Visto o expediente do convenio colectivo da empresa VEICAR, S.L (código convenio 1504432), que tivo entrada nesta Delegación Provincial da Consellería de Traballo o día 3.1.07, complementado o 2.2.07 e subscrito pola parte económica pola empresa e pola parte social polo comité de empresa os días 27.12.06 e 31.1.07, de conformidade co disposto no artigo 90.2 e 3 do Real decreto lexislativo 1/1995, do 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, Real decreto 1040/81, do 22 de maio, sobre Rexistro e Depósito de Convenios Colectivos de Traballo e Real decreto 2412/82, de 24 de xullo, sobre traspaso de funcións e servizos da Administración do Estado á Comunidade Autónoma de Galicia, en materia de traballo, esta Delegación Provincial

ACORDA:

PRIMEIRO.-Ordena-la súa inscripción no Libro Rexistro de Convenios Colectivos de Traballo, obrante nesta Delegación Provincial, e notificación ás representacións económica e social da Comisión Negociadora.

SEGUNDO.-Ordena-lo depósito do citado acordo no Servizo de Re|acións Laborais, Sección de Mediación, Arbitraxe e Conciliación (S.M.A.C).

TERCEIRO.-Dkspoñe-la súa publicación no Boletín Oficial da Provincie.

A Coruña, 13 de febreiro de 2007

A DELEGADA PROVINCIAL

Asdo: María Debén Alfonso

CIG SERVIZOS
www.cigservizos.org

CONVENIO COLECTIVO

Artigo 1.-Ámbito funcional.

Este convenio regula e establece con carácter prioritario as normás polas que se rexen as condikións laborais dos traballadores que prestan os seus servizos nos parques de bombeiros comarcais da provincia de A Coruña xestionados pola empresa Veicar.

Artigo 2.-Ámbito persoal.

O presente convenio afecta a todos os traballadores laborais fixos, temporais, contratados a tempo parcial, fixos periódicos descontinuos baixo calquera outra

modalidade contractual admitida pola lexislación laboral vixente, que prestan os seus servizos nos parques de bombeiros comarcais xestionados pola empresa Veicar e incluídos nos contratos firmados co Consorcio Provincial Contraincendios de Salvamento de A Coruña.

Quedan excluídos do ámbito do presente convenio:

- O persoal ou profesional cuxa relación de servizos se derive dun contrato administrativo para a realización de traballos concretos ou específicos.

- O persoal que desfrute de bolsas concedidas por Veicar, ou procesos de formación.

Artigo 3.-Ámbito temporal e denuncia do convenio.

O presente convenio, do cal a súa duración se expenderá ata o 31 de decembro do 2007, terá efecto ó día seguinte da súa sinatura, independentemente da súa publicación no DOGA ou BOP.

Será presentado ante a Autoridade Laboral competente a efectos do pertinente rexistro e depósito, así como da súa inserción no DOGA.

Considerarase denunciado á data do seu vencemento. Dende entón será prorrogado na mentres non se substitúa por outro convenio colectivo.

Artigo 4.-Absorción, compensación e condicións máis beneficiosas.

As condicións de toda índole pactadas neste convenio, forman un todo orgánico e substituirán, compensarán e absorberán no cómputo anual e global a tódalas xa existentes, calquera que sexa a súa natureza, orixe ou denominación das mesmas.

CIG SERVIZOS
www.cigservizos.org

CAPITULO II.-COMISION PARITARIA

Artigo 5.-Comisión paritaria.

Para examinar e resolver cantas cuestións se deriven da interpretación, vixilancia e aplicación deste convenio, crearase unha comisión mixta paritaria que deberá quedar constituída formalmente ós vinte días da sinatura do presente convenio. A comisión estará composta, como máximo, por 3 representantes da empresa e 3 representantes dos traballadores afectados polo mesmo.

Non computarán as horas sindicais ós representantes dos traballadores que acudan ás reunións das comisións paritarias.

A Comisión Paritaria terá as seguintes funcións:

a) Interpretación e adecuación do convenio na súa aplicación práctica.

b) Resolución de cantos asuntos ou reclamacións se sometan a súa decisión con respecto a calquera das condicións establecidas no mesmo.

c) Arbitraxe, mediación e conciliación no tratamento ou solución das cuestións ou conflitos que se sometan a súa consideración, se as partes discordantes o solicitan expresamente e a comisión acepta a función arbitral.

d) Vixilancia do acordado neste convenio.

e) Estudo da evaluación das relacións entre as partes asinantes deste convenio, así como do seu cumprimento.

f) Cantas actividades tendan a súa maior eficacia.

A Comisión Paritaria reunirase semestralmente e por instancia da parte, nese caso reunirase antes dos 5 días hábiles seguintes a contar dende a solicitude.

Os acordos adoptaranse por unanimidade, recolleranse na acta que deberá ser firmada por todos os presentes, tendo carácter vinculante para ambas representacións e para o ámbito xeral do convenio formando parte do mesmo.

Se fose necesario, poderase contar co asesoramento técnico preciso, tanto por parte da Empresa como dos representantes dos traballadores.

CAPITULO III.-ORGANIZACIÓN DO TRABALLO

CIG SERVIZOS
www.cigservizos.org

Artigo 6.-Principios xerais.

1.-A organización do traballo e facultade exclusiva da Dirección, que a fará efectiva a través dos seus órganos competentes, sen prexuízo dos dereitos e facultades recoñecidas ós traballadores e os seus representantes legais nos art. 39. 41 e 64.1 do estatuto dos Traballadores e art. 6 e ss. da Lei 11/1985, de 2 de agosto, de liberdade sindical e demais disposicións legais.

O obxectivo da organización do traballo é alcanzar nos distintos centros un nivel adecuado de eficacia dos servizos, baseado na utilización óptima dos recursos materiais e humanos.

Os principios inspiradores da citada organización virán determinados polas seguintes notas:

- Consecución dos obxectivos marcados.

- Racionalización e mellora dos procedementos operativos.

- Valoración dos postos de traballo desempeñados.

- Profesionalización dos traballadores afectados mediante formación continuada.

- Programación e evolución dos cometidos asignados a cada posto de traballo.

2.-Postos de Xefatura. Refírese ós postos de traballo que esixindo o adecuado nivel de aptitude profesional, requiren o exercicio normal e habitual dunha función de mando e especial responsabilidade técnica ou xerárquica sobre a actuación doutros postos de traballo.

Os postos de xefatura son:

- Coordinador de servizo

- Sarxento xefe de parque

- Cabo xefe de quenda

En adiante cando o convenio se refira a sarxento o cabo entenderase como sarxento xefe de parque e cabo xefe de quenda, respectivamente.

As persoas que desempeñen tales postos de mando, deberán realizar os cometidos que integran a súa contraprestación laboral durante o horario da xornada laboral. As compensacións ás que tiveran dereito por exceso de horas serán compensadas en descansos ou compensacións económicas, resoltas nos catro meses seguintes da súa realización.

3.-Postos de Bombeiro serán os demais postos de traballo, e que por exclusión non sexan configurados como de mando ou de libre designación e realicen intervencións de emerxencia.

CIG SERVIZOS
www.cigservizos.org

4.-Persoal Administrativo: posto de traballo adicado a xestión administrativa dos parques, coordinación de compras...

5.-Persoal de Limpeza: posto de traballo adicado a realizar labores de limpeza nos Parques.

Artigo 7.-Mobilidade do traballador.

As partes asinantes deste convenio acordan na necesidade de que a mobilidade do persoal garanta unha distribución racional dos efectivos ó servizo.

a) Mobilidade funcional: tal mobilidade efectuarase sen prexuízo dos dereitos económicos e profesionais do traballador, e levarase a cabo nos termos previstos no Estatuto dos Traballadores e demais disposicións legais que sexan de aplicación.

b) Mobilidade Xeográfica: cando existan razóns técnicas, organizativas ou produtivas, poderanse realizar traslados de persoal a outros centros de traballo nos termos previstos no Estatuto dos Traballadores (art. 40 y 41) garantindo en todo caso como mínimo e mentres duren as retribucións do seu posto de procedencia. Estes traslados realizaranse por un tempo máximo de 30 días naturais e pagaraselle o desprazamento

á persoa trasladada dende o seu parque de traballo a razón 0,19 euros por km. Percorrido e durante o tempo que dure o traslado.

c) Preferencia de traslado dun traballador por causa dunha vacante noutro parque antes da incorporación de persoal novo.

d) Establécese unha indemnización nos casos de traslado que implique cambio de residencia do traballador, salvo que este traslado sexa a petición do traballador, de unha mensualidade, así como gastos de transporte de familiares e utensilios que efectivamente se trasladen. Tendo que demostrar documentalmente a súa residencia e os gastos ocasionados polo traslado.

e) No caso do peche dalgún parque comarcal xestionado pola empresa Veicar, os traballadores afectados que sexan trasladados a outros parques, veranse afectados polo punto "d" de este artigo,sendo de dúas mensualidades neste caso e tendo que demostrar documentalmente a súa nova residencia e os gastos ocasionados polo traslado. Estes traballadores terán preferencia a hora da petición de vacantes tanto en novos parques, como nos xa existentes, no caso de existir as citadas vacantes.

f) O persoal dos parques poderá permutar dentro da mesma categoría profesional entre os diferentes parques, asumindo as condicións do parque onde valla e que son xestionados pola empresa pertencentes o Consocio Provincial Contraincendios de La Coruña.Os traballadores que permuten, non poderán volver a facelo nun tempo mínimo de tres anos. Para elo solicitarano ó Coordinador de Sevizo que dará o seu consentimento en función das necesidades do servizo.

Os traballadores terán preferencia á hora de ocupar destino noutros parques onde haxa unha vacante, fronte ó persoal de bolsa.

CIG SERVIZOS
www.cigservizos.org

Artigo 8.-Funcións segundo a categoría.

Á categoría de Coordinador de Servizo corresponderanlle as seguintes funcións (según concurso):

1. Dirixir e coordinar, administrativa e técnicamente, o Servizo prestado polo Parque, sendo o interlocutor entre este e a Xerencia do Consorcio.

2. A través da Xerencia do Consorcio se estableceran reunións de traballo necesarias cós distintos responsables da Administración, entes de Xestión de emerxencias e colectivos implicados.

3. Igualmente adaptará Protocolos de actuación presentados por esta empresa segindo as pautas indicadas pola Xerencia do Consorcio e redactará o Reglamento de Réxime Interior do Parque, de selo caso.

4. A requerimentos da Xerencia do Consorcio pode realizarse asesoramento ou soporte técnico sobre: instalacións, revisións e probas, ou outras funcións afins.

5. Establecerá un calendario de reunións coa Xerencia do Consorcio para contrastar a adecuada operatividade do Servizo e proporcionará de forma periódica, todos os

informes e documentos relativos ó Servizo que se acorden (mantementos, actuacións, estadísticas, etc.)

6. Controlará e coordinará o Programa de Actividades Interno e Externo do Servizo e en caso de intervención nunha emerxencia de importancia, dirixirá e coordinará o Servizo in situ.

7. Coordinará as actividades do Parque

8. Elaborará un Plan de emerxencias Comarcal, de selo caso

9. Elaborará un Plan de seguridade e normas de actuación nas intervencións

10. Proporá melloras en protocolos e normas de intervención

11. Executará o Plan de Intervención Comarcal, de selo caso.

12. Elaborará, xestionará e controlará os turnos de actuación e as incidencias de persoal na prestación do servizo.

13. Informará a Xerencia do Consorcio polos medios e coa periodicidade que se indique das actividades e actuacións que se realicen.

14. Calquera outra tarefa que sexa necesaria para a prestación do servizo, determinada polo Consorcio e comunicada polo seu superior xerárquico e que no supoña unha violación da relación contractual.

Á categoría de Auxiliar Administrativo corresponderanlle as seguintes funcións (según concurso):

CIG SERVIZOS
www.cigservizos.org

1. Contabilidade

2. Xestións comúns

3. Xestións administrativas

4. Elaboración de informes xerais da xestión (todos os parques)

5. Pagos proveedores

6. Pagos comúns

7. Xestión económica

8. Informes a superiores

9. Balances

10. Calquera outra tarefa que sexa necesaria para a prestación do servizo, comunicada polo seu superior xerárquico e que non supoña unha violación da relación contractual.

Á categoría de Sarxento xefe de parque corresponderanlle as seguintes funcións (según concurso):

1. Exercer a xefatura do Parque.

2. Garantir o cumprimento do que se establece neste Regulamento.

3. Constituír os equipos de traballo e establecer o seu orden de actuación de forma que se cubran sempre e simultaneamente as saídas e os reténs nos Parques, así como establecer a cobertura de ausencias e similares.

4. Asegurar en todo momento que as dependencias, instalacións, vehículos, materiais, ferramentas, equipos persoais e condicións persoais do persoal baixo a súa dependencia estean en óptimas condicións de funcionamento.

5. Tomar as medidas necesarias para a boa marcha do Parque.

6. Dirixir e programar os traballos do persoal nas funcións de inspección e prevención de incendios e de salvamentos.

7. Propoñer e suxerir todo o que crea necesario para a boa marcha e mellora do Parque.

8. Convocar reunións co seu persoal para analizar a marcha do Parque e obter ensinanzas dos sinistros nos que se participou.

9. Asistir ás reunións convocadas polos seus superiores.

10. Supervisión e inspección das actuacions en emerxencias.

11. Coordinación no Parque dos Programas de formación continúa e entreamento do persoal.

CIG SERVIZOS
www.cigservizos.org

12. Coordinación no Parque do Programa de Mantemento dos vehículos.

13. Coordinación no Parque do Programa de Mantemento dos equipos, dotacións e instalacións.

14. Coordinación no Parque de Programas de entreamentos conxuntos.

15. Inspección e asesoramento á función no Parque.

16. Coordinar as solicitudes de material e equipos.

17. Libros de rexistro, estadillos, informes, etc.

18. Coordinación das actividades propias do Parque.

19. Informar ó superior xerárquico das actuacións ou actividades que se realizarán ou estén en curso.

20. Cumplir as directrices do Coordinador de Servizo.

21. Estudio do tempo de resposta e proposta de melloras operativas.

22. Cumplimentar os partes ou follas de actuación, estadillos ou outros mecanismos de control.

23. Controlar as actividades asignadas ó Parque.

24. Dirixir e coordinar as actuacións na intervención, se fose preciso ou a requerimento.

25. Cualquera outra tarefa que sexa necesaria para a prestación do servicio de emerxencia, determinada polo superior xerárquico e que non supoña unha violación da relación contractual.

O Sarxento xefe de parque establecerá o calendario e xuntarase cós cabos para o seguimento dos obxetivos planificados do servizo.

Á categoría cabo corresponderanlle as seguintes funcións (según concurso):

1. Velar pola seguridade dos membros do Parque baixo a súa dependencia pola rapidez da actuación e pola eficacia do servizo que se preste, tendentes a reducir ó máximo posible os efectos dos sinistros, en primeiro lugar sobre as persoas e tamén sobre os bens públicos.

2. Transmitir de forma fidedigna as ordes dos seus superiores ó persoal baixo a súa dependencia.

3. Inspeccionar as dependencias, materiais, ferramentas, equipos persoais e condicións persoais do persoal baixo a súa dependencia, ó rematar as manobras e servizos, e se é necesario tomar as medidas para solucionar as anomalías detectadas dando conta ós seus inmediatos superiores.

4. Tomar nota nos libros de control de todas as novidades que se refiran ós servizos prestados, ás dependencias e instalacións, materiais, ferramentas e persoal baixo a súa dependencia.

5. Cumprir calquera outra función que sexa necesaria para a execución dos servizos que se prestan e calquera outro traballo que lle encarguen os seus superiores sempre que sexan relacionados co servicio de emerxencias.

6. Supervisar calquera actividade que programe o Sarxento, relacionado co servicio de emerxencias.

7. Comprobar a limpeza e bó estado dos vehículos, equipos e instalacións.

8. Programas de formación continuada e entreamento do personal.

9. Control e mantemento básico dos vehículos.

CIG SERVIZOS
www.cigservizos.org

10. Control e mantemento básico dos equipos e dotacións.

11. Control e mantemento básico de instalacións e coidado e limpeza do entorno.

12. Inspeccións e entreamentos conxuntos.

13. Coordinación das actividades de cada turno.

14. Informar ó superior xerárquico das actuacións ou actividades que se realizarán ou estén en curso.

15. Cumplir as directrices do Xefe de Servizo.

16. Propoñer melloras operativas.

17. Cumprimentar os partes ou follas de actuación, estadillos ou outro mecanismo de control.

18. Controar as actividades diarias asignadas ó su turno.

19. Dirixir e coordinar as actuacións na intervención.

20. Calquera otra tarea que sexa necesaria para a prestación do servicio de emerxencia, determinada polo Consorcio e comunicada polo seu superior xerárquico e que non supoña unha violación da relación contractual.

O cabo será o encargado de cumplimentar o parte de actividades desenroladas polo Equipo e de entregarllo ó Sarxento para a sua firma, con indicación de calquer tipo de anomalía. De ser necesario, redactará o informe correspondente.

CIG SERVIZOS
www.cigservizos.org

Á categoría de Bombeiro correspóndelle as seguintes funcións:

1. Levar a cabo o ataque a sinistros, de acordo coas instruccións do seu superior e as sistemáticas de actuación vixentes, para procurar o salvamento de persoas e bens.

2. Actuar con celeridade, observando en todo momento a seguridade dos cidadáns, compañeiros e a súa propia.

3. Realizar todos aqueles labores encomendados polo seu superior que sirvan de apoio á actuación e ó rápido establecemento da normalidade.

4. Propiciar o traballo en equipo mediante a información continua da evolución do sinistro e os resultados dos seus cometidos na zona de actuación na que interveña.

5. Manterse no posto ou lugar asignado ata nova orde ou finalización dos seus cometidos, neste caso informará inmediatamente ó seu superior sobre os resultados do seu traballo. Excepto nos casos que vexa en perigo a súa integridade física.

6. Cumprir no seu xornal de traballo as actividades, de conformidade co calendario laboral acordado ó efecto.

7. Manter a destreza e habilidade necesarias para o óptimo manexo do material, observando as normas de seguridade específicas para cada útil ou ferramenta.

8. Responsabilizarse do equipo que forma a dotación de material de persoal ou do vehículo asignado, coñecendo a disposición do mesmo e realizando as revisións pertinentes ó relevo do servizo de acordo coa seguinte sistemática:

a) Verificarase a existencia de todo o material habitual no vehículo e a súa ubicación adecuada.

b) Comprobarase o funcionamento e a existencia de consumibles necesarios para o seu uso prolongado.

c) Realizarase a limpeza do material e vehículo naqueles casos que proceda.

d) Informarase ó superior das situacións de anomalía, deterioro ou gasto que se observen.

e) Despois de cada actuación repoñerase inmediatamente o material danado e os consumibles utilizados durante a mesma. Igualmente limparase e acondicionaranse nos casos que procedan.

De todas estas accións darase debida conta ó superior inmediato.

9. Realizar calquera tipo de actividade que se programe dentro da actividade propia dos Parques (visitas institucionais, visitas de colexios ou funcións de representación...).

10. Manexar o vehículo durante a prestación de servizos, así como os elementos mecánicos mantendo en todo momento as prescricións de seguridade e as normas de circulación e utilización

CIG SERVIZOS
www.cigservizos.org

11. Realizar o mantemento básico dos vehículos, de acordo co programa de mantementos de instruccións fixadas para cada vehículo, dentro das correspondentes a súa categoría. As revisións semanais, do cuadrante dos vehículos, serán efectuadas por persoal especialista da propia empresa.

12. Realizar os labores necesarios para o rescate e avaliación dos accidentados en calquera intervención, tanto en apoio dos servizos sanitarios presentes no lugar como en ausencia destes.

13. Limpeza de cocheras e lugares destinados a almacenaxes, gimnasio, etc.

14. Realizar as labores propias de intervención, rescate ou auxilio en función da emerxencia tratada.

15. Realizar as tarefas de mantemento básico, limpeza e conservación do equipo o seu cargo ou na sua quenda .

16. Realizar o mantemento básico das instalacións do Parque que estén programadas e o coidado do entorno e limpeza.

17. Cumprir as directrices marcadas polo cabo.

18. Cumprimentar os partes ou follas de actuación, estadillos ou otro mecanismo de control.

19. Calquera outra tarefa que sexa necesaria para a prestación do servicio de emerxencia, e comunicada polo seu superior xerárquico e que non supoña unha violación da relación contractual.

Este Personal do Servizo, cando non actúe en emerxencias, realizará as tarefas encomendadas de mantemento preventivo, predictivo e correctivo programadas, probas funcionais de equipos e preparación de estos, seguindo as indicacións dos respectivos fabricantes para garantir un funcionamento óptimo.

Igualmente participarán nos programas de entreamento conxuntos que no seu día se decidan.

Á categoría de Persoal de limpeza correspóndelle as seguintes funcións:

1. Limpeza das zonas comúns do Parque tales como oficinas, dormitorios, servicios, cociñas, salas de estar, etc., que lles de tempo nas horas contratadas.

Promoción interna e plantel

A promoción interna consiste no ascenso dende a categoría profesional de clasificación á inmediatamente superior. Para participar neste proceso, o personal deberá ter unha antigüidade mínima de seis meses na praza que ocupe no momento de acceso á promoción,consensuado co comité de empresa, así como posuír a titulación e demais requirimentos que con carácter xeral se precisen para o acceso á categoría a que aspira.

CIG SERVIZOS www.cigservizos.org

Así mesmo ó plantel de persoal será aprobado pola empresa previa consulta cos representantes dos traballadores.

Contratación externa

Si a empresa no atopase entre os traballadores o perfil adecuado,para os postos de coordinador xeral, sarxento,administrativo e persoal de limpeza, podera recurrir a personal alleo á empresa.

Polas caracteristicas do traballo realizado, non poderan promocionar ó personal administrativo e de limpeza.

CAPITULO IV.-XORNADA E HORARIO DE TRABALLO

Artigo 9.-Xornada.

O horario para o Coordinador do Servizo será dacordo coa oferta presentada.

O horario para os Sarxentos será de 8.00 a 15.00, excepto os sábados , domingos e festivos. As horas restantes, serán para disponibilidade do servicio.

O horario para os cabos e os Bombeiros será por quendas de 24h., dacordo co ANEXO I do cadro horario e do plan de ocupación.

O horario para o administrativo será de 9:00h. a 14:30 h. e de 16:30 h. a 19:00 h.

O horario para o persoal de limpeza será en horario de mañá.

Artigo 10.-Control horario.

O cumprimento da xornada e horario de traballo verificarase mediante os mecanismos de control que a empresa implante nos parques, os cales serán aplicados a todo o persoal que preste servizo nos mesmos. Os relevos deben solaparse uns cos outros.

Artigo 11.-Horas traballadas, horas extraordinarias e substitucións

Todos os traballadores terán que realizar ata un máximo de 1800 horas anuais de presenza nos seus postos de traballo có horario redactado no anexo.

A diferencia entre as 1800 horas/ano e as traballadas dos bombeiros e dos cabos segundo o horario, serán realizadas en emerxencias, reunións, formación u outras actividades necesarias para realizar as funcións encomendadas.

CIG SERVIZOS
www.cigservizos.org

Os cabos adicarán un número de horas ó ano a realizar otras tarefas do seu cargo: reunións con dirección, programación de traballos, etc. Con cargo ata un máximo de 1800 horas/ano.

Acórdase neste punto reducir ó máximo as horas extraordinarias co obxecto da creación de emprego, baixo as seguintes premisas:

- Horas extras que veñan esixidas como consecuencia de actuacións na extinción de incendios, salvamento e protección civil ou por necesidade de reparar sinistros ou outros danos extraordinarios e urxentes así como no caso de risco de perda de materias primas: o criterio a seguir e a súa realización.

- As horas extras que se realicen como consecuencia das actuacións de extinción de incendios, salvamento e protección civil terán carácter de obrigatorias, o resto terá carácter voluntario salvo os casos de forza maior debidamente acreditada.

A substitución de un traballador por outro de cabos e bombeiros en horas de emerxencia será abonada a razón de 2 horas por hora traballada ou compensada por horas de descanso.

As horas extraordinarias serán abonadas, ou ben compensadas a criterio da empresa, con tempos de descanso retribuído a razón de 2 horas por hora extraordinaria , podendo acumularse este tempo de descanso ata completar xornadas completas. Esta opción quedará condicionada sempre ás necesidades do servizo e sempre de acordo coa dirección da empresa, sendo o prezo das horas extraordinarias as seguintes:

6 euros/hora para o persoal de limpeza

9 euros/hora para o auxiliar administrativo

9 euros/hora para o bombeiro

12 euros/hora para o cabo

15 euros/hora para o sarxento

18 euros/hora para o coordinador de servizo

O tempo de descanso e o pago das horas terá que ser compensado ó longo dos seis meses dende a súa realización.

As ausencias do cabo serán ocupadas preferente e voluntariamente por outro cabo, e senon polo Bombeiro no que delegue o Sarxento.

Horario:

En caso de sustitución por baixa dun compañerio actuarase da seguiente forma:

Voluntariamente:

CIG SERVIZOS
www.cigservizos.org

1. Sustitución en quenda de noite, festivos e domingos, faise cargo da sua ausencia o refuerzo do día seguinte ou persoal interesado, compensando as horas en tempo ou economicamente a razón de 3 euros/hora.

2. No caso de que haxa mais de 2 baixas nun parque ou de 1 no caso do subparque de Ribeira ao mesmo tempo, darase opción ao personal do parque, en primeiro lugar ou doutros parques gestionados pola nosa empresa para realizar a sustitución nas condiciones do apartado 1.

Artigo 12.-Cambios de quenda.

Os cambios de quenda realizaranse dentro dos propios parques, sendo comunicados ós Sarxentos respectivos, que os concederán sempre e cando non se dobren as quendas e coa condición de que todas as quendas sexan devoltas antes de finalizar o ano en curso, non podendo computar de ningunha forma como horas extras no caso de quedar algunha devolución pendente.

O traballador poderá solicitar todos os cambios xustificados que necesite, sempre e cando cumpra as permisas indicadas anteriormente.

Recomendase a comunicación con un mínimo de 24 horas, excepto en casos de forza maior.

CAPITULO V.-LICENZAS, PERMISOS, SUSPENSIÓN E EXTINCIÓN DO CONTRATO DE TRABALLO

Artigo 13.-Vacacións.

Todos os traballadores teñen dereito a 30 días de vacacións ó ano, coa posibilidade de poder escollelos xuntos ou separados en dous períodos de 15 dias.

As vacacións serán solicitadas antes do 15 de decembro para poder integralas no cádrante anual do ano seguinte.

Artigo 14.-Permisos con dereito a retribución.

O traballador poderá utilizar con xustificación posterior os seguintes permisos:

a) Tres días naturais por morte ou enfermidade grave de un familiar de primeiro e segundo grao en liña recta ou colateral por consanguinidade ou afinidade e 4 días si ocorrese a máis de 100 km da localidade de residencia.

b) Tres días naturais por nacemento ou adopción dun fillo e permiso de maternidade (capítulo VIII). Este ampliarase en horas ou días por complicacións no parto.

CIG SERVIZOS
www.cigservizos.org

Nos supostos anteriores incrementaranse en 1 día, se o suceso se producise nun lugar situado a máis de 100 km de distancia do centro de traballo, ou en 3 si o suceso se producise nun lugar situado a máis de 300 km de distancia do centro de traballo.

c) Un día por matrimonio de pais, fillos ou irmáns, na data de celebración do evento.

d) Para concorrer a exames e demais probas definitivas de aptitude e avaliación en centros oficiais durante os días da súa celebración. Incluso se a realización do exercicio é compatible coa xornada laboral.

e) Polo tempo indispensable para o cumprimento dun deber inescusable de carácter público ou persoal , ou por persoas dependentes en convivencia.

f) Quince días naturais no caso de matrimonio, que poden acumularse ó período vacacional.

g) Dous días por traslado de domicilio.

Todos os traballadores que estivesen desfrutando do seu día de descanso e sexan convocados a asistir a declarar nun xulgado, por motivos relacionados coas súas funcións de traballo, previa xustificación do tempo invertido, serán compensados en tempo a desfrutar a razón dunha hora por cada hora invertida.

Artigo 15.-Excedencia e licenzas sen dereito a retribución.

- Voluntaria. Os traballadores fixos con máis de 1 ano de antigüidade poderán solicitar, cunha antelación mínima de dous meses, excedencia voluntaria por un tempo non inferior a dous anos nin superior a cinco anos. Unha vez solicitada, resolverase a concesión ou non da mesma ó interesado con vinte días de antelación á data de inicio proposta pola persoa interesada. Se o interesado non solicita o seu reingreso, ou un novo período de excedencia que non supere o tope dos cinco anos ou menos un mes antes de finalizar o prazo sinalado para a excedencia que disfrute perderá o seu dereito ó seu posto de traballo, ó considerarse como unha renuncia voluntaria ó mesmo.

- Outras. No non establecido neste artigo respeto da excedencia voluntaria así como das restantes excedencias, estarase ó regulado pola lexislación vixente e principalmente ó establecido no art. 46 do Estatuto dos traballadores.

- O persoal que teña cumprido, polo menos, un ano de servizo, poderá solicitar licenza sen soldo por un prazo como máximo de 3 meses.

Ditas licenzas serán concedidas dentro do mes seguinte ó da solicitude.

A duración acumulada non poderá exceder de 3 meses cada dous anos. A Negación , tanto da excedencia como da licenza haberá de ser por escrito e motivada.

Artigo 16.-Extinción do contrato de traballo.

Os contratos de traballo extinguiranse polas causas sinaladas ó respecto no Estatuto dos traballadores e normas de desenvolvemento e concordantes.

CIG SERVIZOS
www.cigservizos.org

CAPITULO VI.-RETRIBUCIÓNS, INDEMNIZACIÓNS E PRÉSTAMOS

Artigo 17.-Incapacidade temporal.

No caso de baixa por accidente laboral, accidente fóra do horario laboral ou continxencias profesionais ou comúns con hospitalización ou especialización, complementarase o subsidio por IT da Seguridade Social, ata o 100 % da base reguladora do mes anterior do traballador.

No caso de que a baixa se producira por accidente laboral ou in itinere dunha actividade de outra empresa, ésta axustarase ó estatuto dos traballadores e as súas leis vixentes, non tendo en conta o párrafo anterior.

No caso de que a baixa se producira por accidente de tráfico motivado por causa grave de culpabilidade do implicado aplicarase a cláusala anterior (alcoholemia)

No caso de Incapacidade Temporal por enfermidade común a empresa complementará ata o 75% da base reguladora dende o primeiro día da mesma e durante a primeira baixa do ano natural.

Artigo 18.-Retribucións (anexos II e III).

As retribucións do persoal acollido ó presente convenio, son as reflectidas no ANEXO II e III e están constituídas polo salario base e os complementos que se indican nos anexos. Os traballadores terán dereito a 14 pagas, salvo que as teña prorrateadas, establecendo como meses para o cobro das pagas extraordinarias o 30 de xuño e o 15 de decembro.

Os pagos mensuales efectuaranse antes do último día de cada mes.

As pagas extraordinarias poderán ser prorrateadas a criterio dos traballadores sempre que exista unanimidade por Parques, tendo sempre mais de un ano de antigüedade.

Artigo 19.-Anticipos.

Os traballadores afectados por este convenio poderán solicitar anticipos de ata un límite máximo de 1000 euros, especificando o motivo da solicitude.

O reintegro dos anticipos efectuarase en tantas mensualidades como faga constar o traballador na súa solicitude, ata un límite máximo de 10 meses, por cantidade fixa e igual cada mes ou variable sempre que sexa de maior a menor.

Os anticipos solicitaranse mediante escrito cursado segundo o procedemento establecido, e terán como límite a dispoñibilidade de 7000 euros para todos los parques, establecido como límite orzamentario por este concepto. O que supón un máximo de 1000 euros por parque, ampliable se houbera mais parques.

Non poderá solicitarse outro anticipo ata transcorrido un prazo de tempo mínimo de 24 meses dende a concesión do anticipo anterior, por traballador.

A orde de preferencia para a súa concesión será o rigoroso orden de entrada.

CIG SERVIZOS www.cigservizos.org

CAPITULO VII.-REXIME DISCIPLINARIO

Artigo 20.-Clasificación das faltas laborais dos traballadores.

1.-Os traballadores suxeitos ó ámbito deste convenio poderán ser sancionados en virtude dos incumprimentos laborais, de acordo coa graduación das faltas que se establecen neste artigo.

2.-As faltas disciplinarias dos traballadores cometidas con ocasión ou como consecuencia do seu traballo, poderán ser leves, graves e moi graves.

3.-Serán faltas leves as seguintes:

3.1.-A incorrección co público e cos compañeiros ou subordinados.

3.2.-O retraso, neglixencia ou descoido no cumprimento das súas tarefas.

3.3.-A falta de asistencia ó traballo sen causa xustificada un día ó mes.

3.4.-As faltas repetidas de puntualidade sen causa xustificada, de tres días ó mes.

3.5.-En xeral, o incumprimento dos deberes por neglixencia ou descoido inescusable.

3.6.-Incumprimento manifesto, sin causa que o xustifique, do plan de traballo diario.

3.7.-Non manter en boas condicións a roupa e material de traballo de uso propio reiteradamente.

3.8.-A non comunicación ó superior , de temas do parque.

3.9.-A non comunicación á empresa dunha segunda ocupación.

4.-Serán faltas graves as seguintes:

4.1.-A falta de disciplina no traballo ou de respeto debido ós superiores, compañeiros ou subordinados.

4.2.-O incumprimento das ordes ou instruccións dos superiores e das obrigas concretas do posto de traballo ou a neglixencia das que se derivan, ou poidan derivarse, prexuízos graves para o servizo.

CIG SERVIZOS www.cigservizos.org

4.3.-O retraso inxustificado ou neglixencia no cumprimento das tarefas relacionadas coas actuacións de emerxencia.

4.4.-A manifesta desconsideración co público nun exercicio de traballo, inxustificadamente.

4.5.-A falta de asistencia ó traballo sen causa xustificada durante tres días ó mes.

4.6.-As faltas repetidas de puntualidade sen causa xustificada, durante máis de cinco días o mes e menos de dez días.

4.7.-O abandono do traballo sen causa xustificada.

4.8.-A simulación de enfermidade ou accidente.

4.9.-A neglixencia que poida causar graves danos na conservación dos locais, vehículos, material ou documentos dos Servizos.

4.10.-A utilización ou difusión indebidas de datos ou asuntos dos que se teña coñecemento por razóns de traballo, de acordo coa lexislación vixente.

4.11.-A reincidencia na comisión de 3 faltas leves con sanción e 5 se media sanción e apercibimento, aínda que sexan de distinta natureza e dentro do mesmo ano.

4.12.-O incumprimento da súa obriga de dar conta a superioridade de calquera asunto que requira o seu coñecemento relacionado cas emerxencias.

4.13.-A mala utilización do uniforme ou do material de servicio en situacións non propias á prestación do mesmo.

4.14.-Delegados sindicais que utilicen as horas sindicais indebidamente, ou non xustifiquen correctamente os seus tempos adicados a tal uso.

4.15.-A non comunicación coa debida antelación, da falta ó traballo, por causa inxustificada, a non ser que se probe a imposibilidade de facelo.

4.16.-Non utilizar a roupa reglamentaria (vestiario oficial) nas actividades do parque ou nas intervencións, a excepción das horas de ximnasia.

4.17.-O incumprimento ou abandono das normas e medidas de seguridade ou hixiene no traballo establecidas, cando deste poidan derivar riscos para a saúde e a integridade física do traballador ou traballadores.

4.18.-Negarse a someterse ós controis legais de medicina preventiva

4.19.-Non cumprir as especificacións de seguridade e traballo de mantenemento básicos.

CIG SERVIZOS
www.cigservizos.org

5.-Serán faltas moi graves as seguintes:

5.1.-A falta de asistencia ó traballo durante máis de tres días ó mes.

5.2.-As faltas reiteradas de puntualidade non xustificadas durante dez días ou máis o mes, durante máis de vinte días no trimestre.

5.3.-A indisciplina ou desobediencia no traballo.

5.4.-As ofensas verbais ou físicas á dirección ou ás persoas que traballan.

5.5.-A diminución continuada e voluntaria no rendemento do traballo normal ou pactado.

5.6.-Ter dúas sancións por comisión de faltas graves no período de un ano.

5.7.-O manifesto abuso de autoridade.

5.8.-Acoso sexual en todas as súas formas.

5.9.-A non superación das probas físicas que o Comite de Empresa, Empresa e o INEF establezcan, dacordo coa lexislación vixente, cando este feito veña determinado pola concorrencia de previa neglixencia ou abandono no mantemento e coidado do estado físico persoal do traballador, inherente e necesario para o desevolvemento da actividade profesional. A non superación, en dúas ocasións, no prazo dun ano, dará lugar á consideración de falta moi grave.

As probas físicas deberanse adoptar con criterios científicos e técnicos profesionais ás circunstancias persoais de idade, debéndose garantir en todo caso o nivel mínimo de exixencia inherente ó servicio.

5.10.-A negativa á realización das probas físicas determinadas polo Comite de Empresa, Empresa e o INEF.

Artigo 21.-Sancións.

As sancións que se poderán impoñer en función da cualificación das faltas, serán as seguintes:

1.-Por faltas leves:

- Amoestación ou apercebemento por escrito.

2.-Por faltas graves:

- Suspensión de emprego e soldo de dous a dez días.

3.-Por faltas moi graves:

- Suspensión de emprego e soldo de once días a tres meses.

- Despido.

CIG SERVIZOS
www.cigservizos.org

Artigo 22.-Prescrición das sancións.

A cancelación do expediente será:

Faltas leves: 10 días

Faltas graves: 20 días

Faltas moi graves: 60 días

Artigo 23.-Responsabilidades.

Os xefes superiores que toleren ou encubran as faltas dos subordinados incorrerán na responsabilidade e sufrirán a corrección ou sanción que se estime procedente, tendo en conta a que se lle impoña á autoría e á intencionalidade, perturbación para o servizo, reiteración ou reincidencia de dita tolerancia ou incumprimento.

Todo traballador poderá dar conta por escrito dos actos que supoñan falta de respecto á súa intimidade ou a consideración debida a súa dignidade humana ou laboral. A dirección abrirá oportuna información ou instruirá no seu caso, o expediente disciplinario que proceda, por comunicación ou audiencia ó representante dos traballadores.

CAPITULO VIII.-SAUDE LABORAL

Artigo 24.-Maternidade e lactancia.

O reflexado no estatuto dos traballadores e dacordo ca lexislación vixente.

Artigo 25.-Prevención de riscos laborais.

En materia de saúde laboral a actividade desenvolvida no ámbito da Empresa, con carácter xeral, someterase ás prescricións da la Lei 31/1995, de 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais e as súas disposicións de desenvolvemento ou complementarias.

Considerando que os traballadores teñen dereito a unha protección eficaz da súa integridade física e a súa saúde no traballo e que a empresa ten o deber de promover, formular e aplicar unha adecuada política de prevención de riscos, as partes comprométense a colaborar estreitamente para elevar os niveis de saúde e seguridade no traballo.

Realizarase unha vixilancia da saúde do traballador, física e psíquica.

CIG SERVIZOS
www.cigservizos.org

Artigo 26.-Vestiario.

A empresa entregará ó persoal o seu servizo nos parques a roupa de traballo que será utilizada exclusivamente en actividades relacionadas co servizo, non podendo utilizarse, nin tan sequera separadamente para calquera outra actividade salvo autorización da superioridade.

Para efectuar as compras de vestiario consultarase ó representante dos traballadores que constatará a calidade e a cantidade da mesma.

A empresa renovará a roupa de traballo de conformidade co pliego de condicións do concurso, salvo acordo entre as partes e ca autorización expresa do consorcio.

Os Sarxentos disporán ademais de vestiario de traballo e intervención, de roupa adecuada ó posto que desempeñan (camisa, traxe, xersei).

Artigo 27.-Seguros de responsabilidade civil e accidentes.

A Empresa garantirá unha póliza de seguro que cubra a responsabilidade civil do exercicio da actividade profesional dos traballadores acollidos ó presente convenio.

Igualmente subscribirá a favor do persoal afectado por este convenio un seguro colectivo de accidentes para cubrir os riscos de morte e incapacidade permanente producidos por accidente laboral, de cuantía mínima de 24.000 euros.

Artigo 28.-Formación.

Os cursos de formación desenvolvidos no horario de traballo serán considerados como tempo de traballo efectivo.

A formación obligatoria tera unha duración de 21 horas/ano e será considerada dentro das 1.800 horas /ano e sendo os gastos a cargo da empresa.

Nos casos no que a empresa aporte axudas, dietas... para realizar cursos de formación voluntarios, estos terán que ser devoltos se no prazo de dous anos a partir da data do mesmo o beneficiario abandona a empresa pola súa propia vontade.

CAPITULO X.-DISPOSICIÓNS ADICIONAIS

Artigo 29.-Asesoramento e defensa xurídica.

A empresa prestará asesoramento e defensa xurídica ós traballadores nas circunstancias que así o esixan, como consecuencia do desenvolvemento das súas funcións, sempre que o feito que motive a asistencia fose debido a actuacións do traballador no exercicio do seu cargo.

CIG SERVIZOS
www.cigservizos.org

Artigo 30.-Horas sindicais.

Non se computarán como horas sindicais as que se utilicen para a negociación do convenio, para as reunións cos órganos da empresa, así como as asistencias ós tribunais como membro dos mesmos e reunións preparatorias do comité para o convenio.

Todos os delegados de persoal terán acceso libre a todas as dependencias, oficinas e servizos dos Parques, tendo dereito, previa solicitude por escrito do delegado de persoal, a seren informados dos asuntos que deban coñecer pola representación que ostenten, de acordo co art.64 do Estatuto dos Traballadores.

Os delegados de persoal teñen dereito a un crédito de 24 horas mensuais, de acordo coa lexislación vixente,sempre que estean documentadas polas Centrais Sindicais.

Artigo 31.-Reunións.

Con carácter xeral aplicaranse as previsións contidas no Estatuto dos Traballadores. Están lexitimadas para convocar reunións de persoal no centro de traballo:

- As seccións sindicais directamente ou a través dos delegados sindicais, no seu caso;

- O comité de empresa e os delegados de persoal, no seu caso;

- Os traballadores de acordo co establecido no Estatuto dos Traballadores;

Con carácter xeral, as reunións no centro de traballo autorizaranse fóra das horas de traballo. Para a súa celebración dentro do mesmo, disporase dos seguintes créditos horarios:

- 18 horas anuais por cada centro de traballo para as seccións sindicais;

- 18 horas anuais por cada centro de traballo para os comités de empresa e os delegados de persoal.

En calquera caso a realización da reunión na xornada de traballo non prexudicará á prestación do servizo.

Será requisito para convocar unha reunión a comunicación por escrito da súa realización cunha antelación de cinco días hábiles. A solicitude deberá conter os seguintes datos: hora e lugar, orden do día e os datos dos asinantes acreditando que están lexitimados para convocala.

Se antes das 24 horas anteriores á data da reunión a xerencia non formulase obxeccións a esta mediante resolución motivada, entenderase autorizada sen máis requisitos.

CIG SERVIZOS
www.cigservizos.org

Artigo 32.-Información sindical.

A empresa facilitará ós representantes dos traballadores un Taboleiro de Anuncios nun lugar idóneo para expoñer propaganda e comunicados de tipo sindical. A tal efecto, en cada centro de traballo existirá como mínimo un dos citados Taboleiros.

Artigo 33.-Medios materiais.

A empresa facilitará ós representantes dos traballadores en todos os centros de traballo, se o permiten as dispoñibilidades, os locais e demais medios materiais necesarios para o cumprimento dos seus labores sindicais de representación.

Artigo 34.-Outras disposicións adicionais.

PRIMEIRA.-De producirse calquera modificación tanto nas condicións económicas como sociais, e sendo máis beneficiosas para o traballador que as contidas no presente convenio, dentro do marco de negociación, serán de aplicación inmediata.

SEGUNDA.-Dado o carácter de Servizo Público realizado por unha empresa privada, a todo o persoal afectado polo presente convenio seralle de aplicación a subrogación ou sucesión de empresas previstas no Estatuto dos Traballadores.

TERCEIRA.-A empresa creará un fondo para sufragar os gastos ocasionados ós membros do comité de empresa de material de oficina necesario, como de desprazamento ó lugar de reunión sempre que sexa convocado pola empresa.

CUARTA.-Os traballadores dos parques comarcais contraincendios teñen a categoría profesional de coordinador de servizo, auxiliar administrativo, sarxento, cabo, bombeiro e persoal de limpeza.

QUINTA.-As partes, no caso de conflicto, comprométense a acudir á mediación da AGA.

SESTA.-A dirección da empresa comprometese a iniciar as xestións necesarias para crear unha mesa sectorial a nivel galego co obxectivo de acadar un convenio colectivo implicando a sindicatos e restantes empresas.

SÉTIMA.-Revisarase ó cabo dun ano a idoneidade do cuadrante horario recollido neste convenio.

ANEXO I

ANEXO II

CIG SERVIZOS
www.cigservizos.org

TABLA SALARIAL LIMITE INICIAL

1. Para personal con antigüedad anterior a 21 de febrero de 2005:

Tabla

http://www.dicoruna.es/bop/2007/03/02/tablas/2010-x.1.1.htm

(*) Se refiere al salario mensual que corresponde a un contrato a tiempo parcial de 5 horas semanales.

2. Para personal con antigüedad posterior a 21 de febrero de 2005:

Tabla

http://www.dicoruna.es/bop/2007/03/02/tablas/2010-x.2.1.htm

ANEXO III

1.º.-A partir do momento da firma do convenio e por ese concepto a empresa abonará unha paga única ao personal con antigüedad anterior ao 1 de febreiro do 2005 cuxo importe por categoría profesional é o seguinte:

	Euros
- Coordinador do servizo	280
- Sarxento xefe de parque	248
- Cabo xefe de quenda	146
- Bombeiros	136
- Administrativo	114
- Persoal de limpeza	32

CIG SERVIZOS
www.cigservizos.org

Ao persoal de intervención da táboa anterior tamén abonaráselle a partir do 1/07/2006 un plus de transporte de 18 euros/mes durante o ano 2006.

2.º.-Todo o persoal dos parques, a partir de xaneiro do ano 2007, aplicaráselle a subida do IPC que especifique o Consorcio Contra-incendios da Coruña, de acordo co contrato en vigor. Pasando o plus de transporte do persoal de intervención de 18 euros/mes a 20 euros/mes durante este ano 2007.

Se o convenio é prorrogado durante o ano 2008, aplicarase a subida do IPC a partir de 01/01/2008, pasando o plus de transporte de 20 euros/mes a 40 euros/mes de xaneiro a decembro deste ano.

Os cambios de turno para o persoal de reforzo poderanse realizar 5 veces o ano.

Anexo 1

ENERO					
	JT	B1	B2	RM	RT
	02	07	08		
2	03	09	010	011	012
3	04	011	012	013	014
4	05	013	014	015	016
5	06	015	016	017	018
	02	017	018		
7	03	07	08	09	010
	04	09	010		
9	05	011	012	013	014
10	06	013	014	015	016
11	02	015	016	017	018
12	03	017	018	07	08
13	04	07	08	09	010
14	05	09	010	011	012
	06	011	012		
16	02	013	014	015	016
17	03	015	016	017	018
18	04	017	018	07	08
19	05	07	08	09	010
20	06	09	010	011	012
21	02	011	012	013	014
	03	013	014		
23	04	015	016	017	018
24	05	017	018	07	08
25	06	07	08	09	010
26	02	09	010	011	012
27	03	011	012	013	014
28	04	013	014	015	016
	05	015	016		
30	06	017	018	07	08
31	02	07	08	09	010

FEBRERO								
	JT	B1	B2	RM	RT	VB	VB	VJ
1	04	09	010	012	013	0-7	0-11	0-3
2	05	012	013	014	015	0-7	0-11	0-3
3	06	014	015	016	017	0-7	0-11	0-3
4	02	016	017	018	08	0-7	0-11	0-3
	04	018	08			0-7	0-11	0-3
6	05	09	010	012	013	0-7	0-11	0-3
7	06	012	013	014	015	0-7	0-11	0-3
8	02	014	015	016	017	0-7	0-11	0-3
9	04	016	017	018	08	0-7	0-11	0-3
10	05	018	08	09	010	0-7	0-11	0-3
11	06	09	010	012	013	0-7	0-11	0-3
	02	012	013			0-7	0-11	0-3
13	04	014	015	016	017	0-7	0-11	0-3
14	05	016	017	018	08	0-7	0-11	0-3
15	06	018	08	09	010	0-7	0-11	0-3
16	03	09	010	07	011			
17	02	07	011	012	013			
18	04	012	013	014	015			
	05	014	016					
20	06	016	017	018	08			
21	03	018	08	09	010			
22	02	09	010	07	011			
23	04	07	011	012	013			
24	05	012	013	014	015			
25	06	014	015	016	017			
	03	016	017					
27	02	018	08	09	010			
28	04	09	010					

MARZO					
	JT	B1	B2	RM	RT
1	05	07	011	012	013
2	06	012	013	014	015
3	03	014	015	016	017
4	02	016	017	018	08
	04	018	08		
6	05	09	010	07	011
7	06	07	011	012	013
8	03	012	013	014	015
9	02	014	015	016	017
10	04	016	017	018	08
11	05	018	08	09	010
	06	09	010		
13	03	07	011	012	013
14	02	012	013	014	015
15	04	014	015	016	017
16	05	016	017	018	08
17	06	018	08	09	010
18	03	09	010	07	011
	02	07	011		
20	04	012	013	014	015
21	05	014	015	016	017
22	06	016	017	018	08
23	03	018	08	09	010
24	02	09	010	07	011
25	04	07	011	012	013
	05	012	013		
27	06	014	015	016	017
28	03	016	017	018	08
29	02	018	08	09	010
30	04	09	010	07	011
31	05	07	011	012	013

ABRIL					
	JT	B1	B2	RM	RT
1	06	012	013	014	015
	03	014	015		
3	02	016	017	018	08
4	04	018	08	09	010
5	05	09	010	07	011
6	06	07	011	012	013
7	03	012	013	014	015
8	02	014	015	016	017
	04	016	017		
10	05	018	08	09	010
11	06	09	010	07	011
12	03	07	011	012	013
	02	012	013		
	04	014	015		
15	05	016	017	018	08
	06	018	08		
17	03	09	010	07	011
18	02	07	011	012	013
19	04	012	013	014	015
20	05	014	015	016	017
21	06	016	017	018	08
22	03	018	08	09	010
	02	08	010		
24	04	07	011	012	013
25	05	012	013	014	015
26	06	014	015	016	017
27	03	016	017	018	08
28	02	018	08	09	010
29	04	09	010	07	011
	05	07	011		

MAYO					
	JT	B1	B2	RM	RT
	06	012	013		
2	03	014	015	016	017
3	02	016	017	018	08
4	04	018	08	09	010
5	05	09	010	07	011
6	06	07	011	012	013
	03	012	013		
8	02	014	015	016	017
9	04	016	017	018	08
10	05	018	08	09	010
11	06	09	010	07	011
12	03	07	011	012	013
13	02	012	013	014	015
	04	014	015		
15	05	016	017	018	08
16	06	018	08	09	010
	03	09	010		
18	02	07	011	012	013
19	04	012	013	014	015
20	05	014	015	016	017
21	06	016	017		
22	03	018	08	09	010
23	02	09	010	07	011
24	04	07	011	012	013
25	05	012	013	014	015
26	06	014	015	016	017
27	03	016	017	018	08
	02	018	08		
29	04	09	010	07	011
30	05	07	011	012	013
31	06	012	013	014	015

JUNIO							
	JT	B1	B2	RM	RT	VB	VB
1	03	014	015	017	08	0-16	0-16
2	02	017	08	09	010	0-16	0-16
3	04	09	010	07	011	0-16	0-16
	05	07	011			0-16	0-16
5	06	012	013	014	015	0-16	0-16
6	03	014	016	017	08	0-16	0-16
7	02	017	08	09	010	0-16	0-16
8	04	09	010	07	011	0-16	0-16
9	05	07	011	012	013	0-16	0-16
10	06	012	013	014	015	0-16	0-16
	03	014	015			0-16	0-16
12	02	017	08	09	010	0-16	0-16
13	04	09	010	07	011	0-16	0-16
14	05	07	011	012	013	0-16	0-16
15	06	012	013	014	015	0-16	0-16
16	03	014	015	016	08	0-16	0-16
17	02	018	08	09	010	0-16	0-16
	04	09	010			0-17	0-16
19	05	07	011	012	013	0-17	0-16
20	06	012	013	014	015	0-17	0-16
21	03	014	015	016	08	0-17	0-16
22	02	018	08	09	010	0-17	0-16
23	04	09	010	07	011	0-17	0-16
24	05	07	011	012	013	0-17	0-16
25	06	012	013			0-17	0-16
26	03	014	015	016	08	0-17	0-16
27	02	016	08	09	010	0-17	0-16
28	04	09	010	07	011	0-17	0-16
29	05	07	011	012	013	0-17	0-16
30	06	012	013	014	015	0-17	0-16

JULIO								
	JT	B1	B2	RM	RT	VB	VB	VJ
1	03	014	015	016	017	0-9	0-8	0-2
	04	016	017			0-9	0-8	0-2
3	05	018	010	07	011	0-9	0-8	0-2
4	06	07	011	012	013	0-9	0-8	0-2
5	03	012	013	014	015	0-9	0-8	0-2
6	04	014	015	016	017	0-9	0-8	0-2
7	05	016	017	018	010	0-9	0-8	0-2
8	06	018	010	07	011	0-9	0-8	0-2
	03	07	011			0-9	0-8	0-2
10	04	012	013	014	015	0-9	0-8	0-2
11	05	014	015	016	017	0-9	0-8	0-2
12	06	016	017	018	010	0-9	0-8	0-2
13	03	018	010	07	011	0-9	0-8	0-2
14	04	07	011	012	013	0-9	0-8	0-2
15	05	012	013	014	015	0-9	0-8	0-2
	02	014	015			0-10	0-8	0-3
17	06	09	016	017	018	0-10	0-8	0-3
18	04	017	018	07	011	0-10	0-8	0-3
19	05	07	011	012	013	0-10	0-8	0-3
20	02	012	013	014	015	0-10	0-8	0-3
21	06	014	015	09	016	0-10	0-8	0-3
22	04	09	016	017	018	0-10	0-8	0-3
	05	017	018			0-10	0-8	0-3
24	02	07	011	012	013	0-10	0-8	0-3
	06	012	013			0-10	0-8	0-3
26	04	014	015	09	016	0-10	0-8	0-3
27	05	09	016	017	018	0-10	0-8	0-3
28	02	017	018	07	011	0-10	0-8	0-3
29	05	07	011	012	013	0-10	0-8	0-3
	04	012	013			0-10	0-8	0-3
31	03	014	015	08	010			

AGOSTO								
	JT	B1	B2	RM	RT	VB	VB	VJ
1	05	08	010	09	016	0-7	0-12	0-4
2	02	09	016	017	018	0-7	0-12	0-4
3	06	017	018	011	013	0-7	0-12	0-4
4	03	011	013	014	015	0-7	0-12	0-4
5	05	014	015	08	010	0-7	0-12	0-4
	02	08	010			0-7	0-12	0-4
7	06	09	016	017	018	0-7	0-12	0-4
8	03	017	018	011	013	0-7	0-12	0-4
9	05	011	013	014	015	0-7	0-12	0-4
10	02	014	015	08	010	0-7	0-12	0-4
11	06	08	010	09	016	0-7	0-12	0-4
12	03	09	016	017	018	0-7	0-12	0-4
	05	017	018			0-7	0-12	0-4
14	02	011	013	014	015	0-7	0-12	0-4
15	06	014	015			0-7	0-12	0-4
16	04	08	010			0-11	0-12	0-5
17	03	07	09	016	017	0-11	0-12	0-5
18	02	016	017	018	013	0-11	0-12	0-5
19	06	018	013	014	015	0-11	0-12	0-5
20	04	014	015			0-11	0-12	0-5
21	03	08	010	07	09	0-11	0-12	0-5
22	02	07	09	016	017	0-11	0-12	0-5
23	06	016	017	018	013	0-11	0-12	0-5
24	04	018	013	014	015	0-11	0-12	0-5
25	03	014	015	08	010	0-11	0-12	0-5
26	02	08	010	07	09	0-11	0-12	0-5
27	06	07	09			0-11	0-12	0-5
28	04	016	017	018	013	0-11	0-12	0-5
29	03	018	013	014	015	0-11	0-12	0-5
30	02	014	015	08	010	0-11	0-12	0-5
31	06	08	010	011	012			

SEPTIEMBRE								
	JT	B1	B2	RM	RT	VB	VB	VJ
1	04	011	012	07	09	0-13	0-14	0-6
2	03	07	09	016	017	0-13	0-14	0-6
3	02	018	017			0-13	0-14	0-6
4	05	018	015	08	010	0-13	0-14	0-6
5	04	08	010	011	012	0-13	0-14	0-6
6	03	011	012	07	09	0-13	0-14	0-6
7	02	07	09	016	017	0-13	0-14	0-6
8	05	016	017	018	015	0-13	0-14	0-6
9	04	018	015	08	010	0-13	0-14	0-6
10	03	08	010			0-13	0-14	0-6
11	02	011	012	07	09	0-13	0-14	0-6
12	05	07	09	016	017	0-13	0-14	0-6
13	04	016	017	018	015	0-13	0-14	0-6
14	03	018	015	08	010	0-13	0-14	0-6
15	02	08	010	011	012	0-13	0-14	0-6
16	05	011	012	013	07	0-13	0-14	0-6
17	04	013	07			0-13	0-14	0-6
18	03	09	016	017	018	0-13	0-14	0-6
19	02	017	018	08	010	0-13	0-14	0-6
20	05	08	010	011	012	0-13	0-14	0-6
21	04	011	012	013	07	0-13	0-14	0-6
22	03	013	07	09	016	0-13	0-14	0-6
23	02	09	016	017	018	0-13	0-14	0-6
24	05	017	018			0-13	0-14	0-6
25	04	08	010	011	012	0-13	0-14	0-6
26	03	011	012	013	07	0-13	0-14	0-6
27	02	013	07	09	016	0-13	0-14	0-6
28	05	09	016	017	018	0-13	0-14	0-6
29	04	017	018	08	010	0-13	0-14	0-6
30	03	08	010	011	012	0-13	0-14	0-6

OCTUBRE								
	JT	B1	B2	RM	RT	VB	VB	VJ
1	06	011	012					
2	02	014	015	013	07			
3	05	013	07	09	016			
4	04	09	016	017	018			
5	03	017	018	08	010			
6	06	08	010	011	012			
7	02	011	012	014	015			
8	05	014	015					
9	04	013	07	09	016			
10	03	09	016	017	018			
11	06	017	018	08	010			
12	02	08	010					
13	05	011	012	014	015			
14	04	014	015	013	07			
15	03	013	07					
16	06	09	016	08	010	0-18	0-11	0-4
17	02	08	010	011	012	0-18	0-11	0-4
18	05	011	012	014	015	0-18	0-11	0-4
19	03	014	015	013	07	0-18	0-11	0-4
20	06	013	07	09	016	0-18	0-11	0-4
21	02	09	016	08	010	0-18	0-11	0-4
22	05	08	010			0-18	0-11	0-4
23	03	011	012	014	015	0-18	0-11	0-4
24	06	014	015	013	07	0-18	0-11	0-4
25	02	013	07	09	016	0-18	0-11	0-4
26	05	09	016	08	010	0-18	0-11	0-4
27	03	08	010	011	012	0-18	0-11	0-4
28	06	011	012	014	015	0-18	0-11	0-4
29	02	014	015			0-18	0-11	0-4
30	05	013	07	09	016	0-18	0-11	0-4
31	04	09	016	017	018			

NOVIEMBRE								
	JT	B1	B2	RM	RT	VB	VB	VJ
1	03	017	018				0-13	0-2
2	05	08	010	011	013		0-13	0-2
3	05	011	012	014	015		0-13	0-2
4	04	014	015	07	09		0-13	0-2
5	03	07	09				0-13	0-2
6	06	016	017	015	09		0-13	0-2
7	05	018	08	010	011		0-13	0-2
8	04	010	011	013	014		0-13	0-2
9	03	012	014	015	07		0-13	0-2
10	06	015	07	09	016		0-13	0-2
11	05	09	016	017	015		0-13	0-2
12	04	017	015			0-15	0-13	0-2
13	03	08	010	011	012	0-15	0-13	0-2
14	06	011	012	014	07	0-15	0-13	0-2
15	05	014	07	09	016	0-15	0-13	0-2
16	02	09	016	017	018	0-15	0-13	0-5
17	04	017	018	013	08	0-15		0-5
18	03	013	08	010	011	0-15		0-5
19	06	010	011			0-15		0-5
20	02	012	014	07	09	0-15		0-5
21	04	07	09	016	017	0-15		0-5
22	03	016	017	018	013	0-15		0-5
23	06	018	013	08	010	0-15		0-5
24	02	08	010	011	012	0-15		0-5
25	04	011	012	014	07	0-15		0-5
26	03	014	07			0-15		0-5
27	06	09	016	013	018	0-15		0-5
28	02	017	018	015	013			0-5
29	04	015	013	08	010			0-5
30	05	08	010	011	012			0-5

DICIEMBRE						
	JT	B1	B2	RM	RT	VB
1	05	011	012	014	07	0-9
2	06	014	07	016	017	0-9
3	02	016	017			0-9
4	04	018	015	013	08	0-9
5	03	013	08	010	011	0-9
6	05	010	011			0-9
7	06	012	014	07	016	0-9
8	02	07	016			0-9
9	04	017	018	015	013	0-9
10	03	015	013			0-9
11	05	08	010	011	012	0-9
12	06	011	012	014	07	0-9
13	02	014	07	016	017	0-9
14	04	016	017	018	015	0-9
15	03	016	015	013	08	0-9
16	05	013	08	09	011	0-10
17	06	09	011			0-10
18	02	012	014	07	016	0-10
19	04	07	016	017	018	0-10
20	03	013	018	015	013	0-10
21	05	015	013	08	09	0-10
22	06	08	09	011	012	0-10
23	02	011	012	014	07	0-10
24	04	014	07			0-10
25	03	016	017			0-10
26	05	016	015	013	08	0-10
27	06	013	08	09	011	0-10
28	02	09	011	012	014	0-10
29	04	012	014	07	016	0-10
30	03	07	016	017	018	0-10
31	05	017	018			