

ACTA NÚMERO 28

ACTA DE LA REUNIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN PARITARIA DEL CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN Y ORGANISMOS AUTÓNOMOS DEPENDIENTES DE ÉSTA, CELEBRADA EL DÍA DE 15 DE DICIEMBRE DE 2005.

(Incluyendo las correcciones realizadas el día 27/01/06)

En Valladolid, siendo las 10,00 horas del día 15 de diciembre de 2005, en la Sala de Reuniones de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial, (C/ Santiago Alba, nº 1), se reúnen los miembros de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y Organismos Autónomos dependientes de ésta, que por cada una de las representaciones se indican a continuación:

REPRESENTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

D. Francisco RAEDO APARICIO
Dirección General .de la Función Pública
D. Bernardino MARCOS ALVAREZ
C. de Familia
D. M^a del Carmen GANDIA
Gerencia de Servicios Sociales
D. Nilo VELASCO
C. de Hacienda
D Julián LOZANO DEL MORAL
C. de Fomento
D. Isaac GIL
C. de Economía y Empleo
D. Juan José TRIGUEROS
S.A.C.y L.

REPRESENTACIÓN SOCIAL

D^a Belen SARDIÑA GONZÁLEZ
D.Juan Carlos NIETO LOZANO
D. Feliciano FUERTES PRIETO
D. Jesús Miguel BAHON LÓPEZ
(U.G.T.)

D^a Juan Carlos CISNEROS
D^a Begoña FERNANDEZ PEREZ
D^aMarito PALACIOS RODRIGUEZ
(CC.OO.)

Asesores de la Administración:

D.Nicéforo CASTAÑEDA
C. de Presidencia y Adm. Territorial
D^a Mercedes MARTINEZ
C. de Presidencia y Adm. Territorial
D. Félix MANSO
C. de Medio Ambiente
D. José Miguel GARCÍA HUETE
C. de Educación
D. Félix AGUIAR
C. de Cultura
D. Juan Pedro PÉREZ SAN JOSÉ
Consejería de Agricultura y Ganadería.
D^a Ramon A. GONZALEZ
Dir. Gral. de Presupuestos y Fondos
Comunitarios.
D^a Ascensión ALCÁINE
C.a de Sanidad
D^a Elicia SOTO
E.C.y L.
D. Roberto SALAMANCA
C. de Presidencia y Adm. Territorial

Asesores de la representación social

D.Enrique PEÑARANDA
D^a Raquel JORGE GONZALEZ
(U.G.T.)

ORDEN DEL DÍA

- Punto Primero:** Lectura y, en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior (acta nº 27).
- Punto Segundo:** Escritos analizados en el Grupo de Trabajo relativos a funciones (números 1254 y 1325).
- Punto Tercero:** Criterios para la elaboración de los Calendarios Laborales.
- Punto Cuarto:** Borradores de Ordenes de Convocatoria, O.E.P. año 2005.
- Punto Quinto:** Ruegos y preguntas.

Preside la reunión, en ausencia de la Directora General de la Función Pública, el Coordinador de la Dirección General de la Función Pública, D Francisco Javier Raedo Aparicio, actuando como Secretaria D^a María-José Argüello, Técnico del Servicio de Relaciones Laborales.

Convocada la reunión a las 10,00 horas, el Sr. Presidente la declara abierta y válidamente constituida de conformidad con el artículo 26. 1 párrafo segundo de la Ley 30/ 1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a las horas.

Punto Primero: Lectura y, en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior (acta nº 27)

El acta número 27, correspondiente a la reunión ordinaria de la reunión de la Comisión de fecha 11 de noviembre de 2005 es aprobada por unanimidad, con las siguientes correcciones: Por U.G.T. se señala que en la página 4, donde dice “*por lo que respecta a las funciones de administrar comida y medicamentos por sonda a niños con necesidades educativas especiales*”, si bien no figura, debe figurar que se estaban refiriendo a los Cuidadores Técnicos de Servicios Asistenciales. Por CC.OO. , dentro del punto tercero, en la página 5 donde dice “*corte y confección de prendas* ”debe cambiarse por funciones de lavado, costura y plancha, estando de acuerdo con el resto.

Punto Segundo: Escritos analizados en el Grupo de Trabajo relativos a funciones (números 1254 y 1325).

Se traen nuevamente estos escritos a la Comisión, toda vez que quedaron pendientes en otra anterior reunión; dichos escritos fueron analizados por el Grupo de Trabajo del día 14 de diciembre, no llegándose a ningún acuerdo. Se vuelven a reproducir las posturas manifestadas en el mencionado grupo. Dichos escritos se refieren a funciones de los Ayudantes Técnicos Educativos y de los Cuidadores Técnicos de Servicios Asistenciales, relativos ambos a la función de alimentación por sonda, en un caso a alumnos con necesidades educativas especiales y en otro a los usuarios dependientes en un CAMP y CO.

Así por la Administración se pone una vez más de manifiesto que la definición de funciones de cada categoría profesional no es tan exhaustiva que recoja todas y cada una de las actividades propias de la misma, sino que debe interpretarse sobre la base de la estructura, organización y peculiaridades de cada centro; que se define por su pertenencia a un grupo profesional y área funcional. No obstante, hay que hacer constar que la categoría similar y análoga a la de Auxiliar de Enfermería es la de CTSA (en aquellos centros donde no haya Auxiliares) y además coinciden en casi todas las funciones. Por lo que respecta a los ATEs, señalar que se incorporaron al Convenio Colectivo con la misma definición que tenían en el Estado; se les homologó dentro del mismo grupo que las dos categorías indicadas y con posterioridad se les abrió el área funcional (con la limitación, en cada caso, de la titulación), por lo que, a criterio de la Administración, no es ningún disparate entender que esas funciones puedan atribuirse a los CTSA y a los ATEs, respectivamente, cuando en un Centro no exista Auxiliar de Enfermería.

UGT manifiesta que la función en cuestión requiere unos conocimientos específicos de carácter sanitario, como son los que poseen los Auxiliares Sanitarios; asimismo creen que la alimentación por sonda requiere una preparación especial y que no están de acuerdo en admitir que funciones de carácter sanitario puedan ser atribuidas indiscriminadamente a diferentes colectivos.

Para CC.OO. en esta cuestión que se está debatiendo hay una función fronteriza, si bien piensan que es una función clara de los Auxiliares de Enfermería.

Tanto UGT como CC.OO, si bien no están de acuerdo en este punto con la postura de la Administración, manifiestan su voluntad de seguir en la línea de alcanzar acuerdos y de estar abiertos a negociar.

Llegados a este extremo y a la vista de las posturas manifestadas por la parte social se da por finalizado el punto con el resultado de: SIN ACUERDO.

Punto Tercero: Criterios para la elaboración de los Calendarios Laborales.

Por el Jefe del Servicio de Relaciones Laborales se procede a analizar el texto del documento denominado *“Criterios a tener en cuenta en la elaboración del calendario laboral del personal laboral sometido al convenio Colectivo”*, que se ha facilitado a todos los miembros junto con la convocatoria, que ya ha sido analizado y debatido en el grupo de trabajo con la representación social. Lo que se pretende con este texto es llegar a un acuerdo para dar cumplimiento a las previsiones contenidas en el art. 70.3 del vigente Convenio Colectivo y establecer un calendario-tipo para el año 2006 a aplicar al personal que preste servicios en centros y dependencias con funciones meramente administrativas; no sería aplicable por tanto al personal con jornadas especiales de acuerdo con el art. 67 del Convenio.

Tanto UGT como CC.OO. quieren que quede claro que este Calendario-tipo, con las adaptaciones necesarias en cada provincia según las fiestas locales, será de aplicación a las jornadas de carácter ordinario, no para centros que tengan jornadas especiales. Asimismo señalan que en cuanto a la jornada-promedio, tal y como queda redactado en el texto, afecta solo a jornadas ordinarias, no así a jornadas especiales, remarcando el carácter flexible en cuanto a interpretación de los cómputos horarios en los trabajadores con jornadas especiales o a turnos, ya que de lo contrario, podría dar lugar a problemas en el futuro, por lo que estarán pendientes de que se cumpla.

En cumplimiento de las previsiones contenidas en el art. 70.3 del Convenio Colectivo la Comisión Paritaria aprueba el documento relativo a los criterios para la elaboración de los calendarios laborales citado anteriormente así como el calendario-tipo para el año 2006, con las adaptaciones necesarias en cada provincia según sus fiestas locales, que se incorpora al presente acta como **Anexo I**

Punto Cuarto: Borradores de Ordenes de Convocatoria, O.E.P. año 2005.

Por la Administración se informa, en relación con este punto, que se procede a retirar los borradores correspondientes a las convocatorias del procedimiento restringido de la Consejería de Medio Ambiente y que previamente a su análisis en otra Comisión Paritaria habrá reunión en Medio Ambiente con la representación sindical.

El Sr. Coordinador de Función Pública procede a enumerar todas y cada una de las próximas convocatorias, manifestando que es intención de la Dirección General, si fuera posible, publicarlas antes de que finalice el mes de diciembre o bien en los primeros días de enero.

Asimismo informa que, en el turno de personas con discapacidad, a propuesta de la Gerencia de Servicios Sociales se va a modificar la redacción de la base 4.3 (solicitud), en el sentido de que adjunten el informe técnico aquellos aspirantes con discapacidad que tengan necesidades específicas de adaptación para su participación en las pruebas selectivas haciéndolo constar en su solicitud, para evitar con ello los problemas que han surgido en los Centros Base en el último año.

UGT pone de manifiesto, que según sus cálculos faltan plazas de la oferta de empleo, ya que al personal fijo-discontinuo no puede ir a una oposición libre, toda vez que ya están dentro; asimismo no entienden porqué en la categoría de personal de servicios se ofertan todas para “reducción de la temporalidad”; preguntan por el criterio que se ha seguido al respecto.

CC.OO. asimismo pregunta por los criterios seguidos en los distintos turnos para la distribución de las plazas y por la reducción de la temporalidad en detrimento de la promoción interna (ejemplo: los auxiliares de enfermería); señalan además que falta alguna plaza, así en técnico de gestión aparecen 35 y no 36. Por último piden una relación por escrito de las plazas enumeradas por el Coordinador.

Por la Administración se pone de manifiesto, en cuanto a los criterios de reparto, que se han tenido en cuenta las propuestas de las Consejerías y por lo que respecta a las plazas de consolidación depende del nivel de temporalidad en esas categorías, como puede ser en auxiliares de enfermería y personal de servicios, cuyo índice de temporalidad es muy elevado. La previsión es que se saquen las convocatorias pendientes (las de reducción de la temporalidad) en enero.

UGT pregunta si la Administración tiene ya claro el criterio a seguir : 85-15? / 60-40?. El Sr. Coordinador señala que aún no está decidido, pero que más o menos puede ir en la línea de lo establecido para el personal sanitario.

Por lo que se refiere a las 7 plazas de personal de servicios y 3 de peones para el turno de discapacidad, UGT señala que va a general problemas ya que inmediatamente dichos trabajadores van a solicitar cambio de puesto por causa de salud.

Para CC.OO. es necesario que se aclaren bien los procesos de consolidación, reducción de la temporalidad y oferta de empleo. Asimismo informa en relación con las personas con discapacidad, que actualmente hay dos grupos de trabajo y en uno de ellos se está haciendo un estudio de puestos de trabajo para poder adaptar, en su caso, el puesto a la discapacidad. Pide que se tenga en cuenta también la necesidad de la adaptación del puesto así como los criterios de superación del periodo de prueba para el personal con discapacidad, al objeto de evitar situaciones no deseables.

De acuerdo con lo establecido en el art. 28 del vigente Convenio Colectivo se procede a informar por la Comisión Paritaria las diferentes convocatorias que se van a publicar próximamente en el B.O.C.y L. Dichas convocatorias corresponden a la O.E.P. para el año 2005, a las que se han acumulado las del personal informático de la oferta del 2004, concretamente 28 plazas en el turno libre y personas con discapacidad y 50 en la promoción interna. Las convocatorias son las siguientes:

-Para el turno libre y personas con discapacidad, las siguientes: Grupo I, Técnico Superior de Informática, 13 de acceso libre y 2 para el turno de discapacidad. Grupo II, Técnico de Gestión Informático, 13 de acceso libre y 2 para el turno de discapacidad. Grupo III, Técnico de Soporte

Informático, 9 de acceso libre y 2 para el turno de discapacidad. Grupo II, Educador de Discapacitados, 4 de acceso libre y 1 para el turno de discapacidad. Grupo V, Personal de Servicios y Personal no cualificado, 78 de acceso libre y 10 para el turno de discapacidad.

-Para el turno libre, las siguientes: Grupo III, Agente Auxiliar de Inspección de Transporte Terrestre, 6 plazas. Grupo III, Celador de Medio Ambiente, 8 plazas. Grupo IV, Auxiliar de Carreteras, 20 plazas

-Total turno libre y personas con discapacidad: 168 plazas (151 turno libre y 17 de personas con discapacidad).

-Foro de Convergencia, Consejería de Educación: Grupo II, Enfermero, 1 de acceso libre; Fisioterapeuta, 5 de acceso libre; Grupo III, Ayudante Técnico Educativo, 9 de acceso libre y 1 de turno de discapacidad; Cocinero, 5 de turno libre y 1 de turno de discapacidad; Grupo IV, Ayudante de cocina, 3 de acceso libre y 1 de turno de discapacidad; Oficial 2ª de oficios(mantenimiento), 2 de acceso libre; Telefonista, 1 de acceso libre; Grupo V, Personal Subalterno(Ordenanza), 29 de acceso libre y 3 de turno de discapacidad; Personal Subalterno(Vigilante), 1 de acceso libre; Personal de Servicios, 70 de acceso libre y 8 de turno de discapacidad.

-Total Foro de Convergencia Educación: 140 plazas (126 turno libre y 14 turno de discapacidad).

-Promoción Interna: Grupo I, Técnico Superior de Informática, 25 plazas; Grupo II, Técnico de Gestión Informática, 36 plazas; Educador de Discapacitados, 4 plazas; Grupo III, Técnico de Soporte Informático, 27 plazas; Oficial de Primera, conductor, 12 plazas; Analista de Laboratorio, 5 plazas; Celador de Medio Ambiente, 3 plazas; Técnico Auxiliar, 3 plazas; Grupo IV, Auxiliar de Laboratorio, 3 plazas; Ayudante de cocina, 12 plazas.

Total promoción interna: 130 plazas.

Punto Quinto: Ruegos y preguntas.

La representación de UGT formula las siguientes preguntas: 1ª) *A la Gerencia de Servicios Sociales:* preguntan en relación con un rumor existente de que los contratos de obra o servicio de Auxiliares de Enfermería se van a reconvertir en contratos de interinidad. La representante de la Gerencia informa al respecto que ese rumor no es cierto, toda vez que dichos contratos son de “circunstancias de la producción” y todos ellos tienen un periodo máximo de 12 meses; la idea de la Gerencia no es pasarlos a interinos, sino que cuando llegue el momento finalizarán sus contratos 2ª) *A la Gerencia de Servicios Sociales:* en relación con los permisos por razones particulares ponen de manifiesto que en algunos Centros, concretamente en la Residencia de la Tercera Edad de Avila y en otro Centro de Burgos, los Directores están interpretando “hasta seis días”, con el consiguiente perjuicio a los trabajadores; piden que se haga algo para que la cuestión se aclare. La representante de la Gerencia pide que se concrete en qué centros está ocurriendo para interesarse por la cuestión. 3ª) *A la Administración:* preguntan en relación con los Oficiales de segunda mantenimiento; señalan que hay un agravio comparativo con la misma categoría y la homologación que en su día se hizo a los que procedían del MEC. Por la Administración se pone de manifiesto, en primer lugar, que si bien no hay un compromiso formal al respecto si se ha hablado de buscar entre todas las soluciones; se está hablando de que los Oficiales de segunda pasen a primera; hay sentencias impugnadas y las fórmulas no son fáciles; no obstante hay que ser consciente que en todos los procesos de transferencias hay unos apartados mejores y otros peores, pero que la Administración está abierta a todas las sugerencias que

se puedan hacer al respecto. Por UGT se señala que harán llegar sus propuestas para intentar arreglar dicha cuestión. 4ª) *A la Dirección General de Función Pública*: en relación con la Oferta de Empleo Público 2004 y las bolsas de empleo que están colgadas en la página web, ¿cuándo entran en vigor? Por la Administración se informa que hay reclamaciones de la de personal de servicios y por tanto no está aprobada; si están colgadas es a título informativo. UGT pide que se pongan en marcha lo más pronto posible. Por último pregunta por qué sigue habiendo contrataciones libres en algunas categorías si hay bolsas de empleo, por ejemplo de personal informático en Agricultura y en el E.C.y L. Por la Administración se contesta que la Dirección General de Función Pública está autorizando muy excepcionalmente y siempre motivándolo, (como es el caso de las contrataciones de personal informático relacionados directamente con temas de P.A.C. por sus especiales peculiaridades) o bien en las categorías profesionales que no tienen constituida bolsa de empleo.

Sin más temas que tratar, se da por finalizada la reunión a las 11,00 horas, redactándose con el Visto Bueno del Sr. Presidente este Acta de la que yo como Secretaria doy fe.

VºBº EL PRESIDENTE

LA SECRETARIA

ANEXO I AL ACTA 28 DE 15 DE DICIEMBRE

CRITERIOS A TENER EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN DEL CALENDARIO LABORAL DEL PERSONAL LABORAL SOMETIDO AL CONVENIO COLECTIVO.

Primero.- Normas generales sobre calendario laboral.

1.- El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios del personal al servicio de la Administración.

2.- Los órganos competentes en materia de personal de las Consejerías y organismos públicos sometidos a la normativa general en materia de función pública aprobarán anualmente, antes del 31 de diciembre de cada año, sus calendarios laborales con arreglo a las presentes normas y previa negociación, en todo caso, con la representación del personal que corresponda.

3.- En aquellos supuestos en los que no se establezcan los correspondientes calendarios, serán de directa aplicación las normas presentes.

4.- El calendario laboral contendrá la distribución anual de la jornada, los horarios de trabajo y turnos de trabajo del personal, así como las jornadas especiales que hubieran de establecerse en cada ámbito, garantizando, en todo caso, el cumplimiento de la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, y habrá de respetar las siguientes condiciones:

a) Los horarios se acomodarán a las necesidades del servicio, respondiendo al criterio de facilitar la atención a los ciudadanos.

b) Durante la jornada de trabajo se podrá disfrutar de una pausa, por un período de veinte minutos, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios y, con carácter general, podrá efectuarse entre las diez y las doce treinta horas.

c) La distribución anual de la jornada no podrá alterar el número de días de vacaciones que establezca la normativa en vigor.

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

Cuando así lo requiera la organización del trabajo, se podrán computar por períodos de hasta 4 semanas los descansos entre jornada y semanales. En todo caso y siempre que ello fuere posible en los centros de trabajo que presten el servicio a turnos, el disfrute del

descanso semanal de dos días precitado, se hará coincidir con un fin de semana al mes como mínimo.

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

f) La distribución de la jornada anual, calculada de acuerdo con lo establecido en el artículo 65.1 del convenio, en función de las necesidades organizativas de cada centro, dependencia o unidad administrativa, podrá ser irregular, si bien respetando en todo caso los periodos mínimos de descanso diario y semanal establecidos legalmente con las salvedades, en su caso, establecidas en el Convenio.

5.- El calendario laboral de cada Consejería u organismo público, será suscrito por la respectiva autoridad competente.

6.- Las Autoridades a que se hace referencia en los puntos 2 y 5 anteriores, en sus respectivos ámbitos, darán la publicidad necesaria a los correspondientes calendarios, de tal forma que se asegure su conocimiento, tanto por parte de los empleados públicos como por los ciudadanos interesados.

Segundo.- Jornada ordinaria y horarios generales

1.- Duración máxima

1.- Con carácter general, la jornada ordinaria de trabajo será la que cada año resulte a tenor de lo establecido en el artículo 65.1 del convenio colectivo.

2.- Distribución.

2.1.- Con carácter general la jornada anual se distribuye, a efectos de su cómputo, de forma mensual, resultando de obligado cumplimiento, en cada uno de los meses naturales del año, el número de horas de la jornada anual que resulte de multiplicar el número de días laborables del mes por el promedio de siete horas diarias.

2.2.- Compensación horaria.

2.2.1.- La diferencia entre el número de horas de la jornada que, según lo dispuesto anteriormente, corresponda a cada mes y el número de horas de trabajo efectivo realizado si éste fuera menor, tendrá el carácter de recuperable en el mes siguiente, sin perjuicio, en su caso, de la responsabilidad a que ello pudiera dar lugar.

2.2.2 – Si por causas no imputables a la mera voluntad del empleado, el número de horas de trabajo efectivo realizado en un mes fuese superior al de la jornada que le corresponde, el exceso de horas trabajadas será objeto de compensación en los meses siguientes.

2.2.3.- Los días correspondientes a las vacaciones, a los permisos y a los días de ausencia de trabajo, se considerarán, con carácter general, a efectos de su cómputo, como de siete horas de promedio diario.

3.- Horarios de trabajo.

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

3.2.- La parte principal, llamada tiempo fijo o estable, será de cinco horas diarias, que serán de obligada concurrencia para todo el personal entre las nueve y las catorce horas.

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

3.4.- La parte variable se deberá realizar entre las siete horas y cuarenta y cinco minutos y las quince horas y quince minutos de lunes a viernes y entre las dieciséis y las veinte horas de lunes a jueves, en el margen horario que excede del de obligada presencia de lunes a viernes.

3.5.- Con carácter general, las horas de la jornada que se presten en la parte flexible del horario se distribuirán a voluntad del funcionario.

3.6.- Los titulares de los Órganos indicados en los puntos 2 y 6 de la disposición primera, o los de aquellos cargos en quienes deleguen, podrán autorizar, con carácter excepcional, personal y temporal, la modificación del horario fijo para atender las necesidades de conciliación de la vida familiar y laboral.

Tercero.- Jornada y horario de especial dedicación

1.- Duración máxima

Será la resultante de multiplicar por siete horas y treinta minutos el número de días considerados como de trabajo tenido en cuenta para el cálculo de la jornada máxima ordinaria.

2.- Distribución y horarios.

Con la adecuación pertinente derivada de su mayor duración, serán de aplicación los criterios establecidos para el personal de jornada ordinaria en el apartado segundo precedente.

Cuarto.- 24 y 31 de diciembre.

El calendario laboral establecerá medidas de compensación para el caso de que las fechas indicadas coincidan con días festivos o no laborables para el personal al servicio de la Administración General **del Estado**.

Quinto.- Jornadas especiales.

De obligada plasmación en calendario laboral que, a su vez se someterá a las prescripciones recogidas en el punto 4 del apartado primero de los presentes criterios, se estará en cuanto a su duración, distribución y horarios de trabajo a lo que, en función de su especialidad establece el artículo 67 del convenio colectivo.

Sexto.- Calendario Tipo 2006.

De acuerdo con las previsiones contenidas en el artículo 70.3 se aprueba en los términos que figuran en el anexo el calendario tipo a aplicar al personal que preste servicios en centros y dependencias con funciones meramente administrativas.

AÑO 2006

ENERO

L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

FEBRERO

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
			5	6	7	8
			9	10	11	12
			13	14	15	16
			17	18	19	20
			21	22	23	24
			25	26	27	28

MARZO

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
			5	6	7	8
			9	10	11	12
			13	14	15	16
			17	18	19	20
			21	22	23	24
			25	26	27	28
			29	30	31	

ABRIL

L	M	M	J	V	S	D
						1
						2
			3	4	5	6
			7	8	9	10
			11	12	13	14
			15	16	17	18
			19	20	21	22
			23	24	25	26
			27	28	29	30

MAYO

L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

JUNIO

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
			5	6	7	8
			9	10	11	12
			13	14	15	16
			17	18	19	20
			21	22	23	24
			25	26	27	28
			29	30		

JULIO

L	M	M	J	V	S	D
					1	2
					3	4
					5	6
					7	8
					9	10
					11	12
					13	14
					15	16
					17	18
					19	20
					21	22
					23	24
					25	26
					27	28
					29	30
					31	

AGOSTO

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
			5	6	7	8
			9	10	11	12
			13	14	15	16
			17	18	19	20
			21	22	23	24
			25	26	27	28
			29	30	31	

SEPTIEMBRE

L	M	M	J	V	S	D
					1	2
					3	4
					5	6
					7	8
					9	10
					11	12
					13	14
					15	16
					17	18
					19	20
					21	22
					23	24
					25	26
					27	28
					29	30

OCTUBRE

L	M	M	J	V	S	D
						1
						2
						3
						4
						5
						6
						7
						8
						9
						10
						11
						12
						13
						14
						15
						16
						17
						18
						19
						20
						21
						22
						23
						24
						25
						26
						27
						28
						29
						30
						31

NOVIEMBRE

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
			5	6	7	8
			9	10	11	12
			13	14	15	16
			17	18	19	20
			21	22	23	24
			25	26	27	28
			29	30		

DICIEMBRE

L	M	M	J	V	S	D
					1	2
					3	4
					5	6
					7	8
					9	10
					11	12
					13	14
					15	16
					17	18
					19	20
					21	22
					23	24
					25	26
					27	28
					29	30
					31	

 Días de Descanso (sábados y domingos)

 Festivos Nacionales y de la Comunidad

 Días de Navidad

 Días Laborables

OBSERVACIONES:

AMBITO: Personal con jornada ordinaria y distribución regular de la misma que presta servicios en dependencias administrativas.

JORNADA ANUAL A REALIZAR:

Empleados con 22 días de vacaciones: 1554 horas

Empleados con 25 días de vacaciones: 1533 horas

Empleados con 27 días de vacaciones: 1519 horas

DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA ANUAL ANTERIOR: De manera uniforme, por meses y a razón de 7 horas de promedio diario, entre los días señalados en el calendario como laborables, respetando en todo caso el límite máximo de 222, 219 y 217, respectivamente, días de trabajo al año.

HORARIO DE TRABAJO: flexible, a elección del empleado, con:

-Parte fija: de 9 a 14 horas

-Parte variable: De 7 horas y 45 minutos a 9 horas y de 14 horas a 15 horas y 15 minutos, de lunes a viernes y De 16 a 20 horas, de lunes a jueves.

PAUSA PARA EL DESAYUNO: 20 minutos diarios a disfrutar entre las 10 horas y 30 minutos y las 12 horas, los cuales se computarán como tiempo efectivo de trabajo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios, garantizándose en todo momento la presencia, al menos, del 50% de la plantilla de cada servicio o unidad administrativa.

TRABAJO EFECTIVO. A los efectos del cumplimiento de la jornada precitada se considerará trabajo efectivo el prestado dentro del horario fijado y el que corresponde por los permisos retribuidos y días adicionales de vacaciones (art.80), así como los créditos de horas retribuidos para funciones sindicales.

DIAS ADICIONALES DE DESCANSO: A los efectos de cuadrar los días que aparecen como laborables en el presente calendario con los exigibles como de trabajo efectivo cada empleado, además de al disfrute de los días que le correspondan como de vacaciones, incrementados, en su caso con los adicionales que proceda de acuerdo con lo dispuesto en el art. 80 del convenio, tendrá derecho a los siguientes días de libre disposición a disfrutar en la forma prescrita para los permisos por asuntos particulares en el artículo 78 del convenio:

- dos días en compensación de los días 24 y 31 de diciembre
- los de fiesta local que coincidan con día no laborable.