

II. Administración Autonómica

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ZAMORA
OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

MEDIACIÓN, ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN.

*Acta de acuerdo de procedimiento de conciliación mediación ante el SERLA:
(N.º de expediente CM/58/2016/ZA).*

Resolución de 4 de mayo de 2016, de la Oficina Territorial de Trabajo de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Zamora, por la que se dispone el Registro y Depósito del Acta del acuerdo alcanzado en el expediente CM/58/2016/ZA, del Servicio Regional de Relaciones Laborales de Castilla y León (SERLA).

Vista el acta del acuerdo alcanzado en el procedimiento de conciliación-mediación, expediente CM/58/2016/ZA, entre el Delegado de Personal de CCOO, de una parte, y el Grupo Itevelesa ITVS Zamora, de otra; seguido ante el Servicio Regional de Relaciones Laborales de Castilla y León (SERLA), suscrito el día 1 de abril de 2016, con fecha de entrada en este organismo el día 25 de abril de 2016, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en los artículos 23 y 24 del III Acuerdo Interprofesional sobre Procedimientos de Solución Autónoma de Conflictos Laborales en Castilla y León (ASACL), (Resolución de 13 de noviembre de 2015, de la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, BOCyL de 23 de noviembre de 2015), Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, Real Decreto 831/1995, de 30 de mayo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Castilla y León en materia de trabajo (ejecución legislación laboral) y Orden de 21 de noviembre de 1996 de la Consejerías de Presidencia y Administración Territorial y de Industria, Comercio y Turismo por la que se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo, con relación a lo dispuesto en los artículos 1 y 2 c) del Decreto 2/2015, de 7 de julio, de Reestructuración de Consejerías, esta Oficina Territorial de Trabajo

RESUELVE

- *Primero:* Ordenar la inscripción y depósito de la citada acta del acuerdo de mediación en el correspondiente registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este centro directivo, con notificación a los solicitantes.

- *Segundo:* Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

Así lo acuerdo y firmo en Zamora, a cuatro de mayo de dos mil dieciséis.-La Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo de Zamora, Marta L. Villar Rodríguez.

R-201601382

N.º EXPEDIENTE: CM/ 58/2016/ZA
ACTA DE ACUERDO

En Zamora a las 16:30 horas del día 1 de abril de 2016, ante don Ángel Blanco García en su condición de conciliador-mediador del Servicio Regional de Relaciones Laborales de Castilla y León (SERLA), en el procedimiento seguido en el expediente arriba indicado, según nombramiento del SERLA (de 15/03/2016) que consta en el expediente.

En fecha 10 de marzo de 2016, se presentó la solicitud de inicio de procedimiento de conciliación-mediación presentada frente al "Grupo Itevelesa, S.L." por don Valentín Arribas Santos y don Francisco José García Calvo, en su condición de Delegados de Personal CC.OO. Grupo Itevelesa ITV'S Zamora.

Conforme se indica en la referida solicitud, el conflicto deriva de "No acuerdo en el calendario laboral 2016 e imposición de los periodos vacacionales y limitando el número de trabajadores y trabajadoras-Incumpliendo art. 34 y 33 del Convenio Colectivo.

Se pretende alcanzar acuerdo en Calendario Laboral 2016 y vacaciones.

El día 21 de marzo de 2016 se celebró la primera reunión y después de un extenso debate se acordó prorrogar el procedimiento y convocar la reunión para el día de hoy.

La reunión se celebra en el Hotel Dos Infantas, calle Cortinas de San Miguel, n.º 3, de Zamora, ante la imposibilidad de celebrar la segunda reunión en el lugar inicialmente previsto (Dirección Provincial de Educación, calle del Prado Tuerto, n.º 17, 6.ª planta, Zamora).

COMPARECEN

De una parte:

D. Valentín Arribas Santos. En su condición de Delegado de Personal CCOO del Grupo Itevelesa ITV'S Zamora

D. Raul Lucas Rodriguez. En su condición de Asesor CCOO

De otra parte:

D. Roberto Arroyo Ramos. En su condición de Responsable estación ITV de Morales del Vino.

D. Fernando Nogués Moreno. En su condición de Asesor Jurídico del Grupo Itevelesa.

D.ª Maria Victoria Antonia Sánchez. En su condición de Directora Territorial de Castilla y León del Grupo Itevelesa.

D.ª Claudia Martín Martín. En su condición de responsable de RRHH.

Todas las partes se reconocen capacidad y poder suficiente para la negociación objeto de este conflicto.

Después de varias propuestas de las dos partes se concluye el procedimiento

R-201601382

de conciliación-mediación entre las representaciones antes mencionados, se levanta acta para hacer constar el siguiente acuerdo:

“Por lo concerniente a las vacaciones.

Disfrutaran de vacaciones dos trabajadores de línea de 1 de enero a 7 de agosto, ambos inclusive, y del 1 de octubre al 31 de diciembre, ambos inclusive.

Disfrutaran de vacaciones tres trabajadores de línea del 8 de agosto al 30 de septiembre, ambos inclusive.

Si por necesidades del servicio, tuviera que reducirse el número de trabajadores de línea de vacaciones, entre el 1 de junio al 7 de agosto, la empresa solamente podrá hacerlo por motivos excepcionales motivados, debiendo previamente acordarse entre empresa y trabajador el nuevo periodo vacacional.

El presente año, los trabajadores elegirán individualmente el periodo de disfrute de vacaciones y en caso de coincidencia más del número acordado en los periodos vacacionales anteriormente citados, tendrán prioridad de elección los trabajadores por orden de antigüedad, comenzando por el más antiguo.

Los trabajadores que hubiesen ejercitado esta prioridad de antigüedad, pasarán a ocupar el puesto último en la antigüedad o más reciente, en la siguiente elección.

Dicho sistema, todo lo anterior, tendrá validez en variaciones de plantilla de más/menos dos trabajadores de línea sobre la plantilla actual (catorce).

El delegado de personal del Centro de Morales del Vino, Valentín Arribas Santos, presenta una sistemática de vacaciones para las rotaciones (son tres hojas firmadas), que solicita que se adjunte a este acta, para dejar constancia del procedimiento elegido de rotación.

La Empresa acepta dicho documento, considerando que las posibles discrepancias, deberán ser resueltas entre los trabajadores afectados, cumpliéndose los puntos anteriores del acuerdo.

En la primera del documento anexo, se ha suprimido el párrafo que textualmente dice: “Los días naturales que coincidan en día festivo se podrán coger en puentes o como se quiera siguiendo un orden equitativo/igualitario para todos”.

El acuerdo alcanzado entre las partes tendrá, la eficacia de un convenio colectivo estatutario, según concurren, o no, los requisitos de legitimación previstos en los artículos 87 y 88 del Estatuto de los Trabajadores.

Leída el Acta, que encuentran conforme, la firman los interesados ante don Ángel Blanco García en su condición de conciliador-mediador del SERLA en el procedimiento y siendo las 19:45 horas en el procedimiento de conciliación-mediación tramitado (expediente CM/58/2016/ZA)

Firma conciliador-mediador

Firma partes en conflicto

SISTEMÁTICA VACACIONES

Se elabora un sistema rotativo para la elección de vacaciones que consiste en lo siguiente:

- Para comenzar se adjudica un número del 1 al 12 a cada inspector con contrato fijo que tendrá para siempre. La adjudicación de este número se hará mediante sorteo.
- La prioridad para elegir será mediante la siguiente matriz que se ira repitiendo indefinidamente:

	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	Año 7	Año 8	Año 9	Año 10	Año 11	Año 12
Prioridad 1	1	9	5	4	12	8	3	11	7	2	10	6
Prioridad 2	2	10	6	1	9	5	4	12	8	3	11	7
Prioridad 3	3	11	7	2	10	6	1	9	5	4	12	8
Prioridad 4	4	12	8	3	11	7	2	10	6	1	9	5
Prioridad 5	5	1	9	8	4	12	7	3	11	6	2	10
Prioridad 6	6	2	10	5	1	9	8	4	12	7	3	11
Prioridad 7	7	3	11	6	2	10	5	1	9	8	4	12
Prioridad 8	8	4	12	7	3	11	6	2	10	5	1	9
Prioridad 9	9	5	1	12	8	4	11	7	3	10	6	2
Prioridad 10	10	6	2	9	5	1	12	8	4	11	7	3
Prioridad 11	11	7	3	10	6	2	9	5	1	12	8	4
Prioridad 12	12	8	4	11	7	3	10	6	2	9	5	1

El año 1 corresponde al año 2017, año 2 al 2018 y así sucesivamente, el año 2029 será año 1 otra vez...

- Una vez tengamos la prioridad de cada inspector dependiendo del año en curso se hará el reparto de los periodos de vacaciones en 3 tandas:
 - Primera tanda: Respetando el orden de prioridad, elegir 2 semanas consecutivas o no (7 + 7 o 14 días), semanas enteras de lunes a domingo, de todo el año.
 - Segunda tanda: Invirtiendo el orden de prioridad de la primera tanda, elegir 2 semanas consecutivas o no (7 + 7 o 14 días), semanas enteras de lunes a domingo, de todo el año.
 - Tercera tanda: En el orden de prioridad de la primera tanda, se elegirán los 2 días restantes juntos o separados (1 + 1 ó 2 días consecutivos).

Si un inspector es avisado para que ponga las vacaciones del año en curso por escrito, bajo el modelo de carta que se añade en el anexo (Aviso para poner vacaciones) con la firma de 6 o más inspectores este deberá poner las vacaciones de su tanda en los próximos 3 días naturales respecto a la fecha de recibí de la carta, de no hacerlo perderá la vez para esa tanda. Si se niega a firmar el recibí perderá su tanda igualmente.

- Trabajadores eventuales (sin contrato fijo, contratos de 2 años maximo):
- Primer año con contrato (año que le contratan): Pedirá las vacaciones corres-

pondientes al periodo que este contratado o lo que le quede de contrato ese año y siempre después que estén puestas todas las vacaciones del resto de inspectores.

- Segundo año con contrato: Pasará a pedir vacaciones igual que otro inspector pero ese año en la lista estará en último lugar. (De haber dos eventuales a la vez, el último será el contratado más recientemente).
- Tercer año con contrato: Pedirá las vacaciones correspondientes al periodo que le quede de contrato y SIEMPRE después que estén puestas TODAS las vacaciones del resto de inspectores. Tendrá preferencia respecto al eventual con primer año de contrato si lo hubiera.

CARTA, AVISO PARA PONER VACACIONES.

Morales del Vino, a de de 20

Se informa al inspector que si en un periodo de tres días naturales desde la firma de esta carta no pone las vacaciones correspondientes a su tanda, este perderá el derecho a pedir las vacaciones de esa tanda, teniendo que poner las vacaciones correspondientes a esta tanda cuando estén todas las vacaciones integras puestas por el resto de los inspectores.

Firma 6 inspectores o más:

Firma inspector afectado:

Copia inspectores

CARTA, AVISO PARA PONER VACACIONES.

Morales del Vino, a de de 20

Se informa al inspector que si en un periodo de tres días naturales desde la firma de esta carta no pone las vacaciones correspondientes a su tanda, este perderá el derecho a pedir las vacaciones de esa tanda, teniendo que poner las vacaciones correspondientes a esta tanda cuando estén todas las vacaciones integras puestas por el resto de los inspectores.

Firma 6 inspectores o más:

Firma inspector afectado:

Copia inspector afectado.