

5.- SEGUIMIENTO

Con el fin de propiciar el correcto cumplimiento de los acuerdos derivados de la aplicación del calendario de cuarto turno ampliado, la Dirección se compromete a informar puntualmente de la carga de trabajo en fábrica, así como de la evolución de la cartera de pedidos.

6.- TEMPORALIDAD

Durante la aplicación del denominado 4º turno ampliado no será procedera a la rescisión de los contratos temporales.

CALENDARIO 4º TURNO AMPLIADO				
	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
TURNOS A	L M M J V S D	L M M J V S D	L M M J V S D	L M M J V S D
TURNOS B	N N N N N N N	D D T T T T T	T T D D M M M	M M M M D D D
TURNOS C	M M M M D D D	N N N N N N N	D D T T T T T	T T D D M M M
TURNOS D	T T D D M M M	M M M M D D D	N N N N N N N	D D T T T T T

CONSEJERÍA DE EMPLEO Y BIENESTAR SOCIAL

Dirección General de Trabajo y Empleo

Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Central Sindical CSI-CSIF Cantabria.

Visto el texto del convenio colectivo que fue suscrito en fecha 8 de octubre de 2008, de una parte por la empresa Central Sindical CSI-CIF Cantabria, en representación de la misma, y de otra por la delegada de Personal, en representación del colectivo laboral afectado, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobada por Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo, y el artículo 2 del Real Decreto 1.040/81, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1.900/96, de 2 de agosto, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria y Decreto 88/96, de 3 de septiembre, de la Diputación Regional sobre asunción de funciones y servicios transferidos, y su atribución a órganos de la Administración Autónoma.

- Esta Dirección General de Trabajo y Empleo, Acuerda:
- 1.º Ordenar su inscripción en el registro de este Centro Directivo con notificación a las partes negociadoras.
  - 2.º Remitir dos ejemplares para su conocimiento, a la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación (UMAC).
  - 3.º Disponer su publicación, obligatoria y gratuita, en el BOC.

Santander, 18 de noviembre de 2008.—El director general de Trabajo y Empleo, Tristán Martínez Marquínez.

CONVENIO COLECTIVO DE LA UNIÓN AUTONÓMICA DE LA CENTRAL SINDICAL INDEPENDIENTE Y DE FUNCIONARIOS DE CANTABRIA

Artículo 1. Ámbito territorial.  
El presente Convenio Colectivo será de aplicación en el territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 2. Ámbito funcional.  
El presente Convenio Colectivo regula las relaciones laborales de los contratos suscritos en el Sindicato "Central Sindical Independiente y de Funcionarios de Cantabria", CIF.: G39291398.

Artículo 3. Ámbito personal.  
El presente Convenio Colectivo será aplicable a todo el personal que preste sus servicios en la Unión Autónoma del Central Sindical Independiente y de Funcionarios de Cantabria, por cuenta ajena de acuerdo con su contrato de trabajo, realizado según el artículo anterior.

De manera expresa, se excluye del ámbito de aplicación del presente Convenio, el personal acogido a contratos de confianza (Liberados Sindicales) y aquellos que presten sus servicios como consecuencia de ser CSI-CSIF Cantabria un centro colaborador oficial del Gobierno de Cantabria, en materia de Formación y de Orientación Laboral o como consecuencia de cualquier otro programa oficial de colaboración con cualquier otra Administración u Organismo, en estos casos dicho personal se registrará por la normas que establezcan dichos acuerdos.

Artículo 4. Ámbito temporal.  
El Convenio entrará en vigor el 1 de enero de 2008, teniendo efectos desde esa misma fecha y estará vigente hasta el 31 de diciembre del año 2012, prorrogándose tácitamente, por períodos de 12 meses en todos sus términos contenidos, incluidas las tablas salariales, si no mediase expresa denuncia del mismo o por falta de acuerdo en la negociación de un nuevo Convenio Colectivo.

**Artículo 5. Garantía "ad personam".**

Se respetaran las situaciones personales que con carácter global excedan del pacto, manteniéndose estrictamente <<ad personam>>.

**Artículo 6. Compensación y absorción.**

Si en el momento de la entrada en vigor de este convenio, algún trabajador viniese percibiendo un salario superior al establecido en el anexo 1, este se le respetara como condición más beneficiosa, sin que en ningún caso pueda ser absorbido ni compensado, viéndose incrementado anualmente según lo dispuesto en el artículo 10 del presente convenio.

**Artículo 7. Comisión Paritaria.**

Se crea la Comisión Paritaria del Convenio como órgano de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia del cumplimiento del mismo.

La Comisión estará compuesta de una parte el/la delegado/a de Personal en representación de la parte social y de otra el presidente de la Central Sindical Independiente y de Funcionarios de Cantabria.

**Artículo 8. Clasificación profesional.**

En función de sus aptitudes, titulaciones y contenido general del trabajo, los trabajadores afectados por el presente Convenio, quedaran adscritos a alguna de las categorías siguientes:

1. Titulado superior.
2. Técnico no titulado.
3. Administrativo.
4. Auxiliar administrativo.
5. Limpiadora.

**Artículo 9. Funciones de cada categoría.**

El personal que presta sus servicios en CSI-CSF Cantabria en atención a su categoría quedara adscrito a una función determinada.

La asignación de funciones es facultad del Comité Ejecutivo de CSI-CSIF Cantabria.

Las definiciones de funciones de cada categoría son las siguientes:

**1. Titulado superior:**

Es la persona que esta en posesión del título de Grado Superior Universitario que, habiendo sido exigido para el acceso a la categoría, está unido al Sindicato por un contrato laboral, para ejercer las funciones que el mismo le habilita, a las órdenes del Comité Ejecutivo.

**2. Técnico no titulado:**

Es la persona encargada de organizar, gestionar y coordinar las labores del Departamento que se le asigne, a las órdenes del Comité Ejecutivo.

**3. Administrativo:**

Es la persona que, poseyendo titulación y conocimiento de mecánica administrativa, informática y contable, realiza, a las órdenes del Comité Ejecutivo, con autonomía y responsabilidad directa, trabajos técnicos o administrativos.

**4. Auxiliar administrativo:**

Es la persona que bajo la dirección del Comité Ejecutivo, realiza tareas de apoyo administrativo tales como atención al público en general, información sobre actividades y servicios del sindicato, control de ingresos y gastos efectuado en el modelo facilitado a tal fin, manejo de teléfonos, centralitas telefónicas, fax, etc., realización de escritos, introducción de datos en el ordenador, reserva de billetes, despacho de correspondencia, asambleas, jornadas, congresos, etc., y todas aquellas de carácter mecánico y burocrático, necesarias para el adecuado desarrollo de la actividad sindical.

**5. Limpiadora:**

Es la persona que realiza los trabajos de limpieza en los locales del Sindicato.

**Artículo 10. Salarios.**

Para el año 2008 el salario base que queda reflejado en la tabla salarial que como anexo I se une a este Convenio.

Para el año 2009, se acuerda incrementar el salario base en el mismo porcentaje que el IPC real registrado en el año natural de 2008, más un 0,50 de punto.

Para el año 2010, se acuerda incrementar el salario base en el mismo porcentaje que el IPC real registrado en el año natural de 2009, más un 0,50 de punto.

Para el año 2011, se acuerda incrementar el salario base en el mismo porcentaje que el IPC real registrado en el año natural de 2010, más un 0,50 de punto.

Para el año 2012, se acuerda incrementar el salario base en el mismo porcentaje que el IPC real registrado en el año natural de 2011, más un 0,50 de punto.

**Artículo 11. Pagas extraordinarias.**

La empresa abonará a su personal una gratificación extraordinaria equivalente al importe total de una mensualidad de salario base que viniese percibiendo, con motivo de las Navidades que se abonará en la segunda quincena del mes de diciembre y otra mensualidad igual como paga de verano dentro de la segunda quincena del mes de julio.

**Artículo 12. Jornada laboral.**

Para los años de vigencia del presente convenio se fija una jornada laboral de 1.390 horas/año de trabajo, repartida en 223 días laborables, excepto si coincide en año bisiesto, que en este caso se aumentara la jornada en 7,5 horas más y por consiguiente un día mas laborable.

La jornada de trabajo será distribuida de la siguiente manera:

–Horario de invierno:

Del 16 de septiembre al 14 de junio.

Lunes a jueves de 9:30 a 14:00 horas y de 17:00 a 20:00 horas

Viernes de 9:30 a 14:00 horas.

–Horario de verano:

Del 15 de junio al 15 de septiembre

Lunes a viernes de 9:30 a 14:00 horas.

–Los días 24 y 31 de diciembre tendrán la consideración de días no laborables.

Se disfrutaran dos días al año para puentes que tendrán la consideración de días no laborables.

**Artículo 13. Vacaciones.**

Las vacaciones anuales retribuidas quedan fijadas en 22 días laborales para todo el personal, se computaran sólo los días de trabajo efectivo de lunes a viernes, descontándose sábados, domingos y festivos, se disfrutarán en el período que va del 15 de junio al 15 de septiembre, salvo autorización expresa del Presidente de CSI-CSIF Cantabria previa solicitud motivada dirigida al mismo.

Antes del 30 de abril se elaborara el calendario de vacaciones.

Las vacaciones se disfrutaran por quincenas naturales o mes entero.

**Artículo 14. Permisos.**

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos y tiempos siguientes:

a) Veinte días naturales, en caso de matrimonio.

b) Tres días por el nacimiento de hijo, tres días por el fallecimiento y dos días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplaza-

miento al efecto fuera de la provincia, se ampliara la licencia con arreglo a la siguiente escala:

- Desplazamientos entre 250 y 500 kms.: 1 día.
- Desplazamientos a partir de 501 kms.: 2 días.

En caso de hospitalización, podrá disfrutarse el permiso mientras dure la misma, mediando el correspondiente preaviso, con el límite máximo de los días señalados anteriormente.

c) Un día, por traslado de domicilio habitual.

d) El día de la boda de sus padres, hijos y hermanos.

e) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando conste una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20% de las horas laborales en un período de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado uno del artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de que el trabajador por cumplimiento del deber o desempeño del cargo perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

f) Para realizar funciones sindicales o de representación personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

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 duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad. En caso de haberse optado por esta sustitución, y siempre que el trabajador/a después del período de maternidad haya unido a éste las vacaciones si las hubiese, podrá acumular esta reducción por lactancia en un período continuado. A estos efectos las partes establecen que dado las especiales características de este sector, dicho período continuado equivale a quince días laborables.

La empresa podrá suscribir o mantener contratos de interinidad para cubrir la baja tanto de maternidad, de acumulación de la lactancia como de las vacaciones, por el tiempo que duren estos supuestos.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

h) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 8 años o a un disminuido físico o psíquico o persona dependiente 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 octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

#### Artículo 15. Jubilación.

Se establece como edad de jubilación los 65 años, siempre que el trabajador/a cumpla los requisitos necesarios para recibir la correspondiente prestación por jubilación.

—Jubilación parcial: Se estará a lo establecido en el artículo 12.6 del Estatuto de los Trabajadores y el artículo 166 de la Ley General de la Seguridad Social.

En todos los casos, el interesado en solicitar la jubilación parcial deberá comunicarlo a la empresa con una antelación mínima de seis meses a la fecha prevista de jubilación parcial.

Podrá acordarse que el porcentaje de jornada laboral que deba hacer el trabajador jubilado parcialmente pueda acumularse anualmente y a jornada completa.

#### Artículo 16. Contratación.

La modalidad contractual referida a circunstancias del mercado, acumulación de tareas o excesos de pedidos,

establecida en el artículo 15.1.b) del Estatuto de los Trabajadores, podrá concertarse hasta un período máximo de doce meses en un plazo de dieciocho.

#### DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Para cuanto no esté previsto en el presente Convenio se regirá por el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones de carácter general.

#### ANEXO I. TABLA SALARIAL. AÑO 2008

Categoría	Salario Base
• TITULADO SUPERIOR	1.095 euros/ mes
• TECNICO NO TITULADO	950 euros/ mes
• ADMINISTRATIVO	810 euros/ mes
• AUXILIAR ADMINISTRATIVO	750 euros/ mes
• LIMPIADORA	605 euros/ mes

Santander, 8 de octubre de 2008.—Por la Organización, José Miguel Zorrilla Alonso, presidente de CSI-CIF Cantabria.—Por la representación social, Magdalena Riancho Viera, delegada de Personal.

08/15828

#### 7.5 VARIOS

#### CONSEJERÍA DE EMPLEO Y BIENESTAR SOCIAL

##### Dirección General de Trabajo y Empleo

*Notificación de la resolución de inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas (REA).*

Habiéndose intentado por dos veces notificar a don Burca Vitalii la resolución recaída en el expediente de inscripción en el REA iniciado a solicitud del interesado, con domicilio calle Marqués de la Hermita 12-3º D, en Santander, a través del Servicio de Correos y no habiendo sido posible realizar tal notificación por causas no imputables a esta Administración, se procede de acuerdo con lo previsto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a la notificación del presente edicto:

#### RESOLUCIÓN

Vista la solicitud presentada por la empresa «Burca Vitalii», con domicilio en calle Marqués de la Hermita 12-3º D, de Santander, para su inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas.

Y teniendo en cuenta los siguientes,

#### ANTECEDENTES

Primero.- En fecha 26 de agosto de 2008 tuvo entrada en el Registro de la Dirección General de Trabajo y Empleo solicitud de inscripción de la empresa «Burca Vitalii» en el Registro de Empresas Acreditadas dependiente de esta misma Dirección General.

Segundo.- En la solicitud presentada por dicha empresa se declara que «no tiene personal contratado».

Tercero.- En el presente procedimiento se han observado todas las formalidades legales y reglamentarias de aplicación.

A los anteriores hechos son de aplicación los siguientes,

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- Esta Dirección General de Trabajo y Empleo es competente para instruir y resolver la solicitud planteada, en virtud de lo dispuesto en el Real Decreto 1.900/96, de 2 de agosto (BOE de 9 de septiembre), sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a