



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN

7115-F

24071 LEON

Administración.-Excma. Diputación (Intervención). Teléfono 987 292 171. Imprime.- Imprenta Provincial. Complejo San Ca- yetano.-Teléfono 987 225 263. Fax 987 225 264.-E-mail: dlimpre@argored.com	<p align="center">Jueves, 8 de junio de 2006 Núm. 109</p>	Depósito legal LE-1-1958. Franqueo concertado 24/5. No se publica sábados, domingos y festivos.														
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">SUSCRIPCIÓN (IVA incluido)</th> </tr> <tr> <th></th> <th>Precio (€)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Añual</td> <td>130,00</td> </tr> <tr> <td>Semestral</td> <td>70,20</td> </tr> <tr> <td>Trimestral</td> <td>36,70</td> </tr> <tr> <td>Ejemplar ejercicio corriente</td> <td>0,65</td> </tr> <tr> <td>Ejemplar ejercicios anteriores</td> <td>0,90</td> </tr> </tbody> </table>	SUSCRIPCIÓN (IVA incluido)			Precio (€)	Añual	130,00	Semestral	70,20	Trimestral	36,70	Ejemplar ejercicio corriente	0,65	Ejemplar ejercicios anteriores	0,90	<p align="center">ADVERTENCIAS</p> <p>1ª-Los señores Alcaldes y Secretarios municipales dispon- drán que se fije un ejemplar de cada número de este BOLETÍN OFICIAL en el sitio de costumbre, tan pronto como se re- ciba, hasta la fijación del ejemplar siguiente. 2ª-Las inserciones reglamentarias en el BOLETÍN OFICIAL se en- viarán a través de la Diputación Provincial.</p>	<p align="center">INSERCIONES</p> <p>0,80 € por línea de 85 mm, salvo bonificaciones en casos especiales para municipios. Carácter de urgencia: Recargo 100%.</p>
SUSCRIPCIÓN (IVA incluido)																
	Precio (€)															
Añual	130,00															
Semestral	70,20															
Trimestral	36,70															
Ejemplar ejercicio corriente	0,65															
Ejemplar ejercicios anteriores	0,90															

Excma. Diputación Provincial de León

ANUNCIO

El Pleno de la Excma. Diputación Provincial de León, en sesión celebrada el día 26 de abril de 2006, acordó aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal nº 7 Reguladora de la Tasa por prestación del servicio de gestión de tributos y recaudación de recursos de entidades locales y otros organismos.

El expediente ha sido expuesto al público por un plazo de treinta días sin que durante el mismo se hayan presentado reclamaciones.

En consecuencia queda definitivamente aprobado el acuerdo provisional, conforme dispone el artículo 49 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por la que procede la publicación de la citada Ordenanza, quedando redactada de la forma siguiente:

ORDENANZA FISCAL NÚM. 7

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE TRIBUTOS Y RECAUDACIÓN DE RECURSOS DE ENTIDADES LOCALES Y OTROS ORGANISMOS.

Artículo 1º Fundamento y naturaleza

1. La Diputación Provincial de León, en uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y desarrollados por los artículos 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, establece la Tasa por prestación del servicio de gestión y recaudación de ingresos de derecho público de entidades locales y otros organismos públicos, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal.

2. La naturaleza de este tributo es una Tasa, por concurrir en el mismo las circunstancias previstas en el artículo 20 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, antes invocado.

Artículo 2º Hecho imponible

1. Constituye el hecho imponible la gestión y recaudación, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, de tributos y otros ingresos de derecho público de municipios y entes territoriales o institucionales, y comprenderá especialmente la gestión tributaria del Impuesto sobre bienes inmuebles y del Impuesto de actividades económicas, en los términos previstos en los artículos 77 y 91 respectivamente, del precitado R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

2. En dichas actividades se comprenderá, también, la expedición de toda clase de documentos de gestión y de cobro, así como el material complementario preciso.

Artículo 3º Sujetos pasivos

1. Son sujetos pasivos y estarán obligados al pago de esta tasa las entidades a las que por parte de esta Diputación Provincial se presten los servicios de gestión y recaudación de tributos y otros ingresos de derecho público que constituyen el hecho imponible.

Artículo 4º Base imponible

Constituirá la base imponible para la aplicación de la tarifa y determinación de la cuota los importes recaudados de conformidad con lo establecido en el artículo 5.2 de esta Ordenanza.

Artículo 5º Tipos de gravamen y cuota

1. Los tipos de gravamen se han calculado de forma que su aplicación a la base imponible de cumplimiento a lo que determina el artículo 24 del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

2. Los tipos de gravamen a que se refiere el número anterior serán los que se contienen en las siguientes tarifas:

Tarifa 1. Gestión de tributos.

1.1 Por la gestión del IBI e IAE, se percibirá, sobre el principal recaudado el 0,5%.

1.2 Por la gestión de padrones correspondientes a tasas de entidades locales el 0,5%.

1.3 Por la tramitación de las modificaciones catastrales correspondientes a IBI urbanos, sobre el principal recaudado por dicho concepto el 10%.

Tarifa 2. Recaudación en periodo voluntario.

2.1 Por la recaudación en periodo voluntario del IBI e IAE, la tasa por cobranza será sobre el total recaudado del 3%.

2.2 Por la recaudación de otros ingresos de derecho público de entidades locales y consorcios provinciales, la tasa por cobranza será, sobre el total recaudado, del 3,5%.

2.3 Cuando la recaudación en periodo voluntario alcance o supere para un determinado concepto y entidad, el 90% del total del cargo del ejercicio, sobre el total recaudado se percibirá una sobretasa del 0,25%.

2.4 Por la recaudación de recibos pertenecientes a otros organismos públicos en cuanto encomienden el cobro de los mismos a este servicio la tasa por cobranza será sobre el total recaudado del 6%.

Tarifa 3. Recaudación en periodo ejecutivo

Por las cantidades cobradas en periodo ejecutivo se devengarán las siguientes Tasas:

3.1 Sobre el total recaudado se aplicarán las tasas ordinarias previstas en la Tarifa 2.

3.2 El 50% de lo recaudado por los recargos del periodo ejecutivo.

3.3 Por buena gestión en vía ejecutiva, cuando la suma de lo recaudado y la data por fallidos y adjudicaciones alcance o supere el 30%



del importe total de los valores a cobrar correspondientes a este ejercicio, deducidas las datas por bajas acordadas y aquellos valores que se encuentren en suspensión de cobro, siendo requisito indispensable que no queden valores pendientes anteriores a los cuatro últimos años; sobre el principal recaudado de tal concepto se percibirá una sobretasa del 5%.

Tarifa 4. Tarifas por importe de recaudación.

4.1 Cuando el importe total recaudado a una entidad en el ejercicio anterior, siempre que tales competencias hubieron sido ejercidas por el servicio recaudatorio provincial en ese ejercicio, sea superior a 3.000.000 €, las tarifas 1 y 2 se reducirán en 15%.

4.2. Cuando el importe total recaudado a una entidad en el ejercicio anterior, siempre que tales competencias hubiesen sido ejercidas por el servicio Recaudatorio Provincial en ese ejercicio, sea superior a 6.000.000,00 €, las tarifas 1 y 2 se reducirán un 25%.

4.3. Cuando el importe total recaudado a una entidad en el ejercicio anterior, siempre que tales competencias hubiesen sido ejercidas por el servicio Recaudatorio Provincial en ese ejercicio, sea superior a 12.000.000,00 €, las tarifas 1 y 2 se reducirán un 35%.

Artículo 6º Exenciones y bonificaciones

Dada la naturaleza de este tributo no se reconoce exención o bonificación alguna.

Artículo 7º Devengo y obligación de contribuir

El devengo y la obligación de contribuir por esta Tasa nace con la prestación por parte de esta Diputación del servicio que constituye la realización plena del hecho imponible descrito en el artículo 2º.

Artículo 8º Normas de gestión de esta Tasa.

1.- La gestión de esta tasa, en cuanto a entidades locales, se llevará a cabo de conformidad con lo que se determine en los acuerdos de delegación de funciones a que se refiere el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en los respectivos convenios que se formalicen.

2. Los demás organismos o entidades públicas que pretenden delegar las competencias descritas en la presente Ordenanza de sus ingresos de derecho público en el Servicio Recaudatorio Provincial, habrán de formalizar el oportuno contrato.

3. El cobro de la Tasa liquidada conforme a la presente Ordenanza, se realizará por retención al efectuar la liquidación anual con cada entidad local u organismo.

4. Para mejor desarrollo de la gestión recaudatoria que se regula en la presente Ordenanza y facilitar medios de Tesorería a las entidades locales, la Diputación a propuesta del servicio de Gestión Tributaria podría acordar entregas a cuenta de los valores que sean objeto de cobro en la forma y condiciones que se establezcan.

Artículo 9º Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a infracciones y sanciones, se estará a lo dispuesto en el título IV de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Disposición transitoria

Desde la entrada en vigor de la presente ordenanza fiscal los contratos y/o convenios suscritos con las entidades locales y organismos públicos, sujetos pasivos de esta tasa, se considerarán modificados en el sentido previsto en esta ordenanza, salvo manifestación en contrario de los afectados.

Disposición derogatoria

La entrada en vigor de la presente Ordenanza deroga la anterior ordenanza vigente, reguladora de la tasa por prestación del servicio de gestión de tributos y recursos de las entidades locales y otros organismos públicos.

Disposición final primera

La presente Ordenanza Fiscal, una vez aprobada definitivamente, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y será de aplicación a partir de ese momento hasta que se acuerde su modificación o derogación.

Disposición final segunda

La fecha de aprobación definitiva y el comienzo de aplicación de la presente Ordenanza, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.1.c del TRLHL, se especificará mediante diligencia del Secretario General de la Corporación.

EL PRESIDENTE, F. Javier García-Prieto Gómez.

4846

Junta de Castilla y León

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE TRABAJO

Oficina Territorial de Trabajo

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo, ámbito provincial, del personal del Servicio Municipalizado de Aguas del Excmo. Ayuntamiento de León, años 2006-2007 (código 240430-2) suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, párrafos 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/95 de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (*Boletín Oficial del Estado* de 29 de marzo de 1995), Real Decreto 831/95, de 30 de mayo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León en materia de trabajo, y la Orden de 12 de septiembre de 1997 de la Consejería de Industria, Comercio y Turismo, por la que se crea el Registro de Convenios Colectivos de la Comunidad de Castilla y León (*Boletín Oficial de Castilla y León* n° 183 de 24 de septiembre de 1997), y Orden de 21 de noviembre de 1996 (*Boletín Oficial de Castilla y León*, 22 de noviembre de 1996) de las Consejerías de Presidencia y Administración Territorial y de Industria, Comercio y Turismo, por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo, de la Delegación Territorial,

ESTA OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LEÓN DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

ACUERDA:

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de esta Oficina Territorial con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo. Disponer su publicación obligatoria y gratuita en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

León, 11 de mayo de 2006.-La Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo, Mª Asunción Martínez González.

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL DEL SERVICIO MUNICIPALIZADO DE AGUAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEÓN
AÑOS 2006- 2007

CAPÍTULO I

Art. 1.- *Ámbito.*

El presente Convenio Colectivo regulará las relaciones de trabajo entre el Servicio Municipalizado de Aguas del Excmo. Ayuntamiento de León y el personal que preste sus servicios en el mismo, y se regirán por las normas de este Convenio la totalidad del personal que presta sus servicios en el Servicio Municipalizado de Aguas.

Art. 2.- *Vigencia y duración.*

Este Convenio surtirá efecto desde el día 1 de enero de 2006 y la duración del mismo será hasta el 31 de diciembre de 2007.

Denunciado el presente Convenio y hasta tanto no se produzca una negociación y entrada en vigor de un nuevo Convenio Colectivo, se mantendrá vigente el actual Convenio en todo su contenido.

Art. 3.- *Absorción, Compensación y Garantía Salarial.*

Las retribuciones pactadas en el presente Convenio, se considerarán en cómputo anual y cualquier modificación por precepto legal, será compensada a los trabajadores.

Art. 4.- *Comisión paritaria para la interpretación del Convenio.*

1/ En el mes siguiente a la firma del acuerdo se constituirá una Comisión Paritaria encargada de la interpretación y vigilancia del

cumplimiento del mismo. Las partes se comprometen a someter a esta Comisión cuantas dudas o discrepancias surjan como consecuencia de la aplicación del acuerdo, siendo su informe vinculante.

2/ La Comisión estará compuesta por seis miembros, designados tres por la Corporación y tres por el Comité de Empresa y de acuerdo con la representatividad obtenida en las elecciones.

3/ El Presidente se designará a propuesta del Alcalde y el Secretario a propuesta de la representación sindical.

4/ La Comisión se reunirá en sesión ordinaria una vez al año y en extraordinaria cuando así lo soliciten el tercio de una de sus partes. La convocatoria la hará el Secretario de orden del Presidente. En ella se hará constar lugar, fecha y hora así como el orden del día de la reunión, enviándose con una antelación mínima de tres días respecto a la fecha prevista para la convocatoria en el caso de sesiones ordinarias y de veinticuatro horas para las extraordinarias.

5/ Para su válida constitución se precisará la asistencia de la mayoría de sus miembros, así como del Presidente y el Secretario o quienes les sustituyan en sus cargos.

6/ En caso de discrepancia en el seno de la Comisión sobre la vigencia o interpretación de algún punto del acuerdo, las partes acuerdan someterse a la decisión de un árbitro nombrado por las mismas de común acuerdo.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Art. 5.- La organización y racionalización del trabajo, será facultad privativa de la Empresa, respetando las normas y orientaciones de este Convenio y el Estatuto de los Trabajadores.

Cuando por exigencias técnicas se hiciesen necesarios cursos de formación profesional para el debido desempeño del puesto de trabajo correspondiente, se proporcionarán por parte de la Empresa todos los medios adecuados para dicho fin, y los trabajadores estarán obligados a colaborar con la Empresa para lograr su consecución.

CAPÍTULO III

PRESTACIÓN DEL TRABAJO

Art. 6.- *Disciplina en el trabajo.*

Los trabajadores están obligados a ejecutar cuantos trabajos y operaciones les ordenen sus superiores, dentro de los generales cometidos de su competencia profesional.

Los trabajadores podrán poner en conocimiento del Consejo de Administración de forma correcta y respetuosa cuantas dudas, quejas, perjuicios o demandas se relacionan con la prestación de su trabajo, por conducto de sus jefes inmediatos, dando cuenta de ello al Comité de Empresa.

El Consejo de Administración, dará contestación a dichas peticiones con la mayor brevedad, tratando de resolverlas en la medida de lo posible.

Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto, el trabajador afectado podrá acudir al organismo competente que estime oportuno.

CAPÍTULO IV

DERECHOS DE REPRESENTACIÓN COLECTIVA Y DE REUNIÓN

Art. 7.- *Derechos de los Comités de Empresa.*

1. - Disponer de un crédito de horas anuales retribuido de 360 horas para los miembros del Comité de Empresa.

2. - Cuando por las funciones desempeñadas por los representantes requieran una sustitución en sus tareas en el puesto de trabajo, se informará a la Dirección de la Empresa de su ausencia por motivos sindicales con una antelación mínima de 24 horas, tomando como referencia el turno del trabajador que ha de realizar su actividad representativa.

3. - Los Comités de Empresa o Delegados Sindicales, serán responsables del tiempo empleado.

4. - No se incluirán en el computo de las horas el empleado en actuaciones y reuniones convocadas por la Empresa.

5. - Con el fin de llegar a la liberación total o parcial de su trabajo en los términos contenidos en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores, con afectación a los Delegados Sindicales, se crea una bolsa de horas sindicales para cada Organización sindical, pudiendo

acumularse parte o la totalidad de las mismas en uno o varios representantes legales de los trabajadores o delegados sindicales de cada organización representada, en los que éstas designen expresamente.

6. - Los miembros del Comité de Empresa gozaran de una protección que se extiende en el orden temporal, desde su proclamación como candidatos, hasta cuatro años después de cesar en su cargo de representación.

7. - Siempre que se traten cuestiones que afecten directamente a los trabajadores, se llamará a una representación de los mismos, para que como tal intervenga en las sesiones del Consejo de Administración en las que se traten dichos asuntos. Dicha representación tendrá voz y estará formada por dos trabajadores designados por el Comité de Empresa.

Art. 8.- *Derechos de reunión.*

1.- Los trabajadores tendrán derecho a asistir a reuniones o asambleas informativas en horas de trabajo, hasta un máximo de ocho horas anuales en total, convocados a petición del Comité de Empresa, secciones sindicales o como mínimo del 25% del número total de trabajadores de la Empresa, adecuando el Ayuntamiento un local para su desarrollo. En horas, que serán retribuidas, corresponderán cuatro a petición del Comité de Empresa o más del 33% del número total de trabajadores de la Empresa y las cuatro restantes a petición de las secciones sindicales.

Para su aplicación, los trabajadores no podrán disfrutar más de dos horas seguidas de asambleas informativas en su jornada de trabajo, ni tampoco de más de cinco horas al mes en jornadas diferentes.

Cuando en la jornada laboral coincidan convocatorias solicitadas por diferentes órganos en tiempo y lugar, será preferente la realizada por el Comité de Empresa sobre las secciones sindicales y entre estas la preferencia vendrá determinada por su representatividad en el Comité de Empresa.

Las horas de convocatoria no utilizadas por el Comité de Empresa se podrán acumular en beneficio de las secciones sindicales, repartiéndose en proporción a su representatividad.

Durante la celebración de dichas asambleas, en todo caso se garantizará el mantenimiento de los servicios.

2. - Local y dotación: el S.M. de Aguas pondrá a disposición del Comité de Empresa, un local adecuado para sus reuniones y gestión, siendo su ubicación a ser posible en el edificio del propio Excmo. Ayuntamiento de León o en un edificio próximo al mismo, con el fin de facilitar las gestiones y trámites burocráticos. Se dotará dicho local con el material adecuado para desempeñar el trabajo de dicho Comité, la dotación comprenderá una mesa de reunión, sillas suficientes, ordenador o como mínimo una máquina de escribir, uso de teléfono, utilización de fotocopidora y del material de oficina suficiente. El Comité será responsable del material que se le encomiende; cualquier relevo en el Comité dará lugar a la formalización de un acta de entrega y recepción de material.

Art. 9.- *Derechos de las Centrales Sindicales, Secciones Sindicales y Afiliados.*

Las centrales sindicales con representación en este servicio de aguas, podrán constituir Secciones Sindicales en el centro de trabajo y tendrán los mismos derechos y garantías reconocidos para los miembros del Comité de Empresa o Delegados de Personal, y sus funciones, aparte de las recogidas en la Ley Orgánica 2/85 de 2 de agosto, serán las de representar y defender los intereses del Sindicato a quien representan y de los afiliados del mismo en la Empresa, sirviendo de instrumento de comunicación entre su Sindicato y la Dirección de la Empresa.

CAPÍTULO V

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL DEL PERSONAL

Art. 10.- *Estructura y bases del sistema.*

1. - El sistema de clasificación que se contempla en este Convenio se estructura en grupos profesionales, áreas funcionales, categorías y en su caso, especialidades.

2. - Los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio, serán clasificados en atención a sus aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación.

3.- La clasificación se realizará en cinco grupos, por interpretación y aplicación de los factores de valoración y por las tareas y funciones básicas más representativas que desarrollan los trabajadores.

4.- La pertenencia a un grupo profesional y área funcional capacitará para el desempeño de todas las tareas y cometidos propios de los mismos, sin más limitaciones que las derivadas de la exigencia de titulaciones específicas y de los demás requisitos de carácter profesional contemplados en su caso, en los catálogos y relaciones de puestos de trabajo y conforme a las reglas de movilidad previstas en este Convenio.

5.- La categoría profesional se define por su pertenencia a un grupo profesional y área funcional y recogerá de manera no exhaustiva las actividades propias de la misma, de acuerdo con la organización y ordenación de los procesos de trabajo.

6.- Las categorías profesionales declaradas a extinguir se mantendrán por quienes actualmente las ostenten a título personal, no pudiendo por tanto, acceder a estas categorías ningún otro trabajador, bien sea de la plantilla actual, bien sea de nueva contratación. Las plazas correspondientes a las categorías profesionales a extinguir, se entenderán amortizadas cuando la relación laboral de sus titulares quede definitivamente resuelta, cualquiera que sea la causa de la resolución, o queden vacantes y sus hasta entonces ocupantes no tengan derecho a su reserva.

Art. 11.- Criterios para determinar la pertenencia a los grupos profesionales.

1.- La determinación de la pertenencia a un grupo profesional será el resultado de la ponderación, entre otros, de los siguientes factores:

Conocimientos y experiencia, iniciativa, autonomía, responsabilidad, mando y complejidad.

2.- En la valoración de los factores anteriormente mencionados se tendrá en cuenta:

a) Conocimientos y experiencia. Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta, además de la formación básica o específica para cumplir correctamente los cometidos, la experiencia adquirida y la dificultad para la adquisición de dichos conocimientos y experiencia.

b) Iniciativa. Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de seguimiento de normas, procedimientos o directrices para la ejecución de tareas o funciones.

c) Autonomía. Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de dependencia jerárquica en el desempeño de las tareas o funciones que se desarrollen.

d) Responsabilidad. Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de autonomía de acción del trabajador, el nivel de influencia sobre los resultados, la relevancia de la gestión sobre los recursos humanos, técnicos y productivos y la asunción del riesgo por las decisiones tomadas y sus consecuencias.

e) Mando. Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de supervisión y ordenación de las funciones y tareas, la capacidad de interrelación, las características del colectivo y el número de personas sobre las que se ejerce el mando.

f) Complejidad. Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el número y el grado de integración de los diversos factores antes enumerados en la tarea o puesto encomendado.

Art. 12.- Grupos profesionales. Características.

GRUPO I: TITULADOS SUPERIORES

Se incluyen en este grupo aquellas categorías que, en general, integran funciones de planificación, organización, dirección y coordinación, así como funciones que suponen la realización de tareas técnicas de más alta complejidad y que requieren para su desarrollo un alto grado de exigencia en autonomía profesional y se controlan en base a objetivos y resultados o suponen la realización de tareas técnicas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y el grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad. En general comportan tareas de supervisión, control y coordinación de las actividades que se desarrollan. Requieren titulación académica Universitaria de Grado Superior.

GRUPO II: TITULADOS MEDIOS

Se incluyen en este grupo aquellas categorías que, en general, integran funciones consistentes en la realización de actividades complejas con objetos definidos dentro de su nivel académico. Integran, coordinan y supervisan la ejecución de tareas heterogéneas, con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores. Se incluyen también la realización de tareas tales como las de establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales emanadas del grupo profesional superior o de la propia dirección, a los que deben dar cuenta de su gestión. Requieren titulación académica universitaria de grado medio, o diplomatura.

GRUPO III: TÉCNICOS

Se incluyen en este grupo aquellas categorías que, en general integran puestos de trabajo que gestionan procesos y procedimientos administrativos o de mantenimiento técnico con responsabilidad sobre su ejecución. Se incluyen también funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas, realizadas por un conjunto de colaboradores, en un estado organizativo menor, así como la realización de tareas que, aun sin suponer necesariamente corresponsabilidad de mando, tienen un contenido medio de actividad intelectual y de interrelación humana, en un marco de instrucciones precisas de complejidad técnica media con autonomía dentro del proceso establecido. Asimismo, pueden desarrollar actividades estandarizadas de tratamiento de datos necesarias para la ejecución de proyectos más amplios o actuar sobre ámbitos de soporte logístico y mantenimiento de instalaciones para los cuales se requiere una cualificación profesional especial. Contempla también la realización de trabajos de ejecución autónoma que exijan, habitualmente iniciativa por parte de los trabajadores que los desempeñan, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de los mismos y pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores. Poseen los conocimientos generales técnicos, experiencia y dotes de mando suficientes para ejercer la dirección en su especialidad, bajo las órdenes del titulado superior o medio. Requieren titulación académica de Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente, o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista.

GRUPO IV: ESPECIALISTAS

Se incluyen en este grupo aquellas categorías que, en general, integran puestos de trabajo destinados a la ejecución de funciones administrativas básicas, o de mantenimiento de instalaciones, centros de trabajo y soporte logístico, que se realizan bajo instrucciones específicas y precisas o en virtud de la aplicación de procedimientos perfectamente reglados así como la realización de tareas consistentes en la ejecución de operaciones que, aun cuando se realicen bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa o sistemática, y de tareas que consisten en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental y de un periodo de aprendizaje y adaptación. Requieren titulación académica de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar.

GRUPO V: PERSONAL DE SERVICIOS

Se incluyen en este grupo aquellas categorías que, en general integran puestos de trabajo en los que se ejecutan tareas elementales de simple esfuerzo físico, y que no requieren habilidad especial. Requieren un nivel de formación básico equivalente a certificado de escolaridad, o certificado de haber cursado un programa de garantía social.

Art. 13.- Relación de puestos de trabajo.

El personal del Servicio Municipalizado de Aguas estará encuadrado dentro de los siguientes grupos, categorías profesionales y área funcional:

GRUPO	CATEGORÍA	ÁREA FUNCIONAL CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL
1	GERENTE TITULADO SUPERIOR	TITULADO Y TÉCNICO TITULADO Y TÉCNICO

GRUPO	CATEGORÍA	ÁREA FUNCIONAL CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL
II	TITULADO MEDIO JEFE DE ÁREA JEFE DE PLANTA	TITULADO Y TÉCNICO ADMINISTRATIVO TITULADO Y TÉCNICO
III	JEFE DE SECCIÓN ANALISTA SECRETARIO DE GERENCIA ENCARGADO DE ALMACÉN ENCARGADO DE LECTORES ENCARGADO DE PLANTA CAPATAZ SUBCAPATAZ SUBJEFE DE SECCIÓN	ADMINISTRATIVO TITULADO Y TÉCNICO ADMINISTRATIVO TÉCNICO ADMINISTRATIVO TÉCNICO TÉCNICO TÉCNICO ADMINISTRATIVO
IV	INSPECTOR LECTOR OFICIAL PRIMERA ADMINISTRATIVO OFICIAL 1ª MECÁNICO ELECTRICISTA OFICIAL PRIMERA FONTANERO OFICIAL PRIMERA ALBAÑIL OFICIAL PRIMERA SOLDADOR AUXILIAR DE LABORATORIO AUXILIAR TÉCNICO OPERADOR DE PLANTA CONDUCTOR AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO ADMINISTRATIVO ADMINISTRATIVO ESPECIALISTA ESPECIALISTA ESPECIALISTA ESPECIALISTA TÉCNICO TÉCNICO ESPECIALISTA ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
V	PEÓN ESPECIALISTA PEÓN	SERVICIOS SERVICIOS

- Relación de categorías y puestos a extinguir:

Cobrador

- Relación de categorías y puestos que modifican o cambian su denominación:

Denominación inicial de categoría	Denominación modificada de categoría
ENCARGADO DE DEPURADORA	ENCARGADO DE PLANTA
JEFE DE GRUPO	JEFE DE ÁREA

- Descripción de puestos de trabajo:

GRUPO I

GERENTE.- Sus funciones están articuladas en el Reglamento del Servicio Municipalizado de Aguas del Excmo. Ayuntamiento de Leon.

TITULADO SUPERIOR.- Son los trabajadores que estando en posesión de titulación académica de grado superior, son contratados en virtud de su titulación y realizan funciones propias de la misma en la plaza correspondiente, ocupando un puesto de trabajo en cualquiera de los centros dependientes del Servicio. Realizan funciones de responsabilidad general, así como gestionan el sistema de organización y funcionamiento de unidades administrativas o centros de trabajo. Llevan a cabo estudios técnicos que requieren gran capacitación y conocimientos técnicos. Realiza funciones de dirección y coordinación operativa de los procesos de trabajo y programación de la actividad del Servicio.

GRUPO II

TITULADO MEDIO.- Son los trabajadores que estando en posesión de titulación de grado medio o diplomatura, son contratados en virtud de dicha titulación y realizan funciones propias de la misma en la plaza correspondiente, ocupando un puesto de trabajo en el centro de trabajo dependiente del Servicio, que le sea asignado.

JEFE DE ÁREA.- Es el trabajador que realiza funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de las funciones realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma unidad funcional y que suponen responsabilidad completa de dicha área funcional a partir de directrices directamente emanadas por el Gerente del Servicio, a quien debe dar cuenta, teniendo un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad en el área que le corresponda, sustituyendo tal como se especifica en el Reglamento del Servicio, al Gerente en su ausencia.

JEFE DE PLANTA.- Su actividad consistirá fundamentalmente en la dirección del funcionamiento de la Planta de Tratamiento de Agua Potable para la que preste sus servicios y de las instalaciones que, en su caso, se les encomiende, siempre de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores, fijando las normas de explotación y mantenimiento de las dependencias a su cargo, dependiendo de él, las dependencias a su cargo, su correcto funcionamiento y la totalidad del personal destinado en ellas. Pudiendo ser requeridos, no obstante, para que realicen otros trabajos acordes con su titulación, en cualquiera de las dependencias del Servicio.

GRUPO III

JEFE DE SECCIÓN.- Es el trabajador que realiza funciones que suponen integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas, realizadas por los mismos o subordinados, en un estado organizativo menor. Son responsables de la gestión de la sección administrativa encomendada, así como del desarrollo de los programas asignados, atendiendo, asesorando, dinamizando y proponiendo iniciativas, programando, organizando y ejecutando las actividades propias de su sección. Estará a las órdenes directas del Jefe de Área a quien dará cuenta.

SECRETARIO DE GERENCIA.- Es el trabajador que realiza tareas homogéneas que tienen un contenido medio de actividad intelectual en un marco de instrucciones precisas de complejidad técnica media y autonomía dentro del proceso establecido. Tramitará las actas del Consejo y las tareas encomendadas por el Gerente, siendo responsable de los libros de Registro, así como de su guarda y custodia.

Se le podrán encomendar funciones de Jefe de Sección, en alguna sección del Servicio, a las órdenes directas del Jefe de Área, a quien deberá dar cuenta, participando activamente en todas las funciones administrativas propias de la sección encomendada.

ANALISTA.- Es el trabajador que desarrolla trabajos de ejecución autónoma que exijan iniciativa propia. A las órdenes del Jefe de Planta, a quien dará cuenta, es responsable a nivel técnico del desarrollo de estudios y control de calidad del agua, donde la fase de análisis tiene especial importancia, verificando y comprobando las pruebas pertinentes realizadas. Realizará labores de asesoramiento a personal en prácticas y demás personal de la Planta, así como dará las explicaciones pertinentes en cuanto al laboratorio se refiere a colectivos que visiten las plantas de tratamiento.

ENCARGADO DE PLANTA.- Es el trabajador cuyas funciones suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas realizadas por él mismo o sus subordinados en un estadio organizativo menor, tareas que sin suponer corresponsabilidad de mando, tienen un contenido medio de actividad intelectual y de interrelación humana, en un marco de instrucciones precisas de complejidad técnica media, con autonomía dentro del proceso establecido y dilatada experiencia en el trabajo a realizar, siguiendo las instrucciones de sus superiores.

Siguiendo las directrices del Jefe de Planta, realizará las siguientes funciones: Será responsable de la organización, dirección y control de la sección de mantenimiento de las plantas donde trabajan, encargándose del mantenimiento y conservación de las infraestructuras y equipamiento del centro y anexos, programando los trabajos, distribuyendo al personal y supervisando los trabajos de reparación y conservación. Emitirá informes tanto sobre incidencias laborales como de aspectos técnicos derivados de su contenido de trabajo, cubriendo los partes de trabajo y fichas de revisión y verificación de las instalaciones y equipos reparados.

ENCARGADO DE LECTORES.- Es el trabajador que realiza funciones que suponen control, integración y supervisión de tareas homogéneas, realizadas por él mismo o subordinados, en un estadio organizativo menor. Es el responsable del área de control, registro y lectura de contadores para su posterior facturación.

Tendrá bajo su dirección a los lectores de contadores, así como a los oficiales administrativos adscritos a su área.

ENCARGADO DE ALMACÉN.- Se encargará del control de existencias (materiales, herramientas, etc.), llevando entradas y salidas, distribuyendo los materiales demandados por el personal del Servicio. Realizará y actualizará inventarios. Realizará propuestas de pedidos

de mercancías y materias primas, recepcionando y comprobando los pedidos realizados según las órdenes de adquisiciones, haciendo los apuntes, manuales o mecanizados correspondientes.

CAPATAZ.- Es el trabajador cuyas funciones suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas realizadas por sus subordinados, en un estadio organizativo menor, con correspondencia de mando y dilatada experiencia en el trabajo a realizar, siguiendo instrucciones precisas de sus superiores. Distribuirá el trabajo entre el personal asignado al mismo, así como los instrumentos, maquinaria y materiales necesarios para su ejecución.

Controlará la cantidad y calidad del trabajo ejecutado y del tiempo invertido en su realización, así como el estado y correcto mantenimiento del uso de los materiales, instrumentos, instalaciones y maquinaria. Se encarga de la gestión del material utilizado, controlando existencias e informando de ellas al Encargado de Almacén.

Realizará replanteos básicos, resolviendo incidencias e imprevistos, informando así mismo a sus superiores de la marcha e incidencias de los trabajos ejecutados. Localizará fugas en la red y posteriormente las señalará, para su posterior reparación por los trabajadores cualificados para ello.

SUBCAPATAZ.- Son los trabajadores que habitualmente realizan funciones auxiliares del Capataz, actuando bajo sus inmediatas órdenes, sustituyéndole con plena eficacia en sus labores en caso de ausencia del mismo.

SUBJEFE DE SECCIÓN.- Son los trabajadores que habitualmente realizan funciones auxiliares del Jefe de Sección, actuando bajo sus órdenes inmediatas, sustituyéndole con plena eficacia en sus labores en caso de ausencia del mismo.

GRUPO IV

LECTOR.- Es el trabajador que realiza las funciones de verificación, control y lectura de contadores volumétricos de consumo de agua, dando cuenta a sus superiores de cuantas anomalías observen en el transcurso de su trabajo. Cuando no realice su trabajo habitual, se le podrá encomendar labores de repaso o comprobación en las oficinas del Servicio propias de su categoría profesional.

INSPECTOR.- Es el trabajador que realiza inspecciones en las instalaciones de los usuarios para comprobar si existen anomalías en dichas instalaciones de suministro, si éstas se ajustan a las normas reglamentarias existentes, indicando y señalando a los abonados cual debe ser la forma correcta de las mismas e informando a sus superiores de los resultados de su inspección, los cuales le encomendará si fuese preciso, el corte de suministro en determinados casos. Cuando no realice su trabajo habitual, se le podrá encomendar labores de repaso o comprobación en las oficinas del Servicio propias de su categoría profesional. Así como inspección y levantamiento de actas sancionadoras en materia de infracciones a las Ordenanzas Municipales sobre abastecimiento de agua.

OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO.- Es el trabajador que realiza trabajos de ejecución autónoma que exijan habitualmente iniciativa propia, comportando bajo supervisión la responsabilidad del trabajo realizado. Sus funciones consisten en la preparación material de los expedientes y tramitación y gestión de los procesos de trabajo de carácter administrativo, económico y contable, bajo la dirección de sus superiores, ateniéndose a las directrices señaladas por los mismos, formulando diligencias, providencias, comparencias y oficios de mero trámite. Formulará así mismo, requerimientos, emplazamientos, citaciones, notificaciones y comunicaciones, extractos y cotejos de documentos y extensión de las oportunas diligencias. Informará al público en oficinas sobre toda clase de materias de la competencia del Servicio y de interés ciudadano. Realizará bajo supervisión, la gestión administrativa en general, tramitación de expedientes, libros de registro, atención al público, mecanografiado, uso de equipos informáticos, archivo, atención al teléfono y cuantas tareas inherentes a su categoría profesional les sean encomendadas.

AUXILIAR TÉCNICO.- Es el trabajador que bajo las órdenes de sus superiores, realiza los trabajos propios de la profesión para la que ha sido contratado, en cualquier dependencia del Servicio en la que sea requerido, comportando bajo supervisión, responsabilidad del trabajo realizado.

AUXILIAR DE LABORATORIO.- Son los trabajadores contratados para realizar los trabajos correspondiente a su título con capacidad técnica y los conocimientos precisos, o bien para colaborar directamente con el analista.

OFICIAL 1ª MECÁNICO ELECTRICISTA.- Es el trabajador que realiza funciones de reparación, montaje y mantenimiento de máquinas, motores y sistemas eléctricos, para su perfecto funcionamiento, localización y reparación de averías de tipo mecánico y eléctrico. Coordinará y supervisará las labores realizadas por los operadores de planta, de acuerdo con las directrices marcadas por su superior.

OFICIAL 1ª FONTANERO.- Es el trabajador que desarrolla trabajos de ejecución autónoma que exijan iniciativa propia, comportando bajo supervisión de sus superiores, responsabilidad de los mismos. Realizará fundamentalmente trabajos de mantenimiento y reparación de la red de distribución de aguas, acometidas, etc., localizando y reparando averías, arbitrando soluciones por propia iniciativa, realizando trabajos de reformas, (ampliaciones, mejoras, etc.) y nuevas instalaciones, montaje de tuberías, etc., así como el montaje y desmontaje de contadores.

OFICIAL 1ª ALBAÑIL.- Es el trabajador que desarrolla trabajos de ejecución autónoma que exijan iniciativa propia, comportando bajo supervisión de sus superiores, responsabilidad de los mismos. Realizará fundamentalmente los trabajos inherentes a su categoría profesional, tales como la realización y reparación de arquetas, pavimentos, inmuebles, etc.

OFICIAL PRIMERA SOLDADOR.- Es el trabajador que desarrolla trabajos de ejecución autónoma que exijan iniciativa propia. Realizará fundamentalmente trabajos y tareas de soldadura.

OPERADOR DE PLANTA.- Es el trabajador que a las órdenes de sus superiores, atiende, maneja y controla los equipos que tienen asignados para realizar las funciones de su categoría y los soportes de información con ellos relacionados, gestionando los recursos disponibles, según las especificaciones definidas y los planos y niveles de calidad previstos, así mismo maneja los equipos auxiliares para la ejecución de los trabajos encomendados, aplicando los protocolos de actuación previstos, encaminados todos ellos al buen funcionamiento de una ETAP (estación de tratamiento de agua potable) e instalaciones relacionadas con la misma.

CONDUCTOR.- Conducirán cualquier clase de vehículo del Servicio en relación con el permiso de conducir exigido, manejando los correspondientes mecanismos de dichos vehículos, controlando su buen funcionamiento y mantenimiento, dando partes al taller sobre reparaciones aconsejadas. Realizará tareas complementarias relacionadas con su categoría profesional que le encomienden sus superiores en base a la necesaria colaboración.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO.- Son los trabajadores que manejan máquinas de mecanografía y aparatos informáticos mediante pantallas de teleproceso, realizando tareas de forma mecánica (asientos contables, despacho de correspondencia y redacción de documentos sencillos, clasificación, copia y archivo de documentos, ordenación, foliatura y encuadernación de expedientes y legajos, formulación de índices, operaciones de cálculo sencillo, confección y manejo de ficheros). También realizan funciones de información general.

GRUPO V

PEÓN ESPECIALISTA.- Es el trabajador que realiza tareas elementales que no requieren ninguna formación o preparación, iniciándose en un oficio, ayudando a los oficiales, manejando útiles y herramientas específicos y pequeña maquinaria.

PEÓN.- Es el trabajador que bajo la dirección de otros, ejecuta trabajos de reparaciones obras u otros que se le encomiende que no requieran arte ni especial habilidad y no son constitutivos de un oficio específico, manejando los útiles y herramientas necesarios para ejercer sus funciones, con un alto grado de dependencia.

CAPÍTULO VI

PLANTILLA, INGRESOS O TURNO LIBRE, ASCENSOS, VACANTES Y PERMUTAS.

Para cubrir nuevas plazas, plazas vacantes o promover ascensos entre el personal del Servicio, se estará exclusivamente a lo dispuesto en este capítulo del Convenio, cuyo articulado es el siguiente:

Art. 14.- Plantilla de Personal.

El Servicio de Aguas publicará anualmente la Plantilla de personal del mismo, con especificación de las plazas cubiertas, vacantes y a extinguir.

Cualquier trabajador tendrá acceso a su expediente personal.

Art. 15.- Ingresos, ascensos y vacantes.

La selección, contratación y promoción del personal laboral del Servicio Municipalizado de Aguas afectado por éste Convenio, se realizará bajo los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad. Ajustándose en todo caso a la normativa vigente.

Las vacantes de personal fijo o eventual que existan en la Plantilla del Servicio, se proveerán de la siguiente forma:

1.- REINGRESO DE EXCEDENTES: Regulado en el art. 48.

2.- CONCURSO DE TRASLADOS: La totalidad de los puestos de trabajo vacantes en cada categoría se ofrecerán por concurso de traslados, al que tendrá acceso la totalidad de los trabajadores laborales fijos del mismo grupo.

A estos efectos, se efectuará la oportuna convocatoria, que adoptará la forma de concurso de méritos, de acuerdo con la propuesta de la Comisión Paritaria. Los trabajadores que accedan a alguno de los puestos de trabajo en la fase de concurso de traslados, no podrán volver a concursar hasta transcurridos cuatro años de antigüedad en el mismo puesto de trabajo.

3.- PROMOCIÓN INTERNA:

A tal efecto se ofertará a este procedimiento el 85% de los puestos de trabajo vacantes de necesaria cobertura en la plantilla del Servicio antes de salir a concurso público y que resulten vacantes de las ofertadas en concurso de traslados. Serán ofertados a los trabajadores fijos que tengan al menos tres años de antigüedad en la empresa, siempre que cumplan los requisitos exigidos por la convocatoria correspondiente.

La promoción interna podrá ser vertical (cuando lo sea a una categoría distinta de la ostentada y encuadrada en un grupo superior), o promoción horizontal cuando lo es a una categoría superior del mismo grupo.

Será requisito para poder acceder a la promoción interna, pertenecer a una categoría profesional distinta pero integrada en el mismo grupo profesional o en cualquiera de los grupos inferiores al que corresponda la categoría profesional convocada.

Los trabajadores que accedan a alguno de los puestos de trabajo en la fase de promoción interna, no podrán volver a concursar hasta transcurridos cuatro años de antigüedad en el mismo puesto de trabajo.

En ningún caso podrán producirse ascensos de categoría profesional por el mero transcurso de un determinado tiempo de servicios prestados en otra categoría distinta a la ostentada, ni dará derecho a una retribución económica distinta de la categoría ostentada.

Para acceder a promoción interna, será necesario estar en posesión del título correspondiente exigido en la convocatoria, para el grupo y categoría al que se desea promocionar.

Los empleados del grupo V, que carezcan de la titulación exigida para acceder al grupo IV o III a través de promoción interna, podrán participar en las convocatorias de dicha promoción siempre que tengan una antigüedad de diez o más años en el mismo grupo, o de cinco años en el mismo, más la superación de un curso específico de formación.

Los empleados del grupo IV que carezcan del título de Bachiller Superior o equivalente podrán participar en las convocatorias de promoción interna al grupo III, siempre que tengan una antigüedad de diez años o más en el grupo IV, o de cinco años en el mismo más la superación de un curso específico de formación. Esta previsión no será de aplicación para el acceso a grupos en los que se precise un título académico para el ejercicio profesional.

Al principio de cada año, con ocasión de la aprobación de la plantilla de funcionarios y Cuadro Laboral anexo a la misma, junto con el presupuesto anual de la Corporación, el Ayuntamiento procederá al reconocimiento de la categoría de Peón Especialista de Oficios, a los Peones de Oficios que tengan la condición de trabajadores fijos

y hayan adquirido a largo del año anterior una antigüedad al servicio municipal de cinco años; no obstante las retribuciones correspondientes a estas categorías superiores se abonarán desde el primer día del mes siguiente al en que se cumplan efectivamente los cinco años de antigüedad en el puesto.

La convocatoria constará de las siguientes fases y baremo:

a- Fase de concurso, en la que se valorarán los méritos aportados y justificados documentalmente conforme al siguiente baremo:

I.- Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Administraciones Públicas o centros oficiales, que tengan relación directa con la actividad objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 3 puntos, a razón de:

1.- Hasta 20 horas lectivas: 0,006 puntos por hora.

2.- Entre 21 y 40 horas lectivas: 0,150 puntos por curso.

3.- Entre 41 y 50 horas lectivas: 0,250 puntos por curso.

4.- Entre 51 y 99 horas lectivas: 0,350 puntos por curso.

5.- Superior a 100 horas lectivas: 0,450 puntos por curso.

II.- Por haber desempeñado puestos de trabajo de igual o similar contenido al de los puestos convocados, 2 puntos.

III.- Por pertenecer al grupo inmediatamente inferior al de la plaza convocada, 1 punto.

IV.- Por tener una antigüedad en la misma categoría profesional 0,20 puntos por año hasta un máximo de 3 puntos.

V.- Por tener una titulación superior a la exigida para acceder a la plaza convocada, 2 puntos.

b- Fase teórica o de oposición, que consistirá en una prueba relativa a las funciones propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder y cuya puntuación será un máximo de 7 puntos.

Finalmente el tribunal realizará una entrevista en la que se valorará la actitud personal y profesional donde se concederá un máximo de 3 puntos.

La composición del tribunal de selección que ha de valorar las solicitudes será de similar naturaleza que el que se establezca para la convocatoria pública.

4.- CONVOCATORIA PÚBLICA O TURNO LIBRE: las necesidades de personal que no puedan ser cubiertas con los efectivos existentes y cuya provisión se entienda necesaria por razones de organización, se ofertarán al turno libre, de acuerdo con la oferta de empleo público y con lo previsto en el presente Convenio Colectivo.

Las vacantes no cubiertas por el sistema de promoción interna se acumularán al turno libre en caso de que se hubiera producido una convocatoria conjunta. Cuando la convocatoria hubiera sido realizada únicamente en régimen de promoción interna, las vacantes no cubiertas por este sistema serán objeto de convocatoria por el sistema de turno libre.

El sistema de selección será siempre el concurso-oposición para la celebración de pruebas específicas para determinar la capacidad o aptitud de los aspirantes.

La convocatoria constará de las siguientes fases y baremo:

a- Fase de concurso, en la que se valorarán los méritos aportados y justificados documentalmente conforme al siguiente baremo:

I.- Por haber desempeñado puestos de trabajo de igual contenido al de los puestos convocados 0,05 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 1 punto.

II.- Por haber desempeñado trabajos de igual categoría al puesto a cubrir en el Servicio Municipalizado de Aguas del Excmo. Ayuntamiento de León por tiempo superior a dieciocho meses, 7 puntos.

III.- Por cursos de formación o títulos oficiales que guarden relación directa con el contenido del puesto convocado hasta un máximo de 1 punto.

b- Fase teórica o de oposición, que consistirá en una prueba (teórica, práctica o ambas), relativas a las funciones propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder y cuya puntuación será un máximo de 8 puntos.

Finalmente el tribunal realizará una entrevista personal con los aspirantes donde se valorará la actitud personal y profesional, donde se concederá un máximo de 3 puntos.

En todo caso se dará cumplimiento a lo establecido en la Ley 53/2003 de 10 de diciembre, de Integración Social al Minusválido.

Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, uno de los cuales al menos será nombrado por el Comité de Empresa.

Los contratos de trabajo concertados por el Servicio de Aguas se presumen celebrados por tiempo indefinido. No obstante el Servicio podrá concertar contratos de duración determinada acogidos a las modalidades de contratación reguladas por la normativa vigente.

Art. 16.- Permutas.

Se admite la permuta de puestos entre trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación de este convenio y que cumplan los siguientes requisitos:

1.- Que cuenten con dos años al menos de antigüedad en la Empresa.

2.- Que ostenten la misma categoría y grupo profesional y en su caso, especialidad y pertenezcan a idéntica área funcional.

CAPÍTULO VII

RETRIBUCIONES DE PERSONAL

Art. 17.- Salario Base.

Se establecen los siguientes salarios base:

GRUPO	CATEGORÍA	SALARIO BASE €
I	GERENTE	1.157,02
	TITULADO SUPERIOR	885,45
II	TITULADO MEDIO	827,71
	JEFE DE ÁREA	827,71
	JEFE DE PLANTA	827,71
III	JEFE DE SECCIÓN	789,20
	ANALISTA	789,20
	SECRETARIO DE GERENCIA	789,20
	ENCARGADO DE ALMACÉN	789,20
	ENCARGADO DE LECTORES	789,20
	ENCARGADO DE PLANTA	789,20
	CAPATAZ	789,20
	SUBCAPATAZ	750,72
	SUBJEFE DE SECCIÓN	750,72
	IV	INSPECTOR
LECTOR		721,84
OFICIAL PRIMERA ADMINISTRATIVO		721,84
OFICIAL 1ª MECÁNICO ELECTRICISTA		721,84
OFICIAL PRIMERA FONTANERO		721,84
OFICIAL PRIMERA ALBAÑIL		721,84
OFICIAL PRIMERA SOLDADOR		721,84
AUXILIAR DE LABORATORIO		721,84
AUXILIAR TÉCNICO		721,84
OPERADOR DE PLANTA		702,59
CONDUCTOR		702,59
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		702,59
V		PEÓN ESPECIALISTA
	PEÓN	692,97

Los trabajadores al permanecer ocho años en la misma categoría, percibirán los emolumentos correspondientes a la categoría inmediatamente superior de los fijados en este Convenio, del Grupo al que pertenecen. Aquellos que tengan la máxima categoría dentro del Grupo, percibirán a los ocho años de permanecer en dicha categoría los emolumentos inmediatamente superiores al de su categoría de los fijados en este Convenio.

El tiempo de permanencia en una categoría empezará a contar desde el día 1 de enero del año en que ingresó en la misma.

Art. 18.- Antigüedad.

La antigüedad en la Empresa será satisfecha anualmente durante los tres primeros años de ingreso en la misma, empezándose a contar desde el primero de enero del año de su ingreso, y su importe será del 2% del salario Base establecido en este Convenio por cada año de servicio.

A partir del tercer año de ingreso se percibirá por trienios, fijándose el importe de cada trienio en un 7% del salario base establecido en el presente Convenio, excepto cuando esta retribución por trienios perjudique al trabajador, en cuyo caso, continuará percibiendo el 2% por año de servicio. Todo ello sin que la acumulación de incrementos pueda superar en ningún caso más de un 10% a los cinco años; más de un 25% a los quince años; más de un 40% a los veinte años, y más de un 60% a los veinticinco o más años.

Art. 19.- Complemento de Asistencia.

La Empresa abonará a los trabajadores en calidad de Complemento de Asistencia el 25% del Salario Base, Antigüedad y Grado establecidos en este convenio.

Art. 20.- Grado.

Todos los trabajadores percibirán con cada una de las mensualidades y pagas extraordinarias, en concepto de grado, la cantidad que a cada uno le corresponda con arreglo a su categoría real o asimilada, sobre la base de la siguiente escala:

GERENTE	625,60 €
TITULADO DE GRADO SUPERIOR	481,22 €
TITULADO DE GRADO MEDIO	336,86 €
JEFE DE ÁREA	336,86 €
JEFE DE PLANTA	336,86 €
JEFE DE SECCIÓN	288,74 €
ANALISTA	288,74 €
SECRETARIO DE GERENCIA	288,74 €
ENCARGADO DE ALMACÉN	288,74 €
ENCARGADO DE LECTORES	288,74 €
ENCARGADO DE PLANTA	288,74 €
CAPATAZ	288,74 €
SUBCAPATAZ	269,48 €
SUBJEFE DE SECCIÓN	269,48 €
AUXILIAR TÉCNICO	240,62 €
AUXILIAR DE LABORATORIO	240,62 €
LECTOR	240,62 €
INSPECTOR	240,62 €
OFICIAL PRIMERA ADMINISTRATIVO	240,62 €
OFICIAL PRIMERA MECÁNICO ELECTRICISTA	240,62 €
OFICIAL PRIMERA FONTANERO	240,62 €
OFICIAL PRIMERA ALBAÑIL	240,62 €
OFICIAL PRIMERA SOLDADOR	240,62 €
OPERADOR DE PLANTA	230,99 €
CONDUCTOR	230,99 €
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	230,99 €
PEÓN ESPECIALISTA	230,99 €
PEÓN	221,36 €

Todos los trabajadores, al cumplir los 15 años de servicio en la Empresa, contando la antigüedad a partir del primero de enero del año de ingreso, percibirán además de la anterior cantidad, cincuenta y siete euros con ochenta y seis céntimos, por el mismo concepto.

Art. 21.- Complemento de Destino. - Todos los trabajadores percibirán con cada una de las mensualidades y pagas extraordinarias, en concepto de Complemento de Destino, de acuerdo con el grupo profesional al que pertenezca su categoría real o asimilada, las siguientes cantidades:

GRUPO I	51,79 €
GRUPO II	43,24 €
GRUPO III	37,81 €
GRUPO IV	27,61 €
GRUPO V	22,62 €

Art. 22.- Complemento Específico.

Todos los trabajadores percibirán con cada una de las mensualidades, en concepto de Complemento Específico, de acuerdo con el grupo profesional al que pertenezca, las siguientes cantidades:

GRUPO I	34,89 €
GRUPO II	33,50 €
GRUPO III	31,47 €

GRUPO IV	30,40 €
GRUPO V	29,98 €

Art. 23.- Pagas Extraordinarias.

Todos los trabajadores del Servicio percibirán cuatro pagas extraordinarias al año, en los meses de febrero, junio, septiembre y diciembre; calculando su importe sobre los siguientes conceptos: salario base, antigüedad, complemento de asistencia, grado y complemento de destino, todos ellos estipulados en este Convenio.

Art. 24.- Bajas por enfermedad.

En las bajas por enfermedad o accidente laboral, o no laboral, la Empresa vendrá obligada a abonar al trabajador la diferencia entre las cantidades a cargo de la Seguridad Social, Mutua Patronal, etc., y los emolumentos a percibir por el trabajador por todos los conceptos. Esta diferencia se abonará a partir de la fecha en que al trabajador le sea reconocida la Incapacidad temporal hasta un máximo de 18 meses.

Art. 25.- Jubilación.

De conformidad con lo previsto en la ley 14/2005 de 1 de julio, se extinguirá el contrato de trabajo de los trabajadores afectados por el presente convenio, al cumplirse la edad ordinaria de jubilación fijada en la normativa de Seguridad Social. Esta medida queda vinculada por el S.M. de Aguas del Ayuntamiento de León al sostenimiento del empleo que se garantiza como objetivo coherente con la política de empleo.

En caso de jubilación a los 64 años, el S.M. de Aguas del Excmo. Ayuntamiento de León, siempre que el trabajador lo solicite, con la anticipación necesaria, estará obligado a efectuar un contrato de relevo.

No obstante y con el fin de incentivar y premiar las jubilaciones anticipadas, todos los trabajadores que lo deseen y que cumplan los requisitos legales establecidos al efecto, podrán optar a la misma, la cual tendrá que ser solicitada antes de cumplir las edades que se consignarán seguidamente:

Los que se acojan a dichas jubilaciones anticipadas, percibirán como indemnización las siguientes cantidades que serán incrementadas cada año con el IPC correspondiente:

Indemnizaciones por jubilación anticipada:

EDAD	INDEMNIZACIÓN
64 años	13.222,27 euros
63 años	17.429,35 euros
62 años	22.237,45 euros
61 años	27.045,54 euros
60 años	33.055,67 euros

Los trabajadores de sesenta y cuatro años de edad que no les interese acogerse a la anterior jubilación anticipada, podrán optar por la posibilidad de jubilarse a dicha edad, y que la empresa contrate un trabajador para sustituirle, para de esta forma percibir del organismo correspondiente el 100 por 100 de la pensión que le correspondiere.

Art. 26.- Trabajadores con capacidad disminuida.

Cuando por razones de edad, o cualquier otra causa, el trabajador quede disminuido en su capacidad por causa física o psíquica para desarrollar el trabajo que habitualmente viniera desarrollando, será destinado dentro del Servicio de Aguas a otro que no signifique menoscabo para su dignidad profesional; en tal caso el trabajador tendrá derecho a seguir percibiendo todos los emolumentos que la Empresa le viniera abonando. Por la comisión paritaria se fijará una relación de plazas a desempeñar por empleados en trabajos aliviados. En todo caso se tendrá en cuenta los informes emitidos al respecto por los representantes de los trabajadores.

Los trabajadores que realicen funciones y trabajos de una categoría superior por esta causa, en ningún caso esto significará la consolidación de dicha categoría, por lo que tampoco se consolidará como experiencia adquirida a la hora de participar en procesos de promoción interna, no puntuando este apartado en los baremos de dicha promoción interna por haber realizado trabajos de otra categoría.

Art. 27.- Descansos semanales y festivos.

Los trabajadores tendrán derecho a un descanso mínimo semanal de dos días ininterrumpidos.

Art. 28.- Todos los trabajadores que tengan que trasladarse de su lugar de residencia en cumplimiento de ordenes dadas por la Empresa, tendrán derecho a percibir el importe de los viajes y gastos de hotel, haciendo la liquidación a la presentación de los justificantes.

Art. 29.- Ayuda en caso de fallecimiento.

Con independencia de las prestaciones que como consecuencia de las disposiciones vigentes pudiera corresponderles a los herederos del trabajador que fallezca estando en activo, la Empresa abonará a aquellos como ayuda el importe de tres mensualidades en las que se incluyan todos los conceptos.

Art. 30.- Becas y Bolsas de Estudio.

Sé establece la cantidad de quince mil euros para becas, estableciéndose los mismos derechos y requisitos que para los funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de León.

Los trabajadores y sus beneficiarios, que no puedan optar a estas becas, por no reunir los requisitos, recibirán una bolsa de ayuda de estudios para cada uno, de acuerdo con la siguiente consideración:

Estudios de E.G.B.:	32,80 euros
Estudios de B.U.P. Y C.O.U.:	52,47 euros
Estudios universitarios medios:	98,39 euros
Estudios superiores:	131,19 euros
Estudios superiores fuera de León:	229,58 euros

CAPÍTULO VIII**Art. 31.- Jornada de trabajo.**

La jornada máxima de trabajo efectivo de todos los empleados del Servicio Municipalizado de Aguas del Excmo. Ayuntamiento de León, será el resultado de descontar a los 365 días que tiene el año natural (366 en años bisiestos) el total de sumar al número de sábados y domingos que concurren en cada año, 14 festivos, días de vacaciones, un día de Fiesta del Servicio, y de multiplicar el resultado así obtenido por siete horas de promedio diario de trabajo efectivo, en lo que se refiere a la jornada ordinaria.

1. - A todos los efectos se considerará trabajo efectivo el prestado dentro del horario establecido por el órgano competente y el que corresponda por los permisos retribuidos, así como los créditos de horas retribuidos para funciones sindicales.

2. - La distribución de la jornada anual precitada, en función de las necesidades organizativas de cada centro, dependencia o unidad administrativa, podrá ser irregular, si bien respetando en todo caso los periodos mínimos de descanso diario y semanal establecidos legalmente con las salvedades, en su caso, establecidas en este Convenio, y será pactado siempre con los trabajadores.

3. - En los centros de trabajo, donde debido al tipo de trabajo que se realiza y debido a sus características, se realizará la jornada laboral en turnos de trabajo, retenes y guardias, la distribución y realización de dichos turnos, retenes y guardias se establecerán y pactarán con el consenso y mutuo acuerdo siempre de la Dirección de la Empresa y del personal afectado o con los representantes de los trabajadores. El horario para la realización de la jornada de trabajo a turnos será de 8:00 horas a 15:00 horas para los turnos de mañana, de 15:00 horas a 22:00 horas para los turnos de tarde y de 22:00 horas a 8:00 horas para los turnos de noche.

4. - El personal que realice su jornada laboral a turnos cubrirá la totalidad de cada una de las jornadas con los turnos establecidos previamente para todo el año, los que se distribuirán de forma equitativa entre los trabajadores que presten allí sus servicios, siendo preceptivo que cada turno sea cubierto, al menos, por dos trabajadores en cada centro de trabajo. Los turnos se establecerán obligatoriamente con el consenso, negociación y mutuo acuerdo entre la Dirección de la Empresa y los representantes de los trabajadores o con los propios trabajadores que realicen turnos. Las suplencias que deban realizarse por bajas laborales o causas de fuerza mayor, del personal a turnos, serán cubiertas en primer lugar por el operador destinado en cada ETAP a tal efecto y si esto no fuera posible por

estar ya sustituyendo a algún compañero, la sustitución la realizará otro operador de acuerdo con las normas previamente establecidas entre el Comité de Empresa y la Dirección; en este último caso, las sustituciones serán siempre compensadas con días de descanso, estableciéndose para los mismos el siguiente criterio:

Un día de descanso por cada cuatro horas trabajadas para las sustituciones en jornada de mañana o tarde de lunes a viernes.

Un día de descanso por cada tres horas nocturnas, o las realizadas en sábado y festivos.

Las fracciones pendientes en caso de producirse, serán acumuladas hasta completar un descanso.

A tal efecto, la jornada laboral, tanto de mañana como de tarde o noche, será considerada de ocho horas.

En estos casos en que se deban realizar sustituciones o suplencias de trabajadores a turnos en una ETAP por bajas laborales que se prevean que van a ser de larga duración, la Empresa estará obligada a contratar trabajadores de forma temporal para suplir esta carencia, estas contrataciones serán solo y exclusivamente mientras dure la baja laboral del trabajador afectado, en cuanto se produzca el alta médica y la reincorporación de dicho trabajador automáticamente y de forma inmediata se rescindirá el contrato de trabajo al trabajador contratado para suplir esta baja laboral.

5.- El número de horas ordinarias de trabajo efectivo, excepto en los supuestos expresamente establecidos en el Convenio, no podrá ser superior a 9 diarias, ampliables a 10 mediante acuerdo con la representación legal del personal.

6.- Se garantiza un descanso diario de 30 minutos los cuales se computarán como tiempo efectivo de trabajo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios, garantizándose en todo momento la presencia, al menos, del 50% de la plantilla de cada servicio o unidad administrativa. A estos efectos, el personal se organizará en turnos con el fin de que las dependencias y servicios queden adecuadamente atendidos.

7.- La jornada semanal del personal que no realice su jornada laboral en turnos rotativos de trabajo será de lunes a viernes en horario de 8:00 a 15:00 horas.

Art. 32.- Plus de Turnicidad.

Se establece un plus de 50,95 € mensuales para los empleados que realicen su jornada laboral a turnos, esta cantidad se percibirá con cada una de las doce mensualidades. Asimismo se abonará a estos trabajadores la cantidad de 5,10 € por cada hora trabajada en días festivos, teniendo la consideración de tales, además de los domingos, los señalados como festivos en el Calendario Laboral de León, el veinticuatro de junio, el cinco de octubre y el día primero de junio fiesta patronal del Servicio así como el día 24 y 31 de diciembre.

Art. 33.- Plus de Toxicidad.

Al personal que realice trabajos que tengan la consideración de tóxicos, se le abonará el 20% del salario base mensual establecido en este Convenio, dicho plus se percibirá en las doce mensualidades.

Art. 34.- Plus de Nocturnidad.

Al personal que realice trabajos nocturnos se le abonará el 25% del salario base diario establecido en este Convenio, por cada noche trabajada, ello en concepto de plus de Nocturnidad. Entendiéndose por "Salario Base diario", el resultado de dividir por treinta días el salario base que mensualmente perciba el trabajador al que correspondía este Plus de Nocturnidad.

Art. 35.- Otros pluses.

Los trabajadores pertenecientes al área funcional administrativa, que para el desarrollo de sus funciones precisen utilizar en su jornada laboral de forma habitual y de manera continuada durante más de cinco horas diarias, pantallas de ordenador fijas o terminales de lectura, percibirán un plus de ciento diecisiete euros con cuarenta y ocho céntimos con cada una de las mensualidades.

Los trabajadores, que para el desarrollo de sus funciones, con independencia de su categoría laboral, bajen a las zanjas para su apertura, para la colocación o reparación de tuberías, y con el fin de gratificar exclusivamente a éstos, se les abonará la cantidad de ciento diecisiete euros con cuarenta y ocho céntimos por cada mes que eje-

cuten mencionados cometidos, oyendo previamente al Capataz y a un representante de los trabajadores para la determinación de los que lo vayan a percibir.

Los trabajadores a los que el Consejo de Administración les encomiende dedicación exclusiva, estarán a disposición del Servicio salvo en sus periodos de licencia, cuando se les precise por asuntos de causa de fuerza mayor o cuando sea estrictamente necesario para el normal funcionamiento del Servicio. Percibirán con cada una de las doce mensualidades el cincuenta por ciento del salario base, sin que puedan percibir horas extraordinarias ni otros pluses por mayor dedicación. Las categorías profesionales que cobrarán dicho plus a parte de las que el Consejo de Administración considere necesario serán las de: Gerente, Jefe de Área, Jefes de Planta y Capataz.

CAPÍTULO IX

Art. 36.- Ropa de Trabajo.

La Empresa dotará anualmente a los trabajadores de las siguientes prendas de trabajo:

1.- A los Inspectores, Cobradores y Lectores, una prenda de abrigo, un par de zapatos de vestir y un par de botas de igual calidad.

2.- Al resto del personal y que no pertenezca a oficinas encuadrado en cualquiera de los distintos grupos:

Dos trajes de faena.

Dos camisas o polos.

Un traje de agua.

Una prenda de abrigo.

Un par de zapatos de seguridad para verano.

Un par de botas de seguridad de invierno.

Un par de botas de agua, cortas, tipo ingeniero.

Un par de botas largas de agua.

Art. 37.- Pólizas de seguro.

La Empresa concertará una póliza de seguro que garantice al trabajador o a sus herederos la percepción de 48.080 euros en caso de fallecimiento, cualquiera que fuera su causa, y la cantidad de 30.050 euros en caso de incapacidad permanente absoluta o gran invalidez.

Para el caso de que exista algún trabajador que por poseer algún defecto o enfermedad anterior a la incorporación a la póliza del citado seguro, que le impida el que la Cía. aseguradora le cubra la totalidad o parte de las cantidades citadas, el Servicio vendrá obligado a abonarle al trabajador que se encuentre en estas condiciones la cantidad que tenga que pagar por la prima de otro trabajador de la misma edad, quedando de esta forma exonerada la Empresa de cualquier responsabilidad.

Se concertará una póliza de seguro contra la retirada del permiso de conducir para los empleados que no teniendo la categoría laboral de conductores manejen vehículos del Servicio de forma habitual para cualquier labor dentro de los trabajos propios de la Empresa.

En caso de que a un conductor del Servicio de Aguas se le retire el permiso de conducir por una infracción en materia de tráfico, se le garantizará a éste un puesto de trabajo.

El Servicio de Aguas se hará cargo de facilitar a sus trabajadores la asistencia jurídica precisa en los supuestos de producirse daños ocasionados por los propios trabajadores en el desempeño de sus funciones.

De igual forma el Servicio de Aguas abonará las indemnizaciones que sean exigibles por razón de daños a las personas, animales o cosas originadas por el uso y circulación de vehículos o máquinas del Servicio de Aguas, siempre que sean conducidos por personas autorizadas para ello y en prestación de servicios autorizados, siempre y cuando exceda y no estén cubiertas por el seguro obligatorio o responsabilidad civil derivada del uso y circulación de vehículos a motor ya sea consecuencia de resolución judicial o extrajudicial, aceptadas por el Servicio de Aguas.

Quedan excluidos de lo dispuesto en el párrafo anterior las cantidades de dinero que por resolución judicial administrativa o gubernativa, deban abonar los conductores en conceptos de sanción pecuniaria, imputada por delito, falta o infracción reglamentaria.

Art. 38.- Horas extraordinarias.

La iniciativa de la realización del trabajo en horas extraordinarias corresponderá a la Gerencia, a la que informarán por escrito los Capataces y Jefes de Servicio correspondiente.

Será potestativo para el personal el realizar o no esta clase de trabajo, salvo en caso de fuerza mayor o reparaciones imprescindibles en cuyo caso serán obligatorias por tratarse de un servicio público que no puede interrumpirse.

Estos trabajos serán repartidos de la forma más equitativa posible según categorías, para no gravar en demasía de trabajo a unos y que otros no realicen ninguno, lo que se hará mediante el oportuno seguimiento por parte del Comité de Empresa.

Los trabajadores que tengan que realizar horas extraordinarias, será el propio trabajador el que podrá optar entre cobrar económicamente dichas horas o disfrutarlas como días de descanso, siempre y cuando queden cubiertas las necesidades del Servicio. La compensación por días de descanso se hará conforme a la siguiente norma:

Cada 4 horas normales se concederá un día de descanso.

Cada 3 horas efectuadas en sábado, nocturnas o festivas, se concederá un día de descanso.

Las fracciones pendientes en caso de producirse, serán acumuladas hasta completar un descanso. Al finalizar el año, las fracciones pendientes se perderán.

Ante la grave situación de paro existente y con objeto de favorecer la creación de empleo, ambas partes acuerdan la conveniencia de reducir al mínimo las horas extraordinarias con arreglo a los siguientes criterios:

a) Horas extraordinarias habituales.- Supresión total o absoluta. En este sentido, sí como consecuencia del trabajo propio de una dependencia estuvieran realizando horas extraordinarias de forma habitual y en horarios concreto fuera del calendario establecido, se procederá a la negociación de los aspectos necesarios para establecer un calendario en el que queden aseguradas las necesidades peculiares del servicio o dependencia en las que se produce este hecho.

b) Horas extraordinarias necesarias por haberse producido imprevistos, ausencias, interrupciones del Servicio, alteraciones en los turnos del personal y otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la actividad propia de este Servicio. Manteniendo siempre que se pueda la utilización de las distintas modalidades de contratación temporal o parcial previstas legalmente.

En este sentido siempre que un servicio haya totalizado o se pvea que vaya a realizar un número de horas extraordinarias ligeramente inferior, igual o superior al total anual de horas que correspondan a la jornada vigente, se estudiará la posibilidad de contratación de tantos puestos de trabajo del mismo colectivo funcional, como el resultado de dividir el número global de horas extraordinarias por el número de horas anuales que correspondan a la antedicha jornada.

La realización de horas extraordinarias se sujetará para su validez a las siguientes reglas:

1.- Con carácter preceptivo y previo será preciso cumplimentar el correspondiente informe propuesta favorable a la realización de horas extraordinarias, con expresión de las causas que motiven dicha propuesta y de las personas que vayan a realizarlas, por parte de los Capataces y Jefes de Servicio, los cuales responderán personalmente de forma que se garantice tanto la certeza como la efectividad de su realización. Igualmente se requerirá la pertinente aprobación del Consejo de Administración o en su caso la de la autoridad competente.

2.- Con igual carácter que en la regla anterior el informe propuesta de realización de horas extraordinarias así formulado, excluidas las motivadas por fuerza mayor, deberá remitirse inmediatamente copia al Comité de Empresa que dispondrá de un plazo de 72 horas para manifestar lo que estime oportuno al respecto, transcurrido el cual se entenderá cumplimentado el tramite informe por parte de dicho órgano.

3.- La realización de horas extraordinarias se registrará diariamente, totalizándose cada mes y entregando mediante el oportuno parte es-

crito, copia resumen mensual, tanto al trabajador que haya realizado las horas como al Comité de Empresa.

4.- Estas horas se abonarán a los trabajadores con arreglo a la siguiente tabla:

CATEGORÍA	DIURNAS	NOCTURNAS	FESTIVAS
GERENTE	14,15	16,97	19,81
TÍTULADO SUPERIOR	14,15	16,97	19,81
TITULADO MEDIO	12,60	15,15	18,45
JEFE DE ÁREA	12,60	15,15	18,45
JEFE DE PLANTA	12,60	15,15	18,45
JEFE DE SECCIÓN	12,59	15,08	17,62
ANALISTA	12,59	15,08	17,62
SECRETARIO DE GERENCIA	12,59	15,08	17,62
ENCARGADO DE ALMACÉN	12,59	15,08	17,62
ENCARGADO DE LECTORES	12,59	15,08	17,62
ENCARGADO DE PLANTA	12,59	15,08	17,62
CAPATAZ	12,59	15,08	17,62
SUBCAPATAZ	12,34	14,78	17,30
SUBJEFE DE SECCIÓN	12,34	14,78	17,30
AUXILIAR TÉCNICO	12,12	14,51	16,93
AUXILIAR DE LABORATORIO	12,12	14,51	16,93
INSPECTOR	12,12	14,51	16,93
LECTOR	12,12	14,51	16,93
OFICIAL PRIMERA ADMINISTRATIVO	12,12	14,51	16,93
OFICIAL 1º MECÁNICO ELECTRICISTA	12,12	14,51	16,93
OFICIAL PRIMERA FONTANERO	12,12	14,51	16,93
OFICIAL PRIMERA ALBAÑIL	12,12	14,51	16,93
OFICIAL PRIMERA SOLDADOR	12,12	14,51	16,93
OPERADOR DE PLANTA	10,25	12,31	14,37
CONDUCTOR	10,25	12,31	14,37
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	10,25	12,31	14,37
PEÓN ESPECIALISTA	10,25	12,31	14,37
PEÓN	10,04	12,04	14,32

A todos los efectos se considerarán días festivos, además de los domingos, los señalados como tales en el Calendario laboral de León, así como los días veinticuatro de junio, cinco de octubre y primero de junio (fiesta patronal del Servicio), y los días 24 y 31 de diciembre.

CAPÍTULO X**ANTICIPOS, PRESTAMOS Y AYUDAS****Art. 39.- Anticipos.**

Todos los empleados con una antigüedad mínima de tres años, que por alguna circunstancia extraordinaria precisen realizar algún gasto con el que no contaban, podrán solicitar de la Empresa, alegando y justificando cuando sea posible, dichas circunstancias, la concesión de un anticipo equivalente a tres mensualidades brutas a devolver en los veinticuatro meses siguientes al de la concesión del préstamo. Estos anticipos no podrán ser solicitados de nuevo, hasta no haber saldado la totalidad del concedido.

Los anticipos se concederán trimestralmente, hasta un máximo de cuatro anticipos por trimestre, siempre que exista consignación presupuestaria.

PRESTAMOS.

La Empresa establece la cantidad de 60.100 euros para la concesión de préstamos para adquisición y mejora de vivienda. Préstamos que serán reintegrados en el plazo de doce años, aplicándoles un interés del 2%, estos préstamos sólo podrán ser solicitados por todos aquellos empleados que tengan la condición de fijos en la empresa.

Anualmente se concederán tres préstamos para adquisición, a razón de 18.030 euros cada uno y dos préstamos para mejora de vivienda a razón de 3.005 euros para cada uno.

Para la adjudicación de dichos préstamos se creará una comisión integrada por un representante del Consejo de Administración, un representante de los trabajadores y un Asistente Social de los que componen la plantilla del Excmo. Ayuntamiento, dicha comisión elaborará o reformará el Reglamento de concesiones, para su posterior sometimiento a la aprobación por el Consejo de Admón. de

este Servicio. De la cantidad antes citada de 60.100 euros, las cantidades sobrantes o que en su caso resten de un ejercicio serán incrementadas en el siguiente, a cuya consignación serán aplicadas de igual forma las cuotas que por capital amorticen los empleados a los que ya hubieran sido concedidas.

Estos préstamos serán solicitados dentro del mes de abril para que sean aprobados por el Consejo de Administración en el mes de mayo.

Cada trabajador sólo podrá optar a un sólo préstamo, bien sea para compra de vivienda o bien para mejora de vivienda.

AYUDAS.

Se concederá una ayuda de 36,06 euros para la adquisición de montura de gafas y el 80% del importe de los cristales, lentillas o audífonos hasta un importe máximo de 240 euros.

Esta ayuda afecta tanto al trabajador como a sus beneficiarios. Tienen la consideración de beneficiarios, aquellos familiares que dependan económicamente del empleado del Servicio, y no tengan ningún otro ingreso económico. No se podrá solicitar esta ayuda para la misma persona hasta transcurrir un plazo mínimo de tres años, desde que se le hubiera concedido la anterior ayuda, salvo que por prescripción facultativa se le varíe la graduación al solicitante. Con la solicitud se ha de acompañar la receta médica y la factura del establecimiento donde se adquieran las gafas y otros aparatos citados, así como copia de la Tarjeta de la Seguridad Social tanto del empleado como del familiar beneficiario para el que se solicita la ayuda.

Al trabajador que tenga un beneficiario disminuido psíquico o físico y que le haya sido reconocida por la Seguridad Social ayuda por este concepto, le será abonada por parte del Servicio la misma cantidad que perciba por tal motivo de dicho organismo.

Art. 40.- Plus de transporte.

Se establece un plus de transporte de 111,38 € mensuales para todos los trabajadores del Servicio de Aguas, percibiéndose dicha cantidad en cada una de las doce mensualidades.

Art. 41.- Servicios de guardia.

Se percibirá por cada guardia semanal realizada la cantidad de doscientos nueve euros con sesenta y tres céntimos, incluyendo el sábado y el domingo. Si en la semana hubiera algún día que no trabajara el personal del Taller, percibirán además cuarenta y nueve euros con ochenta y un céntimos por cada uno de ellos.

CAPÍTULO XI

PERMISOS, VACACIONES, LICENCIAS, FIESTAS Y EXCEDENCIAS

Art. 42.- Fiesta patronal.

Se mantiene como fiesta patronal del Servicio el día primero de junio que será trasladado a un día laborable si este día coincidiera en sábado, domingo o festivo, este día se considerará festivo a todos los efectos. En dicho día se llevará a cabo un acto de confraternidad entre el personal del Servicio y el Consejo de Administración de éste, corriendo a cargo de la Empresa los gastos que ocasione el mismo.

Art. 43.- Permisos retribuidos por motivos familiares, de exámenes, asistencia a cursos, sustituciones por alteración de los turnos de trabajo: Los días a que se refieren estos permisos serán permisos retribuidos, con la duración que a continuación se indica:

1.1. Matrimonio del trabajador: quince días, cuyo disfrute deberá iniciarse, como muy tarde, a partir del primer día laborable siguiente al del hecho generador.

1.2. Tres días hábiles por el nacimiento, adopción de hijo o acogimiento permanente, y por el fallecimiento, accidente, enfermedad grave u hospitalización de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cinco días hábiles cuando sea en localidad distinta a la residencia del empleado.

1.3. Dos días hábiles por el fallecimiento, accidente, enfermedad grave u hospitalización de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, y cuatro días hábiles si tales hechos ocurrieran fuera de la localidad de residencia del empleado.

1.4. Los trabajadores tienen derecho a permiso para acudir a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico propio o de fami-

liares a su cargo durante la jornada de trabajo siempre que las asistencias estén debidamente justificadas y sólo durante el tiempo estrictamente necesario.

1.5. Deberes públicos de carácter inexcusable, ordenados por la autoridad, el tiempo necesario.

1.6. Dos días naturales por traslado de su domicilio habitual por cambio de residencia, y tres días naturales si fuera a lugar distinto al de su localidad.

1.7. Los días de la última semana del mes de junio y coincidiendo con las fiestas de la ciudad de León se comenzará la jornada laboral una hora más tarde y se finalizará una hora antes, en los meses estivales de julio y agosto la jornada laboral se reducirá en una hora sobre la jornada ordinaria de trabajo; en ambos casos los trabajadores que realicen su jornada en turnos rotativos tendrán derecho a acumular estas horas en periodos de descanso, aunque en otras fechas para no perjudicar el normal funcionamiento del Servicio.

1.8. A lo largo del año los trabajadores podrán asistir un máximo de 40 horas retribuidas al año a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando coincidan con el horario de trabajo y el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en el Ayuntamiento. El personal que realice su jornada laboral a turnos, deberá distribuir su asistencia a dichos cursos de tal forma que sólo un trabajador de cada turno podrá asistir a los mismos, en el caso que en un mismo turno de trabajo más de un trabajador esté interesado en la asistencia a un curso de formación, se hará de forma rotatoria y en todo caso asistirá al curso el trabajador que el año inmediatamente anterior no hubiera realizado ningún curso de formación garantizando en todo momento el buen funcionamiento del servicio. El personal que no realice turnos de trabajo, también deberá distribuir la asistencia a dichos cursos de forma equitativa y rotatoria, de tal forma que en todo caso queden cubiertas las necesidades del servicio.

1.9. Habrá un permiso por lactancia de una hora, independientemente del momento de la jornada en que se disfrute, al comienzo, a la mitad o al final o en fracciones de media hora al inicio y al final de la misma.

1.10. Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, por el tiempo necesario para su práctica y previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

1.11. El día completo en que se concurra a exámenes finales o parciales liberatorios, cuando se trate de estudios encaminados a la obtención de un título oficial, académico o profesional.

Art. 44.- Permisos retribuidos por días de asuntos propios.

Así mismo todos los trabajadores dispondrán de seis días laborales anuales, destinados a asuntos propios, los cuales no se podrán unir a ningún otro periodo vacacional, excepto el personal que realice su trabajo en turnos rotativos, que podrán disfrutar de estos días distribuyendo o agrupando estos días junto con sus días de descanso de sus turnos de trabajo. En todo momento el disfrute de estos días para todo el personal del Servicio queda supeditado a que queden cubiertas en todo momento las necesidades del Servicio.

Art. 45.- Vacaciones.

Todo el personal tendrá derecho a disfrutar durante cada año natural completo de servicio activo una vacación de 31 días naturales, o los días que en proporción le correspondan si el tiempo de servicios fuera menor. Se dispondrá al menos, de quince días en el periodo comprendido entre el quince de junio y el quince de septiembre. Cuando el periodo vacacional comience el sábado, éste no se computará como vacación. Los trabajadores que realicen su trabajo a turnos podrán agrupar y distribuir estas vacaciones junto con los descansos establecidos en cada turno de trabajo, por lo que será necesario previamente confeccionar los cuadrantes de trabajo anuales para todo el año.

1.- Una vez solicitadas y autorizadas las vacaciones, cuando el empleado público se encuentre en situación de permiso por maternidad o de baja debidamente justificada en el momento de iniciar el pe-

riodo o periodos vacacionales, incluido el mismo día de su inicio, podrá solicitar el cambio de fecha de disfrute siempre que éste se pretenda llevar a efecto dentro del año natural correspondiente.

2.- Podrá procederse a la interrupción del periodo o periodos vacacionales, pudiendo disfrutarse de los mismos con posterioridad, pero siempre dentro del año natural, en los supuestos de maternidad o cuando se produzca internamiento hospitalario, ya conleve o no declaración de una situación de incapacidad transitoria, siempre que la duración de dicha hospitalización y, en su caso, de la incapacidad transitoria, supere el 50% del periodo vacacional que se estuviera disfrutando en ese momento, previa solicitud a la que deberá acompañarse la documentación acreditativa de tales extremos. En este supuesto, los días no disfrutados podrán tomarse en un periodo independiente o acumulándolos a alguno pendiente.

3.- Cada dependencia fijará su calendario de vacaciones anuales, y el trabajador deberá conocer las fechas de su disfrute, al menos con dos meses de antelación.

4.- Asimismo los trabajadores que no realicen turnos disfrutarán en concepto de vacaciones no incluidas en el apartado anterior de tres días laborables en Semana Santa y cuatro días laborables en Navidad además del 24 y 31 de diciembre. Todas estas vacaciones deben de ser disfrutadas también por el personal que realice su trabajo a turnos, aunque en fechas distintas, por lo que estas vacaciones podrán ser agrupadas o distribuidas en los distintos turnos de trabajo y descansos, debiendo quedar en todo momento cubiertas las necesidades del servicio.

6.- Durante el período o períodos de vacaciones se tendrá derecho a la totalidad de las retribuciones que el empleado viniera percibiendo habitualmente, incluidos los pluses correspondientes al desempeño de su categoría profesional.

Art. 46.- Distinciones.

Los empleados públicos, como reconocimiento público a sus iniciativas y méritos en el cumplimiento de los cometidos y funciones, y con la finalidad de incentivar su actividad profesional tendrán derecho en el supuesto de haber completado los años de antigüedad en el S.M. de Aguas del Excmo. Ayuntamiento de León, reflejados en el cuadro posterior se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días adicionales de vacaciones anuales:

- 15 años de servicio: 1 día hábil
- 20 años de servicio: 2 días hábiles
- 25 años de servicio: 3 días hábiles
- 30 años de servicio: 4 días hábiles

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referenciada. Los días disfrutados por este concepto tendrán la consideración de permisos retribuidos.

Art. 47.- Licencias.

El personal que haya cumplido al menos un año de servicio efectivo, podrá solicitar licencia sin sueldo por un plazo no inferior a veinticinco días ni superior a seis meses. Dichas licencias serán concedidas dentro del mes siguiente a la solicitud. La duración acumulada de éstas no podrá exceder de seis meses cada dos años.

Art. 48.- Excedencia voluntaria.

A.- Con independencia de su estado civil, todos los trabajadores fijos tendrán derecho a una excedencia por tiempo no superior a tres años para atender el cuidado de cada hijo, a contar desde la fecha de nacimiento de éste. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que en su caso, pondrá fin al que viniera disfrutando. La reincorporación se llevará a cabo de forma inmediata al término de la excedencia.

B.- Cuando no se trate del cuidado de hijos podrán solicitar también excedencia voluntaria los trabajadores en quienes concurren las condiciones siguientes:

- 1.- Tener la condición de fijo.
- 2.- Contar con tres años de antigüedad.
- 3.- No haber disfrutado de ella más que una vez, o, en este caso, existir un intervalo de cuatro años como mínimo.

El periodo de excedencia no podrá ser inferior a seis meses ni superior a cinco años. El que dentro del último mes del periodo con-

cedido no solicitara el reingreso, causará baja definitiva en el servicio.

La situación de excedencia voluntaria sólo dará derecho al reingreso en el tiempo y forma que se expresa. Priva al trabajador, mientras permanezca en la situación de excedencia, de toda retribución o emolumento que viniera disfrutando en activo y este tiempo no será computable a ningún efecto.

Solicitado el reingreso dentro del plazo, el excedente ocupará el puesto de trabajo que corresponda a su nivel o categoría profesional que figure como vacante.

En el reingreso de excedente voluntario se tendrá en cuenta las preferencias contempladas en el art. 15.

CAPÍTULO XII

RÉGIMEN DISCIPLINARIO, FALTAS Y SANCIONES

Art. 49.- Principios generales del régimen disciplinario.

Los empleados públicos podrán ser sancionados en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones establecidas en las disposiciones legales correspondientes y en el presente Convenio.

La facultad disciplinaria del personal comprendido en el ámbito de este Convenio, corresponde al órgano competente en cada caso o a la autoridad administrativa o cargo en quien se delegue.

En la valoración de la responsabilidad derivada de la comisión de faltas por el personal, se fijarán y tendrán en consideración los siguientes elementos:

1. Intencionalidad en la comisión de la falta y circunstancias personales del infractor y usos y costumbres del lugar.
2. El trastorno producido en el Servicio.
3. Los daños y perjuicios causados al Ayuntamiento.
4. El pliego de cargos del instructor de sanciones en las faltas graves y muy graves.

Art. 50.- Clasificación de las faltas.

Las faltas cometidas por los trabajadores en el ejercicio de sus cargos podrán ser calificadas de leves, graves o muy graves.

A/ Faltas leves:

1. La incorrección con el público y con los compañeros o subordinados.
2. El retraso injustificado, negligencia o descuido en el cumplimiento de su trabajo.
3. La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
4. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de uno o dos días en un mes.
5. Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de tres días en un mes.
6. El descuido de la conservación de los locales, material y documentos del Servicio.
7. Descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.

B/ Faltas graves:

1. La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los demás trabajadores, independientemente de su nivel o categoría.
2. El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el Servicio.
3. Desconsideraciones con el público en el ejercicio del trabajo.
4. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de salud laboral establecidas, cuando de las mismas puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física del trabajador o de otros trabajadores.
5. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de tres días al mes.
6. Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de más de tres días al mes.

7. Ausencia en el puesto de trabajo sin causa justificada, si ello causara daños al funcionamiento del Servicio, sin perjuicio de que pudiera calificarse como falta muy grave.

8. La simulación de enfermedad o accidente, laboral o no.

9. La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores, en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el puesto de trabajo.

10. La disminución continua y voluntaria del rendimiento de trabajo normal o pactado.

11. La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos del Servicio.

12. El ejercicio de las actividades profesionales públicas o privadas sin haber solicitado autorización de compatibilidad, cuando no supongan mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

13. La utilización o difusión indebida de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo en el Ayuntamiento o Fundación.

14. La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas. Se entenderá por reincidencia la comisión de tres faltas leves.

15. La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.

16. El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

C/ Faltas muy graves:

1. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

2. La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

3. El incumplimiento de las normas o abandono de las medidas adoptadas en materia de salud laboral, cuando de las mismas puedan derivarse riesgos de salud y la integridad física o psíquica de otro trabajador o terceros, o bien suponga reiteración del incumplimiento previsto en el apartado 4 del punto B/ anterior.

4. La falta de asistencia al trabajo no justificada de más de tres días en un mes.

5. Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas de diez días al semestre.

6. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un periodo de seis meses.

7. Incumplimiento o negligencia por parte de los miembros de las comisiones

8. De selección previstos en este Convenio en la aplicación de la normativa establecida en los procesos selectivos cuando se derive vulneración de los principios de objetividad y confidencialidad.

9. El quebrantamiento del secreto profesional, la manipulación de datos y programas con ánimo de falsificación y la utilización de los medios técnicos del Ayuntamiento para intereses particulares.

10. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos voluntaria o negligentemente en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres, mobiliario y documentos propiedad del Ayuntamiento o de sus trabajadores.

11. Aceptar cualquier remuneración, comisión o ventaja de organismos, empresas o personas ajenas en relación con el desempeño del servicio.

12. La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas, derechos fundamentales y sindicales contenidos en la Constitución Española y en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

13. Las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, incluido el acoso sexual.

14. Malos tratos de palabra u obra a superiores, compañeros o subordinados.

15. El abuso de autoridad, cuando revista caracteres de especial gravedad.

Art. 51.- Sanciones.

Las faltas leves serán sancionadas con apercibimiento por escrito o suspensión de empleo y sueldo de uno a tres días.

Las faltas graves se sancionarán con suspensión de empleo y sueldo de cuatro días a un mes.

Las faltas muy graves se sancionarán con suspensión de empleo y sueldo por un periodo superior a un mes e inferior a tres meses o con el despido del trabajo.

Art. 52.- Tramitación y procedimiento sancionador.

La imposición de cualquiera de las sanciones previstas en el art. 43, se ajustará a los siguientes procedimientos:

1. Para las faltas leves no será precisa la actuación del Instructor y se notificará exclusivamente la sanción por escrito al trabajador, Comité de Empresa.

2. El procedimiento disciplinario para sancionar las faltas graves y muy graves constará de las siguientes fases:

A/ Iniciación:

a/ Propuesta motivada y relato de los hechos del jefe correspondiente.

B/ Actuación del Instructor:

a/ Realizará si lo estima oportuno, una información urgente y reservada, pudiendo examinar cuantos documentos resulte preciso y citar a las personas relacionadas con los hechos.

b/ Emitirá un informe en el que expresará un juicio motivado sobre la existencia de indicios razonables de falta grave o muy grave. Será por unanimidad de sus miembros y en caso de no alcanzarse ésta, será sustituido por un acta, en la que se recogerán coincidencias, discrepancias y propuestas. El informe no tendrá carácter vinculante.

c/ El instructor emitirá informe en un plazo no superior a 5 días en caso de falta grave y de 10 días en caso de falta muy grave.

C/ Para los representantes de los empleados públicos, en su caso, se procederá a la apertura de un expediente disciplinario

D/ Resolución:

a/ El órgano correspondiente, dictará la resolución que proceda.

b/ Dicha resolución se notificará al interesado por escrito, así como a la representación sindical.

c/ El plazo máximo para comenzar el cumplimiento de una sanción es de 30 días a partir de la fecha de notificación de la misma, siempre que el trabajador no se encuentre en situación de baja por enfermedad o disfrutando cualquier permiso o salvo causa motivada por escrito con información al Comité de Empresa.

d/ Las sanciones impuestas serán recurribles, de acuerdo con la normativa legal correspondiente y se anotarán en los expedientes personales.

Art. 53.- Prescripción de faltas y cancelación.

Las faltas leves prescribirán a los 10 días; las graves a los 20 días y las muy graves a los 60 días, a partir de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento su comisión y en todo caso a los 6 meses de haberse cometido.

Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido, siempre que la duración de éste en su conjunto, no supere el plazo de 6 meses sin mediar culpa del trabajador expedientado.

Toda sanción impuesta a un trabajador constará en un expediente personal y será cancelada automáticamente la anotación, borrando todo ulterior efecto, cuando concurren las dos circunstancias siguientes:

1/ Haber cumplido la sanción.

2/ No haber incurrido en nuevas faltas en los seis meses siguientes, para las faltas leves, en un año para las graves y durante un año y medio para las muy graves.

Art. 54.- Protección a la intimidad y dignidad.

Todo empleado público podrá dar cuenta por escrito de los actos que supongan falta de respeto a su intimidad o a la consideración de su dignidad humana o laboral. El Ayuntamiento, a través de la Dirección de Área o Gerencia a la que estuviera adscrito el interesado, abrirá la oportuna información e instruirá en su caso, el expediente disciplinario que proceda y dará traslado a la alcaldía para en su caso incoar el expediente disciplinario que proceda.

CAPÍTULO XIII

PREVENCIÓN, SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Art. 55.- Servicios de Prevención.

En cuanto a los servicios de prevención y salud laboral se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en esta materia ley 31/1995 de 8 de noviembre.

El Comité de Empresa del S.M. de Aguas nombrará a los representantes de entre sus miembros que se integraran y pasaran a formar parte del Comité de Salud laboral constituido por el Ayuntamiento de León a tal efecto para todo el personal de este Ayuntamiento.

Art. 56.- Reconocimiento médico voluntario y obligatorio.

1/ El Ayuntamiento estará obligado a tomar las medidas adecuadas para que todos los trabajadores voluntariamente pasen anualmente reconocimiento médico dentro de la jornada de trabajo. Cualquier otra prueba complementaria, requerirá el visto bueno del trabajador.

2/ En los puestos de trabajo de cuyo desempeño dependa la seguridad propia y de los compañeros, se someterá al personal que los ocupe a un reconocimiento médico obligatorio de carácter anual, que demuestre la aptitud necesaria.

CAPÍTULO XIV

CLÁUSULAS ADICIONALES

1º En todo lo no pactado en el presente Convenio se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

2º El presente Convenio queda automáticamente denunciado a la finalización del plazo de vigencia del mismo.

3º En el plazo de un mes a partir de la referida denuncia se constituirá la correspondiente Comisión Negociadora del siguiente Convenio Colectivo.

4º A todos los emolumentos fijados en el presente Convenio Colectivo les deberá de aplicar los incrementos que, en su caso se fijen para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

5º Cláusula de revisión salarial: en el caso de que el I.P.C. resultante al 31 de diciembre fuese superior a la subida anual aplicada al personal laboral del Ayuntamiento de León, ésta será revisada por la diferencia tan pronto se constate oficialmente con los datos del I.N.E. Dicha revisión tendrá efectos desde 1 de enero. Los atrasos que pudieran generarse como consecuencia de esta revisión serán abonados en el mes siguiente al de la confirmación de los datos.

6º En caso de cambio de titularidad de cualquier centro o área del S.M. de Aguas o en su totalidad del propio S.M. de Aguas del Excmo. Ayuntamiento de León, por cualquier título, convenio o acuerdo que suscriba la Corporación Municipal con otro organismo, entidad o empresa, el Excmo. Ayuntamiento de León lo hará de tal forma que todos y cada uno de los trabajadores que presten sus servicios en ese momento en el S.M. de Aguas del Ayuntamiento de León sean integrados con respecto a todos los derechos, de conformidad con las previsiones normativas en materia de sucesión en la titularidad de la empresa y garantías de los trabajadores en tales supuestos, respetándose en todo momento el Convenio Colectivo que tuviesen en vigor hasta ese momento. Los trabajadores eventuales con una antigüedad superior a un año contratados por el Ayuntamiento de León hasta el momento del cambio de titularidad del Servicio, serán subrogados como trabajadores fijos e indefinidos desde el mismo momento en que se produzca el cambio de gestión o titularidad del Servicio.

En todo caso el trabajador podrá optar entre prestar sus servicios con el organismo, entidad o empresa cesionaria, o podrá optar por que el Ayuntamiento de León, le reasigne un puesto de trabajo en otro Servicio o dependencia del propio Ayuntamiento, respetándose su categoría laboral y las condiciones más ventajosas que viniera ostentando hasta ese momento, en cuyo caso se reunirá una mesa negociadora entre trabajadores y Ayuntamiento para decidir la forma y lugar de la recolocación de dichos trabajadores en otra Área o Servicio del propio Ayuntamiento.

Los trabajadores que opten por prestar sus servicios con el organismo, entidad o empresa cesionaria, tendrán un año de carencia o prueba tras el cual decidirán si se quedan u optan porque el Ayuntamiento

les reasigne un puesto de trabajo en otro servicio o dependencia del propio Ayuntamiento respetándosele la misma categoría profesional y respetándosele en todo momento las condiciones más ventajosa que venía ostentando hasta la fecha. Los que opten por quedarse en el organismo, entidad o empresa cesionaria, lo harán de tal forma que se les respeten y apliquen en todo caso los derechos pactados en el presente Convenio Colectivo en vigor, pasando automáticamente, y sin más requisitos, a la situación de excedencia voluntaria en la que se mantendrán sin límite temporal durante el tiempo que trabajen en el Servicio privatizado; en esta situación el trabajador podrá solicitar en cualquier momento su reingreso al Ayuntamiento.

Los trabajadores subrogados al organismo, entidad o empresa cesionaria realizarán y desempeñarán su trabajo dentro del término municipal del Ayuntamiento de León o en dependencias del mismo en Ayuntamientos del Alfoz de León. En todo caso el último responsable de los trabajadores subrogados será el propio Ayuntamiento de León.

En el supuesto de reversión de tales centros de trabajo o del propio S.M. de Aguas, y en general en los de la extinción de la eficacia jurídica de los instrumentos de la cesión, el Ayuntamiento de León se subrogará en todas las obligaciones contractuales que se encuentren vigentes en ese momento con todos los trabajadores que habían sido cedidos por el propio Ayuntamiento al organismo, entidad o empresa cesionaria, respetándose en todo caso el Convenio Colectivo que tuviesen en vigor los trabajadores en ese momento y las condiciones más ventajosas, sin perjuicio de las relaciones internas entre el Ayuntamiento de León y el concesionario, y con independencia de los efectos jurídicos mediatos o inmediatos de los actos de cesión y reversión.

ANEXO I

ACUERDO DE APLICACIÓN DE GARANTIAS SINDICALES ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE LEÓN Y LAS CENTRALES SINDICALES

Las representaciones del Excmo. Ayuntamiento de León y de las organizaciones abajo descritas, convienen en suscribir el presente acuerdo:

A) ANTECEDENTES.

Conforme a los resultados de las últimas elecciones sindicales, los órganos de representación de los trabajadores y funcionarios del Ayuntamiento de León se configuraron de la siguiente manera:

	JUNTA	COMITÉ	AGUAS	TOTAL	PORCENTAJE
U.G.T.	5	6	3	14	32,56%
CC.OO.	4	6	1	11	25,58%
C.S.I.-C.S.I.F.	4	4	1	9	20,93%
A.S.I.A.L.	0	4	0	4	9,30%
S.T.I.L.	0	3	0	3	6,98%
SPPME	2	0	0	2	4,65%
TOTALES	15	23	5	43	100,00%

B) ACUERDO DE LIBERACIÓN DE ASISTENCIA AL SERVICIO.

El Excmo. Ayuntamiento de León y las organizaciones sindicales que obtengan representación en las elecciones celebradas a órganos de representación de personal laboral y personal funcionario podrán liberar, de entre sus afiliados, a través de las respectivas secciones sindicales conforme a los criterios que a continuación se establecen:

1.- Para ejercer dicho derecho, las centrales sindicales deberán haber obtenido representación tanto en la Junta de Personal como en el Comité de Empresa del Personal Laboral.

2.- Para determinar el número de liberados que corresponden a cada organización sindical, se considerará el número de miembros, expresado en términos porcentuales, obtenidos en las elecciones del conjunto de los órganos unitarios de representación existentes en el ámbito del Ayuntamiento de León.

3.- Las organizaciones sindicales que hayan obtenido un nivel de representatividad global superior al 15%, tendrán derecho a un número de liberaciones institucionales, conforme a la siguiente escala:

a) Representatividad global entre el 15% (incluido) y el 25% (no incluido): un liberado.

b) Representatividad global entre el 25% (incluido) y el 35% (no incluido): dos liberados.

c) Representatividad global superior al 35% (incluido): tres liberados.

C) ACUERDO PARA LA AMPLIACIÓN DEL NÚMERO DE DELEGADOS SINDICALES.

Las Secciones Sindicales de las Centrales que obtengan representación en las elecciones celebradas a órganos unitarios del personal laboral y del personal funcionario podrán ampliar el número de delegados sindicales a nombrar sobre los establecidos por la legislación vigente en función del porcentaje de representación obtenido en el ámbito global del Ayuntamiento de León conforme a la siguiente escala:

a) Más del 35% (incluido): 4 delegados más.

b) Entre el 30% (incluido) y el 35% (no incluido): 3 delegados más.

c) Entre el 25% (incluido) y el 30% (no incluido): 2 delegados más.

d) Entre el 20% (incluido) y el 25% (no incluido): 1 delegado más.

D) ACUERDO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE BOLSAS DE CRÉDITO HORARIO.

Las Secciones Sindicales de las Centrales que obtengan representación en las elecciones celebradas a órganos unitarios del personal laboral y del personal funcionario podrán constituir bolsas anuales unificadas con el total de los créditos horarios sindicales reconocidos a favor de sus delegados sindicales y representantes unitarios. A este efecto, los integrantes de dicha bolsa habrán de manifestar por escrito su conformidad, con la inclusión de su crédito sindical con el sistema unificado. Las secciones sindicales aportarán mensualmente un informe detallado con el número de horas utilizadas por cada uno de sus delegados acreditando que no se rebasa el límite total de la suma de todos los créditos integrados.

E) ACUERDO PARA LA CESIÓN DE LOCALES PARA EL EJERCICIO DE LA ACCIÓN SINDICAL.

Las Secciones Sindicales de las Centrales que obtengan representación en las elecciones celebradas a órganos unitarios del personal laboral y del personal funcionario tendrán derecho a la utilización exclusiva de locales adecuados y dotados técnicamente para el ejercicio de la acción sindical conforme a su representación acreditada. A este efecto el Ayuntamiento facilitará para cada sección sindical firmante de este documento:

a) Un local/despacho de dimensiones establecidas proporcionalmente a la representatividad de cada sección.

b) Equipamiento de dicho local consistente en una mesa de despacho, una línea de extensión telefónica y su correspondiente aparato, tres sillas, un armario con cerradura, una estantería, un ordenador con acceso a Internet y un equipo multifunción impresora/scanner/fax.

c) Una cuenta de correo electrónico para uso de la Sección con el dominio del Ayuntamiento de León y bajo la denominación que cada Sección escoja.

d) Espacio y alojamiento web para cada Sección en el portal del Ayuntamiento de León con acceso desde la página principal.

e) Correo interno.

Igualmente, para uso común de todas las Secciones Sindicales firmantes de este acuerdo, el Ayuntamiento facilitará una sala de reuniones (de un mínimo de 20 metros cuadrados) y una fotocopiadora.

F) EXTENSIÓN Y VIGENCIA.

El presente acuerdo mantendrá su vigencia hasta que sea sustituido por un acuerdo entre los firmantes del presente.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Con relación al acuerdo de liberación para la asistencia al servicio, y al objeto de facilitar una aplicación consensuada y armónica del presente acuerdo, y hasta el momento en el que se celebren nuevas elecciones sindicales donde se configuren los porcentajes que habrán de ser tenidos en cuenta a los efectos consiguientes durante el

primer periodo de vigencia de este Acuerdo, las Centrales Sindicales firmantes y el Ayuntamiento de León convienen en la siguiente asignación provisional de liberados:

a) Para U.G.T., tres liberados.

b) Para CC.OO., dos liberados.

c) Para C.S.I.-C.S.I.F., dos liberados.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

La existencia en la plantilla del personal laboral del S.M. de Aguas de puestos de trabajo de carácter estructural y permanente susceptibles de ser cubiertos mediante empleo fijo, implica la necesidad de abordar ordenadamente y de forma racional procesos de consolidación de empleo temporal.

A tal efecto, la comisión negociadora del Convenio, por unanimidad de sus miembros y tras la correspondiente negociación acuerdo con carácter excepcional:

Uno.- La consolidación de empleo temporal en fijo, lo serán de aquellas vacantes de carácter estructural ocupadas por trabajadores con contrato de interinidad (por obra o servicio determinado hasta cubrir la vacante por O.P.E.) que no posean un titular con derecho a reserva de puesto de trabajo, determinadas a la fecha de publicación de este Convenio Colectivo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, no pudiendo ser objeto de cobertura por otros sistemas de provisión e ingreso que no sean los expresamente recogidos en esta disposición transitoria, mientras que no se hayan ofertado la totalidad de las plazas descritas y que a continuación se detallan:

Tres peones, doce Operadores de Planta, un Oficial 1ª Fontanero, un Oficial 1ª Administrativo, un Lector, un Auxiliar Técnico, un Encargado de Planta, un Analista y un Jefe de Planta.

Dos.- En los procesos de consolidación de empleo, las plazas serán ofertadas durante la vigencia de este Convenio Colectivo.

Tres.- Podrán participar en estos procesos de consolidación de empleo los trabajadores que presten servicios como mínimo de forma ininterrumpida al menos desde el 01 de enero de 2006 hasta la fecha de la respectiva convocatoria, en el Servicio Municipalizado de Aguas del Ayuntamiento de León con contrato de interinidad por obra o Servicio determinado hasta O.P.E. vinculado a la existencia de una vacante sin titular, en las categorías de las correspondientes convocatorias.

Cuatro.- Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, estos procesos se realizarán mediante convocatoria libre a través del sistema de concurso-oposición, pudiendo participar en los mismos todos los aspirantes que reúnan los requisitos establecidos en la correspondiente convocatoria.

Quinto.- Las bases de la convocatoria pública de las plazas ofertadas del concurso-oposición, así como las pruebas y exámenes que se deban de realizar se realizarán y confeccionarán en todo momento previa participación y negociación con los representantes sindicales en el Comité de Empresa.

Sexto.- La fase del concurso, que supondrá el 45% de la puntuación total del proceso de concurso-oposición constará de:

a) Méritos de carácter general:

- Entre otros, las titulaciones académicas, curso de formación o perfeccionamiento que tengan relación directa con la categoría a la plaza convocada, constituirán el 5% de la puntuación total del concurso-oposición.

- Los servicios efectivos prestados en la Administración Pública en las categorías correspondientes a las plazas convocadas, constituirán el 5% de la puntuación total del concurso-oposición.

b) Méritos de carácter específico:

Los servicios efectivos prestados en el ámbito del S.M. de Aguas del Excmo. Ayuntamiento de León en la misma categoría objeto de la correspondiente convocatoria, constituirán el 35% de la puntuación total del concurso-oposición.

Será condición necesaria para la valoración de los méritos de carácter específico que el aspirante se encuentre en la situación descrita en el punto tres de esta disposición transitoria.

Siguen firmas (ilegibles).

4028