal de antigüedad y gratificación de trabajo en domingos, más el quince por ciento del promedio de lo percibido por módulos retributivos de la jornada nocturna de diez horas para el personal que la realiza, y en su caso el complemento de puesto de trabajo por supervisión y coordinación de equipo.

Art. 40.—Anticipos.

Todo trabajador podrá solicitar anticipos, a cuenta del trabajo ya realizado, consistentes en la parte proporcional de las pagas extraordinarias que le correspondan en la fecha de su solicitud, así como el importe de los días de salario pendientes de cobro.

## CAPITULO XI

### Asistencia, acción social y otras materias

Art. 41.—Incapacidad temporal.

1. En las situaciones de incapacidad temporal, cualquiera que sea la contingencia de la que se derive, la empresa abonará el complemento necesario para que el trabajador perciba un subsidio de cuantía equivalente a la misma retribución neta que obtendría en activo.

2. Es facultad de la Dirección de la Empresa velar por la conducta de todo trabajador a su servicio para que, durante la situación de incapacidad temporal o invalidez provisional subsecuente, adecúe su actividad a la observancia de las prescripciones facultativas tendentes a la más pronta recuperación de la aptitud laboral, pudiendo en este orden adoptar las medidas de control que considere apropiadas para ello y disponer la práctica de reconocimientos a cargo de personal médico para verificar el estado de enfermedad o accidente que se alegue en justificación de las faltas de asistencia al trabajo.

3. Los derechos económicos a cargo de la empresa, que en este artículo establecen para la incapacidad temporal, se extinguirán:

- Cuando se extinga el subsidio por esta contingencia del sistema de Seguridad Social, al que complementan.
- Como resultado del ejercicio de la facultad que contempla el punto precedente de esta norma y el art. 20, núm. 4, del Estatuto de los Trabajadores, Ley 8/1980, de 10 de marzo.
- Cuando el beneficiario rechace sin causa razonable o abandone el tratamiento prescrito, o con su conducta dilate el tiempo previsible de recuperación.
- Cuando trabaje durante la situación de incapacidad temporal, por cuenta propia o ajena.

Salvo en el primer supuesto, en el que la extinción es inmediata, la denegación o supresión del derecho mencionado complemento económico se llevará acabo por la Dirección de la Empresa, bastando para su efectividad la mera notificación al trabajador de la decisión adoptada y su causa, dando también conocimiento al Comité de Empresa; ello sin perjuicio de la adopción de medidas disciplinarias, si procediera.

4. Una vez que se produzca el alta médica por curación con recuperación de la aptitud laboral, en las situaciones de incapacidad temporal e invalidez provisional, el trabajador se reincorporará con el mismo horario y turnos de trabajo, en su caso, que tenía en el momento de la baja, si bien acomodándose al período del turno propio de su puesto de trabajo cuando se produce la reanudación de la actividad laboral.

5. En el caso de que el alta se produjera en día festivo o víspera de festivo, el trabajador se reincorporará en el primer día laborable siguiente y en el horario y turno que corresponda al puesto de trabajo, teniendo derecho a percibir el complemento de mejora de prestaciones por incapacidad temporal de tales días, en los que también es beneficiario del subsidio del sistema de Seguridad Social.

Art. 42.—Ayuda por fallecimiento.

En el caso de muerte de un trabajador, la Empresa abonará a sus derechohabientes el importe de tres mensualidades. Si el fallecimiento acaeciera por accidente de trabajo o enfermedad profesional, hallándose el trabajador en alta en la Empresa o con suspensión del contrato por incapacidad temporal o invalidez provisional, el importe sería asimismo, de tres mensualidades.

Art. 43.—Comida del personal de guardia.

El personal sujeto a guardia o que, por necesidades laborales, deba prolongar su jornada normal, tendrá derecho a recibir las comidas habituales servidas en el Centro, y en el horario establecido.

Art. 44.—Póliza de responsabilidad civil.

El Hospital suscribirá y abonará a su exclusivo cargo una póliza de responsabilidad civil que cubra la derivada del ejercicio profesional en el hospital del personal de la Empresa, con el límite de sesenta (60) millones de pesetas.

Art. 45.—Garantías en caso de detención.

Los trabajadores que sean privados de libertad por el tiempo que fuere, en el supuesto de sobreesimiento, sentencia firme absolutoria o liberación sin imputación de responsabilidades, tendrán derecho a reincorporarse a su puesto de trabajo de forma inmediata.

## CAPITULO XII

### Movilidad

Art. 46.—Movilidad funcional.

La modificación de destino o cambio de puesto de trabajo en el centro hospitalario y ámbito empresarial, facultad privativa de la Dirección de la Empresa, podrá efectuarse por causas operativas, organizativas,

económicas, de una mayor productividad o de mejor atención en el servicio, con respeto en todo caso de la pertenencia al grupo profesional y categoría de traslado, así como del régimen general de jornada, horario y turno de trabajo, si bien acomodándose en éstos al momento en que se encuentre el turno propio de su nuevo destino cuando se produzca la adscripción al mismo, sin que transcurra más de una semana sin mediar descanso.

Art. 47.—Sustitución del personal en caso de ausencia no prevista.

La ausencia imprevista al comienzo de la jornada de personal de enfermería, auxiliar o técnico, determinará la cobertura del puesto del ausente por personal del turno que concluya la jornada anterior, designado con carácter extraordinario por la Jefatura de Enfermería, siempre que no fuera posible, por la premura en la atención del servicio, disponer de otro sustituto.

Sin perjuicio de que las horas de exceso a partir del momento mismo en que se inicia la sustitución y hasta que ésta concluya sean retribuidas como si de extraordinarias se tratara, tengan o no esta concepción legal en la necesaria referencia a la jornada ordinaria anual, las de merma o reducción en las de descanso o que mediaran entre jornadas, se compensarán exclusivamente con descansos retribuidos, de duración equivalente al doble de la reducción producida, no acumulables en ningún caso a vacaciones y que se disfrutarán a la mayor brevedad, en cuanto lo permitan las necesidades del servicio.

A la persona que ha de cubrir el puesto vacante anticipando su incorporación al trabajo se le compensará con dos días de descanso retribuido, que se disfrutará del modo preciso en el párrafo precedente.

Para el disfrute de estos descansos, el trabajador propondrá tres fechas en un período de seis semanas, entre las cuales elegirá la empresa.

### CAPITULO XIII

**Organo de representación colectiva de los trabajadores y acción sindical**

Art. 48.—Organo de representación.

Los trabajadores tienen derecho a participar en la empresa a través de los órganos de representación que regula la normativa vigente contenida en el Título II de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, y Título IV de la Ley 11/1985, de 2 de agosto, Orgánica de Libertad Sindical.

El Comité de Empresa tendrá las siguientes garantías y facultades:

1. Derecho a disponer de un crédito de horas mensuales retribuidas para labores sindicales, mediando, en todo caso, preaviso. Este será como mínimo de cuarenta y ocho (48) horas, salvo razones de urgencia.

2. Conocer y consultar el registro de accidentes de trabajo y causas que los produzcan.

3. Disponer de un local adecuado en el que pueda desarrollar sus actividades.

4. Tener a su disposición un tablón de anuncios con vitrina acristalada y cerradura, necesario para que bajo su responsabilidad se coloquen cuantos avisos y comunicados haya de efectuar y estime oportuno.

5. Acumular entre los integrantes del Comité, así como de las Secciones sindicales y/o candidaturas con representación en el Comité de empresa, globalmente y con comunicación expresa a la dirección de personal del Centro, las horas sindicales a que tienen derecho cada uno de los miembros.

6. Información periódica sobre las siguientes materias:

a) Mensualmente:

Evolución de la plantilla.

Índices de absentismo.

Número de horas extraordinarias, desglosando servicios, categorías y causas de las mismas.

b) Trimestralmente:

Planes de formación.

Modificaciones en la organización general del trabajo.

Art. 49.—Secciones y delegados sindicales.

Las secciones sindicales, constituidas por Sindicatos con presencia en el Comité de Empresa, estarán representadas a todos los efectos por un Delegado sindical elegido por cada una de ellas entre sus afiliados en la empresa, de cuya designación se dará conocimiento oportunamente a la Dirección del Centro.

Los delegados sindicales que no formen parte del Comité de Empresa disfrutarán de las mismas garantías que para los integrantes de este órgano de representación establece el art. 68 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, incluyendo la disponibilidad del correspondiente crédito de horas mensuales para el ejercicio de sus funciones de representación sindical, teniendo derecho a asistir a las reuniones del Comité de Empresa, con voz pero sin voto, y a ser oídos por la Empresa previamente a la adopción por ésta de medidas disciplinarias que afecten a trabajadores afiliados a su sindicato.

Tendrán derecho a solicitar ocasionalmente la presencia de dirigentes de su Central Sindical, mediante comunicación previa a la Dirección de la Empresa.

Art. 50.—Derecho de información.

Se dará traslado oportunamente a los delegados sindicales electos de la misma información y documentación que la Institución empleadora ponga a disposición del Comité de Empresa en el ejercicio de las competencias que establece el art. 64, número 1, del Estatuto de los Trabajadores, en cuanto se les reconocen los mismos derechos que al Comité de Empresa en materia de información y control.

Art. 51.—Deber de sigilo.

Los miembros del Comité de Empresa, éste en su conjunto, y los delegados sindicales, deberán guardar secreto de todos los hechos o noticias y datos que conozcan por razón de su actuación en aquellas materias a que se refieren los números 1, 2, 3 y 4 del apartado 1 del art. 64 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y cualesquiera otras que la Dirección del Centro califique expresamente de carácter reservado.

De conformidad con lo que previene el art. 65, número 2, de la Ley del Estatuto citada, ningún documento entregado por la Empresa al Comité y delegados sindicales podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquélla y para distintos fines de los que motivaron su entrega, aun después de cesar en el cargo representativo, o de que se suspendiera o extinguiera la relación contractual.

Art. 52.—Cuotas sindicales.

La empresa podrá proceder al descuento de cuotas sindicales sobre las retribuciones del trabajo y a su correspondiente transferencia a solicitud del sindicato del trabajador afiliado, y en todo caso con la conformidad de éste, que se entenderá otorgada a partir del momento de la primera deducción sin protesta del afectado.

Art. 53.—Asamblea de los trabajadores.

El Comité de Empresa o los delegados sindicales podrán convocar asambleas de trabajadores en el centro hospitalario y fuera de la jornada de trabajo de los reunidos, mediando preaviso a la Dirección del Hospital con veinticuatro horas, o con menor antelación si concurre causa excepcional justificada, siendo los convocantes responsables de su normal desarrollo y de la evitación de perjuicios en la actividad regular de los servicios hospitalarios, que no pueden ser alterados por la reunión.

Al no poder participar simultáneamente toda la plantilla de personal en la Asamblea por causa del trabajo a turnos, las diversas reuniones parciales y sucesivas que hayan de celebrarse se considerarán como un solo acto asambleario y datado en el día de la primera de aquéllas.

Los trabajadores ejercitan de modo directo sus derechos a través de la participación asamblearia, cuyas decisiones mayoritarias democráticamente adoptadas han de ser tenidas en consideración por el órgano institucional de representación y los delegados sindicales.

## CAPITULO XIV

## Comisión Mixta Paritaria

Art. 54.—Constitución y facultades.

Se instituye la preceptiva Comisión paritaria de las partes negociadoras, como órgano de administración e interpretación del Convenio en su aplicación y adaptación a la realidad que regula.

Ninguna de las partes podrá plantear conflicto colectivo sobre interpretación de las normas pactadas sin someter previamente la cuestión suscitada a la Comisión Mixta Paritaria; el agotamiento de su intervención tiene por ello carácter preprocesal ineludible al ejercicio de las acciones de esta naturaleza.

Art. 55.—Composición.

La Comisión estará compuesta por seis miembros, tres designados al efecto y en cada ocasión por el Comité de empresa de entre sus propios integrantes, y los otros tres por la Dirección de la empresa.

Art. 56.—Reuniones y resoluciones.

Se reunirá a instancias de la Dirección de la Entidad empleadora o del Comité de Empresa, con preaviso escrito mínimo de siete días naturales, en el que se incluya el orden del día con las cuestiones sobre las que se pretenda tratar, deliberar y resolver, así como el nombre de los que hubieran sido designados por la parte promotora de la reunión para constituir el órgano paritario.

Los acuerdos se adoptarán válidamente por mayoría simple de los asistentes, levantándose acta de las reuniones por quien sea designado en el acto para desempeñar las funciones de secretario y en la que, además de reseñar las circunstancias comunes a tales documentos, se expresará el contenido preciso de los acuerdos adoptados, los cuales tendrán carácter vinculante para las partes integrándose en el contenido normativo u obligacional del Convenio; o los desacuerdos, recogiendo en este supuesto los dispares criterios de las partes intervinientes en el acto, quedando expedita la vía al planteamiento de conflicto colectivo, en su caso.

Se expedirá una copia certificada del acta de cada reunión para su entrega al Comité de Empresa.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.—*Absorción y compensación salarial.*

Estableciéndose en el presente Convenio condiciones económicas y de otra índole más favorables que las hasta ahora fijadas en el orden normativo general y convencional colectivo, operará la absorción y compensación globalmente sobre cualesquiera condiciones económicas integrantes de la remuneración pactada y en su conjunto, ya se trate de conceptos retributivos homogéneos o heterogéneos, en relación con los hasta ahora realmente percibidos por el personal a que afecta, suprimiéndose así todas las percepciones no contempladas en las presentes normas convencionales.

Se entiende por absorción la desaparición de un concepto retributivo por inclusión en otro; por compensación, la permanencia de los dos conceptos confrontados, pero disminuyendo en uno lo incrementado en otro; y por estos mecanismos, el personal incluido en el ámbito de aplicación del Convenio no devengará más retribuciones y compensaciones, por salarios, complementos y suplidos, que las contempladas en sus normas y tablas anexas.

Segunda.—*Eficacia entre suscripción y publicación del pacto colectivo.*

La eficacia temporal del presente Convenio Colectivo alcanzará igualmente a aquellos trabajadores que cesaran en la relación contractual laboral con la Empresa durante el período comprendido entre la fecha señalada para el inicio de su vigencia y la de su publicación en el Boletín Oficial del Principado de Asturias y de la Provincia.

## CLAUSULAS ADICIONALES

Primera.—*Aplicación de lo convenido respecto de las relaciones individuales de trabajo.*

Cualesquiera modificaciones sustanciales en las condiciones individuales de trabajo que se produzcan como consecuencia de la aplicación de lo pactado en el presente Convenio Colectivo, y entre éstas las que se deriven de la ejecución en la práctica de los cuadros gráficos anexos del sistema de trabajo, horas trabajadas y régimen de descansos en los grupos profesionales y destinos que en los mismos se indican, traen causa de razones organizativas, han sido consultadas y negociadas con los colectivos afectados y son autorizadas por el Organismo de representación colectiva de los trabajadores, conforme a lo establecido en el art. 41. núms. 1 y 2, del Estatuto de los Trabajadores, Texto Refundido aprobado por Real Decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, además de su amparo normativo en el propio Convenio Colectivo y su fuerza de obligar a la empresa y trabajadores incluidos en su ámbito de aplicación y durante todo el tiempo de vigencia.

Segunda.—*Categorías profesionales.*

Definición de las creadas convencionalmente y no previstas en las normas dispositivas a las que se remite el párrafo segundo de la Disposición Final.

1.—*Director Social.*

En calidad de Titulado Superior, encuadrado en el Grupo de Personal directivo, asume las funciones propias de la jefatura del personal, cuya cometido le corresponde. Con propia iniciativa y responsabilidad, ateniéndose a las normas dictadas por la Dirección, llevará a cabo funciones de mando y organización, planificación, programación y control del personal, en coordinación con el resto del personal directivo médico, económico-administrativo y de enfermería, y jefatura de mantenimiento, desarrollando la política general fijada por la entidad contratante en este área de recursos humanos y formación, a fin de lograr la más eficaz utilización de estos medios, ocupándose de su mejora y perfeccionamiento, siendo en consecuencia responsable de la disciplina laboral; promoverá y mantendrá la colaboración con los representantes legales de los trabajadores y secciones sindicales; elaborará planes de formación profesional y promoción de los empleados, en la constante dignificación de las relaciones laborales; velará por la organización y eficacia de la debida prevención de los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de los trabajadores, fomentando la cooperación de todo el personal para mantener las mejores condiciones de seguridad, higiene y bienestar de los empleados de la Empresa, impulsando la actuación del Comité de Seguridad e Higiene en todas las funciones que reglamentariamente le están atribuidas.

Esta relación es meramente enunciativa, pues como responsable del área de personal, así como de las relaciones con la prensa y externas en general, ejecutará cuantas tareas le atribuyan sus inmediatos superiores dentro de los generales cometidos propios del contenido funcional de la categoría.

2.—*Gobernante.*

Encuadrado en el Grupo de Personal técnico no titulado de Servicios Generales, tendrá a su cargo el servicio de la despensa y cocina, vigilando la entrada, salida y conservación de los alimentos; cuidará de que se observe el horario establecido, así como el buen orden y la limpieza.

Atenderá igualmente el servicio de ropero, en cuanto afecta al control, orden, conservación y distribución de las ropas y prendas de uso del Hospital.

Asumirá las funciones de encargada general del personal de costura, plancha, lavandería y limpieza, y de todos los operarios de servicios en general, así como aquellos otros cometidos análogos que le fueran encomendados por la Dirección.

3.—*Técnico Especialista de Radiodiagnóstico.*

Es el trabajador que en posesión del título correspondiente al segundo grado de Formación Profesional, en la Especialidad de Técnico Especialista en Radiodiagnóstico de la Rama Sanitaria, y contratado en aten-

ción a esta formación y titulación específicas, tiene encomendados los siguientes cometidos, sin exclusión de cualesquiera otros complementarios de la asistencia sanitaria que son propios del personal auxiliar en general:

Realización de los procedimientos técnicos para los que están capacitados en virtud de su formación y especialidad.

Control y registro de peticiones de estudio; preparación de contrastes y del material para la realización de estudios; colaboración con el personal médico y de enfermería en la preparación y colocación de material y situación del paciente, de cuya conducta cuidan mientras permanezca en las dependencias del Servicio, así como en la información y preparación necesaria de aquél para la correcta realización de los distintos procesos técnicos.

Mantenimiento y limpieza de las diferentes salas o dependencias del Servicio; comprobación del funcionamiento, manejo, calibración, conservación, mantenimiento y control de las reparaciones del equipo y material; inventario y control de los suministros de piezas de repuesto y otro material; reposición, limpieza y preparación de material estéril, medicación, placas, contrates, lencería, papelería, etcétera, necesario para el correcto funcionamiento y realización de las técnicas.

Archivo y distribución de placas, informes y otros documentos; procesamiento de las radiografías.

Participación en los programas de formación dirigidos al personal del Servicio o del Hospital en general, así como en el montaje de nuevas técnicas y en las actividades de investigación relativas a la especialidad de la rama sanitaria a la que pertenecen, colaborando con otros profesionales de la salud en las tareas que se realicen durante el desarrollo del correspondiente programa.

#### 4.—Técnico Especialista de Laboratorio.

Es el trabajador que en posesión del título correspondiente al segundo grado de Formación Profesional, en la Especialidad de Técnico Especialista en Laboratorio de la Rama Sanitaria, y contratado en atención a esta formación y titulación específicas, tiene encomendados los siguientes cometidos, sin exclusión de cualesquiera otros complementarios de la asistencia sanitaria que son propios del personal auxiliar en general:

Realización de los procedimientos técnicos para los que están capacitados en virtud de su formación y especialidad.

Control y registro de peticiones de estudio; recogida, preparación y análisis de muestras biológicas y del material para la realización de estudios; colaboración con el personal médico y de enfermería en el resto de tareas del Servicio.

Mantenimiento y limpieza de las diferentes dependencias del Servicio; comprobación del funcionamiento, manejo, calibración, conservación, mantenimiento y control de las reparaciones del equipo y material; inventario y control de los suministros de piezas de repuesto y otro material; reposición, limpieza y preparación de material estéril, medicación, reactivos, lencería, papelería, etcétera, necesario para el correcto funcionamiento y realización de las técnicas.

Archivo y distribución de informes y otros documentos.

Participación en los programas de formación dirigidos al personal del Servicio o del Hospital en general, así como en el montaje de nuevas técnicas y en las actividades de investigación relativas a la especialidad de la rama sanitaria a la que pertenecen, colaborando con otros profesionales de la salud en las tareas que se realicen durante el desarrollo del correspondiente programa.

#### 5.—Auxiliar de enfermería con funciones de auxiliar de clínica:

Se acuerda cambiar la denominación de la actual categoría profesional de Auxiliar de clínica, que a partir de la firma del presente Convenio pasará a denominarse Auxiliar de enfermería con funciones de auxiliar de clínica. Se trata de un mero cambio de denominación, que no implica ni un cambio en las funciones que actualmente vienen realizando ni tampoco en cuanto a las retribuciones.

#### 6.—Auxiliar de enfermería con funciones de sanitario:

Se acuerda cambiar la denominación de la actual categoría profesional de Sanitario, que a partir de la firma del presente Convenio pasará a denominarse Auxiliar de enfermería con funciones de sanitario. Se trata de un mero cambio de denominación, que no implica ni un cambio en las funciones que actualmente vienen realizando ni tampoco en cuanto a las retribuciones.

Tercera.—La Empresa se compromete a hacer constar en los certificados de servicios prestados que se extiendan al personal con categoría de Sanitario, la exigencia del título de Auxiliar de Enfermería en los casos en los que la Empresa lo hubiere requerido para su ingreso.

### DISPOSICION FINAL

#### Vinculación al conjunto de lo pactado y derecho supletorio

La derogada ordenanza de trabajo para establecimientos sanitarios de hospitalización, asistencia, consulta y laboratorios de análisis clínicos, aprobada por Orden de 25 de noviembre de 1976 (BOE de 15 de diciembre), continuará siendo de aplicación, por remisión a la misma de este pacto colectivo, exclusivamente en lo que se refiere al contenido descriptivo funcional y jerárquico-laboral de las definiciones de las categorías profesionales contempladas en su anexo I y que existan en la plantilla de personal de la Empresa, rigiéndose los derechos y obligaciones concernientes a las relaciones de trabajo por el presente Convenio Colectivo, a cuya totalidad uniforme quedan sujetas las partes en virtud del consentimiento negocial, conforme al principio de buena fe en la concertación colectiva y de unidad normativa de los vínculos contractuales, en el nivel jerárquico que le corresponde como fuente de la relación laboral.

ANEXO I  
TABLA SALARIAL AÑO 2003

Categorías	Total anual	SUELDO	ACUERDO	TOTAL
		Mensual	CONVENIO	MENSUAL
JEFE DE SERVICIO	38.688,83	2.636,70	126,79	2.763,49
ADJUNTO ESPECIALISTA	27.837,81	1.861,62	126,79	1.988,41
FARMACEUTICO	27.837,81	1.861,62	126,79	1.988,41
MEDICO ASISTENCIAL II	23.880,50	1.578,96	126,79	1.705,75
MEDICO ASISTENCIAL I	19.947,75	1.298,05	126,79	1.424,84
FISIOTERAPEUTA	21.098,27	1.410,59	96,43	1.507,02
A.T.S.	20.820,29	1.390,73	96,43	1.487,16
TECNICO E. RADIODIAGNOSTICO	14.846,48	974,03	86,43	1.060,46
TECNICO E. LABORATORIO	14.846,48	974,03	86,43	1.060,46
AUXILIAR DE CLINICA	14.068,90	925,63	79,29	1.004,92
SANITARIO	14.068,90	925,63	79,29	1.004,92
COCINERO	15.948,86	1.052,77	86,43	1.139,20
TELEFONISTA	13.896,83	913,34	79,29	992,63
CONDUCTOR	13.636,61	913,34	60,71	974,05
CAPELLAN	14.023,88	930,28	71,43	1.001,71
PORTERO	12.982,21	866,59	60,71	927,30
OPERARIO DE SERVICIOS	12.890,04	860,01	60,71	920,72
OFICIAL ADMINISTRATIVO	15.948,86	1.052,77	86,43	1.139,20
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	13.896,83	913,34	79,29	992,63
ASISTENTE SOCIAL	20.820,29	1.390,73	96,43	1.487,16
JEFE DE MANTENIMIENTO	26.062,75	1.861,62		
DIRECTOR SOCIAL	25.786,36	1.841,88		
DIRECTOR MEDICO	36.979,22	2.641,37		
DIRECTOR ECONOMICO-ADMVO.	36.525,12	2.608,94		
DIRECTOR DE ENFERMERIA	28.632,90	2.045,21		



## ANEXO I A

Categorías	AÑO 2003	AÑO 2004	AÑO 2005
	IMPORTE MENSUAL	IMPORTE MENSUAL	IMPORTE MENSUAL
JEFE SERVICIO	126,79	63,39	63,39
ADJUNTO ESPECIALISTA	126,79	63,39	63,39
FARMACEUTICO	126,79	63,39	63,39
MEDICO ASISTENCIAL I	126,79	63,39	63,39
MEDICO ASISTENCIAL II	126,79	63,39	63,39
FISIOTERAPEUTA	96,43	48,21	48,21
ATS	96,43	48,21	48,21
TECNICO	86,43	43,21	43,21
AUXILIAR DE CLINICA	79,29	39,64	39,64
SANITARIO	79,29	39,64	39,64
COCINERO	86,43	43,21	43,21
CAPELLAN	71,43	35,71	35,71
CONDUCTOR	60,71	30,36	30,36
PORTERO	60,71	30,36	30,36
TELEFONISTA	79,29	39,64	39,64
OPERARIO DE SERVICIOS	60,71	30,36	30,36
OFICIAL ADMINISTRATIVO	86,43	43,21	43,21
AUX. ADMINISTRATIVO	79,29	39,64	39,64
ASISTENTE SOCIAL	96,43	48,21	48,21

## ANEXO II

## COMPLEMENTOS AÑO 2003

Categorías	Antigüedad	Noches	Domingos y festivos
JEFE DE SERVICIO	33,96		
ADJUNTO ESPECIALISTA	33,96		
FARMACEUTICO	33,96		
MEDICO ASISTENCIAL II	33,96		
MEDICO ASISTENCIAL I	33,96		
FISIOTERAPEUTA	27,17		
A.T.S.	27,17	33,00	30,82
TECNICO E. RADIODIAGNOSTICO	13,59	22,77	27,98
TECNICO E. LABORATORIO	13,59		
AUXILIAR DE ENFERMERÍA	13,59	22,77	27,98
SANITARIO	13,59	22,77	27,98
GOBERNANTE	13,59		27,98
COCINERO	20,38		29,74
TELEFONISTA	13,59		27,98
CONDUCTOR	13,59		27,98
CAPELLAN	13,59		
PORTERO	10,19		27,98
OPERARIO DE SERVICIOS	10,19		27,98
OFICIAL ADMINISTRATIVO	20,38		29,74
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	13,59		27,98
TRABAJADOR SOCIAL	27,17		
JEFE DE MANTENIMIENTO	33,96		
DIRECTOR SOCIAL	33,96		
DIRECTOR MEDICO	33,96		
DIRECTOR ECONOMICO-ADMVO.	33,96		
DIRECTOR DE ENFERMERIA	27,17		
Complento de Navidad :	39,85		
Complento de calzado y medias:	29,33		

## ANEXO III

## COMPLEMENTOS DE PUESTO DE TRABAJO AÑO 2003

	Total anual	Mensual
Dedicación plena y exclusiva Jf. Sevicio	10.857,41	904,78
Dedicación plena y exclusiva Adjuntos	7.294,16	607,85
Coordinación Servicios Generales	1.571,65	130,97
Supervisión Enfermería	3.468,96	289,08
Complemento de auxiliar con destino en laboratorio	777,48	64,79
Complemento de auxiliar con destino en radiología	777,48	64,79
Experiencia Médicos Adjuntos	3.361,64	280,14
Experiencia Médicos Asistenciales	2.290,80	190,90
Jefatura de guardia laborable	46,69 € día	
Jefatura de guardia festivo	66,70 € día	
	<b>Laborable</b>	<b>Festivo</b>
a) Presencia física Médico Asistencial	178,38	250,55
b) Presencia física Médico Adjunto	200,20	275,29
c) Localizada	88,73	125,28
d) A.T.S. Quirófano	39,63	55,94

## ANEXO IV

## HORARIOS Y ORGANIZACION DE TURNICIDAD

## Horarios

## ADMISIONES

Régimen de turnos de 7 horas para mañana y tarde, con descansos y festivos programados, asistencia de lunes a domingo.

Horario: Turno de mañana, de 8 a 15 horas.

Turno de tarde, de 15 a 22 horas.

## ADMINISTRACION GENERAL

Asistencia básica en turno de mañana de lunes a sábado.

Horario de 8 a 15 horas.

## INFORMES

Régimen de turnos de 7 horas para mañana y tarde. Asistencia de lunes a sábado.

Horario: Turno de mañana, de 8 a 15 horas.

Turno de tarde, de 15 a 22 horas.

## TELEFONO

Régimen de turnos de 7 horas para mañana y tarde, con descansos y festivos programados, asistencia de lunes a domingo.

Horario: Turno de mañana, de 8 a 15 horas.

Turno de tarde, de 15 a 22 horas.

## CONDUCTORES

Asistencia básica en turno de mañana, de lunes a sábado.

Horario, de 8 a 15 horas.

**PORTERIA**

Régimen de turnos de 7 horas para mañana y tarde, con descansos y festivos programados, asistencia de lunes a domingo. Los días en que solo trabaja un portero el horario es el indicado en el apartado de organización de la turnicidad.

**LAVADERO**

Régimen de turnos de 7 horas para mañana y tarde, asistencia de lunes a sábado.

Horario: Turno de mañana, de 8 a 15 horas.  
Turno de tarde, de 11 a 18 horas.  
Sábado, de 8 a 15 horas.

**COCINA**

Cocinero: Jornada partida de lunes a domingo.

Horario, de 9.15 a 13.15 y de 17.45 a 20.45 horas.

Operarios de Servicio: Régimen de turnos de siete horas para mañana y tarde, con descansos y festivos programados, asistencia de lunes a domingo.

Horario: Turno de mañana, de 7.45 a 14.45 h.  
Turno de tarde, de 14.45 a 21.45 h.

**LIMPIEZA**

Régimen de turnos de 7 horas para mañana y tarde, con descansos y festivos programados, asistencia de lunes a domingo.

Horario: Turno de mañana, de 8 a 15 h.  
Turno de tarde, de 15 a 22 h.

**FARMACIA**

Asistencia básica, en turno de mañana, de lunes a sábado.

Horario, de 8 a 15 horas.

**UNIDADES DE HOSPITALIZACION**

Régimen de turnos de 7 horas para mañana y tarde y de 10 horas para turno de noche, con descansos y festivos programados. Asistencia de lunes a domingo.

Horario: Turno de mañana, de 8 a 15 h.  
Turno de tarde, de 15 a 22 h.  
Turno de noche, de 22 a 8 h.

**AREA QUIRURGICA ESTERILIZACION**

ATS: Asistencia básica en turnos de mañana y tarde de lunes a sábado.

Horario: Turno de mañana, de 8 a 15 h.  
Turno de tarde, de 15 a 22 h.  
Guardia localizada: Lunes a viernes, de 22 a 8 h.  
Sábados de 15 a 8 h.  
Domingos y festivos 24 h.

**AUXILIARES:** Régimen de turnos de 7 horas para mañana y tarde, y de 10 horas para turno de noche, con descansos y festivos programados.

Horario: Turno de mañana, de 8 a 15 h.  
Turno de tarde, de 15 a 22 h.  
Turno de noche, de 22 a 8 h.

**REANIMACION**

Régimen de turnos de 7 horas para mañana y tarde y de 10 horas para turno de noche, con descansos y festivos programados. Asistencia de lunes a domingo.

Horario: Turno de mañana, de 8 a 15 h.  
Turno de tarde, de 15 a 22 h.  
Turno de noche, de 22 a 8 h.

**LABORATORIO**

ATS: Régimen de turnos de 7 horas para mañana y tarde y de 10 horas para turno de noche, con descansos y festivos programados.

Asistencia básica de lunes a domingo.

Horario: Turno de mañana, de 8 a 15 h.  
Turno de tarde, de 15 a 22 h.  
Turno de noche, de 22 a 8 h.

**AUXILIARES:** Asistencia básica de lunes a sábado en horario de 8 a 15 horas con descansos y festivos programados.

**RADIODIAGNOSTICO**

Régimen de turnos, de 7 horas para mañana y tarde y de 10 horas, para turno de noche, con descansos y festivos programados. Asistencia básica de lunes a domingo.

Horario: Turno de mañana, de 8 a 15 h.  
Turno de tarde, de 15 a 22 h.  
Turno de noche, de 22 a 8 h.

**ECG**

Asistencia básica de lunes a sábado, en horario de 8 a 15 con descansos programados.

**ENDOSCOPIAS**

Asistencia básica de lunes a viernes en horario de 8 a 15 horas con descansos programados.

**REHABILITACION**

Asistencia básica de lunes a sábado en horario de 8 a 15 horas con descansos programados.

**SUPERVISORAS DE ENFERMERIA**

Asistencia básica en turno de mañana de 8 a 15 horas con descansos programados.

**CONSULTAS EXTERNAS**

Asistencia básica de lunes a sábado en horario de 8 a 15 con descansos programados. Se podrán establecer otros horarios de acuerdo con la actividad programada, siempre que no se sobrepase la jornada diaria establecida en el Estatuto de los Trabajadores y de acuerdo con las normas generales establecidas en el presente Convenio Colectivo.

**ORGANIZACIÓN DE LA TURNICIDAD****ADMISIÓN**

	L	M	MI	J	V	S	D	HS
1	M	M	M	M	M	M	*	42
2	M	M	M	M	M	T	*	42
3	M	M	M	M	M	*	*	35
4	M	M	M	M	M	*	M	35
5	M	M	M	M	M	*	T	42
6	M/T	M/T	M/T	M/T	M/T	*	*	42
7	T	T	T	T	T	*	*	35
8	T	T	T	T	T	*	*	35

**ARCHIVOS**

	L	M	MX	J	V	S	D	HS
1	M	M	M	M	M	M	*	42
2	M	M	M	M	M	ROTA	*	35/42
3	T	T	T	T	T	*	*	35

**PORTERÍA**

	L	M	MI	J	V	S	D	HS
1	*	M	M	M	M	*	J/P	35
2	J/P	T	T	T	T	J/P	*	42

**HORARIOS (PORTERIA):****1.—NORMAL**

Turno de mañana, de 8 a 15 horas.

Turno de tarde, de 15 a 22 horas.

Sábados y domingos, de 12 a 19 horas.

**2.—FESTIVOS**

Un trabajador descansa el día de la fiesta y otro la víspera.

Festivos: De 12 a 19 horas.

Si el festivo fuese sábado se descansa el martes y miércoles de la semana siguiente, respectivamente. El horario de estos días será de 12 a 19 horas.

**3.—SEMANA SANTA**

Se disfrutarán el martes y miércoles, jueves y viernes de dicha semana y el horario será de 12 a 19 horas.

**COCINA**

OPERARIOS DE SERVICIOS							
1ª Semana	M	M	M	D	M	M	M
2ª Semana	D	M	M	M	D	D	D
3ª Semana	T	T	T	T	T	T	T
4ª Semana	D	M	M	M	D	M	M

**TELEFONISTAS****ORGANIZACIÓN CON 4 TRABAJADORES**

	L	M	MI	J	V	S	D	HS
1	M	M	M	M	M	*	*	35
2	T	T	T	*	T	M	M	42
3	M	M	M	M	M	*	*	35
4	T	T	T	T	*	T	T	42

**ORGANIZACIÓN CON 3 TRABAJADORES**

	L	M	MI	J	V	S	D	HS
1	M	M	M	M	M	*	*	35
2	T	M	M	*	*	M	M	35
3	*	T	T	T	T	T	T	42

**OBSERVACIONES:**

1.—El festivo en jornada de mañana se descansa el día anterior, y el festivo en jornada de tarde se descansa el miércoles de la semana siguiente.

2.—Si el festivo es sábado, se disfrutará en lunes, martes o miércoles.

3.—El jueves y viernes de Semana Santa se disfrutará el martes y miércoles de esa semana.

**LIMPIEZA**

**SEGUNDOS.**—Turno fijo de mañana, con los siguientes descansos:

1.—semana: martes

2.—semana: miércoles

3.—semana: jueves

4.—semana: jueves a lunes

**PRIMERO IZQUIERDA Y DERECHA.**—Turno fijo de mañana, con los siguientes descansos:

1.—semana: martes

2.—semana: miércoles

3.—semana: jueves

4.—semana: viernes a martes

**PRIMERO CENTRO.**—Turno fijo de mañana, con los siguientes descansos:

1.—semana: martes

2.—semana: miércoles

3.—semana: jueves

4.—semana: jueves a lunes

**PSIQUIATRIA.**—Turno fijo de mañana, con los siguientes descansos:

1.—semana: martes

2.—semana: miércoles

3.—semana: jueves

4.—semana: jueves a lunes.

**BAJO DERECHA.**—Turno fijo de mañana, con los siguientes descansos:

1.—semana: martes

2.—semana: miércoles

3.—semana: jueves

4.—semana: jueves a lunes.

**URGENCIAS.**—Turno fijo de mañana, con los siguientes descansos:

1.—semana: sábado y domingo

2.—semana: sábado

3.—semana: sábado, domingo y lunes

4.—semana: sábado

5.—semana: sábado

**QUIROFANO**

Dos en turno de mañana y tarde, por semanas alternas, trabajando la mañana del sábado en la semana de tardes y descansando sábados alternos, domingos y festivos.

**SANITARIOS**

**URGENCIAS TURNO FIJO DE NOCHES**

	L	M	MI	J	V	S	D	HS
1	N	*	N	*	N	*	N	40
2	*	N	*	N	*	N	*	35

## ORGANIZACIÓN CON 7 TRABAJADORES ( PLANTA Y URGENCIAS):

	L	M	MI	J	V	S	D	HS
1	N	*	N	*	N	*	N	40
2	*	*	T	T	T	T	T	35
3	T	T	*	*	M	M	M	35
4	M	M	M	M	M	*	*	35
5	*	N	*	N	*	N	*	30
6 CT	M	M	M	M	*	T	T	42
7	T	T	T	T	T	*	*	35

## GRUPO DE TRES TRABAJADORES QUE CUBREN AUSENCIAS EN PLANTA Y QUIRÓFANO:

	L	M	MI	J	V	S	D	HS
1	*	*	MP	MP	MP	MP	MP	35
2	MP	MP	MP	*	MP	MQ	MQ	42
3	MQ	MQ	MQ	MQ	MQ	*	*	35

MP: Turno de mañana en Plantas

MQ: Turno de mañana en Quirófano-Urgencias

## SANITARIOS DE QUIRÓFANO, CONSULTAS Y RADIOLOGÍA

	L	M	MI	J	V	S	D	HS
Q	M	M	M	M	M	M/*	*	42/35
CE	M	M	M	M	M	M/*	*	42/35
1Rx	M	M	M	M	M	M/*	*	42/35
Rx	M	M	M	M	M	M	*	35

OBSERVACIONES: descansan domingos, festivos y sábados u otros días para cómputo de jornada anual.

## AUXILIARES EN UNIDADES DE HOSPITALIZACIÓN

## ORGANIZACIÓN DE SEIS TRABAJADORES A TRES TURNOS

	L	M	MI	J	V	S	D	HS
1	N	*	N	*	N	*	N	40
2	*	*	T	T	T	T	T	35
3 CT	T	T	*	*	M	M	M	35
4	*	N	*	N	*	N	*	30
5	M	M	M	M	*	M	M	42
6	M	M	M	M	M	*	*	35

## ORGANIZACIÓN DE SEIS TRABAJADORES A TRES TURNOS (PSIQUIATRÍA):

	L	M	MI	J	V	S	D	HS
1	N	*	N	*	N	*	N	40
2	*	*	T	T	T	T	T	35
3	T	T	*	*	T	T	T	35
4	*	N	*	N	*	N	*	30
5 CT	T	T	T	T	*	M	M	42
6	M	M	M	M	M	*	*	35

## ORGANIZACIÓN DE OCHO TRABAJADORES EN TURNO DE TARDE:

	L	M	MI	J	V	S	D	HS
1	*	T	T	T	T	T	T	42
2	T	*	*	T	T	T	T	35
3	T	T	T	*	T	T	T	42
4	T	T	T	T	*	*	*	28
5	*	T	T	T	T	T	T	42
6	T	*	*	T	T	T	T	35
7	T	T	T	*	*	T	T	35
8	T	T	T	T	T	*	*	35

## URGENCIAS TURNO FIJO DE NOCHES

	L	M	MI	J	V	S	D	HS
1	N	*	N	*	N	*	N	40
2	*	N	*	N	*	N	*	30

## AUXILIARES DE QUIRÓFANO

	L	M	MI	J	V	S	D	HS
1	*	N	*	N	*	N	*	30
2	T	T	T	T	T	*	T	42
3	M	M	M	M	M	M	*	42
4 CT	M	M	M	M	M	*	*	35
5	M	M	M	M	M	*	*	35
6	N	*	N	*	N	*	N	40
7	*	T	T	T	T	T	*	35
8	M	M	M	M	M	*	M	42
9	M	M	M	M	M	*	*	35
10	M	M	M	M	M	*	*	35

## OBSERVACIONES

## 1.—Sistema para cubrir los festivos:

En turno de mañana trabajará el correturnos.

En turno de tarde trabajará quien sale de N3.

En turno de noche trabajará quien le corresponde según cartelera.

En caso de que el correturnos esté de baja, el festivo será trabajado por la persona a la que le corresponde trabajar el sábado por la mañana.



Si el correturnos se encuentra cubriendo un turno de un trabajador que esté de baja y coincide con mañanas, cubrirá también el festivo de mañana; si está en otro turno lo trabajará, como en el caso anterior, quien tenga el turno el sábado por la mañana.

2.—*Mecanismo para la cobertura de bajas que no se sustituyen entre el personal auxiliar de quirófano.*

2.1.—El correturnos de cada semana será suplente, adaptando su turno y/o su descanso a las necesidades del servicio, bajas o permisos justificados, incluido el fin de semana. Será, por tanto, en condiciones normales, su turno de mañanas y sus descansos el sábado y domingo, pudiendo si ocurre alguna de las circunstancias antes mencionadas trabajar de N3, N4, mañanas o tardes, descansando sábado o domingo.

2.2.—En la primera semana en que este mecanismo se pone en marcha puede suponer la anulación de un descanso de fin de semana (sábado o domingo), en estos casos se generan dos días de descanso, computables como tales (descansos) a efectos de la jornada anual y se arbitrará un mecanismo según el cual la persona afectada solicitará tres fechas por orden de preferencia en las diez semanas siguientes, en los turnos de mañana y que no modifiquen los descansos generales planificados, una de las cuales será atendida.

2.3.—Esta norma será aplicada mientras esté en vigor la cartelera en que se produce la baja. Para la siguiente se planificará una nueva con las personas que están realmente en activo, siendo reducidas las semanas de mañana a realizar.

2.4.—Todo tipo de descanso acumulado o pendiente de disfrute de los mencionados en el apartado 2.2, no será preferente en períodos de Navidad y/o Semana Santa.

La incorporación de una baja corta, producida dentro de un mismo ciclo, se hará en el mismo turno. Perdido el turno, se incorporará de mañana o según necesidades del servicio, hasta entrar de nuevo en rotación.

#### ATS QUIRÓFANO

	L	M	MI	J	V	S	D	HS
1	M	M	M	M	M	*	*	35
2	M	M	M	M	M	*	*	35
3	T/GL	T/GL	T/GL	T/GL	T	*	*	35
4	M	M	M	M	M	*	*	35
5	M	M	M	M	M	*	*	35
6	M	M	M	M	M/GL	M/GL	GL	42

#### ATS REANIMACIÓN

	L	M	MI	J	V	S	D	HS
1	M	M	M	M	*	*	*	28
2	N	*	N	*	N	*	N	40
3	*	*	T	T	T	T	T	35
4	T	T	*	*	M	M	M	35
5	*	N	*	N	*	N	*	30

#### ATS LABORATORIO

	L	M	MI	J	V	S	D	HS
1	N	*	N	*	N	*	N	40
2	*	M	M	M	*	M/*	M	35/42
3	M	M	M	M	M	*	*	35
4	*	N	*	N	*	N	*	30
5	T	T	T	T	T	T	*	42
6CT	M	M	M	M	M	*	T	42

#### OBSERVACIONES:

Los festivos de mañana los trabajará el Correturnos. En su ausencia lo realizará el que tiene el turno M(S).

En ausencias imprevistas dobla el Correturnos, si éste estuviese ausente, las mañanas de los sábados y tardes de los domingos las realizarán quienes tienen los turnos M(S) y T(D) respectivamente.

#### ATS URGENCIAS

	L	M	MI	J	V	S	D	HS
1	*	T	T	T	T	T	T	42
2	T	*	*	M	M	M	M	35
3	M	M	M	M	*	*	*	28
4	N	*	N	*	N	*	N	40
5	*	*	T	T	T	T	T	35
6	T	T	T	*	M	M	M	42
7	M	M	M	M	*	*	*	28
8	*	N	*	N	*	N	*	30

#### ATS UNIDADES DE HOSPITALIZACIÓN

##### ORGANIZACIÓN CON SEIS TRABAJADORES (REFUERZO MAÑANAS)

	L	M	MI	J	V	S	D	HS
1	N	*	N	*	N	*	N	40
2	*	*	T	T	T	T	T	35
3	T	T	*	*	M	M	M	35
4	*	N	*	N	*	N	*	30
5 CT	M	M	M	M	*	M	M	42
6	M	M	M	M	M	*	*	35

##### ORGANIZACIÓN CON SEIS TRABAJADORES (REFUERZO TARDES):

	L	M	MI	J	V	S	D	HS
1	N	*	N	*	N	*	N	40
2	*	*	T	T	T	T	T	35
3	T	T	*	*	M	M	M	35
4	*	N	*	N	*	N	*	30
5 CT	T	T	T	T	*	M	M	42
6	M	M	M	M	M/T	*	*	35

OBSERVACIONES: En el caso de que el número de ATS dispuestos a realizar traslados sea inferior a 10, los sábados y domingos pasará el nº 3 a realizar tardes, rotando todas las unidades.

#### TÉCNICOS DE RADIOLOGÍA:

	L	M	MI	J	V	S	D	HS
1	*	N	*	N	*	N	*	30
2 CT	M	M	M	M	M	*	T	42
3	T	T	T	T	T	T/*	*	42/35
4	N	*	N	*	N	*	N	40
5	*	M	M	M	M	*	M	35
6	M	M	M	M	M	*	*	35

	L	M	MI	J	V	S	D	HS
1	M	M	M	M	M	M	*	42
2	M	M	M	M	M	*	*	35
3	T	T	T	T	T	*/T	*	35/42

OBSERVACIONES: El CT indica jornada de mañana con disponibilidad para cambiar el turno en caso necesario. Cuando se trata de jornada festiva, se realizará en turno de mañana.

#### OBSERVACIONES GENERALES

En todas las carteleras, el trabajador que aparece con la indicación de CORRETURNOS (CT), será quien modifique su turno o descanso en caso de necesidad.

En aquellos servicios en los que para la adecuación de jornada anual sea necesario anular algún descanso de fin de semana, por ser el descanso semanal habitualmente en fin de semana, se realizará dicha anulación preferiblemente en sábado.

En los casos en que el trabajador haya causado baja por IT en los últimos días del año, de manera que no sea posible realizar el ajuste de jornada, el período para ello se ampliará hasta el 28 de febrero.

### INDICES INDICE ORDINAL

#### CAPITULO I.—Ambito del Convenio

- Art. 1.—Finalidad y ámbito funcional.
- Art. 2.—Ambito personal.
- Art. 3.—Ambito temporal.
- Art. 4.—Vigencia del contenido normativo tras la denuncia del Convenio.

#### CAPITULO II.—Organización del trabajo

- Art. 5.—Supervisión de enfermería.
- Art. 6.—Coordinación del equipo de limpiezas.
- Art. 7.—Coordinación del equipo de lavadero.
- Art. 8.—Jefatura de Guardia.

#### CAPITULO III.—Ingresos y ceses

- Art. 9.—Contratación.
- Art. 10.—Pacto de no concurrencia y plena dedicación.
- Art. 11.—Períodos de prueba.
- Art. 12.—Preaviso al cese.

#### CAPITULO IV.—Promoción profesional

- Art. 13.—Promoción profesional.
  1. Cobertura de puestos de trabajo en la Empresa.
  2. Formación y promoción individual.

#### CAPITULO V.—Jornada y horarios

- Art. 14.—Jornada laboral.
  1. Jornada máxima anual.
  2. Jornadas efectivas anuales.
  3. Cumplimiento de jornadas efectivas.
  4. Exceso de jornada.
- Art. 15.—Guardias de presencia física.
- Art. 16.—Horarios y turnos.

#### CAPITULO VI.—Vacaciones, permisos y licencias

- Art. 17.—Vacaciones.
- Art. 18.—Permisos retribuidos.

#### CAPITULO VII.—Suspensión del contrato de trabajo

- Art. 19.—Excedencias y suspensiones del contrato de trabajo.
  1. Excedencias voluntarias.
  2. Excedencias por maternidad, paternidad y adopción.
  3. Suspensión del contrato por maternidad y adopción de menores.
- Art. 20.—Permisos sin sueldo.

#### CAPITULO VIII.—Seguridad e higiene en el trabajo

- Art. 21.—Derechos y obligaciones de los trabajadores.
- Art. 22.—Obligaciones de la Empresa.
- Art. 23.—Comité de Seguridad y Salud.
- Art. 24.—Vigilancia de la salud individual.
- Art. 25.—Ropa de trabajo.

#### CAPITULO IX.—Régimen disciplinario

- Art. 26.—Faltas.
  1. Faltas leves.
  2. Faltas graves.
  3. Faltas muy graves.
- Art. 27.—Sanciones.
  1. Por faltas leves.
  2. Por faltas graves.
  3. Por faltas muy graves.

#### CAPITULO X.—Retribuciones

- Art. 28.—Salario.
- Art. 29.—Salario base de Convenio.
- Art. 30.—Complementos salariales.
  1. Complemento personal de antigüedad
  2. Complemento personal de plena dedicación
  3. Complementos de puesto de trabajo.
    - a) De supervisión de enfermería.
    - b) De coordinación de equipo de limpieza.
    - c) De coordinación de equipo de lavadero.
    - d) De Jefatura de Guardia.
    - e) De jornada nocturna de turnos.
    - f) De auxiliares de clínica y sanitarios con destino en radiología y laboratorio.
    - g) De trabajo en domingo y festivos.
    - h) De trabajo en Navidad.
  4. Complementos de cantidad de trabajo.
  5. Complemento de experiencia del personal Médico Asistencial y Adjunto.
  6. Complemento de plena dedicación
  7. De vencimiento periódico superior al mes.
- Art. 31.—Complemento personal de antigüedad.
- Art. 32.—Guardias.
- Art. 33.—Jefatura de Guardia.
- Art. 34.—Jornada nocturna.

Art. 35.—Auxiliares de clínica y sanitarios con destino en radiología y laboratorio.

Art. 36.—Trabajo en domingos y festivos.

Art. 37.—Trabajo en Navidad.

Art. 38.—Pago de las retribuciones.

Art. 39.—Retribución del período vacacional.

Art. 40.—Anticipos.

#### CAPITULO XI.—Asistencia, acción social y otras materias

Art. 41.—Incapacidad temporal.

Art. 42.—Ayuda por fallecimiento.

Art. 43.—Comida del personal de guardia.

Art. 44.—Póliza de responsabilidad civil.

Art. 45.—Garantías en caso de detención.

#### CAPITULO XII.—Movilidad

Art. 46.—Movilidad funcional.

Art. 47.—Sustitución del personal en caso de ausencia no prevista.

#### CAPITULO XIII.—Organo de representación colectiva de los trabajadores y acción sindical

Art. 48.—Organo de representación.

Art. 49.—Secciones y delegados sindicales.

Art. 50.—Derecho de información.

Art. 51.—Deber de sigilo.

Art. 52.—Cuotas sindicales.

Art. 53.—Asamblea de los trabajadores.

#### CAPITULO XIV.—Comisión Mixta Paritaria

Art. 54.—Constitución y facultades.

Art. 55.—Composición.

Art. 56.—Reuniones y resoluciones.

#### Disposiciones transitorias

*Primera.*—Absorción y compensación salarial.

*Segunda.*—Eficacia entre suscripción y publicación del pacto colectivo.

#### Cláusulas adicionales

*Primera.*—Aplicación de lo convenido respecto de las relaciones individuales de trabajo.

*Segunda.*—Categorías profesionales.

1.—Director Social.

2.—Gobernante.

3.—Técnico especialista de radiodiagnóstico.

4.—Técnico especialista de laboratorio.

5.—Auxiliar de enfermería con funciones de auxiliar de clínica.

6.—Auxiliar de enfermería con funciones de sanitario.

*Tercera.*—Certificados de servicios.

#### Disposición final

Vinculación al conjunto de lo pactado y derecho supletorio.

#### ANEXOS I a III

Tablas salariales 2003.

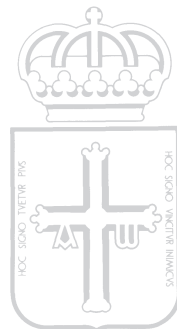
#### ANEXO IV

Horarios y organización de turnicidad

#### INDICE POR MATERIAS

	<b>Artículo</b>
<b>A</b>	
Absorción salarial	Disposición transitoria primera
Adopción de menores	19.3
Ambito funcional	1
Ambito personal	2
Ambito temporal	3
Anticipos	40
Antigüedad, complemento personal	31
Aplicación de lo convenido	Adicional primera
Asamblea de trabajadores	53
Ayuda por fallecimiento	42
<b>C</b>	
Certificados	Cláusula adicional tercera
Cese, preaviso al	12
Comida personal de guardia	43
Comisión Mixta Paritaria	54 y siguientes
Comité de Empresa	48
Comité de Seguridad y Salud	23
Compensación salarial	Disposición transitoria primera
Complementos salariales	30
Contratación	9
Cuotas sindicales	52
<b>D</b>	
Deber de sigilo, Comité de Empresa	51
Denuncia del Convenio	3.2
Delegados sindicales	49
Derecho de información	50
Derechos en seguridad e higiene	21
Director Social	Cláusula adicional segunda 1
Domingo, trabajo en	36
<b>E</b>	
Eficacia del Convenio	Disposición transitoria segunda
Enfermería, supervisión de	5
Equipo de lavadero, coordinación	7
Equipo de limpieza, coordinación	6
Excedencias	19
<b>F</b>	
Faltas disciplinarias	26
Fallecimiento, ayuda por	42
Finalidad del Convenio	1
Formación profesional individual	13
<b>G</b>	
Garantías en caso de detención	45
Gobernante	Cláusula adicional segunda 2
Guardias, retribución	32
<b>H</b>	
Horarios y turnos	16

<b>I</b>			Preaviso de cese	12
Incapacidad temporal	41		Promoción profesional	13
Información, derecho de	50		Prórroga del Convenio	3.3
			Prueba, período de	11
<b>J</b>			<b>R</b>	
Jefatura de Guardia	8		Radiología, complemento salarial	35
Jefatura de Guardia, retribuciones	33		Reconocimientos médicos	24
Jornada laboral	14		Régimen disciplinario	26
Jornada nocturna	34		Responsabilidad civil, póliza de	44
Jornada nocturna, complemento salarial	30.3.e)		Reuniones del Comité de Seguridad	23
			Ropa de Trabajo	25
<b>L</b>			<b>S</b>	
Laboratorio, complemento salarial	35		Salariales, complementos	30
Lavadero, coordinación de equipo	7		Salario	28
Limpieza, coordinación de equipo	6		Salario base de convenio	29
<b>M</b>			Sanciones	27
Maternidad	19.3		Secciones sindicales	49
Médicos Residentes Asistenciales	15		Seguridad y salud	21 al 23
Movilidad funcional	46		Sigilo, deber de	51
			Supervisión de enfermería	5
<b>N</b>			Supletorio, derecho	Disposición final
Navidad, trabajo en	37		Suspensión contrato, maternidad y adopción	19.3
Nocturna, jornada	34		Suspensión contrato sin sueldo	20
			Sustitución en ausencias	47
<b>O</b>			<b>T</b>	
Organo de representación colectiva	48		Turnos	16
<b>P</b>			<b>V</b>	
Pacto de no concurrencia y plena dedicación	10		Vacaciones	17
Pago de retribuciones	38		Vacaciones, retribución	39
Permisos retribuidos	18		Vigencia del contenido normativo	4
Permisos sin sueldo	20		Vigencia del Convenio	3.1
Póliza de responsabilidad civil	44		Vigilancia de la salud individual	24
			Vinculación al conjunto de lo pactado	Disposición final



PRINCIPADO DE ASTURIAS



## IV. Administración Local

### AYUNTAMIENTOS

#### DE GIJON

##### SECCION DE CONTRATACION

*Resolución del Ayuntamiento de Gijón por la que se anuncia concurso para la contratación de las obras de conservación, restauración y exhibición de las ruinas emergentes del yacimiento arqueológico de Veranes*

Referencia: 038196/2003.

#### 1.—Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Gijón.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Contratación.

#### 2.—Objeto del contrato:

- a) Descripción del objeto: Conservación, restauración y exhibición de las ruinas emergentes del yacimiento arqueológico de Veranes.
- b) Plazo de ejecución: 12 meses.

#### 3.—Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

#### 4.—Presupuesto base de licitación:

298.113,43 euros.

#### 5.—Garantías:

- a) Provisional: No se exige.
- b) Definitiva: 4% del precio de adjudicación.

#### 6.—Obtención de documentación:

- a) Entidad: Ayuntamiento de Gijón.  
— Domicilio: Calle Cabrales, n.º 2 (Edificio Administrativo de la "Antigua Pescadería Municipal"). Servicio de Atención al Ciudadano. Sección de Atención Directa al Ciudadano.  
— Localidad y código postal: Gijón, 33201.  
— Teléfono: 985 18 11 29.  
— Telefax: 985 18 11 82.
- b) Página web del Ayuntamiento de Gijón, dirección:  
— <http://www.ayto.gijon.es>

#### 7.—Requisitos específicos del contratista:

- a) Clasificación: K.7.c.

#### 8.—Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:

- a) Fecha límite de presentación: El vigésimo sexto día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias.
- b) Documentación a presentar: La exigida en el artículo 5.º del pliego de cláusulas administrativas particulares.

#### c) Lugar de presentación:

- 1) Entidad: Ayuntamiento de Gijón, Registro General.
- 2) Domicilio: C/ Cabrales, número 2.
- 3) Localidad y código postal: Gijón-33201.

#### 9.—Apertura de las ofertas:

- a) Lugar: "Sala de Prensa" de la Casa Consistorial. Plaza Mayor, s/n.
- b) Fecha: Día siguiente hábil a aquel en que finalice el plazo de presentación de ofertas (excepto si fuera sábado), para la apertura del sobre relativo a documentación, sobre "A". El acto público de apertura de las ofertas económicas, sobre "B", vendrá señalado en el anuncio publicado en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Gijón, en el que se detallará igualmente la documentación a subsanar por los licitadores y plazo para llevarlo a cabo.

#### 10.—Gastos de anuncios:

Los gastos de anuncios serán por cuenta del adjudicatario. Gijón, a 26 de enero de 2004.—La Alcaldesa.—1.648.

### DE MORCIN

#### Anuncio

Don Eduardo Murias Siñeriz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Morcín, provincia de Asturias.

Hago saber: Que por la Comisión de Gobierno del Ayuntamiento de Morcín ha sido aprobado el padrón de aguas, basura y alcantarillado correspondiente al cuarto trimestre de 2003.

El padrón se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones durante el plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias (BOPA).

Que en cumplimiento de lo establecido en los artículos 20 y 88 del Reglamento General de Recaudación (R.D. 1684/1990), se pone en conocimiento de los abonados al servicio de agua que se ponen al cobro los recibos de agua, basura y alcantarillado correspondientes al padrón del cuarto trimestre de 2003.

La duración del período voluntario de pago será de 20 días, contados desde el siguiente a la finalización del plazo de reclamaciones.

El pago de los recibos se realizará mediante domiciliación bancaria, o en efectivo en las oficinas del Ayuntamiento, de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas.

Una vez transcurrido el plazo voluntario de pago, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, devengando recargo de apremio, intereses de demora y costas, pudiendo procederse al corte del suministro.

Morcín, a 3 de febrero de 2004.—El Alcalde.—1.730.

## DE OVIEDO

## Edictos

## Subasta de bienes

Doña M.<sup>a</sup> Concepción Alegre Espinosa, Tesorera del Ayuntamiento de Oviedo,

Hace saber: Que en el expediente administrativo de apremio que se sigue en esta Unidad de Recaudación contra los deudores que se relacionan a continuación, por deudas a la Hacienda Municipal, se ha dictado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 146.1 del Real Decreto 1684/1990, de 20 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, la siguiente

## Providencia

No habiéndose satisfecho la deuda objeto del expediente seguido contra los deudores que se relacionan a continuación, decreto la venta de los siguientes bienes:

- Deudor: Vanesa García Ventura, NIF: 71.648.075Q

Vehículo matrícula: O-0014-AZ  
 Marca: Ford  
 Modelo: Scorpio 2.9  
 Bastidor: VF0AXXGAGAGG26508

El tipo de subasta para licitar se fija en 1.560 euros. Las cargas y gravámenes que constan en el expediente son los siguientes: Libre de cargas.

- Deudor: Francisco Javier Gayol Fernández, NIF: 9.402.953R

Vehículo matrícula: O-9762-BS  
 Marca: Hyundai  
 Modelo: Accent 1.5  
 Bastidor: 000KMHVF31NPSUO00569

El tipo de subasta para licitar se fija en 2.520 euros. Las cargas y gravámenes que constan en el expediente son los siguientes: Libre de cargas.

- Deudor: J. Manuel Eguiluz Fernández, NIF: 10.594.118L

Vehículo matrícula: O-5939-AY  
 Marca: Ford.  
 Modelo: Fiesta 1117  
 Bastidor: VS6AXXWPFALB51327

El tipo de subasta para licitar se fija en 660 euros. Las cargas y gravámenes que constan en el expediente son los siguientes: Libre de cargas.

- Deudor: Calporterra, S.L., CIF: B33.511.668

— Finca n.º 13223, Sección 02, inscrita al folio 37, libro 2204, tomo 3133, del Registro de la Propiedad n.º 5 de Oviedo.

Municipio: Oviedo.  
 Naturaleza de la finca: Local trastero.  
 Vía pública: Carretera de la Estación, San Claudio.  
 Número: 182, planta: Sótano  
 Superficie: Util 62,51 m<sup>2</sup>  
 División horizontal: Cuota: 11,10000000. N.º orden: 1.

El tipo de subasta para licitar se fija en 18.000 euros. Las cargas y gravámenes que constan en el expediente son los siguientes: Libre de cargas.

— Finca n.º 13228, sección 2, inscrita al folio 55, libro 2204, tomo 3133, del Registro de la Propiedad n.º 5 de Oviedo.

Municipio: Oviedo.  
 Naturaleza de la finca: Vivienda piso con anejos.  
 Vía pública: Carretera de la Estación, San Claudio

Número: 182, planta: 2. Otros: Tipo C  
 Superficie: Construida 74,8800 m<sup>2</sup>. Util 64,2500 m<sup>2</sup>  
 División horizontal: Cuota: 13,30000000. N.º orden: 6.

El tipo de subasta para licitar se fija en 4.416,50 euros.

Las cargas y gravámenes que constan en el expediente son los siguientes:

- A) Gravada con una hipoteca a favor del Banco Herrero por valor de 72.683,50 euros a fecha 20 de octubre de 2003.

La celebración de la subasta tendrá lugar el día 1 de marzo de 2004, a las 10.00 horas, en la Oficina de Gestión de Ingresos, calle Quintana n.º 9, 1.º C.

Esta providencia se notificará a los deudores, a sus cónyuges, al depositario y a los acreedores hipotecarios y pignoraticios.

El anuncio de subasta se publicará en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias, así como en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Oviedo.

En Oviedo, a 30 de enero de 2004.—La Tesorera accidental del Ayuntamiento de Oviedo, firmado y sellado.

En cumplimiento de la transcrita providencia se publica el presente edicto, y se advierte a las personas que deseen licitar en la subasta lo siguiente:

*Primero.*—Que los licitadores deberán tener capacidad de obrar con arreglo a derecho y no estar incurso en ningún supuesto de impedimento legal. Asimismo, deberán identificarse por medio de DNI y justificar, en su caso, la representación que ostenten.

*Segundo.*—Que todo licitador deberá constituir ante la Mesa de subasta el preceptivo depósito de garantía, en metálico, como mínimo, del 20 por 100 de su tipo, depósito que se ingresará en la Caja Municipal si los adjudicatarios no satisfacen el precio del remate, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurrirán por los mayores perjuicios que sobre el importe del depósito origine la ineffectividad de la adjudicación.

*Tercero.*—Que la subasta se suspenderá, en cualquier momento anterior a la adjudicación de bienes, si se hace el pago de la deuda, intereses y costas de procedimiento.

*Cuarto.*—Que el rematante deberá entregar en el acto de adjudicación de bienes o dentro de los cinco días siguientes, la diferencia entre el depósito constituido y el precio de adjudicación.

*Quinto.*—Que no se puede intervenir en la subasta en calidad de ceder a tercero.

*Sexto.*—Que los licitadores habrán de conformarse con los títulos de propiedad que, en su caso, se hayan aportado al expediente o las certificaciones supletorias que consten, no teniendo derecho a exigir otros. Dichos títulos podrán ser examinados en la Oficina de Recaudación, hasta el día anterior al de celebración de la subasta.

*Séptimo.*—Que en el caso de que no se enajenara la totalidad o parte de los citados bienes en primera licitación, la Mesa podrá acordar una segunda licitación, en cuyo caso el tipo será el 75 por 100 del tipo de subasta en primera licitación, o la iniciación del trámite de adjudicación directa, que se llevará a cabo dentro del plazo de seis meses, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 150 del Reglamento General de Recaudación.

*Octavo.*—Que se admitirán ofertas en sobre cerrado hasta una hora antes del inicio de la subasta. Dichas ofertas deberán ser registradas en el Registro General de este Ayuntamiento,

tendrán carácter de máximas y deberán ir acompañadas de cheque conformado extendido a favor del Ayuntamiento de Oviedo por el importe del depósito.

*Noveno.*—Que la devolución a los licitadores no adjudicatarios, que efectuaron su oferta en sobre cerrado, se realizará por medio de cheque extendido por el Tesorero y a cargo de la cuenta del Ayuntamiento.

*Décimo.*—Que los tramos a que deberán ajustarse las posturas serán:

Tipo de subasta (Importe en euros)		Valor de las pujas (Importe en euros)	
Hasta		300	3
De 300	a	600	6
De 600	a	1.500	15
De 1.500	a	3.000	30
De 3.000	a	60.000	60
De 6.000	a	15.000	150
De 15.000	a	30.000	300
De 30.000	a	60.000	600
Más	de	60.000	1.500

*Undécimo.*—Que las cargas y gravámenes anteriores y preferentes, en su caso, y otras situaciones jurídicas quedarán subsistentes, entendiéndose que el adjudicatario las acepta y queda subrogado en la responsabilidad de aquéllas sin aplicar a su extinción el precio del remate.

*Duodécimo.*—Que la Mesa de Subasta podrá proponer al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Oviedo la adjudicación a esta Corporación de los bienes que no hubieran sido objeto de remate.

#### Advertencias:

Los vehículos embargados se encuentran depositados en el Aparcamiento Municipal sito en el Parque de Invierno de Oviedo, c/ Pedro Masaveu, bajo el Palacio de los Niños.

Todos aquellos interesados en obtener mayor información sobre dichos bienes podrán acudir al lugar señalado de 9.00 a 19.00 horas.

Los posibles acreedores hipotecarios, desconocidos, y el cónyuge, si fuera el caso, se tendrán por notificados con plena virtualidad legal con la publicación del presente anuncio, así como también los otros interesados en el expediente.

La notificación al deudor se entenderá efectuada, a todos los efectos legales, por medio de la publicación del presente edicto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 146.4 del Reglamento General de Recaudación. Quedando advertido que contra la anterior providencia podrá interponer recurso de reposición ante el Tesorero del Ayuntamiento de Oviedo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias. Asimismo, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional de Oviedo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición si es expreso. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

El procedimiento de apremio no se suspenderá sino en los casos y condiciones señalados en el artículo 101 del Reglamento General de Recaudación.

Sin perjuicio de cuanto antecede, el pago de los débitos puede efectuarse, en cualquier momento del procedimiento anterior a la adjudicación de los bienes, ante la Oficina Municipal de Recaudación, sita en la c/ Quintana, 11, B, bajo, Oviedo.

En todo lo no previsto en este edicto se estará a lo preceptuado en las disposiciones legales que regulen el acto de la subasta y confieran algún derecho a favor de terceros.

En Oviedo, a 30 de enero de 2004.—La Tesorera accidental.—1.521.

— • —

*Contestación alegaciones. Aprobación inicial y aprobación definitiva. Proyecto de actuación para el desarrollo y gestión del plan parcial 9 Fozaneldi, unidad B.—(Expte. 1197-020003)*

La Comisión de Gobierno, en sesión celebrada el día 19 de enero de 2004, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.—Resolver las alegaciones presentadas en el sentido anteriormente expresado, debiendo darse traslado a los interesados de los informes emitidos.

Segundo.—Tener por incorporados a la Junta de Compensación a Promociones Sergio Meana, S.L., y a Secades, S.A.

Tercero.—Aprobar definitivamente el proyecto de actuación presentado por Constructora Principado, S.A., para el desarrollo y gestión del plan parcial 9, Fozaneldi, unidad B, conforme al acuerdo de aprobación inicial.

Cuarto.—Publicar el acuerdo en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias.

#### Recursos

La presente resolución pone fin a la vía administrativa conforme a lo establecido en los arts. 109 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992, y 52.2 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985.

Contra la misma podrán interponerse los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, el de reposición, ante el mismo órgano que dictó la presente resolución, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su notificación (arts. 116 y 117 LPC, modificados por la Ley 4/1999, de 13 de enero).

b) El contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de esta resolución, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Asturias (arts. 10 y 46 de la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, de 13 de julio de 1998).

Con independencia de lo expuesto anteriormente, los interesados podrán también solicitar de la Administración Pública la revocación de sus actos, la rectificación de errores materiales, de hecho o aritméticos, así como interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno (arts. 89 y 105 LPC).

Oviedo, a 26 de enero de 2004.—El Concejal-Delegado de Urbanismo (resolución 18904 de 13 de noviembre de 2003).—1.649.

## V. Administración de Justicia

### JUZGADOS DE LO SOCIAL

#### DE AVILES NUMERO UNO

##### Edicto.-Cédula de notificación y citación

Doña María Nieves Alvarez Morales, Secretaria judicial del Juzgado de lo Social número uno de Avilés,

Hago saber: Que en el procedimiento demanda 786/2003, de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de don Camilo Manuel Menéndez Ameal, contra la empresa Contratas Freire, S.L., sobre ordinario, se ha dictado resolución que contiene, entre otros, los siguientes particulares:

Se cita a Contratas Freire, S.L., para la celebración del acto de juicio, que tendrá lugar el día 11 de marzo de 2004, a las 10,30 horas de su mañana, en la Sala de Audiencia de este Juzgado de lo Social número uno de Avilés, sito en la calle Marcos del Torniello, n.º 27, previniéndole que deberá comparecer con los medios de prueba de que intente valerse y advirtiéndole que el acto se celebrará aunque no comparezca.

Igualmente, se le hace saber que en la Secretaría de este Juzgado se encuentran a su disposición copias del escrito de demanda y documentos acompañados, así como de las resoluciones dictadas, contra las que cabe interponer recurso de reposición ante este mismo órgano, en el término de 5 días desde su notificación.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

Y para que le sirva de notificación y citación en legal forma a Contratas Freire, S.L., en ignorado paradero, expi-

do la presente para su inserción en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias.

En Avilés, a 29 de enero de 2004.—La Secretaria.—1.514.

#### DE GIJON NUMERO UNO

##### Edicto.-Cédula de notificación

Doña Carmen Villar Sevillano, Secretaria judicial del Juzgado de lo Social número uno de Gijón,

Hago saber: Que en el procedimiento demanda 35/2004, de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de doña Carmen Robledo Olivar, contra la empresa Inicatrivas Ocio Rural, S.A., sobre despido, se ha dictado resolución de fecha 16 de enero de 2004, cuya parte dispositiva, copiada en lo necesario, es del tenor siguiente:

##### Auto

En Gijón, a 19 de enero de 2004.

##### Hechos

Primero.—Doña Carmen Robledo Olivar presenta demanda contra Inicatrivas Ocio Rural, S.A., en materia de ordinario.

##### Razonamientos jurídicos

Primero.—Examinada la jurisdicción y competencia de este Juzgado, respecto de la demanda planteada, procede admitir la misma y señalar día y hora en que hayan de tener lugar los actos de conciliación y juicio, conforme se establece en el art. 82.1 de la L.P.L.

Segundo.—Conforme al art. 78 de la L.P.L., si las partes solicitasen la práctica anticipada de prueba, el Juez o el Tribunal decidirá lo pertinente para su práctica. Conforme al art. 90-2 de la L.P.L. podrán las partes, asimismo, solicitar aquellas pruebas que, habiendo de practicarse en el mismo, requieren diligencias de citación o requerimiento, extremo sobre el que de igual forma debe resolverse.

Vistos los artículos citados y demás de general y pertinente aplicación.

##### Parte dispositiva

Por repartida la anterior demanda, con la que se formará el oportuno procedimiento, regístrese en el libro registro correspondiente.

Se admite a trámite la demanda presentada y se señala para el acto de conciliación y, en su caso, juicio, en única convocatoria, la audiencia del día 16 de febrero de 2004, a las 10.04 horas, en la Sala de Audiencias de este Juzgado, sita en la calle Decano Prendes Pando, 1, de esta ciudad, debiendo citarse a las partes, con entrega a los demandados y a los interesados de copia de la demanda y demás documentos aportados, así como del escrito de subsanación, con las advertencias previstas en los arts. 82.2 y 83 de la L.P.L.

Notifíquese esta resolución a las partes.

Modo de impugnarla: Mediante recurso de reposición a presentar en este Juzgado dentro de los cinco días hábiles siguientes al de recibirla, cuya sola interposición no suspenderá la ejecutividad de lo que se acuerda (artículo 184-1 de la Ley de Procedimiento Laboral).

Así, por este auto, lo pronunciamos, mandamos y firmamos. Doy fe.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Inicatrivas Ocio Rural, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias.

En Gijón, a 28 de enero de 2004.—La Secretaria.—1.512.