

Dirección de Marketing

Director de Marketing.
 Director de Ventas.
 Adjunto de Ventas.
 Junior de Ventas.
 Analista Planificación Ventas.
 Jefe Servicios de Marketing.
 Jefe Producto.
 Jefe Promoción y Publicidad.
 Adjunto al Jefe de Publicidad.
 Director Regional.
 Jefe Sección.
 Jefe Provincial de Ventas.
 Delegado de Ventas.

Dirección Planificación y Control

Director Planificación y Control.
 Jefe de Contabilidad y Control.
 Responsable Contabilidad y Control.
 Jefe Control Industrial.
 Controler Industrial.
 Jefe Gestión de Producto Acabado.
 Responsable de Gestión de Producto.

Dirección Administrativo-Financiera

Director Administrativo-Financiero.
 Jefe de Créditos.
 Jefe de Sección Administrativa.
 Jefe de Tesorería.
 Jefe Administración Ventas.
 Jefe Administración Regional.

Dirección de Personal

Director de Personal.
 Jefe de Normas Jurídico-Laborales.
 Jefe de Empleo.
 Jefe de los Servicios Médicos.
 Médico.
 Jefe Recursos Humanos.
 Jefe Seguridad e Ingeniería Civil.
 Técnico de Seguridad.

Dirección División Internacional

Director División Internacional.
 Jefe Area Manager.
 Jefe Sección Administrativa.

Nota: Se considerará personal exento los puestos antes indicados, así como cualesquiera otros que pudieran surgir a lo largo de la vigencia del presente Convenio con análogas características.

ANEXO VI**Puestos de libre designación**

Todos los puestos del Anexo V.
 Secretaria de Dirección.
 Jefe de Departamento.
 Vendedor.
 Delineante Proyectista.
 Técnico Investigación-Desarrollo de Laboratorio en nuevos proyectos o productos.
 Ayudante Técnico Sanitario.
 Vigilante.
 Portero.
 Guarda Jurado.
 Administrativo Responsable de Nóminas.
 Técnico en Selección de Formación.
 Empleado de Caja.
 Empleado de Cuentas de Marketing en nuevos proyectos.
 Asesor Jurídico.
 Comprador del Departamento de Aprovisionamiento.

ANEXO VII**Definición de categorías**

Jefe de Sección Administrativa: Es el empleado que, dependiente de un Jefe Administrativo, si lo hubiese, de un Jefe de Sucursal o directamente de Dirección o Gerencia, está encargado de orientar y dirigir y dar unidad a una Sección Administrativa, distribuyendo, organizando, coordinando y supervisando en general a Contables, Oficiales Administrativos, Auxiliares Administrativos u otro tipo de personal administrativo o de oficina, y en el caso de Direcciones Regionales y centros de red comercial, el personal de servicio y actividades auxiliares que les esté subordinado.

Contable: Es aquel empleado que, poseyendo la titulación adecuada y una sólida experiencia contable, administrativa y fiscal puede realizar todo tipo de trabajos contables y establecer balances y cuentas de explotación, análisis, previsiones y su control, especialmente de Tesorería, con la colaboración o no de Oficiales, Auxiliares, Aspirantes u otro personal de oficinas, pudiendo estar o no a las órdenes de un Jefe de Sección o Jefe Administrativo.

Dibujante de primera: Es el empleado que realiza por propia iniciativa y creatividad trabajos de proyección y croquización, planos, esquemas, libros de instrucciones de utilización, informes técnicos, dibujos artísticos y otros propios de su competencia profesional.

Dibujante de segunda: Es el Técnico que está capacitado para el desarrollo de proyectos sencillos, levantamiento e interpretación de planos y trabajos análogos.

Almacenero de primera: Es el operario que, además de desarrollar la función de Almacenero de segunda, coordina el trabajo del resto del personal del almacén y de administración anexo al mismo.

Almacenero de segunda: Es el responsable del almacén general o de cada uno de los almacenes existentes en las delegaciones de la red, distribuidos por el territorio nacional, que tienen como tareas las de despachar pedidos, recibir mercancías y distribuir las existencias de materiales redactando las relaciones correspondientes y en concreto funciones de control de fichas, verificación de listados y archivos, clasificación de materiales, llevando el control de éstos. Igualmente podrá cargar, descargar, embalar, desembalar, manipular materiales, venta de repuestos al público, gestión de «stoks» y todas aquellas inherentes al normal desenvolvimiento de su almacén.

Mozo Especialista: Es aquel que, además de realizar las tareas propias de Mozo se dedica a trabajos concretos y determinados que, sin constituir propiamente un oficio ni implicar operaciones de venta, exigen, sin embargo, cierta práctica en la ejecución de aquéllos; estos trabajos, comprenden: Enfardar, embalar, preparar expediciones con las operaciones preparatorias de disponer embalajes y elementos precisos, con los complementarios de reparto y facturación, cobrando o sin cobrar las mercancías que transporten, pesar, etiquetar, inventariar, etc., y otros similares no especificados con las mercancías y cualesquiera otras semejantes.

Mozo: Es el que efectúa el transporte de las mercancías dentro o fuera del establecimiento, hace los paquetes o prepara las expediciones y las reparte, realiza cualesquiera otros trabajos que exijan predominantemente esfuerzo muscular, pudiendo recomendarse también trabajos de limpieza.

25944 RESOLUCION de 3 de noviembre de 1994, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del texto del Convenio colectivo de la Federación de Castilla y León de Fútbol.

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa «Federación de Castilla y León de Fútbol» (número de código de Convenio 9009162), que fue suscrito con fecha 16 de agosto de 1994, de una parte, por el Presidente de la Federación de Castilla y León de Fútbol, en representación de la empresa, y de otra, por el Delegado de Personal, en representación del colectivo laboral afectado, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3 de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo acuerda:

Primero.—Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.—Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 3 de noviembre de 1994.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

III CONVENIO COLECTIVO DE LA FEDERACION DE CASTILLA Y LEON DE FUTBOL

Artículo 1. *Ambito funcional y personal.*

Quedan sometidos a las estipulaciones del presente Convenio Colectivo, todos los trabajadores que presten sus servicios por cuenta y bajo la dependencia de la Federación de Castilla y León de Fútbol.

Artículo 2. *Ambito territorial.*

El presente Convenio Colectivo, será de aplicación obligatoria en todo el territorio de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Artículo 3. *Ambito temporal.*

Cualquiera que sea la fecha de su homologación y publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid», el presente Convenio retrotraerá sus efectos económicos al primero de enero de 1994.

La duración del presente Convenio será de dos años expirando su vigencia el 31 de diciembre de 1995.

La denuncia del presente Convenio podrá ser realizado por cualquiera de las partes, con un plazo mínimo de dos meses a la fecha de su finalización y sin más requisitos que el escrito de comunicación a la autoridad laboral.

Artículo 4. *Retribuciones.*

El personal al Servicio de la Federación percibirá, las cantidades establecidas por cada uno de los conceptos que se establecen en este artículo, percibiéndose al 100 por 100 los que realizan la jornada completa, al 50 por 100 para aquéllos que lo hacen a media jornada y la parte proporcional para los que sean contratados por tiempo inferior. La nómina mensual se abonará en los dos últimos días hábiles de cada mes.

Para el año 1994, se realizará un incremento del 6 por 100 sobre todos los conceptos salariales del Convenio.

Revisión salarial.—Para el año 1995, se incrementará el salario en el IPC, tomando como base para el cálculo de la revisión de las tablas salariales vigentes al 31 de diciembre de 1994, para el año 1995.

Salario base.—El salario base será el que figura para cada categoría profesional, en la tabla que figura en el anexo del presente convenio.

Complemento personal.—El mismo será percibido por todos los trabajadores al servicio de la Federación de Castilla y León de Fútbol, en la cuantía que figura en el anexo y en consideración a las especiales características en las que se desarrolla en ocasiones su trabajo, de aplicaciones complejas (realización en ocasiones de trabajos de superior categoría, utilización de ordenadores o procesadores de textos, labores de caja, atención al público una vez finalizada su jornada de trabajo, etc.)

Incentivo.—Este, será percibido por todos los trabajadores al servicio de la Federación de Castilla y León de Fútbol, en la cuantía que figura en el anexo, como incentivo de asistencia y puntualidad. Se percibirá siempre que durante el citado mes no se haya producido falta injustificada al trabajo o falta de puntualidad acumulada de al menos cincuenta minutos al mes.

Antigüedad.—De acuerdo a lo establecido en el apartado «Antigüedad» del artículo 4.º del I Convenio Colectivo de la Federación de Castilla y León de Fútbol, el personal comprendido en el presente Convenio, percibirá por este concepto las cantidades fijas e inalterables establecidas en el I Convenio.

Se establece, por este concepto un complemento de antigüedad constituido por 7.500 pesetas por trienio, que se devengará a partir del 1 de enero de 1995, para el personal que en fecha 1 de enero de 1992, se encontraba al servicio de la Federación, y que no cause baja antes de la citada fecha, y cuando cumpla el trienio correspondiente, para el personal de ingreso con posterioridad a la citada fecha.

Artículo 5. *Ayuda de estudios.*

La Federación de Castilla y León de Fútbol, establece mientras sus necesidades financieras lo permitan, ayudas anuales de estudios para los hijos de los trabajadores a su servicio, consistentes en:

- 8.000 pesetas para los que cursen estudios de Preescolar.
- 10.000 pesetas para los que cursen estudios de EGB.
- 18.000 pesetas para los que cursen estudios de BUP.
- 18.000 pesetas para los que cursen estudios de FP de primer grado.
- 22.000 pesetas para los que cursen estudios de COU.
- 22.000 pesetas para los que cursen estudios de FP de segundo grado.
- 33.000 pesetas para los que cursen estudios Universitarios.

Artículo 6. *Gratificaciones extraordinarias.*

Se establecen cuatro gratificaciones extraordinarias, que se abonarán en los meses de marzo, junio, octubre y diciembre, consistentes cada una de ellas en una paga igual a la suma de las cantidades, que por salario base, antigüedad, complemento personal e incentivo, figura en el presente convenio.

Artículo 7. *Dietas y locomoción.*

El personal que por necesidad y órdenes de la Federación de Castilla y León de Fútbol, efectúe desplazamientos, percibirá los gastos ocasionados, que se justifiquen, previa autorización del Secretario general de la Federación de Castilla y León de Fútbol, una dieta de 3.000 pesetas diarias y 24 pesetas por kilómetro recorrido, cuando emplee su propio medio de transporte, o el importe del transporte público utilizado.

Cuando no se deba pernoctar fuera de su domicilio, percibirá, en concepto de dieta la cantidad de 1.500 pesetas.

Artículo 8. *Premio de vinculación.*

Al cesar el personal en sus servicios, en la Federación de Castilla y León de Fútbol, por jubilación, si ha prestado éstos, durante al menos veinticinco años, percibirá como premio, la insignia de oro de la Federación de Castilla y León y la retribución correspondiente a cuatro meses de sus haberes total último consolidado.

Artículo 9. *Horas extras.*

Queda suprimida la realización de horas extraordinarias, salvo en casos de necesidad, en que se podrán hacer las que autorice la legislación vigente, y las efectuadas en caso de fuerza mayor serán abonadas con un recargo del 75 por 100, salvo que el trabajador opte por su compensación con un tiempo de descanso de doble duración al de las horas extraordinarias realizadas.

Artículo 10. *Vacaciones.*

Todo el personal disfrutará de un período de vacaciones retributivas de treinta días naturales. Las vacaciones serán concedidas según las necesidades de trabajo, procurando complacer los períodos solicitados y dando preferencia a la antigüedad de los empleados.

Del 22 de agosto al 26 de septiembre no se podrán disfrutar las vacaciones reglamentarias. Las mismas podrán ser divididas en dos turnos, el menor, de al menos diez días, y deberán ser solicitadas al menos con treinta días de antelación, a la fecha del comienzo de las mismas.

Artículo 11. *Jornada laboral.*

La jornada laboral para el personal comprendido en el presente Convenio, será de cuarenta horas semanales para el de jornada completa, y de veinte horas semanales para los empleados a media jornada.

La distribución de horario en la jornada laboral será la siguiente:

De lunes a viernes, ambos inclusive de diez horas a catorce horas y de diecisiete horas a veintiuna horas.

El personal a media jornada, efectuará la misma jornada de tarde (diecisiete horas a veintiuna horas), a excepción de acuerdo en contrario entre el mismo y la Junta Directiva de la Federación de Castilla y León.

Así mismo, desde el 13 de junio al 19 de agosto, se estudiará la posibilidad de establecer un horario de verano.

Se establecen como fechas festivas, las establecidas por el organismo correspondiente a nivel Nacional, las de la Junta de Castilla y León a nivel regional y las locales para cada una de las capitales de provincia de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en las distintas Delegaciones Provinciales o el de Valladolid para la Federación de Castilla y León de Fútbol y los Comités Territoriales de Arbitros y Entrenadores.

Artículo 12. *Permisos y licencias.*

Los trabajadores tendrán derecho a permisos retribuidos, con la pertinente justificación, en los siguientes casos:

- A) Dieciocho días por razón de matrimonio.
- B) Cuatro días por alumbramiento de la esposa.
- C) Cinco días en caso de enfermedad grave o muerte del cónyuge, ascendiente, descendiente, o hermano, tanto del trabajador como del cónyuge.

D) Un día para traslado de vivienda, siendo uno más, cuando sea a más de 50 kilómetros.

E) Tres días fraccionados cada año natural por asuntos propios y sin necesidad de justificación, tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas, y en todo caso, su disfrute efectivo en las fechas solicitadas por el trabajador quedará supeditado a las necesidades de cobertura del servicio.

Artículo 13. *Excedencias.*

La excedencia será de dos clases: Voluntaria y forzosa.

A) Voluntaria.—Es la que se concede por motivos particulares al trabajador a instancia de éste, siempre y cuando lleve trabajando un mínimo de un año en la Federación de Castilla y León de Fútbol. La petición deberá ser resuelta por la Junta Directiva de la Federación de Castilla y León de Fútbol, en el plazo máximo de un mes, a contar de la fecha de presentación de la solicitud.

Durante el período que el trabajador permanezca en excedencia voluntaria, quedan en suspenso todos sus derechos, obligaciones y, por tanto, no percibirá remuneración de ningún tipo ni tampoco le será de abono dicho tiempo a efectos de antigüedad. La excedencia no podrá ser inferior a un año ni superior a cinco. En el intervalo entre ambos plazos se podrá prorrogar la misma anualmente.

Cuando solicite reingreso, estará condicionado a que haya vacante en su categoría. Si no existiese vacante en la categoría y si, en la inferior, el excedente podrá optar por ocupar esta plaza con el salario a ella correspondiente hasta que se produzca dicha vacante.

B) Forzosa.—El personal pasará a esta situación cuando sea elegido o designado para un cargo político, público o de representación sindical, (únicamente como consecuencia de su representación en el puesto de trabajo federativo), cuando su ejecución sea incompatible con la prestación de servicios en la Federación de Castilla y León de Fútbol.

Se entiende a los efectos de este artículo «su puesto de trabajo», como el puesto de trabajo en la Federación.

Artículo 14. *Enfermedad y accidente.*

La Federación de Castilla y León de Fútbol, completará las prestaciones económicas por razón de enfermedad común o accidente de trabajo, producido en su puesto de trabajo en la Federación de Castilla y León de Fútbol, hasta alcanzar el 100 por 100 del salario total, establecido en el presente convenio, y ello durante un máximo de doce meses a partir de la baja por incapacidad laboral transitoria.

En caso de enfermedad, el empleado o familiar comunicará dicha circunstancia al Secretario general dentro de la jornada correspondiente y se justificará, mediante la remisión de los partes de baja y confirmación en su caso, por el médico de la Seguridad Social.

Artículo 15. *Matrimonio.*

El empleado, que contraiga matrimonio, percibirá el equivalente a una mensualidad del haber consolidado que viniera disfrutando, pero tan sólo por su primer matrimonio.

Artículo 16. *Servicio militar.*

Los trabajadores que durante la vigencia del presente Convenio, realicen el servicio militar, percibirán las gratificaciones extraordinarias que se establezcan en el presente Convenio.

Artículo 17. *Seguridad e Higiene en el Trabajo.*

La Federación de Castilla y León de Fútbol, se compromete a observar las normas de Seguridad e Higiene en el Trabajo, contenidas en la Ordenanza Laboral, de 9 de marzo de 1971 y a tener un ejemplar de la misma en el centro de trabajo a disposición de los trabajadores.

Artículo 18. *Jubilación.*

Para la jubilación se estará a los términos previstos en el Real Decreto Ley 14/1981, número 2705/1981, o legislación que le sustituya.

No obstante aquel trabajador que opte por jubilarse voluntariamente entre los sesenta y sesenta y cuatro años, recibirá por una sola vez, la cantidad equivalente a 350.000 pesetas, 300.000 pesetas, 250.000 pesetas, 200.000 pesetas, o 150.000 pesetas, según se jubile al cumplir los sesenta, sesenta y uno, sesenta y dos, sesenta y tres o sesenta y cuatro años.

Artículo 19. *Préstamos.*

En caso de necesidad justificada, el Secretario general, previa petición del interesado, podrá proponer a la Junta Directiva, la concesión de anticipos, hasta el importe máximo de cuatro mensualidades sin intereses, y a reintegrar en el plazo máximo de dieciocho mensualidades.

Artículo 20. *Finiquitos.*

Todos los finiquitos que se suscriban con ocasión del cese de un trabajador, para que tenga carácter liberatorio, deberán hacerse por escrito.

Artículo 21. *Derechos sindicales.*

Se estará a lo establecido en la legislación vigente.

Artículo 22. *Clasificación del personal.*

El personal de la Federación de Castilla y León se clasificará en los siguientes grupos:

Grupo 1.º Administrativos:

- A) Secretario general.
- B) Jefe de equipo de Informática.
- C) Jefe de negociado.
- D) Analista.
- D) Oficial de primera Administrativo.
- E) Oficial de segunda Administrativo.
- F) Programador ordenador.
- G) Oficial de tercera Administrativo.
- G) Operador de ordenador.
- H) Auxiliar administrativo, Telefonista.

Grupo 2.º Subalternos:

- A) Conserje.
- B) Ordenanza.
- C) Guarda.
- D) Limpiadora.
- E) Botones.

Artículo 23. *El Secretario general.*

Su función será llevar a efecto todos los acuerdos de la Junta Directiva de la Federación de Castilla y León de Fútbol y de su Comité Ejecutivo, así como los acuerdos de la Asamblea General y las instrucciones recibidas del Presidente y demás miembros de la Junta Directiva que tengan facultades para darlas.

Serán igualmente de su responsabilidad, las funciones que los vigentes Estatutos de la Federación de Castilla y León de Fútbol le atribuyen.

Artículo 24. *Jefe de equipo de Informática.*

Es el técnico que tiene a su cargo la dirección y planificación de las distintas actividades que coinciden en la instalación y puesta en explotación de un ordenador, así como la responsabilidad de equipo de análisis de aplicaciones y programación. Asimismo, le compete la resolución de problemas de análisis de aplicaciones y programación de las aplicaciones normales de gestión susceptibles de ser desarrolladas por los mismos.

Artículo 25. *El Jefe de negociado.*

Comprende esta categoría, al personal que asume bajo la dependencia directa del Secretario general, el mando y la responsabilidad de un sector de actividades de tipo burocrático, teniendo bajo sus órdenes y bajo su dirección el personal de este grupo profesional.

Artículo 26. *Analista.*

Es el que verifica análisis orgánicos de aplicaciones complejas para obtener la resolución mecanizada de las mismas en cuanto se refiere a:

- a) Cadena de operaciones a seguir.
- b) Documentos a obtener.
- c) Diseño de los mismos.
- d) Ficheros a tratar: Su definición.
- e) Puesta a punto de las aplicaciones.
- f) Creación de juegos de ensayos.

- g) Enumeración de las anomalías que puedan producirse y definición de su tratamiento.
- h) Colaboración al programa de las pruebas de «lógica» de cada programa.
- i) Finalización de los expedientes técnicos de aplicaciones complejas.

Artículo 27. *Oficial de primera Administrativo.*

Son aquellos empleados, que actúan a las órdenes del Secretario general o Jefe de negociado y asume la responsabilidad de uno de los servicios en los que se subdividen las actividades del negociado, con o sin empleados bajo su dependencia, ejecutando funciones administrativas.

Artículo 28. *Oficial de segunda Administrativo.*

Son aquellos empleados, que con cierta iniciativa, pero con subordinación al Secretario general o Jefe de negociado u Oficiales de primera, si los hubiere, efectuarán operaciones de auxiliares de estadísticas y contabilidad, manejo de archivos o ficheros, correspondencia sencilla y demás trabajos similares.

Tendrán asimismo esta categoría, los taquimecanógrafos en idioma español, que tomen el dictado 100 palabras por minuto, traduciéndolas directa y correctamente a máquina en cinco minutos, y hagan correctamente 300 pulsaciones al dictado directo a máquina, en promedio referido como máximo en cinco minutos.

Artículo 29. *Programador Ordenador.*

Le corresponde estudiar los procesos complejos definidos por los Analistas, confeccionando organigramas detallados de tratamiento, redactar programas en el lenguaje de programación que le sea indicado, confeccionar juegos de ensayo, poner a punto los programas y completar los expedientes técnicos de los mismos, documentar el manual de consola, etc.

Artículo 30. *Oficial de tercera Administrativo.*

Son aquellos empleados, que con cierta iniciativa, pero con subordinación al Secretario general o Jefe de negociado, Oficiales de primera y Oficial de segunda, si los hubiere, efectuarán operaciones de auxiliares de estadísticas y contabilidad, manejo de archivos o ficheros, correspondencia sencilla y demás trabajos similares.

Tendrán asimismo esta categoría, los taquimecanógrafos en idioma español, que tomen el dictado 50 palabras por minuto, traduciéndolas directa y correctamente a máquina en cinco minutos y hagan correctamente 200 pulsaciones al dictado directo a máquina, en promedio referido como máximo en cinco minutos.

Artículo 31. *Operador de Ordenador.*

Manejará los ordenadores para el tratamiento de la informática e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes para su explotación.

Artículo 32. *Auxiliares.*

Son los empleados que no llegan a realizar las funciones asignadas en la definición de Oficial de tercera.

A esta categoría queda adscrito el puesto de telefonista.

Artículo 33. *Ordenanza.*

Tiene como misión especial vigilar las puertas y accesos a los locales de la Federación de Castilla y León de Fútbol, hará los recados dentro y fuera de la oficina, recogerá y entregará correspondencia, así como, otros trabajos secundarios ordenados por sus jefes.

Artículo 34. *Limpiadoras.*

Están ocupadas en la limpieza de los locales federativos.

Artículo 35. *Ingresos y período de prueba.*

La admisión de personal se sujetará a lo legalmente dispuesto sobre colocación, considerándose provisional durante un período que no podrá exceder del señalado en la vigente legislación en la materia.

Durante este período, tanto la Federación de Castilla y León de Fútbol, como el empleado, podrán respectivamente, proceder a la resolución del contrato o desistir de la prueba, sin necesidad de previo aviso y sin que ninguna de las partes tengan derecho a indemnización. En todo caso el trabajador percibirá durante el período de prueba la remuneración correspondiente a la labor realizada. Transcurrido el plazo de prueba, quedará

formalizada la admisión, siéndole contado al empleado a efectos de antigüedad y aumentos periódicos, el tiempo invertido en el citado período.

Todo ingreso se entenderá sometido a período de prueba, cuyo cómputo se suspenderá en caso de suspensión del contrato y, consecuentemente, en el supuesto de incapacidad laboral transitoria del personal contratado.

Artículo 36. *Ascensos y provisión de vacantes.*

Las vacantes que se produzcan en la Federación de Castilla y León de Fútbol, que no sean las de inferior categoría, se cubrirán por el siguiente orden:

- A) Por pruebas de aptitud entre el personal fijo de plantilla, de categoría inferiores a las vacantes.
- B) Por pruebas selectivas de aptitud entre el personal eventual y con contrato de duración determinada.
- C) Por pruebas de aptitud libres, de acuerdo con lo establecido en los artículos 22 al 34, ambos inclusive del presente Convenio.

Los ascensos se efectuarán teniendo en cuenta las normas siguientes:

1. Superación de las pruebas de aptitud.
2. Antigüedad, en igualdad de condiciones, será mérito preferente la antigüedad.

Artículo 37. *Traslados.*

Se denomina traslado de personal la movilidad de éste, que traspasa los límites del centro de trabajo. El traslado podrá tener origen en unas de las causas siguientes:

- a) A petición del trabajador afectado.
- b) Por mutuo acuerdo entre la Federación de Castilla y León de Fútbol y el trabajador.

El traslado voluntario, a petición del trabajador, solamente podrá concederse al personal fijo de plantilla, con ocasión de que existan vacantes, dentro de un mismo grupo, categoría profesional, especialidad y nivel. La tramitación de los traslados del apartado a), se hará mediante solicitud escrita, de la que se informará a la representación de los trabajadores, que será resuelto por la Junta Directiva de la Federación de Castilla y León de Fútbol en el plazo máximo de treinta días, desde la presentación en el Registro General.

Concedido el traslado, los interesados no tendrán derecho a indemnización por gastos de traslado, ni dieta, disponiendo de un plazo de veinticuatro horas para efectuar la incorporación a su nuevo puesto de trabajo.

Artículo 38. *Régimen disciplinario-faltas.*

Los trabajadores podrán ser sancionados por la Junta Directiva de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen en los apartados reseñados a continuación. Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia e intención, en leve, grave o muy grave.

Se consideran faltas leves:

1. Las faltas de puntualidad cuando las mismas excedan de cincuenta minutos al mes.
2. La no comunicación dentro de la jornada laboral de su falta al trabajo por causa justificada, a no ser que pruebe la imposibilidad de hacerlo.
3. Falta de aseo y limpieza personal.
4. Falta de atención y diligencia con el público.
5. Discusiones que repercutan en la buena marcha de los servicios.
6. Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.
7. La embriaguez ocasional.

Son faltas graves:

1. Faltar dos días al trabajo sin justificación o faltas de puntualidad que excedan de cincuenta minutos al mes.
2. La simulación de enfermedad o accidente.
3. Simular la presencia de otro trabajador, valiéndose de su firma, ficha o tarjeta de control.
4. Las cometidas contra la disciplina en el trabajo o contra el respeto debido a sus superiores.
5. Las reincidencias en las faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre, cuando haya mediado sanciones.
6. El abandono de trabajo sin causa justificada.
7. La negligencia en el trabajo, cuando cause perjuicio grave.

Son faltas muy graves:

1. Faltar al trabajo más de tres días al mes sin causa justificada o más de treinta y seis faltas de puntualidad cometidas en un período de seis meses o setenta y dos durante un año.

2. Fraude, deslealtad y abuso de confianza en las gestiones encomendadas.

3. El hurto y el robo, tanto a los demás trabajadores como a la Federación de Castilla y León de Fútbol o cualquiera persona dentro de los locales de la Federación de Castilla y León de Fútbol o fuera de la misma, durante el acto de servicio. Quedan incluidas en este apartado el falsear datos ante los representantes de los trabajadores, si tales falsedades tienen como finalidad maliciosa el conseguir algún beneficio.

4. La simulación comprobada de enfermedad; inutilizar, destrozar o causar desperfectos en máquinas o aparatos, instalaciones, edificios, enseres y departamentos de la Federación de Castilla y León de Fútbol, haber recaído sobre el trabajador sentencia de los Tribunales de Justicia competente por delito de robo, hurto, estafa y malversación cometidos fuera de la Federación de Castilla y León de Fútbol, que pueda motivar desconfianza hacia su autor, la continua y habitual falta de aseo y limpieza personal que produzca quejas justificadas de los compañeros, la embriaguez durante el trabajo, dedicarse a trabajos de la misma actividad fuera de los locales de la Federación de Castilla y León de Fútbol, a cambio de prebendas tanto en dinero en efectivo como en especie, los malos tratos de palabra y obra, o falta grave de respeto y consideración a sus superiores o directivos, compañeros y subordinados, abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad; la reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza dentro del mismo trimestre, siempre que hayan sido objeto de sanción.

Artículo 39. *Faltas y sanciones.*

Régimen de faltas y sanciones: Corresponde a la Junta Directiva la facultad de imponer sanciones en los términos estipulado en el presente Convenio.

Las sanciones requerirán comunicación motivada al trabajador. En cualquier caso la Federación de Castilla y León de Fútbol, dará cuenta a los representantes legales de los trabajadores, al mismo tiempo que el propio afectado, de toda sanción que imponga.

Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

a) Por faltas leves: Amonestación verbal, amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

b) Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

c) Por faltas muy graves: Desde la suspensión de empleo y sueldo de quince a noventa días, hasta la rescisión del contrato de trabajo.

A los efectos del presente artículo, se entiende que las faltas injustificadas al trabajo, a parte de la sanción económica impuesta, no serán retribuidas.

Artículo 40. *Prescripción de las faltas.*

En cuanto a la prescripción de las faltas, se estará a lo dispuesto en el vigente Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 41.

En todas las materias no reguladas por el presente Convenio Colectivo, se entenderá a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, y en general a la legislación de rango superior vigente en cada momento.

Artículo 42. *Tablas salariales.*

Los sueldos a percibir con carácter anual, es decir, en las dieciséis pagas que se establecen en el presente Convenio Colectivo, son los que recogen en la tabla salarial adjunta.

Artículo 43. *Vinculación a la totalidad.*

Siendo las condiciones pactadas un todo orgánico e indivisible, el presente Convenio será nulo y quedará sin efecto alguno en el supuesto de que la autoridad o jurisdicción competente, en el ejercicio de las facultades que le sean propias, objetase o invalidase alguno de sus pactos o no aprobara la totalidad de su contenido, que debe ser uno e indivisible en su aplicación.

ANEXO

| Categoría | Sueldo | Antigüedad | Incentivo | Complemento Personal |
|----------------------------------|---------|------------|-----------|----------------------|
| Secretario general | 125.843 | — | 35.955 | 47.191 |
| Jefe de Informática | 110.240 | — | 31.800 | 42.400 |
| Analista | 99.640 | — | 24.380 | 32.860 |
| Programador | 76.320 | — | 16.960 | 27.560 |
| Operador ordenador | 68.900 | — | 12.720 | 12.720 |
| Jefe de negociado | 101.750 | — | 26.500 | 34.980 |
| Oficial 1.º Administrativo | 98.877 | — | 24.719 | 33.708 |
| Oficial 2.º Administrativo | 92.135 | — | 22.472 | 31.461 |
| Oficial 3.º Administrativo | 69.663 | — | 17.978 | 26.945 |
| Auxiliar Administrativo | 68.900 | — | 12.720 | 12.720 |
| Ordenanza | 67.416 | — | 11.236 | 11.236 |
| Guarda | 60.420 | — | 7.420 | 7.420 |

MINISTERIO DE INDUSTRIA Y ENERGIA

25945 RESOLUCION de 26 de octubre de 1994, de la Dirección General de Industria, por la que se acuerda la publicación de la concesión del derecho de uso de la marca «Aenor» a determinados productos de acero, como alternativa a la homologación.

En cumplimiento de la disposición segunda de la Orden de 8 de marzo de 1994, por la que se establece la certificación de conformidad a normas como alternativa de la homologación de las armaduras activas de acero para hormigón pretensado,

Considerando que por la Comisión de Certificación de la Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR), se ha concedido derecho de uso de la marca «N» a los productos que se relacionan en el anexo y con las referencias que, igualmente, se citan,

Esta Dirección General ha resuelto ordenar la publicación de dicho derecho de uso de la marca «N» a los citados productos, cuyas principales características se indican en el anexo.

La presente Resolución se efectúa en relación con la disposición que se cita y, por tanto, los productos deberán cumplir cualquier otro Reglamento o Disposición que les sea aplicable.

Madrid, 26 de octubre de 1994.—P. D. (Resolución de 21 de julio de 1994), el Subdirector general de Industrias Básicas y de Proceso, Crisanto Las Heras Sanz.

ANEXO

Productos de acero para hormigón pretensado con marca «Aenor» concedida

| Empresa | Fábrica | Producto | Tipo | Diámetros (mm) |
|---------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|--------|------------------------|
| Trefilerías Quijano, S. A. | Los Corrales de Buelna (Cantabria). | Cordón de siete alambres | AH1670 | 15,2-18,0 |
| Trefilerías Quijano, S. A. | Los Corrales de Buelna (Cantabria). | Cordón de siete alambres | AH1770 | 9,3-11,0-12,5-15,7 |
| Trefilerías Quijano, S. A. | Los Corrales de Buelna (Cantabria). | Cordón de siete alambres | AH1860 | 8,0-9,6-11,3-12,9-15,2 |
| Trefilerías Quijano, S. A. | Los Corrales de Buelna (Cantabria). | Alambre liso o grafilado | AH1670 | 4-5-6-7-8 |
| Trefilerías Quijano, S. A. | Los Corrales de Buelna (Cantabria). | Alambre liso o grafilado | AH1770 | 3-4-5-6 |
| Industrias Gálycas, S. A. | Vitoria | Alambre liso o grafilado | AH1770 | 3-4-5-6 |