

Asimismo el Ayuntamiento se compromete a asumir la creación de dichos puestos, como máximo, en tres fases sucesivas, la primera a ejecutar en el año 2005 y las siguientes entre el 2006 y 2007.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA

Cualquier beneficio recogido en este Acuerdo Marco se hará extensivo al convenio colectivo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA

El crédito horario sindical se encuentra actualmente recurrido y pendiente de sentencia. En caso de que se dicte sentencia ampliando a 28 horas el crédito horario sindical, se aplicará automáticamente a los representantes de los funcionarios, con la fecha de efectos de este Acuerdo.

DISPOSICIÓN FINAL

En lo no previsto en el presente Acuerdo, se estará a lo dispuesto para funcionarios en lo establecido en la legislación vigente en materia de régimen local y demás normativa complementaria en la materia que sea aprobada para los funcionarios de la Administración General del Estado y/o para los funcionarios de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Valdepeñas, a 15 de diciembre de 2004.-(Firmas ilegibles).

ANEXO I

DIETAS Y GASTOS DE VIAJE, INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO

Las indemnizaciones por razón de servicio a que tiene derecho el personal al servicio del Ayuntamiento de Valdepeñas son las establecidas con carácter general, en el Real Decreto 236/88 de 4 de marzo y posteriores modificaciones, aplicando en cualquier caso, las dietas correspondientes al Grupo A.

En los casos de asistencia por participar en los Tribunales de selección las cantidades a percibir serán las establecidas en la legislación vigente.

ANEXO II

VESTUARIO Y PERIODICIDAD DE LAS PRENDAS

A los trabajadores del Ayuntamiento de Valdepeñas, les será entregado vestuario de trabajo en la cantidad y periodicidad que a continuación se establece:

A.-Personal uniformado.

A.1.-Conserjes y Ordenanzas.

Prenda	Duración
Anorak	4 años
Chaqueta	2 años
Corbata	2 años
Pantalón	1 año
Camisa manga larga	1 año
Camisa manga corta	1 año
Zapatos	1 año

A.2.-Policías Locales.

Prenda	Duración
Gorra	2 años
Casco motorista	6 años
Cazadora	2 años
Anorak	4 años
Pantalón invierno	1 año
Pantalón verano	1 año
Falda pantalón	1 año
Pantalón motorista	1 año
Cinto negro	Indefinida
Jersey	2 años
Camisa manga larga	1 año
Camisa manga corta	1 año
Camisa blanca	Indefinida
Corbata	2 años
Pasador corbata	Indefinida
Zapatos	1 año
Botas de media caña	2 años
Guante corto negro	2 años

Prenda

Guante corto blanco	Indefinida
Guante motorista	3 años
Placa Policía metálica	Indefinida
Placa Policía tela	1 año
Emblema de brazo	3 años
Distintivo numerado	Indefinida

B.-Personal funcionario.

B.1.-Obras, Cementerio, Alumbrado, Conductores, Parques y Jardines.

Prenda	Duración
Traje de agua	4 años
Botas	1 año
Buzo (2) o chaqueta pantalón (2)	1 año
Camisa manga corta (2) y manga larga (2)	1 año
Pantalón verano	1 año
Guantes trabajo	según nec.
Anorak	2 años
Botas agua	2 años
Prendas de seguridad	1 año
Chaleco	1 año

B.2.-Instalaciones deportivas.

B.2.1.-Personal en general.

Prenda	Duración
Anorak	2 años
Traje de agua	4 años
Sudadera (2)	1 año
Chándal	1 año
Camiseta de verano (2)	1 año
Pantalón corto/largo (2)	1 año
Guantes	según nec.
Zapatillas	1 año

B.2.2.-Socorristas.

Prenda	Duración
Albornoz	4 años
Camisetas manga corta (3)	1 año
Bañadores (2)	1 año
Chanclas (2 pares)	1 año
Chándal	1 año

B.3.-Auxiliar Administración de Tributos.

Prenda	Duración
Anorak	4 años
Zapatos	1 año

B.4.-Auxiliar de Hogar de Servicios Sociales.

Prenda	Duración
Bata (2)	1 año
Mochila	3 años
Zapatillas	1 año
Guantes látex y mascarilla	Según nec.

A todo el personal le serán entregados los correspondientes equipos antes del 31 de mayo de cada año, según corresponda.

ANEXO III

BASES PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL 0,8% DEL FONDO SOCIAL CONTEMPLADO EN LA P.S.P. (BASE IX) DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS

Conceptos	Grupos		
	A y B	C	D y E
Plantillas	17	20	24
Corsé ortopédico (*)			
Calzado ortopédico	40	45	50
Vehículos para inválidos (**)			
Andador (cinco años)	90	100	110
Silla (cinco años)	300	336	372
Bastones (cinco años)	100%	100%	100%
Prótesis dentarias			
Dentadura completa	300	336	372
Dentadura superior o inferior	150	168	186
Piezas (máximo 175 euros/año)	30	36	41
Empastes (máximo 120 euros/año)	24	30	36

Conceptos	Grupos		
	A y B	C	D y E
Ortodoncia (***) (una vez)	330	336	372
Endodoncia (máximo 140 euros/año)	36	42	47
Periodoncia	36	42	47
Pulpectomía	36	42	47
Reconstrucción (por pieza)	24	30	36
Reconstrucción con corona (por pieza)	42	48	54
Funda (cada una)	30	36	41
Limpieza bucal (una/año)	27	30	36
Prótesis oculares			
Gafas completas	90	110	120
Gafas bifocales completas	114	132	150
Renovación de uno o dos cristales (para dos, el doble)	18	21	24
Renovación cristales bifocales (para dos, el doble)	30	36	41
Lentillas	90	110	120
Lentillas desechables hasta un máximo de/año	45	55	60
Prótesis auditivas, de fonación y restantes especiales			
Audífono	300	336	372
Aparato de fonación (****)	75%	75%	75%

Para trabajadores, cónyuges e hijos con enfermedades crónicas no cubiertas por la Seguridad Social ni que perciban ayudas de otros Organismos, que necesiten alimentos especiales, como por ejemplo la intolerancia al gluten, se dedicará hasta un máximo de 3.000 euros/año del Fondo Social, repartiéndose por igual de manera mensual por enfermo, hasta un máximo de 60 euros/mes/enfermo, debiéndose presentar Informes Médicos y pruebas diagnósticas que se consideren necesarias por la Comisión Paritaria.

* Corsé ortopédico. Por prescripción médica y justificando no recibir ayuda de la Seguridad Social u otros organismos. Se abonará la diferencia de lo que no cubra la Seguridad Social.

** Vehículos para inválidos. En los supuestos de inválidos que justifiquen la necesidad del servicio, para cada cinco años.

*** Ortodoncia. Las ayudas por ortodoncia se entienden por ortodoncia completa, esto es dentadura superior e inferior.

**** Aparato de fonación. Se reintegrará el 75% del importe de la factura.

Los plazos para las prestaciones por renovación de las prótesis anteriores, serán los que se indican a continuación, salvo circunstancias particulares justificadas médicamente:

- Las prótesis quirúrgicas, siempre.
- Las prótesis, el calzado ortopédico y las plantillas, a los dos años, excepto prescripción facultativa.
- Los vehículos de inválidos, cada cinco años.

Las cantidades indicadas anteriormente se entenderán como cantidades máximas, sin que en ningún caso puedan rebasar el importe de la factura.

Para enfermedad crónica y previa presentación de la documentación médica que se considere oportuna, se abonará mensualmente dicha cantidad en nómina, pudiendo requerirse periódicamente informes médicos al respecto. Si la ayuda es para un hijo será hasta la mayoría de edad de este, pudiéndose ampliar hasta los 25 años previo estudio de la Comisión Paritaria.

A dichas cantidades se le incrementará anualmente la subida del I.P.C.

Las ayudas se harán extensivas a cualquier tipo de intervención odontológica, así como para todo tipo de prótesis oculares, auditivas u ortopédicas y la Comisión será quien determine el tipo de ayuda a recibir.

En el supuesto de que el cónyuge del solicitante trabaje, deberá presentarse certificación de la empresa donde traba-

je éste, donde debe constar que no percibe ayuda por el mismo concepto.

Estudios.

Primero.-Modalidad.

Se concederán ayudas del Fondo Social para estudios universitarios para primera matrícula de cada curso completo o asignaturas sueltas de carreras de nivel superior o medio, por cada hijo o hija de peticionario que curse estos estudios, así como cuando sea el funcionario o trabajador solicitante el que curse los estudios citados.

Conceptos	Grupos		
	A y B	C	D y E
Estudios superiores			
Curso completo	150	270	360
Asignatura	30	54	72
Estudios medios y módulos	60	110	160

También se concederán ayudas por estudios al personal de aplicación de este Acuerdo y sus hijos matriculados en la Escuela de Idiomas, siendo la cuantía de esta ayuda igual al importe de la matrícula.

Asimismo al personal de aplicación de este Acuerdo Marco que realicen estudios de acceso a la universidad para mayores de 25 años siendo la cuantía de esta ayuda igual al importe de la matrícula.

Las peticiones de estas ayudas se formularán entre el 1 de noviembre y el 15 de febrero del año en curso.

Segundo.-Solicitudes.

Podrán solicitar ayudas:

- 1.-Los trabajadores laborales fijos.
- 2.-El personal de aplicación de este Acuerdo.
- 3.-Personal de esta Corporación disfrutando de licencia de baja por enfermedad, accidente, para su cónyuge e hijos.

Los peticionarios podrán solicitar la ayuda para sí mismos y/o cónyuges e hijos, según la modalidad de que se trate, si éstos se encuentran bajo la tutela familiar, pero todas las ayudas de la misma unidad familiar se solicitarán en la misma instancia.

Las solicitudes de ayuda se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Valdepeñas mediante instancia que se facilitará en la Unidad de Personal, y deberá presentarse en el Registro General de la Corporación.

Deberán adjuntarse a las solicitudes los siguientes documentos:

- Libro de Escolaridad o Certificación Académica Oficial de los estudios por los que se solicita la ayuda.

- En todos los casos, justificación documental de haber formalizado la matrícula de los estudios por los que se solicita la ayuda.

- En el supuesto de que el cónyuge del solicitante trabaje, deberá presentarse certificación de la empresa donde trabaje éste, donde debe constar que no percibe ayuda por el mismo concepto.

- Documentos acreditativos de gastos relacionados con los estudios universitarios tales como los de matrícula, libros, estancia, etc.

Tercero.-Requisitos.

Para optar a las ayudas convocadas se deberán cumplir los siguientes requisitos:

1.-Que se encuentre el peticionario incluido en alguno de los apartados de la base.

2.-En ningún caso, se concederá ayuda para estudios correspondientes al mismo curso para el que ya anteriormente se ha obtenido la ayuda.

3.-En el caso de los estudios universitarios, se requiere que la persona para la que se solicite la ayuda, haya aprobado entre las convocatorias de junio y septiembre, todas las asignaturas que integran los estudios realizados en el curso anterior a aquél para el que pretende la ayuda. En el supuesto de que el funcionario o contratado sea el beneficiario, éste

requisito no es imprescindible, pero en ningún caso se concederá ayuda para las asignaturas suspendidas que anteriormente fueron acreedores de una ayuda de la Corporación.

4.-La concesión de la ayuda para estudios obliga al beneficiario de la misma a cursar sus estudios como alumno oficial o libre, en centro oficial o reconocido oficialmente.

Cuarto.-Criterios de adjudicación.

Comisión calificadora: Estará integrada por los componentes de la Comisión Paritaria formada por un representante de cada Grupo y dos representantes de Personal. Esta Comisión será la encargada de estudiar las solicitudes de ayudas y deberá, una vez estudiadas las mismas, proponer a la Junta de Gobierno Local la adjudicación de las ayudas referenciadas.

Valoración:

a).-En los supuestos de separación judicial, nulidad matrimonial o divorcio, será beneficiario el cónyuge al que se le haya concedido la custodia de los hijos.

b).-En los supuestos de que exista separación de hecho, pero no exista sentencia judicial, será beneficiario el cónyuge del que dependan los hijos económicamente.

Quinto.-Limitaciones e incompatibilidades.

Las ayudas reguladas por estas bases, estarán sujetas a las siguientes limitaciones e incompatibilidades:

a) Cuando el beneficiario sea el propio trabajador, no podrá percibir más de una ayuda aunque éste acredite realizar simultáneamente dos o más clases de estudios.

b) Los trabajadores laborales fijos y contratados laborales en activo, podrán acceder a ayudas de cuantía proporcional a las asignaturas en las que estén matriculados.

c) Cuando se trate de matrimonio en el que ambos cónyuges reúnan todos los requisitos para solicitar las ayudas para sus hijos, deberá considerarse sólo uno de ellos con exclusión del otro.

Sexto.-Atribuciones de la comisión calificadora.

1.-Elaborar la lista provisional de ayudas concedidas.

2.-Elevar a la Junta de Gobierno Local la lista definitiva de beneficiarios.

Séptimo.-Concesión de ayudas.

Una vez elaborada la lista provisional de ayudas concedidas, se expondrá en el tablón de anuncios de la Corporación, disponiéndose de un plazo de diez días hábiles para si las hubiere, efectuar las alegaciones oportunas. Este se hará a través de instancia oficial, presentándola en el Registro General de la Corporación, y dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente.

Expirado el plazo de subsanación de errores y resueltas las alegaciones presentadas, la Comisión Paritaria elevará a la Comisión Municipal de Gobierno la relación de ayudas concedidas para su aprobación definitiva, a la que se adjuntará el Acta de la última sesión.

ANEXO IV

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE FUNCIONARIOS INTERINOS

Primera.-Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto la regulación de los procedimientos selectivos para la contratación de personal laboral temporal, mediante los sistemas de concurso o concurso-oposición.

Segunda.-Características de los contratos/nombramientos de personal laboral temporal.

En la convocatoria de los correspondientes procesos selectivos se especifican las siguientes circunstancias:

a) Puesto de trabajo a cubrir, describiéndose las funciones a realizar.

b) Sistema selectivo y valoración si se prevén aspectos no contemplados en la base 6ª.

c) Nivel de titulación exigido en cada caso.

d) Salario.

e) Duración del contrato, en caso de laborales.-Los nombramientos interinos seguirán el régimen previsto legalmente.

Tercera.-Condiciones de los aspirantes.

Los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones:

a) Tener nacionalidad española, salvo en aquellos casos previstos legalmente (a este respecto se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la Ley 55/1999 de 29 de diciembre artículo 37).

b) Tener 18 años cumplidos, salvo cuando la legislación laboral permita una inferior.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

d) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

e) No encontrarse afectado por ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.

Cuarta.-Documentación a presentar por los aspirantes.

a) Instancia solicitando la admisión al concurso o concurso-oposición.

b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

c) Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social, si ya estuviese afiliado.

d) Declaración responsable de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo del puesto de trabajo.

e) Declaración responsable de no haber sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario.

f) Declaración responsable de no encontrarse afectado por ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la legislación vigente en la materia.

g) Curriculum vitae y cualquier otro documento que considere oportuno; para poder valorar en la fase de concurso los méritos alegados, los interesados habrán de justificarlos mediante copia certificada de los documentos correspondientes, que habrán de presentarse ineludiblemente con la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

Quinta.-Convocatoria de los puestos de trabajo.

1º.- La competencia para la convocatoria de los puestos de trabajo a que se contraen estas bases se realizará por Decreto de Alcaldía o acuerdo de la Junta de Gobierno Local, siempre dentro del importe de los créditos presupuestarios existentes o de las subvenciones recibidas.

2º.-La convocatoria contendrá los datos a que se refiere la base 2ª y el plazo de presentación de solicitudes que será de quince días naturales, a contar desde el siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

3º.-La convocatoria se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4º.-El plazo de presentación de solicitudes a que se refiere el párrafo 2 anterior podrá ampliarse o reducirse por circunstancias especiales, de libre consideración por la Comisión de Gobierno.

Sexta.-Sistema selectivo.

El sistema selectivo de cada plaza será el de concurso o concurso-oposición, con las siguientes características:

1.-Concurso:

Se valorarán como mínimo los siguientes méritos:

a) Trabajos realizados para cualquier Administración Pública en puestos de trabajo similares, así como en la empresa privada, valorándose en este caso con una puntuación del 50% con respecto a los servicios prestados en la Administración Pública.

Por la experiencia se otorgará una puntuación máxima total de 3 puntos.

b) Cursos directamente relacionados con las funciones a desarrollar, exigiéndose una duración mínima de 20 horas, hasta un máximo de 2 puntos.

La fase de concurso será valorada con 5 puntos.

2.-Oposición:

Constará de un ejercicio teórico y otro práctico adecuado a las funciones a desarrollar, ambos ejercicios podrán refundirse en un solo.- Ambos ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 para superar cada prueba.

b) En caso de que por circunstancias específicas de la plaza se considere necesario la celebración de entrevista, esta se valorará de 0 a 5 puntos, siendo necesario un mínimo de 2 para aprobar. La duración máxima de la misma será de diez minutos.

Séptima.-Presentación de documentos.

1.-La instancia solicitando la admisión al concurso o concurso-oposición y el resto de la documentación exigida en la base 4ª. deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo indicado en la base 5ª.

2.-Los méritos alegados por los aspirantes en base de Concurso habrán de ser documentados en el momento de la presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo, para que se les puedan computar.

Octava.-Vigencia de las bolsas.

La duración de las bolsas será de 2 años.

ANEXO V

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE CREACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO DE PROMOCIÓN INTERNA PARA SUSTITUCIONES TEMPORALES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS

Primera.-Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es crear una bolsa de trabajo interna para cada una de las plazas, para sustituciones temporales de las vacantes que se produzcan en el Excmo. Ayuntamiento de Valdepeñas.

La vigencia de esta bolsa será de dos años y se creará conforme a las necesidades del servicio correspondiente.

La bolsa de trabajo estará formada por todos/as los/as candidatos/as, relacionados/as por orden de puntuación. Se creará una bolsa para cada puesto de trabajo en el que exista vacante.

Segunda.-Funciones de las plazas que resulten con motivo de la convocatoria.

Serán las propias de las vacantes que se produzcan.

Tercera.-Condiciones de los/as aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario:

- Ser trabajador del Excmo. Ayuntamiento de Valdepeñas, acogido al Acuerdo Marco o al Convenio Colectivo.

- Desempeñar puesto de trabajo en grupo de categoría inmediata inferior.

- Tener una antigüedad mínima de dos años en el grupo inmediatamente inferior en el momento de la convocatoria.

- Estar en posesión de la titulación exigida para la plaza a cubrir, o tener un mínimo de diez años de servicio en la Administración.

Cuarta.-Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera, siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y dirigidas al Sr. Alcalde de la Corporación, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en horas de oficina, en el plazo que se fije al efecto.

Quinta.-Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, previo dictamen de la comisión paritaria, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento, se indicará la causa de la exclusión y se concederá un plazo de cinco días naturales para la subsanación de defectos en su caso.

Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Alcalde dictará resolución aprobando definitivamente la lista de admitidos.

Sexta.-Tribunal calificador.

El Tribunal estará compuesto por:

- Presidente, el Alcalde o Concejales en quien delegue.

- Secretario, el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

- Vocales, dos Concejales a designar por la Corporación, dos representantes sindicales de cada uno de los Sindicatos con representación en la Junta de Personal o Comité de Empresa a designar por los Sindicatos.

- Técnico o Asesor necesario para la prueba práctica.

Séptima.-Valoración del concurso.

Se tendrá en cuenta el siguiente:

- Antigüedad.

a) Por cada año de servicio en puesto de igual categoría en la Administración, 0,2 puntos hasta un máximo de 3 puntos.

b) Por cada año de servicio en puesto de inferior categoría en la Administración, 0,1 puntos hasta un máximo de 4 puntos.

- Titulación. Por titulación superior a la exigida 1 punto.

- Méritos. Por cursos relacionados con la vacante a ocupar y realizados en centros y organismos oficiales, hasta un máximo de 3 puntos:

- De 10 a 20 horas: 0,20 puntos.

- De 21 a 40 horas: 0,40 puntos.

- De 41 a 60 horas: 0,60 puntos.

- De 61 a 100 horas: 0,80 puntos.

- Más de 101 horas: 1,50 puntos.

Octava.-Fase de oposición.

Se realizará una prueba práctica o trabajo a determinar por el Tribunal y se valorará de 0 a 8 puntos.

Novena.-Otras condiciones de funcionamiento de la bolsa.

- En el Servicio de Policía se aplicarán las mismas condiciones generales de estas bases y se tendrán en cuenta la forma de cubrir los servicios en las vacantes que se produzcan en la categoría inferior (al no ser legal la contratación de este servicio).

- Las plazas que queden vacantes mediante esa promoción por bolsa interna, serán cubiertas por las bolsas generales establecidas y relacionadas con la vacante, primando las bolsas resultantes de las pruebas realizadas mediante el sistema de concurso oposición u oposición libre, tomando como bolsas las ya existentes en los procesos realizados en los últimos ocho meses anteriores a la firma de este acuerdo.

Décima.-Exclusión de la bolsa.

Se considera que un aspirante queda excluido de su posición en la bolsa y pasa al final de la misma (excepto e sustituciones a Jefes de Servicio) en los siguientes casos:

- Cuando ha renunciado a realizar una sustitución temporal (excepto en periodo vacacional).

- Cuando la sustitución temporal realizada ha sido superior a seis meses.

- Cuando ha perdido la condición para la que entró en la bolsa (por cambio de situación laboral, cambio de grupo, nivel, etc.).

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS 2004 PERSONAL FUNCIONARIO

COD.	DENOM. PUESTO TRABAJO	ND	CD	C.ESPEC	T.P.	F.	ADM	GR	CES	TITUL. ACAD.	F. ESPECIF	FUNCIONES
3011	SECRETARIO/A	1	30	15.118,74	1	C	HN	A	3011	LICENC.D/P	HAB. NAC.	FE PUBLICA Y ASES. LEGAL PRECEPT. DE ACUERDO CON R.D.-1174/87
3013	INTERVENTOR/A	1	30	15.118,74	1	C	HN	A	3013	LICENC.D/E	HAB. NAC.	CONTR. Y FISCAL. INTERNA DE LA GEST. ECON.PRESUP. Y CONTAB.
3013	TESORERO/A	1	20	5.798,74	1	C	HN	C	3013	LICENC.D/E	HAB. NAC.	DIRECCION TESORERIA, RECAUD. Y GEST. FINAN. ART. 5 RD 1174/87
1100	TAG JEFE SEC.	1	28	5.316,44	0	C	A1	A	--	LICENC.D/CHO.		PROP. JEFE SEC. DIR. COORD. CONT. SEC. SUST. SECRET. GRAL. Y GEST. EST. Y PROP. CAR. ADTVO. NIV. SUP.
1100	TECN. ADMON. GERAL	2	23	4.669,45	0	C	A1	A	--	LICENC.D/CHO.		GEST. ESTUDIO Y PROPUESTA DE CARACTE ADVO. NIVEL SUPERIOR
1300	ADVO. JEFE ING.GAST	1	18	2.683,34	0	C	A1	C	--	BACHILL. SUP.		DIREC. COORD. Y CONTR. DE UNIDAD ASUMIENDO FUNC. JEFE NEG.
1300	ADVO. JEFE A. TRIB.	1	18	2.683,34	0	C	A1	C	--	BACHILL. SUP.		DIREC. COORD. Y CONTR. DE UNIDAD ASUMIENDO FUNC. JEFE NEG.
1300	ADVO. JEFE CONT.-PROC.	1	18	2.683,34	0	C	A1	C	--	BACHILL. SUP.		DIREC. COORD. Y CONTR. DE UNIDAD ASUMIENDO FUNC. JEFE NEG.
1300	ADV. JEFE RUS/EST/CEM	1	18	2.683,34	0	C	A1	C	--	BACHILL. SUP.		DIREC. COORD. Y CONTR. DE UNIDAD ASUMIENDO FUNC. JEFE NEG.
1300	ADVO. A. GENERAL	6	16	2.269,45	0	C	A1	C	--	BACHILL. SUP.		TAREAS ADMINISTRATIVAS DE TRAMITE Y COLABORACION
1400	AUX. ADMON. GENERAL	9	14	2.204,76	0	C	A1	D	--	GRAD. ESCOLA		MECANOG. OFIMATICA, DESPACHO CORRESPONDENCIA, ARCHIVO
1500	ORDENANZA	4	13	1.884,01	0	C	A1	E	--	CERTIF. ESCOLA		VIGILANCIA, CONSERJE, PORTERO, NOTIFIC. Y ANALOG. OPERA. TELF.
2100	JEF. SER. OFIC. TEC. MPAL	1	30	14.350,47	0	C	A1	A	--	ARQUITEC. SUP.		JEF. SERV. OFIC. TEC. MUNICIPAL
2100	ARQUITECTO SUPERIOR	1	28	7.710,69	0	C	A1	A	--	ARQUITEC. SUP.		FUNC. DE ARQUITEC. ESTUD. PROPUEST. E INFORM. Y PROP. DEL SERV.
2200	JEFE SERV. OBRAS	1	22	7.140,01	0	C	A1	B	--	ARQ. TEC. DIPL.	RIES. LAB.	JEFE SERV. OBRAS FUNC. PROPIA DE SU TITUL. Y COORD. TE. AREA PREVENCIÓN RIESG. LABORAL
2200	ARQUITECTO TÉCNICO	1	22	5.054,97	0	C	A1	B	--	ARQUITEC. TEC.		FUNC. ARQ. TEC. COLABORA. CON TEC. SUPER. INFORM. Y PROP. SERV.
2200	JEF. SERV. SERV. SOCIAL	1	22	4.764,59	0	C	A1	B	--	ASISTE. SOCIAL		FUNC. PROPIAS DE JEF. SERV. DIRECC. COORD. Y CONTR. SERVICIO
2410	INSPECTOR JEFE	1	21	5.162,50	0	C	A1	B	--	BACHILL. SUPE		JEF. POL. LOCAL. SUPERV. Y CONT. DE LO SER. V. DE POL. LOCAL
2410	SUBINSPECTOR	3	19	1.088,14	0	C	A1	B	--	BACHILL. SUPE		EJECU. Y SUPERV. ACTV. POLIC. BAJO ORDENES INSPECTOR. JEFE
2410	OFICIAL	5	16	4.014,23	0	C	A1	C	--	GRAD. ESCOL.		JEFAT. DE TURNO, EJECUCION Y SUPERV. ACTIV. BAJO ROD. SUBINSPE.
2410	POLICIA	31	14	1.871,24	0	C	A1	C	--	GRAD. ESCOL.		EJECUC. ORD. SUPERIORES Y REALIZ. FUNC. PROPIAS POL. LOCAL
2430	DIRECTOR SERV. CULT.	1	23	5.798,66	0	C	A1	A	--	LICENCIADO		DIRECC. COORD. Y CONTROL. SERV. INFOR. Y PROPUEST. DEL MISMO
2430	DIRECTOR BIBLIOTECA	1	21	3.107,59	0	C	A1	B	--	DIPLOM. UNIV.		COORD., Y CONTROL. BIBLIOTECA BAJO DIRECC. SERV. CULTURALES
2430	ARCHIVERO	1	21	3.107,59	0	C	A1	B	--	DIPLOM. UNIV.		FUNCIONES PROPIAS ARCHIVERO
2430	ADMINIST. SIST. INFORM	1	18	4.171,49	0	C	A1	C	--	FP2 INFORMAT		ADMINISTRADOR DE SIST. INFORMATICOS Y GEST. DOCUMENTAL
2430	INSPECTOR TRIBUTOS	1	14	2.575,64	0	C	A1	D	--	GRAD. ESCOL.		INSP. TRIBUTOS LOCALES BAJO SUPERV. JEFE ADVO. TRIBUTOS
2430	RESPONS. UNIDAD ADVA	1	18	2.683,34	0	C	A1	D	--	GRAD. ESCOL.		DIR. COOR. Y CONTR. DE UN ADVO. ASUMIENDO FUNC. SIMJ. JEF. NEG.
2440	ENCARGADO GENERAL	1	18	5.100,00	0	C	A1	C	--	BACHILL. SUP.		ENCARGADO GENERAL OBRAS Y SERVICIOS
2440	ENCARGAD DE OBRAS	1	18	3.998,57	0	C	A1	D	--	GRAD. ESCOL.		FUNC. JEFAT. AL FRENTE DE BRIG. DE OBRAS, BAJO ORD. OFI. TEC.
2440	ENCARG. CEMENTERIO	1	14	3.181,14	0	C	A1	D	--	GRAD. ESCOL.		ENTRET. Y CONSERV. DEL CEMENT. ORGN. ENTIERR. Y DIRE. PERSO
2440	SEPOLTURERO	2	13	2.458,33	0	C	A1	E	--	CERT. ESCOL.		ALBANILERIA EN CEMENTERIO, BAJO DEPEN. DE ENCARGADO
2440	OFICIAL JARDINERO	4	14	2.877,29	0	C	A1	D	--	GRAD. ESCOL.		CONSERV. Y ENTRETEN. JARDINES CON CATEGORIA OFICIAL
4000	GERENTE URBANISMO	1	23	14.671,54	0	I	A1	A	--	LICEN. DERE.		FUNCIONES PROPIAS DE R. GERENTE DU URBANISMO
4000	JEF. GABINETE PRENSA	1	23	2.339,55	0	I	A1	A	--	LIC. C. INORMA		FUNCIONES PROPIAS DE SU ARGO Y RELAC. CON MED. COMUNICAC
4000	SECRETARIO ALCALDIA	1	16	7.463,17	1	I	A1	C	--	BAC. SUP. O EQU		FUNCIONES PROPIAS DEL SECRETARIO PARTIC. DE LA ALCALDIA
4000	RESP. DE SUM. E INVENT	1	14	8.700,91	0	I	A1	D	--	GRAD. ES O EQU		CONTROL DE SUMINISTROS E INVENTARIO
4000	INSPECTOR DE OBRAS	1	16	4.446,12	1	I	A1	D	--	GRAD. ES O EQU		FUNCIONES PROPIAS DE INSPECTOR DE OBRAS
4000	AUX. ADV. GRUP. POLIT	2	14	2.204,76	0	I	A1	D	--	GRAD. ES O EQU		MECANOGRAFIA, OFIMATICA, DESPACHO CORRESPON., ARCHIVO

TOTAL

96

ND=NUMERO DE DOTACIONES.

CD=COMPLEMENTO DE DESTINO

C.ESPEC= COMPLEMENTO ESPECIFICO ANUAL.

T.P.=0=PUESTO DE TRABAJO NO SINGULARIZADO; 1=PUESTO DE TRABAJO SINGULARIZADO.

F=FORMA DE PROVISIÓN; C=CONCURSO; L=LIBRE DESIGNACIÓN; I=EVENTUALES (CONFIANZA POLÍTICA)

ADM=ADSCRIPCION A ADMINISTRACIONES PUBLICAS; HN=PUESTO DE TRABAJO RESERVADO A FUNCIONARIOS CON HABILITACION NACIONAL; A1=FUNCIONARIOS DE LA PROPIA CORPORACIÓN

GR=GRUPO

GES=ADSCRIPCION A CUERPOS, ESCALAS O SUBESCALAS.

Número 514

CONSEJERÍA DE TRABAJO Y EMPLEO

CIUDAD REAL

CONVENIOS COLECTIVOS

RESOLUCIÓN

Revisión por diferencia salarial del I.P.C., del convenio colectivo de la actividad de Pastelería y Bollería.

Visto el contenido del acta de fecha 19-01-05, de la Comisión Mixta del Convenio Colectivo de ámbito provincial para la actividad de Pastelería y Bollería de la provincia de Ciudad Real, presentado en esta Delegación Provincial de Trabajo y Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y de conformidad con lo previsto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo, por el que se aprueba al Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como en los artículos 1 y 2 del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo (B.O.E. de 6 de junio), en el Real Decreto 384/1995, de 10 de marzo, sobre traspaso de funciones y de servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma Castilla-La Mancha en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral), y en la disposición adicional cuarta del Decreto 92/2004, de 11-05-2004, por el que se establecen la Estructura Orgánica y las Competencias de la Consejería de Trabajo y Empleo.

Esta Delegación Provincial de Trabajo y Empleo resuelve:

1º.-Ordenar la inscripción de la citada acta, sobre las revisiones para el año 2004 por diferencia salarial del I.P.C. y del año 2005, en el Libro de Registro de Convenios Colectivos de esta Delegación Provincial, siendo su código 1300445, con notificación a la Comisión Negociadora.

2º.-Remitir copia del citado acuerdo a la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación para su depósito.

3º.-Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Así lo acuerdo y firmo en Ciudad Real, a 31 de enero de 2005.-El Delegado Provincial de Trabajo y Empleo, José María Arcos Funes.

ACTA DE LA COMISIÓN MIXTA DEL CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL PARA LA ACTIVIDAD DE PASTELERÍA Y BOLLERÍA DE CIUDAD REAL

Asistentes:

Parte empresarial: Araceli Doménech Sebastiá (asesora).

Parte social:

CC.OO: Joaquín García Poblete (asesor), Gabriel Gallego Sánchez Gil.

U.G.T.:

En Ciudad Real, siendo las 19,30 horas, del día 19 de enero de 2005, reunidos los arriba relacionados en los locales de la Confederación Provincial de Empresarios CEOE-CEPYME, en calidad de miembros de la Comisión Mixta del Convenio Colectivo Provincial para la actividad de Pastelería y Bollería de Ciudad Real, han adoptado los siguientes acuerdos:

Primero.-Constatado que el I.P.C. registrado por el Instituto Nacional de Estadística (I.N.E.) a 31 de diciembre de 2004 ha sido del 3,2%, y teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 27 del Convenio Colectivo Provincial de Pastelería y Bollería de Ciudad Real, se efectúa una revisión salarial sobre las tablas aplicables en ese año del +0,5%.

La subida definitiva que experimentan los salarios del año 2004, ha sido el 4%, con respecto al año 2003, según anexos I y II de la presente acta.

Segundo.-En el año 2005, los salarios y resto de conceptos económicos previstos en el convenio colectivo experimentarán un incremento, del 3,5% según anexos I, II, donde figuran como tablas provisionales para el 2005.

Tercero.-Las cantidades económicas que resulten de la aplicación retroactiva de la revisión salarial efectuada en concepto de atrasos, serán satisfechas a los trabajadores