var a cabo, de acuerdo con su nivel académico, funciones propias de la actividad informática y de las Tecnologías de la Información, desempeñando un puesto de trabajo en cualquiera de las unidades administrativas de los centros directivos de la Administración Regional, de conformidad con el contenido funcional que, para cada uno de ellos, se establece en el Catálogo al que hace referencia el Decreto 310/1999, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Plan de Empleo de Personal Informático al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

OFICIAL 1.ª CONDUCTOR.– Es el trabajador que estando en posesión del correspondiente título de Bachiller (B.U.P. o Superior) o equivalente, o que en el futuro le sustituya, y de los permisos de conducir C+E o D+E., efectúa los servicios de transporte de personas, correspondencia, mercancías, y víveres de manera segura y responsable, respetando las normas en vigor y las instrucciones/programa del servicio. Realiza las operaciones de entrega y recogida de mercancías y, en su caso, de pedidos, efectuando la recepción y/o cumplimentación de la documentación pertinente, colaborando, en relación con el material que transporte, asimismo en la ordenación y reparto de las mismas y realizando personalmente la entrega de pequeña paquetería y correspondencia. Asegura el mantenimiento preventivo y básico del vehículo y sus equipos auxiliares efectuando toda clase de reparaciones que no requieran elementos de taller y en otro caso, dando parte con prontitud de las averías o deficiencias observadas a los responsables de servicios pertinentes para que procedan a su subsanación por los Servicios Técnicos correspondientes.

GRUPO V.

PERSONAL SUBALTERNO.– Son los trabajadores que estando en posesión de Certificado de Escolaridad, o equivalente, o que en el futuro le sustituya, tiene asignadas las siguientes funciones:

1.º Custodiar el mobiliario, máquinas, instalaciones y locales.

2.º Controlar la entrada de las personas ajenas al Servicio, recibir sus peticiones relacionadas con el mismo e indicarles la Unidad u Oficina a que deben dirigirse.

3.º Custodiar las llaves de los despachos y oficinas.

4.º Recibir, conservar y distribuir los documentos, objetos y correspondencia que a tales efectos les sean encomendados.

5.º Realizar dentro de las dependencias, los traslados de material, mobiliario y enseres que fueren necesarios.

6.º Realizar los encargos relacionados con el Servicio que se les encomienden, dentro o fuera del edificio.

7.º Manejar máquinas reproductoras, multicopistas, fotocopiadoras, encuadernadoras y otras análogas.

8.º Prestar, en su caso, servicios adecuados a la naturaleza de sus funciones en archivos, bibliotecas, almacenes, ascensores, etc.

9.º En general, cualesquiera otras tareas de carácter análogo que por razón del Servicio se les encomienden.

ANEXO II
RÉGIMEN RETRIBUTIVO AÑO 2009

El sistema retributivo del personal laboral del Consejo queda fijado en las siguientes cuantias para el año 2009:

1. **SALARIO BASE**

PUESTO	GRUPO	CUANTÍA MENSUAL (€)	CUANTÍA ANUAL (€)
Técnico de Gestión Informática	II	1.357,54	19.005,56
Técnico de Soporte Informático	III	1.119,06	15.666,84
Oficial 1ª Conductor	III	1.119,06	15.666,84
Personal Subalterno	V	878,32	12.296,48

2. El importe del complemento de antigüedad para el personal laboral del Consejo queda fijado para el año 2009 en 31,20 euros mensuales/436,80 euros anuales.

3. **COMPLEMENTO ESPECÍFICO**

PUESTO	GRUPO	CUANTÍA MENSUAL (€)	CUANTÍA ANUAL (€)
Técnico de Gestión Informática	II	915,97	10.991,64
Técnico de Soporte Informático	III	523,40	6.280,80
Oficial 1ª Conductor	III	195,11	2.341,32
Personal Subalterno	V	172,08	2.064,96

4. **PLUS DE CATEGORÍA**

PUESTO	GRUPO	CUANTÍA MENSUAL (€)	CUANTÍA ANUAL (€)
Técnico de Gestión Informática	II	358,27	4.299,24
Técnico de Soporte Informático	III	352,84	4.234,08
Oficial 1ª Conductor	III	308,69	3.704, 28
Personal Subalterno	V	148,13	1.777,56

5. **COMPLEMENTO DE DISPONIBILIDAD**

PUESTO	GRUPO	CUANTÍA MENSUAL (€)	CUANTÍA ANUAL (€)
Conductor de Consejero	III	275,07	3.300,84

6. **COMPLEMENTO DE ATENCIÓN CONTINUADA**

Día: 33,30 euros

7. *Cada una de las dos pagas extraordinarias que se devenguen por el personal laboral del Consejo Consultivo, en los meses de junio y diciembre de 2009, tendrán un importe del salario más la antigüedad. Asimismo, el personal laboral experimentará el incremento necesario para hacer posible la aplicación al mismo de una cuantía en cada una de las pagas extras, equivalente a la que resulte para los funcionarios públicos.*

INCREMENTO ANUAL EN LAS PAGAS EXTRAS DEL PERSONAL LABORAL EN CONCEPTO DE CUANTÍA EQUIVALENTE AL COMPLEMENTO DE DESTINO

PUESTO	GRUPO	CUANTÍA (€)
Técnico de Gestión Informática	II	437,39
Técnico de Soporte Informático	III	380,62
Oficial 1ª Conductor	III	380,62
Personal Subalterno	V	280,65

INCREMENTO ANUAL EN LAS PAGAS EXTRAS DEL PERSONAL LABORAL EN CONCEPTO DE CUANTÍA EQUIVALENTE AL INCREMENTO DE EXTRA DEL PERSONAL FUNCIONARIO POR COMPLEMENTO ESPECÍFICO

PUESTO	GRUPO	CUANTÍA (€)
Técnico de Gestión Informática	II	371,95
Técnico de Soporte Informático	III	328,68
Oficial 1ª Conductor	III	305,38
Personal Subalterno	V	220,64

En Zamora, a 8 de mayo de 2009.–Los miembros de la Comisión Negociadora: El Secretario General del Consejo, José Ignacio Sobrini Lacruz.–La Jefa del Servicio de Asuntos Generales, M.ª de la Concha Nafría Ramos.–El Delegado del Personal Laboral, José Blázquez Lozano.–El Letrado del Consejo, Jesús M.ª García Blanco. R-200902707

JUNTA DE CASTILLA Y LEON

DELEGACION TERRITORIAL DE ZAMORA

OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

Sección de Mediación, Arbitraje y Conciliación

Notificación de la Oficina Territorial de Trabajo de la Junta de Castilla y León de Zamora, Sección de Mediación, Arbitraje y Conciliación, por la que se comunica a FRATERNIDAD-MUTRESPA, edicto de citación relativo al expediente de conciliación n.º 382/09.

No habiendo surtido efecto la notificación intentada por esta Administración en el último domicilio conocido de la empresa FRATERNIDAD-MUPRESPA, que consta en el expediente de conciliación n.º 382/09, de conformidad con lo establecido en los