



# BOLETIN OFICIAL

## DE LA PROVINCIA DE LEON

**Administración.** — Excmo. Diputación (Intervención de Fondos). Teléfono 292100.

**Imprenta.** — Imprenta Provincial. Ciudad Residencial Infantil San Cayetano. — Teléfono 225263.

Martes, 22 de septiembre de 1992

Núm. 217

DEPOSITO LEGAL LE - 1 - 1958  
FRANQUEO CONCERTADO 24/5.

No se publica domingos ni días festivos.  
Ejemplar del ejercicio corriente: 56 ptas.  
Ejemplar de ejercicios anteriores: 65 ptas.

**Advertencias:** 1.ª—Los señores Alcaldes y Secretarios municipales están obligados a disponer que se fije un ejemplar de cada número de este BOLETIN OFICIAL en el sitio de costumbre, tan pronto como se reciba, hasta la fijación del ejemplar siguiente.  
2.ª—Los Secretarios municipales cuidarán de coleccionar ordenadamente el BOLETIN OFICIAL, para su encuadernación anual.  
3.ª—Las inserciones reglamentarias en el BOLETIN OFICIAL se han de mandar por el Excmo. Sr. Gobernador Civil.  
Suscripción al BOLETIN OFICIAL: 2.005 pesetas al trimestre; 3.225 pesetas al semestre, y 4.875 pesetas al año.  
Asimismo, deberán abonar el coste del franqueo, conjuntamente con el de la suscripción, y que asciende: Anual: León Capital: 3.576 ptas.; Fuera: 5.066 ptas.; Semestral: León Capital: 1.788 ptas.; Fuera: 2.533 ptas.; Trimestral: León Capital: 888 ptas.; Fuera: 1.258 ptas.; Unitario: León Capital: 12 ptas.; Fuera: 17 ptas.  
Edictos y anuncios de pago: Abonarán a razón de 74 pesetas línea de 13 ciceros, salvo bonificaciones casos especiales municipios.  
La publicación de un anuncio en un periodo inferior a cinco días contados desde la fecha en que la autoridad competente acuerde la inserción del mismo, devengará la tasa con un recargo del 100 por 100.

## Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social

### CONVENIOS

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo de ámbito provincial, para el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de León, suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, párrafos 2 y 3 de la Ley 8/80, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, esta Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social,

Acuerda: *Primero.*—Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de esta Dirección Provincial de Trabajo con notificación a la Comisión Negociadora.

*Segundo.*—Disponer su publicación en el *Boletín Oficial* de la provincia.

En León, a diez de agosto de mil novecientos noventa y dos.—El Director Provincial de Trabajo y Seguridad Social acetal., Juan José López de los Mozos Martín. 8127

CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL 1992  
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEON

### CAPITULO I

#### AMBITO DE APLICACION

##### Artículo 1º.- Ambito Temporal.

El presente Convenio Colectivo, será de aplicación a todos los trabajadores que presten servicios laborales retribuidos por cuenta del Excmo. Ayuntamiento de León, excepto el Servicio de Aguas y los Servicios Funerarios.

Este Convenio Colectivo tendrá efecto desde el día 1 de enero de 1992, estará vigente durante un año hasta el 31 de diciembre de 1992.

##### Artículo 2º.- Denuncia.

La denuncia del Convenio será automática, en el momento en que entre en vigencia el Convenio posterior, con lo que se entien- denunciado al finalizar la vigencia del mismo.

##### Artículo 3º.- Concurrencia o exclusividad.

El presente Convenio Colectivo, durante su vigencia no podrá ser afectado por lo dispuesto en Convenios distintos, salvo

pacto en contrario conforme a lo dispuesto en el nº 2 del artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores.

### CAPITULO II

#### ORGANIZACION DEL TRABAJO

##### Artículo 4º.- Dirección y control de la actividad laboral.

Corresponde al Ayuntamiento a través de las direcciones de los respectivos servicios, la organización, dirección y control de la actividad laboral, pudiendo establecer las medidas de racionalización, mecanización y distribución de trabajo que resulten aconsejables.

En el cumplimiento de la obligación de trabajar asumida en el contrato, el trabajador debe al Ayuntamiento la diligencia y la colaboración en el trabajo que marquen las disposiciones legales, este Convenio Colectivo, las órdenes e instrucciones adoptadas por aquél en el ejercicio regular de sus facultades de dirección. En cualquier caso el trabajador y el Ayuntamiento se someterán en sus prestaciones recíprocas a las exigencias de la buena fe.

##### Artículo 5º.- Movilidad funcional.

La movilidad funcional en el seno del Ayuntamiento y con respecto a los trabajadores sometidos al ámbito de aplicación del presente Convenio, que se efectuará sin perjuicios de los derechos económicos y profesionales del trabajador, no tendrán otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o conocimientos profesionales precisos para ejercer la prestación laboral y la pertenencia a un grupo profesional.

En todos los casos y con carácter previo, se informará al Comité de Empresa para que éste emita informe al respecto. En casos de urgencia, el Comité de Empresa será informado al mismo tiempo que el interesado.

Los conflictos derivados de la asignación de categorías o de movilidad de puestos de trabajo, serán resueltos por la Corporación previo informe de la Comisión Paritaria.

En caso de conflicto derivado de la asignación del periodo vacacional, trabajo a turnos, jornada especial, etc. se trasladará a la Comisión Paritaria para que emita informe al respecto.

##### Artículo 6º.- Centro de trabajo.

Se entenderá por centro de trabajo los distintos servicios existentes en el término municipal del Ayuntamiento de León.

### CAPITULO III

#### COMISION DE ESTUDIO Y SEGUIMIENTO

*Artículo 7º.- Comisión de interpretación y seguimiento del Convenio.*

Dentro de los quince días siguientes a la firma del presente Convenio Colectivo por las partes, se formará una Comisión de interpretación y seguimiento del mismo, compuesta por seis miembros. Los tres representantes de los trabajadores, serán elegidos por el Comité de Empresa de entre los representantes legales. De la Comisión se nombrará un Presidente y un Secretario.

Las reuniones ordinarias de la Comisión tendrán una periodicidad mensual. Las extraordinarias se convocarán a instancia de una de las partes, debiendo reunirse en plazo de tres días hábiles a partir de la fecha de convocatoria.

Los acuerdos que se adopten quedarán reflejados en el acta correspondiente de cada reunión y tendrán carácter obligatorio para ambas partes, a los efectos de su tramitación ante el Organismo municipal competente.

Todo trabajador tendrá derecho a elevar sus quejas y reclamaciones, en materia relacionada con el presente Convenio, a la Comisión Paritaria.

Son funciones de la Comisión :

- a) La interpretación, estudio y seguimiento como el grado de cumplimiento de las cláusulas del Convenio.
- b) El estudio de aquellas quejas o reclamaciones que puedan formular los trabajadores, Comité de Empresa y Secciones Sindicales, comunicando al Organismo competente así como a los interesados, las conclusiones y acuerdos tomados.
- c) Propuesta de actualización de las normas del Convenio
- d) Proponer la definición de categorías no recogidas en el Convenio, que vengan aconsejadas por las necesidades de la organización del trabajo o por la integración de nuevos colectivos de trabajadores.
- e) Proponer resoluciones a los expedientes de reclasificación personal.
- f) Las que se atribuyan expresamente en este Convenio. La Comisión Paritaria será el marco en el que se promueva la conciliación de los conflictos colectivos y huelgas.

### CAPITULO IV

#### CLASIFICACION DEL PERSONAL

*Artículo 8º.- Principio general.*

La clasificación y definición de las categorías profesionales se encuentran en el anexo I de este Convenio. Recogen los rasgos fundamentales de la categoría que definen, sin agotar sus funciones y comprenden en general, las que corresponden a los conocimientos que la caracterizan.

Todos los trabajadores serán clasificados individualmente con la asignación de una categoría profesional en función del trabajo a desempeñar.

Los puestos de trabajo son objeto de clasificación, incluyendo en la misma las distintas especialidades que se produzcan en los servicios. Si surgiera alguna especialidad no contemplada en este texto será objeto de asimilación hasta tanto sea incluida su definición específica como tal categoría.

*Artículo 9º.- Definición de categorías.*

La definición de las categorías laborales, queda pendiente del estudio y se determinarán por la Comisión Paritaria.

### CAPITULO V

#### RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO. REGISTRO DE PERSONAL E INGRESOS PARA EL PERSONAL FIJO.

*Artículo 10º.- Relación de puestos de trabajo.*

La realización de puestos de trabajo de todo el personal laboral del Ayuntamiento se fijará anualmente con ocasión de la aprobación de los presupuestos.

El Ayuntamiento procederá a realizar una clasificación general de los puestos de trabajo que incluirá la valoración de los mismos, previamente a su aprobación se facilitará copia a la Comisión de seguimiento y vigilancia y se practicará con ésta su aplicación con ocasión de la próxima negociación del Convenio.

*Artículo 11º.- Registro de personal.*

El Ayuntamiento dispondrá de un registro general de Personal Laboral, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/84, de 2 de agosto, para los funcionarios municipales. Cualquier trabajador tendrá acceso a su expediente personal.

*Artículo 12º.- Ingresos.*

La selección de los trabajadores se efectuará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Las vacantes que se produzcan se proveerán con arreglo al siguiente orden :

- 1.- Reingreso de excedentes, regulado en el artículo 26.
- 2.- Concurso de méritos para traslados voluntarios.
- 3.- Turno de ascensos.
- 4.- Turno libre.

Creación de una mesa de contratación, con representación del Comité de Empresa, para la selección y control de todos los contratos que efectúe el Ayuntamiento.

*Artículo 13º.- Promoción interna.*

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 y categoría de los puestos ofrecidos.

A estos efectos, se efectuará la oportuna convocatoria, que adoptará la forma de concurso de méritos :

El baremo a tener en cuenta será :

- a) Los trabajadores en los que concurren algunas de las circunstancias del artículo 48 del presente Convenio de 1 a 5 puntos.
- b) Antigüedad en la misma categoría profesional, 0,20 puntos por año, hasta un máximo de 4 puntos.
- c) Antigüedad en la plantilla del personal laboral afectado por este Convenio, 0,10 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

Los trabajadores que accedan a alguno de los puestos de trabajo en fase de concurso de traslados, no podrán volver a concurrir hasta transcurridos dos años de antigüedad en el mismo puesto de trabajo.

Ascensos :

Todo trabajador laboral fijo podrá optar a las plazas vacantes de mayor categoría, siempre que cumpla los requisitos exigidos en la convocatoria.

La provisión de estos puestos de trabajo será mediante concurso de méritos los de los grupos 3, 4, 5 y 6, y por concurso oposición los de los grupos 1 y 2.

El baremo a tener en cuenta será :

- a) Por experiencia similar al de la convocatoria hasta un máximo de 3 puntos.
- b) Por títulos académicos o cursos recibidos o impartidos en centros reconocidos oficialmente, en relación directa al puesto a ocupar, hasta un máximo de 2 puntos.

La composición del Tribunal de selección que ha de valorar las solicitudes será de similar naturaleza que el establecido para el turno libre.

En aquellas plazas que la Corporación estime conveniente tanto en ascensos como en traslados, se podrán establecer pruebas de conocimientos generales o específicos, test psicotécnicos, entrevistas o cualquier otro sistema que resulte adecuado para asegurar la objetividad y racionalidad del proceso selectivo.

Para concurrir en fase de traslados o ascensos mediante promoción interna el trabajador deberá tener una antigüedad mínima de un año en la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento.

Anualmente se confeccionará una bolsa de plazas destinada para la Promoción Interna y para el Concurso de Traslados por acuerdo de la Corporación y del Comité de Empresa.

Las plazas en cuestión se acordarán dentro del mes siguiente a la elaboración de la Plantilla del Personal Laboral.

#### *Artículo 14.- Turno libre.*

La convocatoria de turno libre se efectuará con sujeción al Reglamento General de Ingresos para el Personal al Servicio de la Administración del Estado, a sus normas de desarrollo y a la Oferta de Empleo Público.

La selección del personal laboral fijo, previa a su contratación se realizará por el sistema de concurso, salvo cuando por la naturaleza de las tareas a realizar, o por el número de aspirantes resulte más adecuado el concurso oposición.

En este punto se dará cumplimiento a lo establecido en la Ley 13/82, de 7 de abril, de Integración Social del 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 designado por los representantes de los trabajadores.

Todas las pruebas y concursos serán juzgados por un Tribunal integrado conforme a la normativa legal vigente existente, en cuyo órgano existirá la representación de los trabajadores.

#### *Artículo 15.- Periodo de prueba.*

En los contratos de trabajo se concertará por escrito un periodo de prueba con una duración de 15 días para el personal no cualificado y de 3 a 6 meses para el personal cualificado y titulado respectivamente.

Dichos periodos serán computados a efectos de antigüedad

La situación de incapacidad laboral transitoria que afecte al trabajador durante el tiempo de prueba interrumpe el cómputo del mismo.

#### *Artículo 16.- Duración de los contratos de trabajo.*

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

Revisar y modificar las actuales modalidades de contratación suprimiendo las innecesarias.

### **CAPITULO VI**

#### **JORNADA DE TRABAJO**

#### *Artículo 17.-*

La jornada laboral de los trabajadores afectados por este Convenio será de 8 a 15 horas, con 30 minutos de descanso diario y dos días de descanso ininterrumpido a la semana, preferentemente, sábado y domingo.

El periodo de verano, julio y agosto, el horario será de 8 a 14 horas.

Serán respetados como condiciones más beneficiosas las jornadas reducidas que tengan algunos trabajadores como derecho reconocido.

#### *Artículo 18.- Dispensa del horario.*

A propuesta del jefe del servicio, la Corporación podrá dispensar a determinado personal de la rigidez del horario de la jornada legal cuando las funciones que realice requieran libertad de movimiento incompatible con la permanencia constante en su puesto de trabajo.

#### *Artículo 19.- Servicios permanentes y jornadas continuadas.*

Los servicios que requieran atención permanente o ininterrumpida todo el día o parte de él, serán cubiertos por turnos de trabajadores, que se sucederán por rotación en semanas o quincenas. Para estos turnos la semana se considerará normal, con relación al horario que preste.

Anualmente cada servicio confeccionará un calendario de trabajo en el que se especificará el régimen de horario en atención

a las peculiaridades de la organización del mismo. Los servicios municipales en los cuales tengan que ser realizados los trabajos en horarios nocturnos, acomodarán la organización de su personal de tal manera que los trabajadores adscritos a ellos se turnen en el desempeño de sus funciones en periodos de dos semanas, excepto que sean desempeñados en todo o en parte por trabajadores que voluntariamente deseen permanecer por tiempo indefinido en esta situación.

#### *Artículo 20.- Horas extraordinarias.*

La iniciativa de la realización del trabajo en horas extraordinarias corresponde a la Corporación, a la que informará por escrito el jefe del servicio.

Será potestativo para el personal el realizar o no esta clase de trabajo, salvo el caso de fuerza mayor o reparaciones imprescindibles y urgentes, en todo caso cuando se trate de servicios públicos que no puedan interrumpirse.

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 imprescindible las horas extraordinarias con arreglo a los siguientes criterios :

a) Horas extraordinarias habituales.- Supresión total y absoluta. En este sentido si como consecuencia del trabajo propio de un servicio estuvieran realizando horas extraordinarias de forma habitual y en horario 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.

b) Horas extraordinarias, necesarias por haberse producido imprevistos, ausencias, interrupciones del servicio, alteraciones en el turno de personal u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la actividad o servicio de que se trate. 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 prevea que va a realizar un número de horas extraordinarias igual o superior al total anual de horas que corresponden 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 componen 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 la motiven y de las personas que vayan a realizarlas, por parte de los Jefes de los Servicios, los cuales responderán personalmente de forma que se garantice tanto la certeza y efectividad de su realización. Igualmente se requerirá la pertinente aprobación del Ayuntamiento en su caso de la autoridad correspondiente.

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 y similares, deberán remitirse inmediatamente copia, a los correspondientes órganos de representación sindical, que dispondrán de un plazo de 72 horas para manifestar lo que estimen oportuno al respecto, transcurrido el cual se entenderá cumplimentado el trámite informe por parte de dichos órganos.

3- La realización de las horas extraordinarias se registrará por el correspondiente servicio diariamente, totalizándose cada quincena y entregando mediante el oportuno parte escrito, copia del resumen quincenal, tanto al trabajador que haya realizado las horas extras como a los respectivos órganos de representación sindical.

4- Los Jefes de Servicios efectuarán parte mensual de los trabajadores que realicen servicios en festivos, turnos y trabajos nocturnos para proceder a su abono.

*Artículo 21°.- Descansos semanales y festivos.*

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

Las fiestas nacionales, regionales y locales serán las que consten en la normativa reguladora en esta materia y que se incluirán en el calendario de trabajo.

Aquellos trabajadores que por razones excepcionales del servicio no puedan descansar en día festivo, serán compensados con dos días laborables de descanso.

El descanso por trabajo realizado en festivo o domingo se realizará dentro del mes en que se realice tal servicio. La jornada laboral para los trabajos en domingos o festivos será de 6 horas con carácter general.

*Artículo 22°.- Vacaciones.*

El periodo de vacaciones anuales retribuidas será de un mes para los trabajadores, cualquiera que sea la categoría profesional o puesto de trabajo.

El salario a percibir durante el periodo de vacaciones, será el correspondiente a una mensualidad, integrado por la totalidad del salario, con los pluses correspondientes.

Cuando el comienzo de las vacaciones anuales coincida con un sábado, un domingo o un festivo, el tiempo vacacional comenzará a computar desde el día siguiente al de la fecha anteriormente señalada.

Todas las fiestas nacionales o locales que se encuentren dentro del periodo vacacional, no computarán a efectos vacacionales.

Las vacaciones serán disfrutadas por turnos fijados de acuerdo con los representantes de los trabajadores, teniendo en cuenta las necesidades de los servicios en cada una de las dependencias, siendo disfrutadas durante los meses de junio a septiembre, salvo que el trabajador lo solicite para otra fecha.

Los trabajadores podrán solicitar sus vacaciones continuadas o divididas en periodos sin que ninguno sea inferior a 12 días laborables.

A cuenta de sus vacaciones los trabajadores podrán solicitar permisos incluso fuera del periodo vacacional, que no podrán ser más de dos y por un tiempo no superior a seis días del total.

El Jefe del Servicio determinará la concesión o no de estos permisos por razones de las necesidades del servicio, acompañando informe del porqué de la negación del permiso. Cada servicio fijará su calendario anual de vacaciones. El trabajador conocerá las fechas que les corresponden dos meses antes del comienzo del disfrute.

*Artículo 23°.- Permisos retribuidos.*

Los días a que se refiere el presente artículo se entenderán en todo caso como días naturales, comprendiendo el hecho dentro de dichos días.

Los trabajadores tendrán derecho a permisos retribuidos en los casos y duración que a continuación se indican:

- 1.- Por maternidad 112 días naturales
- 2.- Por matrimonio 15 días naturales
- 3.- Por nacimiento de hijo 2 días naturales
- 4.- Por muerte o enfermedad grave de familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días si ocurre en la localidad de residencia del trabajador y hasta cuatro si es localidad distinta.
- 5.- Por matrimonio de ascendiente, descendiente o colaterales hasta el segundo grado, un día, ampliable a dos si se celebra a distancia superior a 100 kilómetros.
- 6.- Por traslado de domicilio habitual, un día.
- 7.- Por exámenes en centros oficiales, el tiempo necesario para la celebración, previa justificación.
- 8.- Por reconocimientos médicos, el tiempo necesario para la realizarlos, previa justificación.
- 9.- Por el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, el tiempo necesario para realizarlo, previa la justificación

y en las condiciones señaladas en el artículo 37.3.d, del Estatuto de los Trabajadores.

10.- Los trabajadores por lactancia de un hijo menor de nueve meses tendrán derecho a una hora de ausencia de trabajo pudiendo el trabajador por su voluntad, sustituir este derecho, por una reducción de la jornada normal en media hora de duración con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercitado igualmente por el trabajador varón siempre que demuestre que no es utilizado por la madre al mismo tiempo. En ningún caso estos tiempos serán acumulables.

A lo largo del año los trabajadores tendrán derecho al disfrute de hasta seis días de licencia por asuntos particulares no incluidos en los apartados anteriores.

Tales días de permiso no podrán acumularse a las vacaciones anuales retribuidas ni a otro tipo de permisos. Los trabajadores podrán distribuir tales días a su conveniencia, previa autorización y respetándose siempre las necesidades del servicio y sin que puedan disfrutarse más de tres días seguidos.

Si algún trabajador agotados los límites anuales que para estos permisos se conceden, solicitase nueva licencia fundada en motivos excepcionales, la Corporación estudiará el caso planteado.

En cualquier caso es necesario que el trabajador justifique, previa o consiguiente, el evento de que se trate.

*Artículo 24°.- Excedencia voluntaria.*

Podrá solicitar y pasar a la situación de excedencia voluntaria los trabajadores en quienes concurren las condiciones siguientes:

- 1.- Tener condición de trabajador fijo.
- 2.- Contar con un año 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 concedido 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 categoría profesional que figure como vacante, dentro de los días siguientes a la presentación de su solicitud. Caso de no existir vacante, quedará en expectativa de destino y en idénticas condiciones previstas para la excedencia.

El trabajador no obstante, puede ocupar plaza de inferior categoría que se halle vacante y que solicite, pero en tal caso, percibirá la remuneración que a la misma corresponda.

En el reingreso de excedente voluntario se tendrá en cuenta las preferencias contempladas en el artículo 12.

Las convocatorias para cubrir la oferta pública de empleo se celebrará dentro del año al que corresponda tal oferta.

*Artículo 25°.- Reducción de jornada.*

El trabajador o trabajadora que tenga a su cargo un menor de seis años, o persona incapacitada, tendrá derecho a una disminución de su jornada de trabajo en cuantía que no supere la mitad de la misma. Sus retribuciones, durante el tiempo que dure esta situación, experimentarán una disminución de idénticas proporciones a la de la jornada.

*Artículo 26°.- Servicio militar o social sustitutorio.*

Se reservará el puesto de trabajo a los trabajadores por razón del cumplimiento del Servicio Militar obligatorio, voluntario o social sustitutorio. La reserva del puesto comprenderá todo el tiempo que dure dicho servicio y treinta días naturales más contando a partir de la cesación en el servicio.

Si dejase transcurrir el expresado plazo sin solicitar reingreso, causará baja definitiva en el servicio.

El tiempo del cumplimiento del Servicio Militar, computará a efectos de antigüedad.

### CAPITULO VII

#### SALARIOS, COMPLEMENTOS SALARIALES Y EXTRASALARIALES

Artículo 27º.- Composición del salario.

Complementos : Serán los especificados en las tablas retributivas.

- Dirección
- Jornada especial
- Toxicidad
- Nocturnidad
- Turnicidad
- Poda de arbolado
- Transporte
- Encendido de calefacción
- Trabajo en festivos o domingos

Salario base : El salario base de los trabajadores afectados por este Convenio será el que, para cada categoría se establezca en las tablas retributivas.

Antigüedad : Su cuantía será la que acompaña en las tablas retributivas, comenzándose a devengar desde los días uno del mismo mes los que se cumplen entre el uno y el quince y desde el día uno del mes siguiente los que lo hagan entre el dieciséis y el treinta y uno, ambos inclusive.

Se procederá previa solicitud del interesado al reconocimiento de la antigüedad de todos los trabajadores que hayan estado vinculados con el Ayuntamiento, mediante contratos de duración determinada o han prestado servicios en otras Entidades dependientes del Ayuntamiento.

En la fijación del salario se tendrá en cuenta principalmente la analogía o similitud de las categorías profesionales que correspondan al puesto de trabajo en que la capacidad, tareas y responsabilidades sean equiparables.

El pago de remuneraciones salariales se realizará por mensualidades vencidas. El importe correspondiente será percibido por el trabajador en la cuenta corriente o libreta de ahorros del Banco o Caja de Ahorros que determine.

Las diferencias salariales que se negocien en el Convenio se cobrarán desde enero del año de la negociación o desde la fecha en la que cumplió el último Convenio negociado.

Las pagas extraordinarias serán tres de una mensualidad completa cada una, devengándose en los meses de junio y diciembre con carácter semestral, y marzo con carácter anual.

Artículo 28º.- *Trabajos de superior e inferior categoría.*

El trabajador que realice funciones de categoría superior a la que correspondan a la categoría profesional que tuviere reconocida por un periodo superior a seis meses durante un año, u ocho meses durante dos años, puede reclamar ante el Ayuntamiento, la clasificación profesional adecuada. Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva el Ayuntamiento precisara destinar a un trabajador tareas correspondientes a categoría inferior a la suya, en ningún caso lo hará por un periodo, acumulable, superior a un mes, dentro del año en curso, manteniéndose la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional y comunicándolo a los representantes legales de los trabajadores. El destino de los trabajadores al desempeño de trabajos de superior o inferior categoría, únicamente podrá acordarse por el Alcalde o en su caso el Concejal Delegado, a solicitud motivada del Director, Gerente o Responsable de un centro de trabajo.

Artículo 29º.- *Complementos salariales.*

El complemento de nocturnidad, retribuirá a los trabajadores llevados a cabo entre las 22 y las 6 horas de la mañana según las tablas anexas.

Los complementos de toxicidad, penosidad, siempre que se considere un trabajo en exceso penoso, tóxico o insalubre así como peligroso, sucio o molesto, se elevará propuesta a la

Corporación concretándose tareas, tiempo y personal al que afecta la calificación del riesgo que cause.

Los puestos de trabajo de plantilla considerados permanentemente penosos, tóxicos o peligrosos por la legislación laboral, percibirán con carácter fijo, un plus cuyo valor será el establecido en las tablas anexas.

Los anteriores complementos sólo serán percibidos por los trabajadores en los distintos servicios que lo tuvieron reconocido.

Poda de arbolado : Complemento destinado a abonar en determinados meses de año la labor de poda de arbolado que realicen los trabajadores del Servicio de Jardines.

Artículo 30º.- *Gratificaciones extraordinarias.*

Serán las establecidas en el artículo 27.

Artículo 31º.- *Percepciones no salariales.*

a) Dietas. Si por necesidades del servicio el trabajador tuviera que desplazarse del Centro de trabajo en que tenga su destino habitual, siempre que el desplazamiento sea superior a 10 kilómetros del límite del término municipal, el Ayuntamiento le abonará además de los gastos de locomoción una dieta o medio dieta, cuya cantidad se especifica en las tablas anexas. La media dieta se abonará cuando no sea necesario pernoctar fuera del domicilio y solamente al trabajador, que habiendo superado el tiempo de jornada normal, tenga que realizar la comida fuera de su domicilio. En cuanto a los gastos de locomoción se estará a lo dispuesto por la Administración en cada momento.

Se exceptúa de lo anterior, al personal que por razón del puesto de trabajo que desempeña, venga obligado a realizar sus tareas o funciones en dependencias, instalaciones o zonas de protección fuera del término municipal.

b) Gastos de locomoción. Cantidad destinada a abonar a los trabajadores que previamente lo tengan reconocido en el concepto de gastos de locomoción.

c) Ayuda escolar. Los trabajadores fijos o los ligados al Ayuntamiento por contrato laboral o administrativo, por un mínimo de seis meses y en jornada normal de trabajo, podrán aspirar a la concepción de Becas y Bolsas de Estudio convocadas anualmente por el Ayuntamiento de conformidad con el vigente reglamento para la concesión de Becas y Bolsas de Estudio a los funcionarios y contratados e hijos de los mismos. d) Ayuda a los trabajadores que tengas hijos subnormales. En el supuesto de que el hijo disminuido psíquico o físico de un trabajador tenga reconocida la ayuda por la Seguridad Social, el Ayuntamiento abonará la misma cantidad. La pérdida de reconocimiento de la ayuda por la S.S. conllevará la retirada de la concedida por el Ayuntamiento.

Artículo 32º.- *Anticipos.*

Los trabajadores fijos podrán solicitar anticipos reintegrables que les serán concedidos de acuerdo a las normas establecidas. Serán de dos mensualidades completas reintegrables en 14 mensualidades u opcionalmente en 24 mensualidades.

Artículo 33º.- *Préstamos.*

El Ayuntamiento, en el presupuesto del año 1992, consignará la cantidad de 30.000.000,- de pesetas a fin de conceder préstamos de hasta quinientas mil pesetas como máximo a cada trabajador, previa solicitud y justificación de la necesidad del trabajador, siempre que se cumplan los siguientes requisitos :

- Tener una antigüedad mínima en el Ayuntamiento de dos años.

- No estar disfrutando de cualquier préstamo o anticipo concedido por el Ayuntamiento.

Las cantidades se reintegrarán por el prestatario en un periodo de cinco años, mediante la detracción mensual de la parte alícuota correspondiente, debiendo justificar documentalmente los gastos efectuados.

La concesión de estos préstamos se efectuará dentro de los meses de enero, abril, julio y octubre, entre las solicitudes presentadas en el trimestre anterior y atendiendo a los siguientes criterios :

- Para adquisición o mejora de vivienda. Se concederán de acuerdo con el reglamento existente para tal efecto. La cantidad destinada para tal efecto se fijará en las tablas salariales.

- Gastos sanitarios, jurídicos u otros asistenciales.

Se creará una Comisión encargada de establecer las prioridades en la concesión de estos préstamos, formada por el Concejal Delegado del Personal, un representante del Comité de Empresa y un Asistente Social municipal. Esta Comisión será la encargada de determinar la concesión los préstamos con arreglo a los criterios anteriormente expuestos así como determinar la suficiencia de la justificación aportada.

### CAPITULO VIII

#### PREMIOS Y SANCIONES

##### Artículo 34º.- Premios.

Será motivo de premios, que otorgará el Ayuntamiento, la conducta sobresaliente del trabajador que ponga de relieve su excepcional y constante interés, dedicación y esmero en el trabajo, correcto comportamiento con los compañeros, superiores e inferiores y trato con el público, al cumplimiento exacto de sus deberes laborales y cualquier hecho que ponga de manifiesto su elevado concepto en el cumplimiento del deber. Los premios con que se compensará la conducta ejemplar a que se refiere el párrafo anterior, podrán ser :

- 1.- Felicitación por escrito.
- 2.- Concesión de cantidad en metálico.
- 3.- Preferencia para ascensos en turnos de antigüedad, cuando se encuentre en idéntica situación que otro compañero calificado para ocupar la vacante.
- 4.- Bolsas de Estudio o de Viaje para ampliar conocimientos profesionales o adquirir especialidad.

A propuesta del Jefe de Servicio y con informe favorable del Comité de Empresa, la Corporación resolverá la iniciación del expediente en que se acrediten los méritos que justifique la propuesta y se proponga el premio que debe otorgarse y, una vez tramitado será elevado a resolución del Ayuntamiento.

##### Artículo 35º.- Faltas y Sanciones.

Los trabajadores podrán ser sancionados por el Ayuntamiento en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones establecidas en las disposiciones legales, en el Estatuto de los Trabajadores.

En la graduación de las faltas y sanciones en cuanto a su aplicación se tendrá en cuenta y valorarán las circunstancias personales del trabajador, su nivel cultural, la trascendencia del daño, la reparación de la falta disciplinaria general, la mala fe apreciada y el modo de reiteración o reincidencia.

##### Artículo 36º.- Calificación de las faltas.

Como orientación para calificar los hechos que pueden determinar la responsabilidad del trabajador, se tipifican según expresa el propio Estatuto de los Trabajadores, agrupadas según su importancia en :

- Faltas leves.
- Faltas graves.
- Faltas muy graves.

##### Artículo 37º.- Sanciones.

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

Las faltas graves se sancionarán con suspensión de empleo y sueldo de cinco a veinte días o pérdida del turno para ascenso.

Las faltas muy graves se castigarán con suspensión de empleo y sueldo de veintiuno a sesenta días, inhabilitación para el ascenso por un periodo de cinco años, o con el despido del trabajador.

##### Artículo 38º.- Procedimiento.

El procedimiento sancionador, tanto para el despido como para la aplicación de las restantes sanciones a que se refiere el artículo anterior, será el prevenido en la normativa laboral vigente.

##### Artículo 39º.- Prescripción de las faltas y cancelación.

En cuanto a la prescripción de las faltas, se estará a lo dispuesto en el artículo 60 del Estatuto de los Trabajadores.

##### Artículo 40º.- Recursos.

La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por el Ayuntamiento serán siempre revisables ante la jurisdicción competente. La sanción de las faltas graves y muy graves requerirá comunicación escrita al trabajador haciendo constar los hechos que la motivan.

### CAPITULO IX

#### ACCIDENTES DE TRABAJO Y JUBILACION

##### Artículo 41º.- Baja para el servicio.

Los trabajadores que causen baja por enfermedad o accidente, cualquiera que sea su causa o por maternidad, presentarán, como máximo dentro del plazo de cinco días, contando a partir del siguiente al de la fecha de su expedición los partes médicos de baja o notificación del parto entregados por los facultativos, en el Servicio de Nóminas.

En igual plazo habrán de presentarse los correspondientes partes de alta.

Los ejemplares del parte de confirmación de la incapacidad expedidos por los facultativos con destino al Ayuntamiento deberán ser presentados en éste por los trabajadores en el plazo de dos días a partir del siguiente al de su expedición. No obstante lo dispuesto en el párrafo primero, los trabajadores o sus familiares, deberán ponerse en contacto con el Jefe del Servicio correspondiente, en la mayor brevedad posible a fin de notificar la causa de la no asistencia al trabajo.

Los servicios médicos municipales podrán comprobar en todo momento el estado de los trabajadores que se hallen de baja por enfermedad.

##### Artículo 42º.- Prestaciones complementarias.

Con independencia de las prestaciones de la Entidad Gestora de la Seguridad Social por incapacidad laboral transitoria debida a enfermedad común o profesional o accidente de trabajo, el Ayuntamiento abonará un complemento que sumado a las prestaciones reglamentarias garantice el 100 por 100 del salario real, computado con arreglo al salario del mes anterior, a la situación de baja, en sus conceptos habituales, durante el periodo en que el trabajador se encuentre en dicha situación.

##### Artículo 43º.- Seguro colectivo y Fondo de Pensiones.

El Ayuntamiento negociará para 1992 la cobertura para todos los trabajadores afectados por este Convenio un seguro de vida y accidente.

Revisar las pólizas de seguro colectivo y elaborar un proyecto para fondo de pensiones, en el plazo de un año, a contar desde la fecha del presente convenio.

Comprometiéndose el Exmo. Ayto. de León a subvencionar una parte del mismo.

La Póliza de Seguro Colectivo cubrirá el fallecimiento por muerte natural.

##### Artículo 44º.- Incapacidad laboral transitoria.

El periodo durante el cual el trabajador se encuentre en situación de incapacidad laboral transitoria se computará a todos los efectos laborales.

##### Artículo 45º.- Reserva del puesto de trabajo.

En el supuesto de incapacidad laboral transitoria, cesará el derecho de reserva, si el trabajador es declarado en situación de invalidez permanente total, absoluta o gran invalidez, de acuerdo con las normas vigentes de la Seguridad Social.

##### Artículo 46º.- Jubilación voluntaria, contrato de relevo y jubilación parcial.

El personal comprendido entre los 60 y los 63 años tendrá derecho a solicitar la jubilación, siempre que cumpla los requisitos legales establecidos por la normativa vigente. Asimismo, se

establecerá por el Ayuntamiento en dichos casos con arreglo a la tabla que figura como anexo:

Edad de Jubilación	Importe de indemnización
63	900.000 pts.
62	1.200.000 pts.
61	1.600.000 pts.
60	2.000.000 pts.

El Ayuntamiento podrá celebrar contratos de relevo con el fin de ampliar las posibilidades del reparto de trabajo disponible a través de la contratación a tiempo parcial, facilitando para ello la jubilación parcial de los trabajadores cuya edad se halle próxima a la de jubilación ordinaria, siempre que simultáneamente se proceda a sustituir al trabajador jubilado parcialmente, durante el tiempo que deje vacante el mismo, por otro trabajador que se encuentre en situación de desempleo.

La edad mínima de 65 años que se exige con carácter general en el sistema de la Seguridad Social para causar derecho a la jubilación, se podrá rebajar a los 64 años, para los trabajadores del Ayuntamiento sustituidos por otros trabajadores simultáneamente a su cese por jubilación, de acuerdo con los requisitos y condiciones previstas en el R.D. 1.194/1985 de 17 de julio.

En caso de jubilación voluntaria a los 64 años el Ayuntamiento, siempre que el trabajador lo solicite, estará obligado a efectuar un contrato de relevo.

## CAPITULO X

### SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

#### Artículo 47º.- Seguridad e higiene.

En los centros de trabajo y dependencias municipales se adoptarán medidas de seguridad e higiene reguladas en la normativa vigente.

El trabajador tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente.

El Ayuntamiento está obligado a promover, formular y poner en aplicación una adecuada política de seguridad e higiene en sus organismos y centros de trabajo, así como a facilitar la participación de los trabajadores en los mismos y garantizar una formulación práctica y adecuada en estas materias de los trabajadores que contrata o cuando cambien de puesto de trabajo o tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos o materiales que puedan ocasionar riesgos al propio trabajador, sus compañeros o terceros. El trabajador está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren dentro de la jornada laboral, en este caso el tiempo invertido en las mismas.

Se constituirá un Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo, como órgano interno especializado, de participación en esta materia.

Son funciones de este Comité :

- Aplicación y desarrollo de todo lo concerniente a seguridad e higiene en el trabajo.
- Coordinar y vigilar toda actuación en materia de seguridad e higiene en el trabajo.
- Impulsar, realizar o participar en estudios sobre prevención de accidentes y enfermedades profesionales.
- Difundir las técnicas más adecuadas que, en las diferentes dependencias del Ayuntamiento, hayan de observarse para la debida seguridad, higiene y bienestar de los trabajadores.
- Elaboración, de acuerdo con las Entidades Colaboradoras de cursos de formación y prevención de accidentes laborales
- Realizar visitas, tanto a lugares de trabajo como a los servicios y dependencias establecidos para los trabajadores, al objeto de conocer las condiciones relativas al orden, limpieza, ambiente, instalaciones, máquinas, herramientas y procesos laborales y constatar los riesgos que pueden afectar a la vida o salud de los

trabajadores, así como informar al Ayuntamiento acerca de las deficiencias y peligros que adviertan, proponiendo la adopción de las medidas necesarias preventivas y cualquiera otras que consideren necesarias.

- Velar por la eficaz organización de la lucha contra incendios en el seno de los centros de trabajo.

- En general la observación de todo cuanto hace referencia a lo regulado en la legislación vigente en relación con la seguridad e higiene en el trabajo.

El Comité de Seguridad e Higiene tendrá derecho al conocimiento de toda la información que obre en poder de los Centros sobre los riesgos reales potenciales y los mecanismos de su prevención.

Estos derechos de información serán obligaciones para el Ayuntamiento, que deberá por su propia iniciativa entregarlos a los interesados.

La composición del Comité de Seguridad e Higiene en el trabajo será paritaria, siendo la representación de los trabajadores en el mismo, designada por el Comité de Empresa. Se tendrá derecho a los elementos de protección personal que determinen las normas sobre seguridad e higiene en el trabajo. El Comité de S. H. podrá proponer en el ejercicio de sus funciones, la necesidad de utilización de estos elementos personales de protección que se precisen por la naturaleza de los trabajos efectuados en cada caso.

Se facilitará vestuario apropiado y calzado necesario al personal que lo precise para el desempeño de sus funciones. La regulación de entrega y duración de las prendas de trabajo se establecerá por la Jefatura del Servicio y Comité de Seguridad e Higiene. Dichas prendas se facilitarán antes de finalizar el segundo trimestre de cada año.

Se efectuará anualmente un reconocimiento médico con carácter obligatorio, a todos los trabajadores, incluida una revisión ginecológica a la mujer trabajadora.

Los trabajadores individualmente tendrán derecho a tener toda la información correspondiente a los estudios que se realicen sobre su medio ambiente en el trabajo y sobre su estado de salud, incluyendo los resultados sobre exámenes, diagnósticos y tratamientos que se le efectúen. También tendrán derecho a que estos resultados se les entreguen por escrito.

En los supuestos en que las características del puesto de trabajo originen un daño en la salud o integridad del trabajador que no ocasione la baja temporal definitiva, el Ayuntamiento estará obligado a trasladarle a un puesto de trabajo compatible con el estado físico del trabajador y que no le sea nocivo. Tal puesto deberá ser de la misma especialidad y nivel salarial, con exclusión de cualquier retribución inherente al puesto de trabajo concreto que viniera ocupando. En los casos que no existiera un puesto de tales características se podría ofrecer al trabajador un puesto compatible con su estado, con derecho a la percepción de la retribución inherente al puesto de trabajo concreto. Todo ello se entiende sin perjuicio del derecho preferente del trabajador trasladado a ocupar la primera vacante que se produzca de su especialidad o categoría.

En todos los casos cuando no exista un puesto de trabajo compatible con el estado físico del trabajador, éste tendrá derecho a rescindir su contrato con la indemnización prevista en el artículo 50 del Estatuto de los Trabajadores.

En todos los supuestos anteriores será preceptivo el dictamen facultativo que acredite el daño causado y la procedencia o no de la invalidez.

La Comisión de Seguridad e Higiene tendrá facultad para la paralización de trabajos que se establezcan como peligrosos. En todo caso, el Ayuntamiento se responsabilizará sobre incumplimientos en materia de Seguridad e Higiene.

Se facilitarán vestuarios, taquillas y duchas suficientes en los servicios o almacenes municipales para garantizar la Higiene de todos los trabajadores.

**Artículo 48º.- Garantías de determinados puestos de trabajo.**

El Ayuntamiento velará por los trabajadores de mayor edad y disminuidos físicos para que puedan ocupar los puestos de trabajo que requieran menos esfuerzo físico, de acuerdo con su categoría y siempre que su minusvalía física o intelectual les permita desarrollar las funciones de dichos puestos de trabajo.

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

Asimismo el Ayuntamiento se compromete a facilitar puesto de trabajo a los conductores que sean privados del permiso de conducir por no haber superado las pruebas psicotécnicas. En todo caso nunca percibirán un salario inferior al de su categoría.

El Ayuntamiento 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.

El Ayuntamiento abonará las indemnizaciones que sean exigibles por razón de daños a las personas, animales o cosas, originados por el uso y circulación de vehículos y máquinas del Ayuntamiento, siempre que sean conducidos por personas autorizadas para ello, y en prestaciones de servicios autorizados siempre y cuando excedan y no estén cubiertas por el seguro obligatorio o responsabilidad civil, derivada del uso y circulación de vehículos de motor, ya sean consecuencia de resolución judicial o extrajudicial, aceptadas por el Ayuntamiento, todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 135 del Reglamento de Expropiación Forzosa que excluye la renuncia a la exigencia de responsabilidad por el Ayuntamiento a sus agentes en los supuestos de dolo o culpa grave. Quedan excluidas de lo dispuesto en el párrafo anterior, las cantidades de dinero que por resolución judicial, administrativa o gubernativa, deban abonar los conductores en concepto de sanción pecuniaria, impuesto por delito, falta o infracción reglamentaria.

**CAPITULO XI****DERECHOS DE REPRESENTACION, REUNION Y OTROS DERECHOS****Artículo 49º.- Comité de Empresa.**

Cada uno de los miembros del Comité de Empresa dispondrá de un crédito de horas retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación, computables anualmente, de 480 horas.

El Ayuntamiento pondrá a disposición del Comité de Empresa un local acondicionado, provisto de teléfono, mobiliario, material de oficina y demás necesarios para desarrollar sus actividades sindicales representativas. Tendrá derecho asimismo a la utilización de fotocopiadores y multcopistas existentes, todo ello para facilitar la información y comunicación con los representados.

Se facilitará a cada Comité tabloneros de anuncios en los distintos centros, para que bajo su responsabilidad, coloquen cuantos avisos y comunicaciones hayan de efectuar y se estimen pertinentes. Dichos tabloneros se colocarán en lugares claramente visibles en los establecimientos, servicios y unidades, para permitir que la información llegue a los trabajadores fácilmente.

Los representantes de los trabajadores tendrán acceso al cuadro horario, a las nóminas mensuales (salvo aquellos datos que puedan afectar a los derechos individuales de las personas), al calendario laboral y a los presupuestos de los centros.

**Artículo 50º.-**

Se concede al Comité de Empresa, expresamente todas las funciones y consecuencias establecidas en la legislación vigente, y en particular las siguientes :

- Conocimiento e información de la situación económica del Ayuntamiento.

- Vigilancia en el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

- La intervención mediante el oportuno informe en el trámite de audiencia sobre :

- Contratación de trabajo.

- Extinción de relación laboral.

- Cumplimiento de contratos para la formación.

- Sistemas de rendimiento, organización y métodos de trabajo.

- Medidas disciplinarias que afecten a cualquier trabajador, por comisión de faltas graves o muy graves.

- Modificaciones totales o parciales de las condiciones de trabajo e incluso traslados.

**Artículo 51º.- Derechos sindicales de los trabajadores.**

Los trabajadores gozarán de los derechos sindicales siguientes:

La realización de asambleas dentro de las horas de trabajo se acordará con el Ayuntamiento :

- Cada Comité de Empresa dispondrá de 40 horas para la realización de asambleas, en los centros de trabajo.

- Las Secciones Sindicales dispondrán de 20 horas anuales, siempre que alcancen un índice de afiliación del 10 por 100 del colectivo de la plantilla, o cuando hayan obtenido el 10 por 100 de los representantes en elecciones sindicales. Estas horas se reducen a 10 anuales en el caso de que el índice de afiliación sea menor del 10 por 100.

Las asambleas convocadas media hora antes del fin de la jornada o que finalicen media hora después del inicio de la misma, no serán contabilizadas para los convocantes.

Con este carácter podrán convocar un máximo de dos asambleas mensuales. El preaviso necesario para este tipo de asambleas es de 24 horas.

Las asambleas que se convoquen dentro de las horas de trabajo no comprendidas en el párrafo anterior se contabilizarán para sus convocantes y se realizarán con preaviso de 24 horas salvo si su carácter es excepcional, que será de 17 horas.

En todo caso se garantizará el mantenimiento de los servicios mínimos que hayan de celebrarse durante las asambleas. Los trabajadores tendrán derecho si así lo solicitan a que se descuente de su nómina el importe de la cuota sindical que haya fijado el Sindicato al que están afiliados.

El Ayuntamiento garantizará la libre sindicación y organización de los trabajadores y la no discriminación, perjuicio o sanción por razón de afiliación y ejercicio de derechos sindicales sin ninguna clase de exclusión por pertenencia a determinados grupos o puestos de trabajo.

Se garantiza a los miembros del Comité de Empresa o Delegados de Personal el no ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón del desempeño de su representación.

**Artículo 52º.- Derechos de las secciones sindicales y de sus afiliados.**

Las Centrales Sindicales podrán constituir secciones sindicales en aquellos centros que ocupen más de 250 trabajadores, sea cualquiera la clase de su contrato. Las secciones sindicales estarán representadas a todos los efectos por Delegados Sindicales elegidos por y entre sus afiliados.

El número de Delegados Sindicales por cada sección sindical que haya obtenido el diez por ciento de los votos en la elección del Comité de Empresa, será de uno.

Las secciones sindicales de aquellos Sindicatos que no hayan obtenido el diez por ciento de los votos estarán sólo representados por un solo Delegado Sindical.

Los Delegados Sindicales en el supuesto que no formen parte del Comité de Empresa, tendrán las mismas garantías y derechos establecidos legalmente para los miembros del Comité de Empresa.

Los Delegados Sindicales dispondrán de un crédito de horas retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación de 480, computables anualmente.

Los Delegados Sindicales tendrán derecho a :

- A la misma documentación e información que la empresa ponga a disposición del Comité de Empresa, estando obligados los Delegados Sindicales a guardar sigilo profesional en aquellas materias que realmente proceda.

- A asistir a las reuniones de los Comités de Empresa y los órganos internos de la empresa en materia de seguridad e higiene, con voz y voto y asistir a las reuniones de la Comisión Paritaria del presente Convenio y cualquier otra que pueda constituirse con voz pero sin voto a cada una de las reuniones citadas sólo podrá asistir un Delegado Sindical por cada Central Sindical.

- A ser oídos por la empresa previamente a la adopción de medidas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados de un Sindicato en particular y especialmente en los despidos y sanciones de estos últimos, y en materia de reestructuración de plantilla, regulaciones de empleo, traslados de trabajadores cuando revistan carácter colectivo y sobre todo proyecto o acción empresarial que pueda afectar sustancialmente a los intereses de los trabajadores.

- A ser informados y oídos sobre la implantación o revisión de los sistemas de la organización del trabajo y consecuencias del mismo.

- A tener un tablón de anuncios que se instalará en un lugar visible de los establecimientos, servicios y unidades administrativas dependientes del Ayuntamiento.

Tanto a reuniones de Comité de Empresa, Comité Intercentros, Comisión Paritaria como a la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo, las partes integrantes de los mismos podrán ir acompañados de asesores o expertos.

Podrán acumularse las horas de los distintos miembros del Comité de Empresa y en su caso de los Delegados de Personal en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total que corresponda. ( Artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores ).

Artículo 53º.- Obligaciones Sindicales.

El Comité de Empresa, con independencia de su obligación y respetar lo pactado en el ámbito de sus competencias se obliga expresamente :

- A desarrollar labores de estudio, traslado y asistencia de la acción sindical de los trabajadores.

- A guardar sigilo profesional individual y colectivo en todas aquellas materias que se haga saber confidencial por el Ayuntamiento.

- A notificar al Ayuntamiento cualquier cambio del Comité de Empresa en cuanto a su composición.

Artículo 54º.- Formación educativa y profesional.

El Ayuntamiento procurará la formación educativa y profesional de los trabajadores intentando con la colaboración de los Organismos correspondientes, cursos tendentes a dotar a los trabajadores de unos conocimientos profesionales que hagan viable la posibilidad de una formación adecuada para poder alcanzar una categoría profesional superior.

Los trabajadores tendrán derecho a elegir el turno de trabajo que más beneficioso resultare para sus estudios, conforme dispone la legislación vigente.

En todo caso el Ayuntamiento exigirá los oportunos justificantes del disfrute del trabajador, de los derechos que, en su caso, se le conceden conforme a lo expresado anteriormente.

#### DISPOSICION DEROGATORIA

El presente Convenio deroga y sustituye en su totalidad a todos y cada uno de los anteriores existentes del Personal Laboral del Excelentísimo Ayuntamiento de León.

#### DISPOSICIONES FINALES

1º.- Cláusula de revisión salarial :

Siempre que el personal funcionario perciba cantidad alguna con motivo del desfase que pudiera sufrir el cálculo del I.P.C. del año en curso, será de aplicación automática al personal Laboral.

2º.- Guarderías Municipales :

Las vacaciones serán disfrutadas en el mes de agosto con carácter general y el resto de las vacaciones serán disfrutadas según las establecidas en el calendario escolar.

El mes de julio, se disfrutarán en turnos dependiendo del número de niños.

3º.- Todo el personal fijo con categoría de peón que lleve desempeñando este trabajo durante un tiempo superior a 5 años, pasará automáticamente a la categoría de peón especialista.

4º.- Los Porteros de Centros Escolares y los Trabajadores de la Beneficencia habrán de atenerse, además de a este Convenio, a sus respectivos Reglamentos de Funcionamiento Interno.

### ANEXO I

#### GRUPO I

Titulación requerida:

Titulado Superior o similar homologado.

-Técnico de Laboratorio.

-Médico Deportivo.

-Coordinador Cultural.

-Gerente Matadero.

-Técnicos Superiores Puesto Base.

#### GRUPO II

Titulación requerida:

Titulado medio o similar homologado.

-Titulados medios.

-Director Coto Escolar.

-Profesor coordinador guarderías.

-Profesor titular guarderías.

-Oficial mayor recaudación.

-Gerente Estadio Hispánico.

-Asistentes Sociales (CEAS, Coord. C. Municipales).

#### GRUPO III

Titulación requerida:

Bachiller Superior, F.P.2, o similar

-Educador guarderías.

-Encargados bibliotecas.

-Administrador mercados.

-Oficial recaudación de 1ª.

-Inspectores:

Limpieza.

Transportes.

-Encargados :

Jefe de Taller.

Sección taller mecánico.

Sección obras.

Sección carpintería.

Sección fontanería.

Sección almacén.

Servicios eléctricos.

Centros Deportivos.

Matarifes.

Coto escolar.

-Programador Informático.

-Director Centros Municipales.

-Oficial 1ª Administración.

#### GRUPO IV

Titulación requerida:

Bachiller Elemental, F.P.1 o similar homologado.

-Oficial 1ª :

Albañil.

Herrero.

Carpintero.

Mecánico.

Fontanero.

- Fontanero calefactor.
- Pintor chapista.
- Electricista P.M.
- Servicios eléctricos.
- Pintor.
- Mantenimiento.
- Oficial 1ª en general. Jardineros - Matarifes.
- Socorrista.
- Monitor.
- Peluquero.
- Auxiliar de clínica.
- Telefonista.
- Auxiliar oficina recaudación.
- Auxiliar notificador.
- Auxiliar Administración.
- Portero Cobrador.

**GRUPO V**

- Titulación requerida:
  - Certificado de escolaridad o similar homologado.
- Celador rastro.
- Celador mercados.
- Portero cobrador mercado de ganados.
- Ayudantes de oficio :
  - Ayudante herrero.
  - Ayudante matarife.
  - Operario cámara matadero.
  - Operario laboratorio matadero.
  - Recaudador pesador matadero.
- Peón especialista :
  - Obras.
  - Cementerio.
  - Encendedor.
  - Lacero.
  - Conserje instalaciones deportivas.
  - Conserje ordenanza.
  - Vigilante coto escolar.
- Peón :
  - Mozo nave matadero.
  - Mozo corral matadero.
  - Mozo laboratorio.
  - Mozo auxiliar sanitario.
  - Calefactor.
  - Veladora.
  - Ayudante cocina.
  - Ayudante costura.
  - Obras.
  - Señalización vial.
  - Mercado de ganados.
  - Coto escolar.
  - Instalaciones deportivas.
  - Jardines.
  - Taquilleros.
  - Guardarropas.
  - Limpiadoras.
  - Auxiliares.

En todas las contrataciones se exigirán las titulaciones reflejadas para cada grupo.

**ANEXO II**

**HORAS EXTRAORDINARIAS**

Con un trabajo superior a las 80 horas extraordinarias estructurales, este exceso de horas será automáticamente compensado con descansos que se atenderán a las siguientes normas :

- Cada 4 de estas horas se considera un día de descanso.

- Las realizadas en festivos o en periodo nocturno se compensarán con un día de descanso por cada 3 horas.
- La fracción pendiente en caso de producirse será acumulada hasta completar un descanso.
- Al finalizar el año las fracciones pendientes se perderán.
- Estos descansos se darán dentro de los 2 meses siguientes a la realización de las horas.
- En ningún caso superadas estas 80 horas se percibirá cantidad alguna en compensación por las mismas.

GRUPO	HORA NORMAL	HORA NOCTURNA Y FESTIVA
I	1.899	2.571
II	1.726	2.337
III	1.496	1.998
IV	1.284	1.747
V	1.119	1.521

**ANEXO III**

**TABLAS SALARIALES**

1º.- La composición del salario se atenderá a los siguientes conceptos:

- Salario base.
- Complemento de destino.
- Complemento específico.
- Antigüedad.

2º.- Todo el personal que realice trabajos que estén sometidos a algunas de las siguientes condiciones :

- NOCTURNIDAD.
- TOXICIDAD.
- TRABAJO EN DOMINGOS O FESTIVOS.
- PODA DEL ARBOLADO.
- JORNADA ESPECIAL.
- DIRECCION.
- TURNICIDAD.
- MANEJO DE PALAS ESCAVADORAS.

Tendrán derecho a la percepción de un plus, que se abonará únicamente en los periodos en los que se realicen trabajos de estas características. Para la percepción de estos pluses los Jefes de Servicio deberán facilitar mensualmente la relación de personal que lo haya realizado.

3º.- La valoración de estos pluses será con carácter mensual.

4º.- El plus de Toxicidad y Dirección lo cobrará el personal que lo tenga reconocido o se le reconociera, y siempre que no se hubiese contemplado ya en el salario base o los complementos.

5º.- Plus de Jornada Especial que compensará, el tiempo de más que se realice por necesidades del servicio y que no tenga la condición de horas extraordinarias. El plus de jornada especial se abonará únicamente en aquellos casos en los que no se percibieran cualquier otra que compense estos servicios.

**6º.- PLUS DE TRANSPORTE.**

Lo cobrará el personal de :

- Matadero municipal 6.800 pesetas/mes
- Mercado de ganados 6.800 pesetas/mes
- Notificadores 10.000 pesetas/mes

7º.-El encendido de calefacción ha sido contemplado dentro del Complemento Específico. Si bien se mantiene un plus para el encendido de calefacción de carbón cuya cuantía será de 8.000 pesetas/mes.

8º.- La VIVIENDA Queda valorada en 19.500 pesetas/mes, que serán descontados del complemento específico, salvo en los pagos extraordinarios, a todos los trabajadores que dispongan de Vivienda municipal.

**9º.- DIETAS :**

- Por manutención 4.000 pesetas/día
- Por alojamiento 7.000 pesetas/día
- Completa 11.000 pesetas/día

10º.- En ningún caso se percibirá cantidad alguna que no esté tipificada en el Convenio.

11º.- PRESTAMO PARA ADQUISICION O MEJORA DE VIVIENDA.

Estará dotado presupuestariamente con la cantidad de 30.000.000 de pesetas, y regulado por el acuerdo firmado con la Corporación.

12º.- La cuantía de los Pluses será la siguiente :

- NOCTURNIDAD	continuas	20.000 pts/mes
	no continuas	2.000 pts/día
- TOXICIDAD		6.000 pts/mes
- TRABAJO EN DOMINGOS Y FESTIVOS		10.000 pts/mes
- PODA DE ARBOLES		5.000 pts/mes
- JORNADA ESPECIAL		10.000 pts/mes
- TURNICIDAD		10.000 pts/mes
- DIRECCION		12.000 pts/mes
- MANEJO DE PALAS ESCAVADORAS		35.000 pts/mes

13º.- Estos pluses serán abonados en las pagas extraordinarias en aquellos casos en los que se realicen de forma continua durante todo el año, y la parte proporcional al tiempo trabajado en aquellos otros en los que se realicen de forma no continua.

14º.- El plus de trabajo en domingos o festivos y el de turnicidad. Será percibido únicamente por aquel personal que lo tenga que realizar por estrictas necesidades del servicio. Este se realizará con carácter rotativo atendiendo al recogido en el Art. 19 de este Convenio Colectivo.

TABLAS SALARIALES GENERALES PARA TODO EL PERSONAL LABORAL DEPENDIENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEON.

CORRESPONDIENTES AL AÑO 1.992

Aplicables a partir del uno de enero de 1992

	S.B.	C.D.	C.E.
<b>GRUPO I</b>			
Gerente Matadero	139.284	93.089	93.089
Técnico Laboratorio	139.284	93.089	50.360
Médico Escuelas Deportivas	139.284	93.089	50.360
Coordinador Cultural	139.284	93.089	50.360
Técnico Superior Puesto Base	139.284	93.089	22.704
<b>GRUPO II</b>			
Director Coto Escolar	118.215	64.712	74.712
Profesor Coto Escolar	118.215	64.712	31.389
Asistente Social			
Coordinadora	118.215	64.712	64.712
Asistente Social			
Centros Municipales	118.215	64.712	37.753
Asistente Social CEAS	118.215	64.712	31.389
Animador Socio-Comunitario			
CEAS	118.215	64.712	31.389
Técnico Medio Puesto Base	118.215	64.712	31.389
Profesora Coordinadora			
Guarderías	118.215	64.712	3.527
Profesor Guarderías	118.215	64.712	3.527
Oficial Mayor Recaudación	118.215	64.712	31.389
Gerente Estadio Hispánico	118.215	64.712	64.712
<b>GRUPO III</b>			
Administrador Mercados	88.120	52.737	52.737
Inspector - Limpieza			
Inspector - Transporte	88.120	52.737	52.737
Programador Informática	88.120	52.737	34.641
Educadora Guardería	88.120	52.737	11.827
Encargada Biblioteca	88.120	52.737	34.641
Encargados	88.120	52.737	34.641
Oficial 1ª Recaudación	104.414	52.737	18.348
Oficial 1ª Administración	88.120	52.737	34.641

	S.B.	C.D.	C.E.
Delineante	88.120	52.737	34.641
Director Centros Municipales	88.120	52.737	35.086
<b>GRUPO IV</b>			
Portero-Cobrador	84.999	35.246	31.470
Oficial 1ª de Oficio obras, ser. eléctricos, jardines			
matadero, parque móvil	84.999	35.246	35.246
Telefonista	84.999	35.246	20.470
Auxiliar Oficina Recaudación	84.999	35.246	20.470
Auxiliar Administración	84.999	35.246	20.470
Auxiliar de Clínica	84.999	35.246	20.470
Auxiliar de Notificador	84.999	35.246	20.470
Peluquero	84.999	35.246	20.470
Oficial de 1ª	84.999	35.246	20.470
Socorrista. Monitor	84.999	35.246	20.470
Palista	84.999	35.246	35.246

	S.B.	C.D.	C.E.
<b>GRUPO V</b>			
Ayudante de Oficio	77.400	28.729	28.729
Peón Especialista	77.400	28.729	28.729
Celador Mercado y Rastro	77.400	28.729	26.460
Operario-Cámara	77.400	28.729	26.460
Recaudador-Pesador	77.400	28.729	26.460
Vigilante-Coto	77.400	28.729	26.460
Lacero	77.400	28.729	26.460
Peón	77.400	28.729	26.460
Mozo-Nave o Corral	77.400	28.729	26.460
Mozo-Laboratorio	77.400	28.729	24.989
Auxiliar-Sanitario-Guardería	77.400	28.729	24.989
Ayudante-Cocina-Costura	77.400	28.729	24.989
Limpiadora	77.400	28.729	24.989
Porteros	77.400	28.729	24.989
Conserje-Ordenanza	77.400	28.729	24.989

El salario de los Monitores de Escuelas Deportivas será de 1.097 Pesetas por hora de clase impartida. Esta cantidad incluye la parte proporcional de las pagas extraordinarias y las vacaciones legislativas.

#### ANEXO IV

##### - ANTIGUEDAD.

El concepto de antigüedad se percibirá aplicando sobre el Salario Base los siguientes porcentajes:

AÑO	PORCENTAJE	AÑO	PORCENTAJE	AÑO	PORCENTAJE
1º	2 %	10º	20 %	19º	37 %
2º	4 %	11º	21 %	20º	40 %
3º	6 %	12º	22 %	21º	44 %
4º	8 %	13º	23 %	22º	48 %
5º	10 %	14º	24 %	23º	52 %
6º	12 %	15º	25 %	24º	56 %
7º	14 %	16º	28 %	25º	60 %
8º	16 %	17º	31 %		
9º	18 %	18º	34 %		

#### ROPA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL DE LOS SERVICIOS: SERVICIO DE OBRAS.

- 1 Par de Botas.
- 1 Par de zapatillas de verano.
- 1 Funda.
- 1 Pantalón y chaquetilla.
- 1 Par de camisas.
- 1 Chaqueta de punto.
- 1 Cazadora o traje de agua.
- 1 Par de botas de goma forradas.

#### SERVICIOS ELECTRICOS.

- 1 Chaquetilla y pantalón.
- 1 Chaquetilla y pantalón verano.
- 1 Par de botas.

- 1 Par de zapatos o zapatillas.
- 1 Cazadora o traje de agua.
- 1 Jersey o chaqueta de punto.
- 1 Par de camisas.

**SERVICIO DE JARDINES Y COTO ESCOLAR.**

- 1 Traje o funda de invierno.
- 1 Traje o funda de verano.
- 1 Par de botas.
- 1 Par de zapatillas de verano.
- 1 Cazadora o traje de agua.
- 1 Jersey o chaqueta de punto.
- 1 Par de camisas.
- Monitores.
- 1 Bata.
- 1 Par de playeras.
- 1 Chandal.

**RESIDENCIA DE ANCIANOS.**

- 1 Chaquetón (Cada dos años).
- 2 Batas.
- 2 Delantales blancos.
- 1 Chaqueta.
- 1 Par de zuecos.
- 1 Par de zapatillas.
- 2 Pantalones.
- 1 Par de botas.
- Auxiliares.
- 2 batas blancas.
- 2 Pantalones.
- 1 Par botas de goma (Cada dos años).
- 1 Par de zuecos.
- 1 Par de zapatillas.
- 1 Chaqueta.

**GUARDERIAS.**

- Auxiliares.*
- 2 Batas blancas.
- 1 Par de zuecos.
- 1 par zapatos.
- 1 Chaquetón (Cada dos años).
- Laboratorio.*
- 2 Batas blancas.
- 1 Par de zuecos.
- Sanitarios.*
- 2 Trajes blancos.
- 2 Zapatos.
- 1 Par zapatillas.
- 1 Botas de goma (Cada dos años).
- 1 Trenca capucha (Cada dos años).

*Peluqueros.*

- 2 Batas blancas o azules.
- 1 Par de zapatos.
- 1 Par de zapatillas.

*Jardinero.*

- 2 Monos azules.
- 1 Par de botas.
- 1 Par de zapatos.

*Profesoras educadoras.*

- 2 Batas blancas.
- 1 Par de zuecos.

**PARQUE MOVIL.**

- 1 Par de botas.
- 1 Par de zapatos.
- 4 Camisas invierno-verano.

- 1 Chaqueta punto.
- 1 Buzo.
- 1 Cazadora o anorak.
- 2 Pantalones invierno-verano.

**MERCADO NACIONAL DE GANADOS.**

- 1 Buzo.
- 1 Traje chaqueta pantalón.
- 1 Bata.
- 1 Par de botas.
- 1 Par de zapatos o zapatillas.
- Botas de agua o Buzo.
- 1 Chaquetón.

**INSTALACIONES DEPORTIVAS.**

*Invierno.*

- 2 Camisas.
- 1 Pantalón.
- 1 Par de zapatos.
- Cazadora 3/4 (Cada dos años).
- Cazadora sencilla (Cada dos años).
- 2 Fundas.
- 1 Par de botas de trabajo.

*Verano.*

- 2 Polos.
- 1 Bermudas.
- 1 Zapatillas piscina.
- 1 Traje de deportes (Cada dos años).

*Mujeres.*

- 1 Falda.
- 2 Camisas.
- 1 Par de zuecos.
- 1 Par de zapatos.
- 1 Chaqueta fina.
- 1 Chaquetón (Cada dos años).
- 2 Batas.

*Socorristas.*

- Verano.*
- 2 Camisetas.
- 2 Pantalones cortos.
- 2 pares de chancas.
- 1 Bañador.

*Invierno.*

- 1 Anorak (Cada dos años).
- 1 Chandall.
- 2 Camisetas.
- 2 Pantalones cortos.
- 1 Zapatillas.

**PORTEROS CENTROS ESCOLARES.**

- 2 Batas azules.
- 1 Par de zuecos o zapatos.

**MATADERO MUNICIPAL.**

-La ropa de trabajo se repartirá según las necesidades y duración de la misma

**AUXILIARES NOTIFICADORES.**

- Un chaquetón (cada dos años).

La ropa de verano se entregará en el periodo comprendido entre el uno de enero y el treinta y uno de mayo. La de invierno entre el uno de junio y el treinta de septiembre.

Esta ropa de trabajo llevará las siglas o el anagrama del Ayuntamiento.

Se incluirá un miembro del Comité de Empresa para participar en la selección y compra de la misma.

Siguen firmas ilegibles.

## CONVENIO COLECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRES DEL RABANEDO

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo de ámbito provincial, para el personal laboral que presta sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, párrafos 2 y 3 de la Ley 8/80, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, esta Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social,

Acuerda: *Primero*.—Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de esta Dirección Provincial de Trabajo con notificación a la Comisión Negociadora.

*Segundo*.—Disponer su publicación en el **Boletín Oficial** de la provincia.

En León, a diez de agosto de mil novecientos noventa y dos.—El Director Provincial de Trabajo y Seguridad Social acetal., Juan José López de los Mozos Martín. 8125

### I CONVENIO PARA LOS EMPLEADOS PUBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRES DEL RABANEDO

En el municipio de San Andrés del Rabanedo, siendo las trece horas del día 6 de Mayo de 1992. Se reúnen en la Casa Consistorial, los componentes de la Comisión Negociadora del I CONVENIO PARA LOS EMPLEADOS PUBLICOS del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo. Actuando en representación de dicho Ayuntamiento: don Miguel Fernández Martínez Alcalde Presidente, don Marcos del Pozo Morán Concejal Delegado de Personal y don Santiago Blanco Espinosa Concejal Delegado de Hacienda y en representación de los Empleados Municipales: don José Gomez Laiz y don Jerónimo Alonso Rodríguez Delegado de Personal en dicho Ayuntamiento, don Gorgonio Gutierrez Gutierrez y don José Angel del Amo Arias en representación de la Unión General de Trabajadores y doña Ana Rodríguez Alonso y doña Consuelo Rodríguez Gordo en representación de Comisiones Obreras. Actúa de Secretario don José Luis Gutiérrez Díez.

Las citadas representaciones han elaborado y aprueban el presente Convenio que consta de 45 Artículos, 1 Disposición adicional, 1 Disposición final y 2 Anexos.

#### CAPITULO I

##### CONDICIONES GENERALES

###### ARTICULO 1.- AMBITO PERSONAL

Las normas contenidas en el presente Convenio, serán de aplicación a los empleados públicos en régimen laboral al servicio de la Corporación, que trabajan y perciben sus retribuciones a cargo del Capítulo I del presupuesto del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo.

###### ARTICULO 2.- AMBITO TEMPORAL

El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno de la Corporación, extendiéndose su vigencia hasta el 31 de Diciembre de 1993. Sus efectos económicos se retrotraerán al 1 de Enero de 1992.

#### CAPITULO II

##### COMISION DE SEGUIMIENTO, DENUNCIA Y PRORROGA

###### ARTICULO 3.- COMISION DE SEGUIMIENTO

1.- Dentro de los quince días siguientes a la aprobación del presente Convenio, se constituirá la Comisión de Seguimiento, formada por seis miembros, tres de los cuales representarán a los empleados públicos y serán designados por las Organizaciones Sindicales firmantes, y los otros tres representarán a la Corporación.

La Comisión designará de mutuo acuerdo de entre sus miembros, un Presidente y un Secretario.

Los acuerdos adoptados, tendrán carácter vinculante para ambas partes.

Para su funcionamiento, la Comisión de Seguimiento, se dotará en un plazo máximo de dos meses desde su constitución formal, de un reglamento interno de funcionamiento.

2.- Son funciones de la Comisión:

a) La interpretación, estudio, vigilancia y grado de cumplimiento del presente Convenio.

b) La previa intervención, como instrumento de interposición, de mediación y/o conciliación de conflicto colectivo, que de la aplicación del presente Convenio pudiera originar.

c) Otras que se atribuyan expresamente en el articulado de este Convenio.

3.- Los Representantes Sindicales en la Comisión de Seguimiento, tendrán durante su mandato, las horas necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

4.- Esta Comisión desarrollará sus funciones hasta que se constituya formalmente la correspondiente al siguiente Convenio.

###### ARTICULO 4.- DENUNCIA

El Convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes, con una antelación de treinta días a la fecha de su terminación. Denunciado el Convenio, las partes acuerdan iniciar la negociación de uno nuevo en el plazo máximo de un mes.

El Convenio se entenderá prorrogado de año en año si no se denuncia en la forma establecida en el párrafo anterior por cualquiera de las partes.

###### ARTICULO 5.- PRORROGA

Denunciado el Convenio y hasta tanto no se logre un nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor en todo su contenido normativo, salvo lo dispuesto en la normativa general básica en la LPGE de cada año, y en lo que afecte al calendario laboral aprobado por los órganos competentes, sin perjuicio de las condiciones específicas recogidas en el presente Convenio.

#### CAPITULO III

##### CONDICIONES MAS VENTAJOSAS

###### ARTICULO 6.- REVISION SALARIAL

En el caso de que el índice de precios al consumo (IPC) establecido por el INE, alcanzara al 31 de Diciembre de 1992, respecto del valor que haya resultado al 31 de Diciembre de 1991, un incremento superior al 5%, se efectuará una revisión salarial, tan pronto como se constate dicha circunstancia, en el exceso sobre la cifra indicada.

La revisión salarial se realizará sobre todos los conceptos retributivos utilizados para calcular el incremento salarial de 1992, y se hará con efecto desde el 1 de Enero de 1992, consolidando su cuantía a efectos de sucesivas actualizaciones salariales en futuros ejercicios.

La cantidad resultante se abonará en una sola paga durante el primer trimestre de 1993. En el caso de los empleados públicos que no hayan permanecido en el Ayuntamiento todo el año, se les abonará la parte proporcional correspondiente en función de los meses trabajados.

Las retribuciones de 1993 serán las que resulten de aplicar a las retribuciones de 1992, el incremento que resulte por posibles desviaciones del IPC, más los incrementos porcentuales que vengán establecidos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de 1993.

###### ARTICULO 7.- CONDICIONES MAS FAVORABLES

La entrada en vigor de este Convenio implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha por las que en él se establecen, por estimar, que en su conjunto y globalmente consideradas, suponen condiciones más beneficiosas para los empleados públicos del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, quedando no obstante subordinadas a cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efectos más favorables, y sin perjuicio en todo momento de la aplicación de la legislación vigente.

###### ARTICULO 8.- COMPENSACION

Las condiciones y mejoras resultantes de este Convenio, son compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieran

por condiciones pactadas, acuerdos de la Corporación, imperativo legal de cualquier naturaleza, o por cualquier otra causa.

#### ARTICULO 9.- ABSORCION

Las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica en todos o en algunos de los conceptos retributivos o creación de otros nuevos, únicamente tendrán eficacia si, consideradas en su computo anual y sumadas a las vigentes con anterioridad a dichas disposiciones, superan el nivel total de este Convenio. En caso contrario se considerarán absorbidas por las mejoras aquí pactadas.

#### ARTICULO 10.- UNIDAD DE PACTO

El presente Convenio se aprueba en consideración a la integridad de lo pactado en el conjunto de su texto, constituido por su articulado, disposiciones anexos y tablas salariales, formando un todo orgánico e indivisible, al que se someten en su totalidad, las partes firmantes. En ningún caso podrán resultar perjudicados empleados públicos del Ayuntamiento, por la aplicación del presente Convenio, teniendo en cuenta la totalidad de los devengos anuales que vinieran percibiendo.

### CAPITULO IV

#### ORGANIZACION DEL TRABAJO

##### ARTICULO 11.- ORGANIZACION

De acuerdo con las disposiciones vigentes, la organización del trabajo corresponde al Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, que la ejercerá a través de los responsables de los respectivos servicios.

##### ARTICULO 12.- CENTRO DE TRABAJO

Se entenderá por Centro de trabajo, los distintos servicios existentes en el término municipal del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo.

### CAPITULO V

#### PERMANENCIA Y ASISTENCIA AL TRABAJO

##### ARTICULO 13.- JORNADA LABORAL

1.- Durante 1992 la jornada laboral para todo el personal al servicio de la Corporación, será de 37 horas y media semanales. Como norma general el personal con jornada continua la realizará en horario de 8 a 15 horas, y el que trabaje a turnos lo hará de 8 a 15 horas o de 15 a 22 horas, entendiéndose en ambos casos que la jornada se prestará de Lunes a Viernes, excepto en aquellos servicios que el horario tenga que ser adaptado al mismo.

2.- Durante 1993 la jornada laboral para todo el personal al servicio de la Corporación será de 35 horas semanales.

El empleado municipal que realice el turno del Registro de los sábados, tendrá derecho a descansar el viernes posterior a dicho sábado siempre que el citado viernes no sea festivo, en cuyo caso lo hará el jueves.

##### ARTICULO 14.- PAUSA EN LA JORNADA LABORAL

Se disfrutará una pausa entre las 9,30 horas y las 12,30 horas por un periodo de 20 minutos, computables como de trabajo efectivo dentro de la jornada laboral. Pausa que podrá ser disfrutada al mismo tiempo por un máximo de un tercio de cada negociado.

##### ARTICULO 15.- CALENDARIO LABORAL

Durante el año 1992 los días inhábiles y no recuperables, serán los fijados por la Junta de Castilla y León, las dos fiestas locales y los días 24 y 31 de diciembre, manteniendo abierto el Registro estos dos últimos días.

La prestación de servicios en domingos o festivos dará derecho a la percepción de 1.225 ptas. por hora trabajada. Sin perjuicio de dichos derechos retributivos, en los supuestos de prestación de trabajo en domingos o festivos no procederá descanso compensatorio porque la prestación de servicios en dichos días se tendrá en cuenta en la regulación de turnos para el disfrute de los domingos y fiestas en otros días de la semana y para que el cómputo anual de la jornada no supere el límite establecido en el presente convenio.

#### ARTICULO 16.- HORAS EXTRAORDINARIAS

Ante la grave situación de paro existente y con objeto de favorecer la creación de empleo, ambas partes acuerdan reducir al mínimo indispensable la realización de horas extraordinarias. Las horas extraordinarias que en ningún caso podrán superar el máximo permitido y que vengan producidas, por aquellos supuestos de fuerza mayor o reparaciones imprescindibles o urgentes, se abonarán con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente. Cuando dichas horas se realicen en festivos o en noches, se abonarán con el 100 % de incremento sobre el valor de la hora ordinaria.

Se abonarán las cantidades de las horas extraordinarias realizadas, dentro del mes siguiente al de su realización.

A petición del empleado municipal se podrá sustituir el abono de las horas extraordinarias por descansos, siendo éstos, el doble al tiempo real trabajado.

### CAPITULO VI

#### VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

##### ARTICULO 17.- VACACIONES

Las vacaciones tendrán la duración del mes natural en que se disfruten. En caso de tomarse en periodos comprendidos entre dos meses tendrán una duración de treinta días naturales, o en ambos casos si el trabajador llevare en servicio activo, dentro del año natural correspondiente, menos de un año le corresponderá la parte proporcional al tiempo transcurrido.

Las vacaciones deberán tomarse dentro del año natural que corresponda y nunca podrán ser compensadas económicamente.

Se planificarán de acuerdo a los siguientes criterios:

1.- Las vacaciones con carácter general, se disfrutaran preferentemente en el período de verano, durante los meses de Junio, Julio, Agosto y Septiembre de cada año. Los empleados públicos podrán solicitar el fraccionamiento de las mismas en períodos, siendo la suma total de los mismos de treinta días naturales, no siendo ningún periodo inferior a diez días.

2.- Teniendo en cuenta todo lo anterior, el personal concretará en el mes de marzo su petición individual de vacaciones, para que sea conocido el calendario correspondiente con la suficiente antelación. En el caso de desacuerdo resolverá la Comisión de Seguimiento.

3.- Los empleados públicos que por necesidades del servicio, no puedan disfrutar las vacaciones durante el periodo de verano citado anteriormente, tendrán derecho a un periodo de vacaciones de treinta y siete días, salvo que el propio empleado solicite las mismas fuera del periodo normal, en cuyo caso la duración será de treinta días.

##### ARTICULO 18.- PERMISOS

1.- El personal municipal previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por algunos de los motivos y periodos que a continuación se relacionan:

a) Dos días en caso de fallecimiento, enfermedad grave o intervención quirúrgica que exija hospitalización del cónyuge o conviviente, o de cualquier otro familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Si el empleado tuviese que desplazarse fuera de la provincia, el permiso sería de cuatro días naturales. Serán susceptibles de ampliación hasta un máximo de siete días, en relación tanto a la distancia como a las circunstancias personales, que deberán ser justificadas de forma fehaciente.

b) Tres días por nacimiento de hijo.

c) Un día por matrimonio de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que serán dos días en el caso de que se celebre fuera de la provincia.

Estos permisos podrán disfrutarse por el personal, cualquiera que sea la confesión religiosa que profese.

d) Dos días por traslado del domicilio habitual.

e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber de carácter público.

f) Los días completos en que se concurran a exámenes parciales o finales liberatorios y demás pruebas de aptitud y evalua-

ción en centros oficiales, siempre que se preavise de ello y posteriormente se justifique.

2.- El personal fijo de plantilla o con contrato temporal no inferior a doce meses, tendrá derecho a disfrutar ocho días por asuntos propios a lo largo del año, podrá solicitar los mismos completa o fraccionadamente. De los días señalados anteriormente podrán acumularse como permiso vacacional en la semana del 24 al 31 de diciembre o del 1 al 7 de enero, tres de los mismos, siempre que el empleado municipal no hubiese agotado los ocho días citados. El personal con contrato inferior a doce meses disfrutará de este permiso en la parte proporcional al tiempo trabajado.

3.- Los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar el miércoles santo, el 50 % de cada negociado y el lunes de pascua el otro 50 %, considerándose el sábado como festivo.

4.- Los empleados públicos del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo que sean donantes de sangre tendrán derecho a un día de permiso por cada tres donaciones.

#### ARTICULO 19.-LICENCIAS

##### a) Licencia por matrimonio:

Por razón de matrimonio propio, cualquier empleado del Ayuntamiento tendrá derecho a una licencia de veinte días naturales de duración, que podrá disfrutar con anterioridad o posterioridad a su celebración, incluyendo dicha fecha, pudiendo también hacerlo con solución de continuidad con las vacaciones anuales reglamentarias.

##### b) Licencia por gestación, alumbramiento y lactancia:

El permiso por maternidad queda regulado de conformidad con lo dispuesto en la Ley 3/89 de 3 de marzo, en todos los supuestos regulados en la misma y para todo el personal municipal.

##### c) Licencias sin sueldo:

Se concederá automáticamente por la Alcaldía Presidencia, previo informe del jefe del servicio correspondiente, licencia sin sueldo a todo el personal municipal que la solicite. La duración máxima de esta licencia será de tres meses cada dos años. Al personal eventual no le será de aplicación la licencia sin sueldo dado el carácter temporal de su relación contractual.

##### d) Licencia por estudios:

Podrá concederse licencia para realizar estudios o cursos en materia directamente relacionada con la función pública, previa solicitud presentada en el Registro General con un mínimo de 10 días de antelación y deberá contar con el informe favorable del Concejal Delegado del Servicio correspondiente, será el Concejal Delegado de Régimen Interior y la Comisión de Seguimiento quienes informarán sobre la justificación, variedad de cursos a los que asistió el interesado y la necesidad o no para el servicio que presta el empleado. En el caso de concederse esta licencia el empleado tendrá derecho a percibir toda la remuneración.

#### ARTICULO 20.- DISMINUCION DE JORNADA

Quienes por razón de guarda legal tengan a su cargo directo algún menor de seis años o disminuido físico o psíquico, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada en un tercio o en un medio con la reducción proporcional de sus retribuciones.

### CAPITULO VII

#### ACCESO, FORMACION, PROMOCION Y TRASLADOS

##### ARTICULO 21.- PRINCIPIOS GENERALES

La ordenación de un proceso real de promoción para el personal al servicio del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, requiere contar con una estructura organizativa clara y objetiva. Por ello, para garantizar cuantos postulados se establecen en el presente Convenio, los Sindicatos firmantes se comprometen a participar en las distintas Comisiones o Juntas de Valoración que se constituyan, para dentro del proceso organizativo establecido, lograr los objetivos marcados.

La Corporación se compromete a elaborar en el plazo de seis meses desde la firma del presente Convenio, la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del personal municipal, para lo cual se constituirá una Comisión formada por representantes del Ayuntamiento y de las Organizaciones Sindicales firmantes.

##### ARTICULO 22.- ACCESO

Durante el primer trimestre de cada año natural y como consecuencia de las plantillas y presupuesto aprobados por la Corporación, de los que se deducen las vacantes que no están cubiertas, la Corporación formulará públicamente su Oferta de Empleo que será consultada con las Organizaciones Sindicales firmantes, ajustándose a los criterios establecidos en la normativa básica estatal.

Toda selección de personal, deberá realizarse conforme a dicha Oferta de Empleo, mediante convocatoria pública a través de los sistemas de concurso, oposición, o concurso oposición, en los que se garanticen los principios de igualdad, méritos y capacidad, así como el de publicidad.

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

La legislación aplicable en relación con el ingreso del empleado, al servicio de la Corporación será la vigente en cada momento que regule el acceso a la función pública.

En todos los Tribunales o Comisiones de Valoración se nombrará un miembro designado por la Alcaldía Presidencia, a propuesta de las Organizaciones Sindicales firmantes. En el supuesto de desacuerdo entre las Organizaciones Sindicales, será rotatoria la designación de dicho miembro y en el siguiente orden CSIF, UGT y CC. OO.

##### Acceso de Disminuidos Físicos:

La Corporación reservará en la Oferta de Empleo Público, el número porcentual para disminuidos físicos que la legislación prevee, cumpliendo así la Ley 13/82, de 7 de abril, de integración social de minusválidos, y el artículo 5, apartados 1 y 2 del Real Decreto 152/85, de 6 de febrero, sobre Oferta de Empleo Público. A tal fin se hará constar en la Oferta de Empleo Público el número, denominación y características de la plaza que se trate.

##### ARTICULO 23.- FORMACION

1.- Considerando que la formación es un instrumento fundamental para la profesionalización del personal municipal y la mejora de los servicios, en función de las prioridades que señale el Ayuntamiento de San Andrés, las partes reconocen la necesidad de realizar un mayor esfuerzo en formación y, asimismo, se comprometen a colaborar en la extensión del ámbito de actuación del presente artículo sobre formación.

2.- Para facilitar la formación y el reciclaje profesional, el Ayuntamiento de San Andrés, en el marco del Convenio de la OIT se compromete a adoptar las siguientes medidas concretas:

a) Concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales y pruebas de aptitud y evaluación para la obtención de un título académico o profesional.

b) Concesión de cuarenta horas al año como máximo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional cuando el curso se celebre fuera del Ayuntamiento y el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en el Ayuntamiento.

c) Concesión de permiso no retribuido, de una duración máxima de tres meses, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional.

d) Los empleados públicos que cursen estudios académicos de formación o perfeccionamiento profesional, tendrán preferencia para elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en el Ayuntamiento, dentro de los periodos lectivos, así como la adaptación de la jornada diaria de trabajo para la asistencia a los cursos, siempre que las necesidades del servicio y organización

del trabajo lo permitan. Será requisito imprescindible para disfrutar de los derechos reconocidos anteriormente, que el empleado acredite que cursa con regularidad y aprovechamiento estos cursos.

3.- El personal municipal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio realizará los cursos de capacitación profesional o de reciclaje para adaptación a un nuevo puesto de trabajo que determine el Ayuntamiento. El tiempo de asistencia a estos cursos se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos.

La Comisión de Seguimiento, será la que determine la forma de acceso estudie y planifique todo lo relacionado en el presente artículo.

Los empleados del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, tendrán derecho a consultar o utilizar, los textos legales relacionados en materia laboral, que disponga la Corporación, así como el **BOE**, **BOCYL** y **BOP**.

#### **ARTICULO 24.- PROMOCION**

La Promoción Interna supone la posibilidad del personal al servicio de la Corporación de ascender de una categoría inferior a otra de ámbito superior, tras superar las pruebas determinadas y establecidas al efecto.

La Corporación incorporará en las Ofertas de Empleo Público una reserva suficiente de plazas en cada convocatoria, para promoción interna, en función del número de candidatos potenciales

En las pruebas de promoción interna podrá participar todo el personal fijo de plantilla, que llevando dos años de antigüedad en el Ayuntamiento, esté en posesión de la titulación exigida.

Para lograr una mayor promoción del personal al servicio de la Corporación, se atribuirán, para cada caso concreto y hasta el límite que establezca la legislación vigente, medidas para reducir o suprimir los programas y/o ejercicios del procedimiento selectivo de que se trate.

La convocatoria pública que se realice deberá ser informada por la Comisión de Seguimiento y contendrá en todo caso una fase de concurso con arreglo al siguiente baremo:

- Por experiencia en puestos similares al de la convocatoria, 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.
- Por pertenecer a distinta categoría integrada en el mismo grupo, 1 punto.
- Por pertenecer al grupo inmediatamente inferior 1 punto.
- Por antigüedad en la plantilla del Ayuntamiento de San Andrés, 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.

De forma excepcional y únicamente cuando sea imprescindible y urgente, la realización de funciones de categoría superior o inferior, el Concejal Delegado informará a la Comisión de Seguimiento la adscripción provisional del empleado municipal.

#### **ARTICULO 25.- TRASLADOS**

1.- El traslado supone la movilización de todo empleado municipal, de un Servicio a otro, sin que ello suponga cambio de puesto de trabajo. La Alcaldía Presidencia podrá motivadamente dar traslado al personal que ocupe puestos fijos por un periodo no superior a 48 horas y siempre que no existan modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, comunicando a los Organos de Representación, dicho traslado. Cuando se trate de un cambio dentro del mismo servicio será competencia de la Alcaldía siempre que se efectúe por necesidades del servicio.

2.- El empleado cuya capacidad laboral haya disminuido por edad u otras circunstancias, podrá ser destinado a un trabajo adecuado a sus condiciones sin experimentar merma salarial.

En el caso de personal que hubiere obtenido el reconocimiento del derecho al percibo de pensión compatible con el desempeño con un puesto de trabajo de los existentes en la plantilla, se le señalará la retribución correspondiente al nuevo, percibiendo la diferencia entre el importe de la pensión y del salario real que tenga asignado el puesto de procedencia.

## **CAPITULO VIII**

### **RETRIBUCIONES**

La homogeneidad estructural y organizativa requiere un respeto al sustrato retributivo, por lo que las modificaciones que se hagan de la misma, en cuanto afecten al nivel o estrato, sólo pueden tener vía legal a través del pacto.

Las retribuciones del personal al servicio de la Corporación del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo serán las siguientes:

- a) Salario Base y Antigüedad
- b) Complemento Específico
- c) Pagas Extraordinarias
- d) Complemento de Productividad
- e) Gratificaciones

#### **ARTICULO 26.- SALARIO BASE Y ANTIGUEDAD**

1.- La cuantía del salario base del personal municipal del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, es el que se fija para cada una de las categorías en el ANEXO I.

2.- El personal fijo de plantilla percibirá en concepto de antigüedad las cantidades fijadas para los grupos A,B,C,D y E de la Función Pública de la Administración del Estado, devengándose el día primero del mes en que se cumplan.

#### **ARTICULO 27.- COMPLEMENTO ESPECIFICO**

Está destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrá tomarse en consideración dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en el puesto de trabajo. Su percepción determina la incompatibilidad. Su cuantía viene reflejada en el ANEXO I.

#### **ARTICULO 28.- PAGAS EXTRAORDINARIAS**

Las pagas extraordinarias serán dos al año, y se percibirán en Junio y en Diciembre, junto a la correspondiente a los meses citados.

#### **ARTICULO 29.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD**

El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el empleado municipal desempeña su trabajo. Su cuantía viene reflejada en el ANEXO I.

#### **ARTICULO 30.- NOCTURNIDAD**

Tendrán la consideración de trabajo nocturno, las horas que se realicen durante el período comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana.

#### **ARTICULO 31.- GRATIFICACIONES**

Retribuyen los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal. En ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo. La asignación individual al empleado se efectuará por la Alcaldía Presidencia, con sujeción a los criterios que establezca el Pleno de la Corporación.

#### **ARTICULO 32.- INDEMNIZACIONES POR RAZON DEL SERVICIO**

Darán origen a indemnizaciones o compensación por razón de servicio los supuestos contemplados en el Real Decreto 236/1988 de 4 de Marzo, en las circunstancias y condiciones contenidas en el mismo.

Los empleados municipales encuadrados en los grupos C, D y E, percibirán las cantidades fijadas en el Real Decreto correspondientes al grupo 3

## **CAPITULO IX**

### **MEJORAS SOCIALES**

#### **ARTICULO 33.- ANTICIPOS**

Todo el personal fijo de plantilla, tendrá derecho a solicitar y a obtener en el plazo máximo de un mes, un anticipo sin interés

de tres mensualidades de sus retribuciones. La amortización de dicho anticipo se efectuará en catorce mensualidades sucesivas.

**ARTICULO 34.- SERVICIO MILITAR, O CIVIL SUSTITUTORIO**

Todo el personal que se incorpore al servicio militar o al civil sustitutorio, recibirá una retribución especial equivalente a las pagas extraordinarias en los meses de Junio y Diciembre.

**ARTICULO 35.- AYUDAS**

1.- Ayuda por Minusválido:

La Corporación abonará mensualmente la cantidad de 12.000 pts. por el cónyuge, conviviente o cada hijo a su cargo, que sea minusválido, justificándose en la forma que legalmente corresponda. No obstante esta ayuda no alcanzará al personal que perciba por esta causa cuantía igual o superior.

La cantidad a que hace referencia el párrafo anterior se abonará desde la fecha de aprobación del presente Convenio, salvo para aquellos casos que lo tuvieran establecido con anterioridad.

2.- Ayudas para estudios:

Se establecerá un fondo de 500.000 pesetas para ayudas de estudios de los trabajadores y sus hijos que cursen estudios en Centros de Enseñanza Oficial. La cuantía de cada ayuda y las que en su caso se concedan se determinarán por la Comisión de Seguimiento.

3.- Ayudas por prótesis:

Las cuantías que se fijan por este concepto para 1992 y 1993, son las siguientes.

a) Ortopédicas:

Calzado corrector seriado, con o sin plantillas ortopédicas (6.000 Ptas.)

Plantillas ortopédicas no incorporadas a calzado corrector (2.500 Ptas.)

b) Vehículos de inválidos:

Por una sola vez, salvo supuestos excepcionales (40.000 Ptas.)

c) Dentarias:

Dentadura superior o inferior (22.500 Ptas.)

Dentadura completa (45.000 Ptas.)

Piezas (5.000 Ptas. cada una)

Empastes (2.500 Ptas. cada uno)

Implantes osteointegrados (10.000 Ptas. cada uno)

Ortodoncia iniciada antes de los 18 años (30% del Presupuesto, con un máximo de 45.000 Ptas.)

d) Oculares:

Gafas de lejos o de cerca (5.500 Ptas.)

Gafas bifocales (10.000 Ptas.)

Gafas telelupa (25.000 Ptas.)

Sustitución de cristales (2.000 Ptas. cada uno)

Sustitución de cristales telelupa (6.000 Ptas. cada uno)

Lentillas (5.000 Ptas. cada una)

Prismas (5.000 Ptas. cada uno)

Lentes intraoculares (50.000 pts cada una)

e) Audífonos: (45.000 Ptas. cada uno)

4.- Ayuda Sanitaria:

El Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, para el caso de intervención quirúrgica del empleado, cónyuge o hijos, facilitará anticipos. La Comisión de Seguimiento determinará la forma de su devolución.

5.- Prestaciones Complementarias:

Con independencia de las prestaciones de la Entidad Gestora de la Seguridad Social, por Incapacidad Laboral Transitoria (ILT), debida a enfermedad común, profesional o accidente de trabajo, el Ayuntamiento abonará un complemento que sumado a las prestaciones reglamentarias garantice el 100 % de las retribuciones reales, computadas con arreglo a las retribuciones del mes anterior a la situación de ILT, en sus conceptos habituales, duran-

te el periodo en que el empleado municipal se encuentre en dicha situación.

**ARTICULO 36.- JUBILACION**

Se establece un premio de jubilación para el personal municipal de mas de 60 años de edad y al menos 20 años de permanencia efectiva en el Ayuntamiento, consistente en el importe de tres mensualidades de sus retribuciones vigentes en cada momento, más otra mensualidad por cada 5 años que excedan de los 20 primeros. A los efectos de aplicación del presente artículo, el personal municipal deberá tener la condición legal de jubilado

**ARTICULO 37.- SEGURO DE ACCIDENTES**

La Corporación en el plazo máximo de tres meses desde la aprobación del presente Convenio, a propuesta de las Organizaciones Sindicales firmantes, concertará una póliza de seguro que garantice la cobertura de accidentes, fallecimiento y responsabilidad civil de todo el personal municipal.

**ARTICULO 38.- PRESTAMOS DE VIVIENDA**

El Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo facilitará préstamos en concepto de adquisición de primera vivienda, que constituya el domicilio habitual del personal fijo de plantilla. La Comisión de Seguimiento elaborará las normas para la concesión de los mismos.

**ARTICULO 39.- VESTUARIO**

El Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, facilitará vestuario y calzado apropiado al personal que lo precise para el desempeño de sus funciones, el número de prendas que correspondan y su periodicidad se determinan en el ANEXO II.

**CAPITULO X**

**SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

**ARTICULO 40.- PRINCIPIOS GENERALES**

Considerando que los empleados públicos tienen derecho a una protección eficaz de su integridad física y su salud en el trabajo, y que el Ayuntamiento tiene el deber de promover, formular y aplicar una adecuada política de prevención de riesgos, las partes firmantes se comprometen a colaborar estrechamente para elevar los niveles de salud y seguridad en el trabajo en el Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo.

**ARTICULO 41.- SALUD LABORAL**

1.- A fin de garantizar una actuación coordinada en relación con la salud laboral, que afecte a los empleados públicos, la representación y participación en materia de prevención será de forma conjunta.

2.- Se constituirá en el ámbito del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, una Comisión de Salud Laboral integrada a partes iguales por representantes del Ayuntamiento y de la Organizaciones Sindicales firmantes de este Convenio.

3.- La Comisión de Salud Laboral tendrá las siguientes funciones:

a) Promover la difusión, divulgación y conocimiento del proyecto de Ley de Salud Laboral.

b) Proponer el ámbito específico para la constitución del Comité de Salud y Seguridad correspondiente, teniendo en cuenta para ello los órganos de representación existentes, la actividad desarrollada por los servicios afectados y el tipo y frecuencia de los riesgos.

c) Participar en la elaboración del mapa de riesgos del Ayuntamiento, garantizando la investigación de las enfermedades profesionales.

d) Participar en la elaboración de planes y programas generales de prevención y en su puesta en práctica.

e) En general, formular las propuestas que consideren oportunas en esta materia a fin de lograr una normal y eficaz aplicación de la futura Ley de Salud Laboral.



**CAPITULO XI****DERECHOS SINDICALES****ARTICULO 42.- DERECHOS SINDICALES DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS**

Los empleados públicos del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, gozarán de los derechos reconocidos en la Ley 11/1985 de Libertad Sindical.

**ARTICULO 43.- DERECHOS DE LOS DELEGADOS DE PERSONAL**

Los Delegados de Personal del Ayuntamiento de San Andrés, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las garantías y derechos, reconocidos en el Estatuto de los Trabajadores

**ARTICULO 44.- DERECHOS DE LAS SECCIONES SINDICALES**

Las Organizaciones Sindicales más representativas a nivel estatal, podrán constituir Secciones Sindicales en el Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, teniendo los derechos recogidos en la Ley Orgánica 11/1985 de 2 de agosto de Libertad Sindical y los siguientes:

- Nombrar un Delegado Sindical.
- Dedicar a sus actividades sindicales el mismo crédito de horas de que disponen los Delegados de Personal del Ayuntamiento, pudiendo acumular trimestralmente el citado crédito de horas.
- Los Delegados Sindicales, en el supuesto de que no sean Delegados de Personal, tendrán las mismas garantías y derechos que los reconocidos para estos últimos en el Estatuto de los Trabajadores.
- Las Secciones Sindicales podrán utilizar un local adecuado, así como material de oficina, fotocopiadora y demás medios para desarrollar sus actividades sindicales.

e) Las Secciones Sindicales dispondrán de 5 horas anuales para la realización de asambleas con sus afiliados dentro de las horas de trabajo y fuera de las horas de atención al público.

**ARTICULO 45.- CELEBRACION DE ASAMBLEAS**

1.- Realización de asambleas en el Ayuntamiento fuera de las horas de trabajo:

Mediante preaviso de 24 horas al Ayuntamiento, podrán ser convocadas por los Delegados de Personal, las Organizaciones Sindicales directamente o a través de los Delegados Sindicales, o el 20 % de la Plantilla del Ayuntamiento.

2.- Realización de asambleas en el Ayuntamiento dentro de las horas de trabajo:

Las organizaciones sindicales firmantes dispondrán de 5 horas anuales para la realización de asambleas dentro de las horas de trabajo y fuera de horas de atención al público.

La solicitud de celebración de asambleas se dirigirá al Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo con 24 horas de antelación, entendiéndose que la no contestación, produce los efectos de una respuesta positiva a la petición.

**DISPOSICION ADICIONAL**

Los empleados públicos tendrán derecho a la asistencia letrada, para actos derivados del desempeño de sus funciones como empleados públicos.

**DISPOSICION FINAL**

En lo no previsto en el presente Convenio, será de aplicación el Estatuto de los Trabajadores y la Ley Organica de Libertad Sindical, en todo aquello que no haya sido mejorado o ampliado por el presente Convenio y lo que la Legislación vigente establezca en cada momento.

**ANEXO I****TABLA SALARIAL PARA 1992**

GRUPO	CATEGORIA	SALARIO BASE	C. ESPECIFICO	C. PRODUCTIVIDAD	TOTAL
II	Asistente Social	2.253.078	849.104	200.000	3.302.182
III	Encargado Biblioteca	1.797.730	695.324	200.000	2.693.054
III	Coordinador Cultura	1.797.730	695.324	200.000	2.693.054
IV	Encargado I. Deportivas	1.436.724	527.662	200.000	2.164.386
IV	Oficiales Oficio	1.436.724	527.662	200.000	2.164.386
IV	Socorristas Piscina	1.436.724	527.662	200.000	2.164.386
V	Conserjes/Porteros	1.314.842	419.455	200.000	1.934.297
V	Operarios S/G	1.314.842	419.455	200.000	1.934.297
V	Peones	1.314.842	419.455	200.000	1.934.297
V	Operarios Piscinas	1.314.842	419.455	200.000	1.934.297

**ANEXO II  
VESTUARIO**

DEFINICION	CARACTERISTICAS	DURACION
Chaquetilla	Color azul y anagrama municipal	1 año
Pantalón	Color azul	1 año
Buzo	Color azul	1 año
Botas Seguridad	Especiales, trabajos obras	1 año
Cazadora	Tipo Anorak impermeable	1 año
Traje de agua	Impermeable	1 año
Botas de agua		
Casco		

\* Para trabajos especiales se dispondrá de la protección y material adecuado.

Siguen firmas ilegibles.

# Administración Municipal

## Ayuntamientos

### BEMBIBRE

En virtud de lo acordado por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 13 de agosto de 1992, se efectúa convocatoria pública para cubrir mediante concurso-oposición libre una plaza de Subinspector de la Plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento.

**BASES POR LAS QUE HA DE REGIRSE EL CONCURSO OPOSICION LIBRE PARA PROVEER UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE BEMBIBRE (LEON)**

**PRIMERA.-** Es objeto de esta convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición libre de una plaza de Subinspector de la Policía Local configurada en la vigente Plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público del mismo para 1992 y encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local y clasificada en el Grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre Medidas de Reforma de la Función Pública.

A quien resulte seleccionado le incumbirá el desempeño de las funciones, cometidos y tareas propias del puesto de trabajo a desempeñar, establecidos por la Legislación vigente y Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación, así como aquéllas otras complementarias del mismo, que le sean encomendadas por el señor Alcalde, como Jefe del Personal, en aras del normal y eficaz funcionamiento de los Servicios Públicos Municipales.

El Régimen de Incompatibilidades se establece de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y a tenor del artículo 145 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril.

**SEGUNDA.-** La remuneración económica será la correspondiente al sueldo del grupo C del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la Legislación vigente.

**TERCERA.-** Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario reunir los requisitos siguientes.

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años y no exceder de 45 años.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de 2ª grado, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

A efectos de acreditación de equivalencia de títulos, deberá acompañarse certificado expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia, que acredite la equivalencia que se alega.

- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado del servicio, en virtud de expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de la función pública.
- f) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.
- g) Tener una estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 las mujeres.
- h) Declaración jurada comprensiva de compromiso de portar armas y utilizarlas en los casos previstos en la Ley.
- i) Estar en posesión de los permisos de conducir de las clases A2 y B2.

Todos los requisitos deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la presente convocatoria.

**CUARTA.-** Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones establecidas en la base tercera de la convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, irán dirigidas al señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General de la Corporación, en horas de oficina, durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca el último de los anuncios de la convocatoria que se publicarán en el **Boletín Oficial** de la Provincia, en el **Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma**, y del oportuno extracto en el **Boletín Oficial del Estado**.

También podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

A la instancia, cuyo modelo figura en el Anexo IV de la presente Convocatoria, deberá adjuntarse:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
  - b) Una fotografía tamaño carné, adosada a la instancia.
  - c) Carta de pago o recibo acreditativo de haber ingresado en la Caja de la Corporación o remitido por giro postal a este fin expreso la cantidad de 1.500 pesetas en concepto de derechos de examen.
- Los expresados derechos no podrán ser devueltos más que en el caso de no ser admitidos a examen por falta de requisitos para tomar parte en la oposición.
- d) Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la presente Convocatoria o del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes para su obtención.
  - e) Fotocopia compulsada de los permisos de conducir de las clases A2 y B2.
  - f) Los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen y que hayan de servir de base para la aplicación de los computables según estas bases.

La convocatoria con estas Bases se publicará en el **Boletín Oficial** de la Provincia de León y Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, Boletín Oficial de Castilla y León y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado, con indicación de los Boletines Oficiales de la Provincia y de la Comunidad Autónoma en que se inserta la Convocatoria con sus Bases y con el aviso de que en el **Boletín Oficial** de la Provincia se publicarán los sucesivos anuncios o, en su caso, en la puerta de la sede en que celebre sus sesiones el Tribunal Calificador.

**QUINTA.-** La Alcaldía, expirado el plazo de presentación de instancias, y en el término de un mes, aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el **Boletín Oficial** de la Provincia de León y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, concediéndose un plazo de diez días para reclamaciones y subsanación de errores a tenor del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, designará los miembros titulares y suplentes del Tribunal Calificador, señalará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios de la Oposición.

El orden de actuación de los aspirantes para la realización de aquellos ejercicios que no puedan celebrarse conjunta o simultáneamente, vendrá determinado por el sorteo público que realiza la Secretaría de Estado para la Administración Pública para todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año.

**SEXTA.-** El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o Funcionario Municipal en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Vocales: Un representante de la Junta de Castilla y León. Un representante del Profesorado Oficial.

El Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento convocante o persona en quien delegue.

Un funcionario de carrera, nombrado por el Alcalde, de titulación igual o superior a la de la plaza objeto de provisión, a propuesta de la Junta o Delegado de Personal.

Asimismo, podrán nombrarse asesores del Tribunal, que actuarán con voz pero sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se publicará en el **Boletín Oficial** de la Provincia y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, a los efectos previstos en el art. 21 de la Ley de Procedimiento Administrativo, sin perjuicio de la obligación de abstención de intervenir en este Procedimiento de todos aquellos miembros en quien se dé alguna de las circunstancias señaladas en el art. 20.2 de la Ley citada.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros.

**SEPTIMA.-** El comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes se efectuará con arreglo a lo dispuesto en la Base quinta.

Los opositores serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio, salvo casos de fuerza mayor apreciados discrecionalmente por el Tribunal.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

**OCTAVA.-** Para la calificación de los aspirantes el Tribunal actuará en dos fases:

En la primera fase, de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, se valorarán los siguientes méritos en la forma que se detalla:

1.- Por pertenencia a otros cuerpos de seguridad, 1 punto.

2.- Por servicios prestados en Administraciones Públicas relacionados con la profesión policial, por cada año completo de servicios, 0,10 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

3.- Por servicios prestados en materia de protección civil, 0,10 puntos por cada uno, hasta un máximo de 1,50 puntos.

Se acreditarán los méritos de los apartados 1,2 y 3 mediante certificación expedida por el órgano correspondiente.

4.- Diplomas oficiales de defensa personal, 0,10 puntos por cada uno, hasta un máximo de 0,50 puntos.

5.- Cuantos diplomas estén relacionados con el ejercicio de la profesión policial, 0,10 puntos por cada uno, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Se acreditarán los méritos de los apartados 4 y 5 mediante fotocopia compulsada de los diplomas correspondientes.

6.- Por título de Vigilante Jurado, 0,50 puntos.

7.- Por titulación académica oficial igual o superior a la exigida para el acceso al puesto objeto de la presente convocatoria, 1 punto por título, hasta un máximo de 3 puntos.

8.- Por certificados oficiales de idiomas, 0,50 puntos por cada uno, hasta un máximo de 1 punto.

Se acreditarán los méritos de los apartados 6, 7 y 8 mediante fotocopia compulsada de los títulos o certificados correspondientes o de los resguardos acreditativos de haber abonado los derechos para su obtención.

La segunda fase, de oposición, se compondrá de una fase previa consistente en una prueba médica y la realización de pruebas físicas que se determinan y tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

#### 1.- PRUEBA MEDICA Y PSICOLOGICA:

a) Consistirá en una revisión médica, para la cual el Tribunal, con el informe que emita el Coordinador Médico de la localidad, designará el personal facultativo y centro que deberá realizar dicha prueba, concretándose en los aspectos que se determinan en el anexo I. Cada aspirante será calificado como apto o no apto.

b) Test psicológico de personalidad en el que se valore el equilibrio emocional del aspirante.

#### 2.- PRUEBAS FISICAS:

Consistirá en la realización de las pruebas físicas contempladas en el anexo II.

Cada aspirante será calificado como apto o no apto, siendo necesario superar cada prueba para pasar a la siguiente.

Para la realización de estas pruebas los aspirantes deberán presentarse provistos de camiseta, pantalón y zapatillas deportivas.

#### 3.- PRUEBAS TEORICAS:

a) Primer ejercicio: Tendrá por finalidad apreciar la formación cultural del opositor, así como el equilibrio emocional y consistirá en dos partes:

- Resolver un problema de matemáticas propio del nivel de titulación exigido para el acceso a la plaza objeto de esta convocatoria.

- Desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de una hora, un tema señalado por el Tribunal que se relacione con las materias señaladas en el anexo III, sin que su enunciado tenga que coincidir con los enunciados del temario.

b) Segundo ejercicio: Constará de dos partes.

- Resolución por escrito de una intervención policial sobre un supuesto planteado por el Tribunal.

- Ejercicio de demostración de los conocimientos mecánicos del arma reglamentaria (Revólver 38 especial)

c) Tercer ejercicio: Este ejercicio será oral y consistirá en contestar durante el tiempo máximo de 25 minutos, dos temas sacados al azar correspondientes a cada una de las partes que aparecen con la denominación A y B del anexo III y que se insertan en la convocatoria.

Se valorarán los conocimientos de los temas expuestos.

Al finalizar la exposición, el Tribunal podrá dialogar por espacio no superior a 5 minutos con el aspirante, sobre la materia de exposición y pedirle cualquier otra explicación complementaria.

#### NOVENA.- Valoración del concurso-oposición.-

a) Fase del Concurso. Se procederá por el Tribunal a la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, conforme a las puntuaciones establecidas en la base octava.

b) Fase de Oposición: Los ejercicios de esta convocatoria tendrán carácter eliminatorio y serán calificados hasta un máximo de diez puntos cada uno, constituyendo la puntuación de cada ejercicio el resultado de dividir la suma de los puntos obtenidos en cada uno de ellos por el número de miembros actuantes del Tribunal y siendo necesarios para aprobar 5 puntos por cada ejercicio.

La calificación final vendrá determinada por la calificación obtenida en la suma de ambas fases. En caso de empate en las puntuaciones de los aspirantes, se dirimirá a favor de aquel que haya obtenido la mayor puntuación en la fase de oposición.

Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se adopten y serán expuestas en el tablón de edictos de la Corporación.

**DECIMA.-** Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.-

Terminada la calificación del Concurso-Oposición, el Tribunal publicará relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas. La relación de aprobados será elevada por el Tribunal Calificador a la Presidencia para que formule el nombramiento pertinente.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales contados desde la publicación de la lista de aprobados por el Tribunal calificador, todos los documentos acreditativos de reunir las condiciones y requisitos exigidos para tomar parte en esta oposición.

Si dentro del plazo indicado no se presenta la documentación y/o no se reúnen los requisitos, el opositor no podrá ser nombrado, y serán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia.

Una vez completada toda la documentación, la Alcaldía Presidencia procederá al nombramiento como funcionario en prácticas, debiendo para ser nombrados funcionarios de carrera, superar el correspondiente curso de aptitud.

El curso de aptitud podrá desarrollarse en las academias de Policía Local de aquellos Ayuntamientos que han establecido convenios con la Junta de Castilla y León, o en la propia Junta, todo ello a tenor de lo establecido en el R.D. 293/91, de 17 de octubre de Establecimiento de Normas Marco, a las que han de ajustarse los Reglamentos de las Policías Locales en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Los aspirantes que no logren superar el curso de aptitud tendrán opción, por una sola vez, a realizarlo en una nueva convocatoria y, de no superarlo, perderán los derechos adquiridos en la fase de oposición.

El concursante opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento. De no tomar posesión en el tiempo indicado, sin causa justificada, perderá los derechos derivados del Concurso-Oposición.

**UNDECIMA.-** El Tribunal puede resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del Concurso-Oposición en todo lo no previsto en las presentes Bases.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos deriven de ellas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley de Procedimiento Administrativo.

En consecuencia, podrá interponerse recurso de reposición ante el órgano que haya dictado el acto, en el plazo de un mes contado a partir del siguiente al de su publicación o notificación, como previo al contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados desde el siguiente día al de la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición, si es expreso, y si no lo fuere, en el de un año, a contar desde la fecha de interposición del recurso de reposición, pudiendo también interponer cualquier recurso que se estime conveniente.

**DUODECIMA.-** Legislación supletoria.- En lo no previsto en las anteriores Bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, sobre Reglamento General de Ingreso del Personal en la Administración del Estado, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1985, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Ley 12/1990, de 28 de noviembre, de Coordinación de Policías Locales de Castilla y León y Decreto 293/1991, de 17 de octubre, y demás disposiciones vigentes que sean aplicables.

#### ANEXO I

##### FASE PREVIA.-

1.- Exclusiones circunstanciales: enfermedades o lesiones agudas activas en el momento del reconocimiento que puedan producir secuelas capaces de dificultar o impedir el desarrollo de las funciones policiales.

El aspirante llevará a cabo una declaración jurada en la que ponga de manifiesto no haber sido de baja en tratamiento por necesidades de orden neurológico o psiquiátrico. Caso de haber estado sometido a uno de estos tratamientos, también lo hará constar mediante declaración jurada, a los efectos de reconocimiento médico exhaustivo.

En los casos anteriormente expuestos, el Tribunal Médico podrá fijar un nuevo plazo para comprobar el estado de salud del aspirante. Al final, el Tribunal certificará si persiste la lesión, si

han quedado secuelas, o si han desaparecido los motivos de exclusión circunstancial.

##### 2.- Exclusiones definitivas de carácter general:

###### A) Ojo y visión:

- Agudeza visual sin corrección a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

- Queratotomía radial.

- Desprendimiento de retina.

- Estrabismo.

- Hemianopsias.

- Discromatopsias.

- Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

###### B) Oído y audición:

- Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.

###### C) Aparato locomotor:

- Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial o que puedan agravarse a juicio del médico con el desempeño del puesto de trabajo (Patología ósea de extremidades, retracciones, o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral u otros procesos óseos musculares y articulares).

###### C) Presión arterial:

- Cifras tensionales que excedan de 140 mm de máxima y superiores a 90 de mínima, determinadas en posición dinostática y sin medicación.

En los que sobrepasen cualquiera de las dos cifras, se repetirá en ayunas y tras reposo horizontal de 10 minutos.

Por el cuadro médico se llevará a cabo, en todo caso, un reconocimiento suficiente para que el aspirante, superado el mismo, pueda llevar a cabo las pruebas físicas contempladas en el Anexo II.

La comprobación y valoración de los datos clínicos a que hace referencia este cuadro se hará sólo y exclusivamente en el centro médico y por el médico o médicos designados al efecto, y sus resultados han de referirse siempre al momento de la exploración.

#### ANEXO II

##### PRUEBAS FISICAS :

1.- Fuerza flexora de brazos (hombres).- Desde la posición de suspensión pura con palmas al frente, total extensión de brazos, se realizarán las flexiones, asomando la barbilla por encima de la barra y extendiendo totalmente los brazos, sin que se permita el balanceo del cuerpo o ayudarse con movimientos de piernas. Un intento.

Fuerza flexora de brazos (mujeres).- Con la barra sensiblemente a la altura de los hombros, se cogerá con ambas manos (palmas hacia abajo) y una separación entre ellas similar a la anchura de los hombros, con los brazos totalmente extendidos y el cuerpo en vertical. Desde esta posición, se pasará a la suspensión inclinada hacia adelante, manteniendo las piernas y el tronco en prolongación y apoyando los talones a una distancia mínima de la vertical de la barra igual a la que tenía en la posición anterior. Desde la posición ya descrita, se realizarán las flexiones de brazos, tocando en cada una de ellas la barra con la barbilla y extendiendo totalmente los brazos, siempre con las piernas y el tronco en prolongación, sin que se permitan detenciones, ni impulsar las caderas. Un intento.

2.- Salto de longitud (sin carrera). La prueba consistirá en saltar hacia adelante, impulsado con los dos pies al mismo tiempo. Se permite el balanceo de pies, de talón, a metatarso, sin perder el contacto con el suelo (botar).

3.- Velocidad.- Consistirá en una carrera de 50 metros en pista o pavimento compacto, con salida de pie, brazos caídos a lo largo del cuerpo, pies separados, aproximadamente a la anchura



de las caderas, con piernas extendidas y tronco erguido. Un intento.

4.- Ritmo resistencia. Consistirá en una carrera de 1.000 metros en pista o pavimento, con salida de pie. Un intento.

#### PRUEBAS FISICAS HOMBRES

Años	Hasta 30	31-35	36-42	43-45
VELOCIDAD, 50 METROS	8''8	9''2	9''6	10''2
RESISTENCIA, 1 KM.	4'15	5'15	6'15	7'15
SALTO LONGITUD	2,00	1,90	1,80	1,60
FUERZA FLEXORA BRAZOS: COMO MINIMO CINCO FLEXIONES				

#### PRUEBAS FISICAS MUJERES

Años	Hasta 30	31-35	36-42	43-45
VELOCIDAD, 50 METROS	10''8	11''2	11''6	12''2
RESISTENCIA, 1 KM.	5'15	6'15	7'15	8'15
SALTO LONGITUD	1,70	1,60	1,50	1,30
FUERZA FLEXORA BRAZOS: COMO MINIMO TREINTA FLEXIONES				

#### ANEXO III

#### PROGRAMA

##### DERECHO CONSTITUCIONAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales: concepto, clases, garantías y suspensión.

Tema 2.- El Poder Legislativo en la Constitución. La representación política. La participación ciudadana.

Tema 3.- La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.

Tema 4.- El Poder Judicial y el Tribunal Constitucional. Funcionamiento de los Tribunales en el sistema español.

Tema 5.- La organización territorial del Estado. Principios generales. Las Comunidades Autónomas.

##### DERECHO ADMINISTRATIVO

Tema 6.- Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes del Derecho Administrativo. El principio de legalidad de la actividad administrativa. La actividad administrativa discrecional.

Tema 7.- La Administración Local. Principios constitucionales. El Municipio. La Provincia. Otras Entidades Locales.

Tema 8.- El Ayuntamiento: su composición y competencias. El Ayuntamiento Pleno. La Comisión de Gobierno. El Alcalde: naturaleza del cargo, atribuciones y nombramiento. Los Tenientes de Alcalde.

Tema 9.- Los actos y acuerdos de las Corporaciones Locales. El procedimiento administrativo. Expedientes. Notificaciones. Comunicaciones. Denuncias.

Tema 10.- Reclamaciones, peticiones y quejas de los administrados. Actos y acuerdos de los Organos unipersonales y pluripersonales del Ayuntamiento. Los recursos administrativos en la Administración Local. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 11.- Reglamentos y Ordenanzas Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos.

Tema 12.- La Función Pública Local. Clases de Funcionarios. Selección, formación y provisión de los puestos de trabajo.

Tema 13.- Derechos y deberes de los Funcionarios Públicos Locales. Régimen de retribuciones. Sindicación. Seguridad Social.

Tema 14.- La Mutualidad Nacional de Previsión de Administración Local. Situaciones. Régimen disciplinario. Especial referencia a los funcionarios de la Policía Local.

Tema 15.- La teoría de las formas de la actividad administrativa: la actividad administrativa de coacción, actividad de policía, actividad administrativa de fomento, actividad administrativa de prestación del servicio público.

Tema 16.- La actividad administrativa de policía. Concepto. Clases. Licencia de obras: concepto. Las sanciones administrativas. Clases de sanciones administrativas.

Tema 17.- La actividad administrativa de policía: concepto. Los medios de la policía: A) La reglamentación, autorizaciones, órdenes y prohibiciones. B) La coacción.

Tema 18.- La actividad administrativa de policía. concepto. El Reglamento de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Intervención administrativa en estas actividades. Competencias de los distintos órganos del Ayuntamiento y competencias de la Comisión Provincial de Servicios Técnicos.

Tema 19.- La actividad administrativa de policía: concepto. El Reglamento de espectáculos públicos y actividades recreativas. Ambito de aplicación. Lugares, recintos e instalaciones destinadas a espectáculos y recreos públicos. Organización de los espectáculos y actividades recreativas.

Tema 20.- Bienes de las Entidades Locales. Clases: El Dominio Público. El Patrimonio Privado de la Administración.

##### DERECHO PENAL

Tema 21.- Los delitos y las faltas en la legislación española: concepto y grados de ejecución. Circunstancias modificativas de la responsabilidad penal: eximentes, atenuantes y agravantes.

Tema 22.- Delitos contra las personas: contra la vida, la salud y la integridad corporal, contra la honestidad, contra el honor, contra la libertad y seguridad.

Tema 23.- Delitos contra la sociedad. Delitos contra la seguridad del Estado. Delitos contra la autoridad y sus agentes. Delitos de los funcionarios públicos.

Tema 24.- Intervención de la Policía Municipal para evitar la comisión de delitos y faltas. Límites de su actuación. Detenciones. Entrada y registro en locales cerrados.

Tema 25.- Delitos contra la propiedad.

Tema 26.- La Policía Local en la Ley de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Carácter. Ambito Territorial. Funciones. La Policía Local en la Ley 7/85, de 2 de abril, el R.D.L. 781/86, de 16 de abril y en el R.O.F.R.J.E.L.

Tema 27.- La Policía Judicial. Su regulación en la Ley de Enjuiciamiento Criminal, Ley Orgánica del Poder Judicial y Real Decreto 769/1987, de 19 de junio.

Tema 28.- El atestado policial. Concepto, instrucción y entrega.

Tema 29.- Tratamiento de detenidos: derechos que les asisten y plazos de entrega a la Autoridad Judicial. El procedimiento de Habeas Corpus.

Tema 30.- El tráfico rodado: velocidad, intensidad, densidad, capacidad. Ordenación del tráfico. El Código de Circulación.

Tema 31.- Normas generales de circulación. Velocidad. Sentido de circulación. Cambios de dirección. Cambios de sentido de la marcha. Parada, puesta en marcha y marcha atrás.

Tema 32.- Preferencia de paso en cruces de vías públicas. Adelantamientos. Obligaciones para el conductor que va adelantando. Prohibiciones. Pasos a nivel. Vías en reparación. Obstáculos en la circulación.

Tema 33.- Detenciones: Obligaciones y prohibiciones. Carga y descarga.

Tema 34.- Orden y sentido de la circulación de peatones. Circulación de bicicletas y vehículos análogos. Condiciones y obligaciones de sus conductores.

Tema 35.- Señales de circulación. Concepto y características generales. Clases de señales: verticales, horizontales, luminosas y de los Agentes de circulación. Preeminencia de las señales.

Tema 36.- Permisos de conducir: sus clases. Suspensión, intervención y revocación de los permisos de conducir. Permisos de conducir de validez internacional. Licencias de conducción para ciclomotores.

Tema 37.- Concepto de infracción: clases. Procedimiento sancionador: Iniciación, tramitación y terminación. La denuncia y sus requisitos. Recursos.

Tema 38.- Inmovilización y retirada de vehículos en la vía pública.

Tema 39.- Policía de edificación. Intervención en la edificación y uso del suelo. Licencia de edificación. Ordenes de ejecución. Declaración de ruina. Suspensión de obras. Inspección urbanística. Infracciones urbanísticas.

Tema 40.- Protección Civil. Fundamentos. Organización. Actuación. Deberes y obligaciones en materia de protección civil. Competencias municipales.

Tema 41.- Atestados por accidentes de tráfico: cuándo se deben redactar. Estructura, entrega, delitos contra la seguridad del tráfico.

Tema 42.- Atestados por materias diferentes al tráfico. Competencias de la Policía Local para su redacción.

#### ANEXO IV

#### MODELO DE INSTANCIA

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bembibre (León):

D. .... nacido el ..... de ..... de 199...., en la localidad de....., municipio de....., provincia de....., estado civil....., provisto de D.N.I. núm....., con domicilio en la localidad de ..... calle ..... núm..... piso.... municipio de..... provincia ..... ante V.S. comparece y respetuosamente expone:

1.- Que desea tomar parte en el concurso-oposición anunciada por Ayuntamiento para proveer ..... plazas de.....

2.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria del concurso-oposición publicada en los **Boletines Oficiales** de la provincia de León, de Castilla y León y en el *Boletín Oficial del Estado* núm. .... de .... de..... de 199....., para proveer ..... de .....

3.- Que se compromete, en caso de ser propuesto para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa conforme a lo determinado en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Y, en consecuencia,

Suplica: Ser admitido al concurso-oposición convocado por ese Ayuntamiento para proveer .....de conformidad con las Bases que la rigen.

Lugar, fecha y firma

Bembibre, 3 de septiembre de 1992.-El Alcalde, Jesús Esteban Rodríguez.

\*\*\*

En virtud de lo acordado por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 13 de agosto de 1992, se efectúa convocatoria pública para cubrir mediante concurso-oposición libre una plaza de Conductor de la Plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento.

**BASES POR LAS QUE HA DE REGIRSE EL CONCURSO-OPOSICION LIBRE PARA CONTRATAR EN REGIMEN LABORAL UN PUESTO DE TRABAJO DE CONDUCTOR DEL CAMION DE RECOGIDA DE BASURA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO**

1) **OBJETO.**- Es objeto de esta convocatoria, la provisión mediante concurso-oposición libre, de un puesto de trabajo de conductor del camión de recogida de basura, configurado en la Plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento, e incluido en la Oferta pública de Empleo para 1992.

Quien resulte seleccionado será contratado con carácter indefinido o fijo, previo un período de prueba de tres meses, y le incumbirá el desempeño de las funciones, cometidos y tareas propias del puesto de trabajo a desempeñar, establecidos por la Legislación vigente y Relación de puestos de Trabajo de esta Corporación, así como aquellas otras complementarias del mismo que le sean encomendadas por el señor Alcalde, como Jefe de Personal, en aras del normal y eficaz funcionamiento de los Servicios Públicos Municipales.

#### 2) REMUNERACION ECONOMICA.-

La naturaleza jurídico-salarial, denominación, definición y módulos de cálculo de los diversos conceptos retributivos, se adaptarán a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, Convenios Colectivos y Disposiciones Laborales o acuerdos del Ayuntamiento Pleno. No se tendrán en cuenta conceptos como el de participación en beneficios, etc. que no se dan en la Administración Pública.

Las retribuciones brutas sufrirán las deducciones procedentes por razones de cualquier causa legítima como impuestos, cotizaciones a la Seguridad Social, etc.

3) **REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**- Para tomar parte en el Concurso-Oposición libre será necesario:

1.- Ser español.

2.- Tener capacidad para contratación laboral conforme a lo establecido en el artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores.

3.- No hallarse incurso en causa alguna de incompatibilidad o incapacidad para ser contratado por el Ayuntamiento.

4.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño del puesto y el ejercicio de los correspondientes cometidos.

5.- No hallarse inhabilitado para el ejercicio del empleo objeto de la convocatoria.

6.- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

7.- Estar en posesión del Permiso de Conducir de la Clase C 2.

4) **SOLICITUDES.**- Los aspirantes presentarán sus instancias, dirigidas al señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en el Registro General, en horas de oficina, dentro de los veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el último de los Boletines Oficiales en que se inserte, de la provincia de León, de la Junta de Castilla y León o del Estado, debiendo hacer constar en las mismas que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera de la convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Las instancias también podrán presentarse en la forma determinada en el artículo 66 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

Los derechos de examen se fijan en 1.000 pesetas y se abonarán al presentar la instancia o se girarán a este fin. Los derechos no podrán ser devueltos más que en caso de no ser admitido el aspirante por falta de requisitos para tomar parte en el Concurso-Oposición.

La convocatoria con estas bases se publicará en el **Boletín Oficial** de la Provincia de León y Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, Boletín Oficial de Castilla y León y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado, con indicación de los Boletines Oficiales de la Provincia y de la Comunidad Autónoma en que se inserta la convocatoria con sus Bases y con el aviso de que en el **Boletín Oficial** de la Provincia se publicarán los sucesivos anuncios o, en su caso, en la puerta de la sede en que celebre sus sesiones el Tribunal Calificador.

A la instancia, cuyo modelo se podrá facilitar en el Registro General del Ayuntamiento, se acompañará:

1.- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

2.- Fotografía reciente tamaño carné, adosada a la instancia.

3.- Fotocopia compulsada de la Titulación exigida para este puesto de trabajo o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la obtención del título y del permiso de conducir de la Clase C.

4.- Currículum vitae y documentos acreditativos de los méritos que se aleguen y que hayan de servir de base para la aplicación de los computables según estas bases.

5.- Recibo o carta de pago de haber abonado los derechos de examen.

5) **ADMISION DE ASPIRANTES, NOMBRAMIENTO DEL TRIBUNAL Y FECHA DE CALIFICACION Y PRUEBAS DEL CONCURSO-OPOSICION.**- La Alcaldía, expirado el plazo de presentación de instancias y dentro del término de treinta días naturales, aprobará la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el **Boletín Oficial** de la Provincia de León y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, concediéndose un plazo de diez días para reclamaciones y subsanación de errores a tenor del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, designará los miembros, titulares y suplentes, del Tribunal Calificador y señalará el lugar, fecha y hora del comienzo del concurso-oposición.

La publicación de esta resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

El orden de actuación de los aspirantes para la realización de aquellos ejercicios que no puedan celebrarse conjunta o simultáneamente, vendrá determinado por el sorteo público que realiza la Secretaría del Estado para la Administración Pública para todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año.

6) **TRIBUNAL.**- El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

**PRESIDENTE:** El de la Corporación o Concejal en quien delegue.

**SECRETARIO:** El de la Corporación o Funcionario Administrativo en quien delegue.

**VOCALES:** 1.- Un Concejal miembro de la Corporación, designado por el Sr. Alcalde.

2.- Un representante de la Junta de Castilla y León.

3.- Un representante del Instituto Nacional de Empleo (INEM).

4.- Un empleado municipal, designado por los representantes de los trabajadores.

Se designarán sus correspondientes suplentes.

7) **MERITOS.**- Para la calificación de los aspirantes el Tribunal actuará en dos fases:

En la primera fase, de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, el Tribunal celebrará una entrevista personal con cada uno de los aspirantes, al objeto de apreciar el conocimiento que tienen sobre los diversos aspectos de las funciones, tareas y cometidos propios del puesto de trabajo a desempeñar, así como evaluar su capacidad, iniciativa e idoneidad para dicho desempeño.

Concluida la entrevista, el Tribunal, a la vista de aquella y de la documentación aportada, procederá a la valoración de méritos conforme al siguiente baremo:

1.- Por poseer titulación superior a la exigida en la presente convocatoria, 1 punto.

Se acreditará este mérito mediante fotocopia debidamente compulsada del título correspondiente.

2.- Por servicios prestados en Corporaciones Locales de más de 10.000 habitantes en puestos de trabajo de iguales o similares características al puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, 1 punto por cada año o fracción superior a 1 semestre, hasta un máximo de 3 puntos.

3.- Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas distintas de la Local, en puestos de trabajo de iguales o similares características al puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, 0,50 puntos por cada año o fracción superior a 1 semestre, hasta un máximo de 1,5 puntos.

4.- Por servicios prestados en Empresas Privadas, en puestos de trabajo de iguales o similares características al puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, 0,25 puntos por cada año o fracción superior a 1 semestre, hasta un máximo de 0,75 puntos.

Se acreditarán los méritos de los apartados 2, 3 y 4 mediante certificación de servicios prestados, expedida por el Jefe o

Encargado del Personal del Organismo o Empresa correspondiente, debidamente firmada y sellada.

5.- Valoración de la entrevista personal en cuanto a capacidad, iniciativa e idoneidad de los aspirantes para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, de 0 a 2 puntos.

La segunda fase, de oposición, constará de dos pruebas obligatorias:

La primera prueba, de carácter práctico, consistirá en la realización de una prueba de aptitud profesional relacionada con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria. La duración de la prueba y el conjunto de las tareas a ejecutar por los aspirantes, individual o colectivamente, se fijará por el Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo esta prueba.

Se valorará la destreza, pericia y adecuada ejecución de las tareas ejecutadas.

La segunda prueba, de carácter teórico, consistirá en resolver un problema aritmético a propuesta del Tribunal.

Se valorarán los conocimientos, claridad y presentación de la prueba.

En la fase de Oposición cada miembro del Tribunal podrá otorgar de cero a diez puntos por cada prueba, cuya media se hallará dividiendo por el número de miembros actuantes, y el aspirante habrá de obtener un mínimo de cinco puntos por cada prueba para pasar a la siguiente.

La calificación definitiva se obtendrá de sumar las puntuaciones de la fase de concurso con las puntuaciones de los ejercicios de la Fase de oposición.

8) **PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.**- Efectuada la calificación de los aspirantes, el Tribunal, que no podrá aprobar más aspirantes que plazas, publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida, elevando la propuesta a la Presidencia de la Corporación, junto con las actas de las sesiones celebradas, para propuesta de nombramiento pertinente, cuya propuesta es vinculante, sin perjuicio de que proceda la revisión de las actuaciones del Tribunal por el Ayuntamiento Pleno, en caso de irregularidad.

9) **PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.**- Los aspirantes propuestos presentarán en las oficinas de la Casa Consistorial, en el plazo de diez días naturales desde que se publique su aprobación, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Tercera.

Si dentro de dicho plazo y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados y perderán todos los derechos, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia.

Una vez cumplidos los requisitos anteriores, la Alcaldía-Presidencia acordará el nombramiento del aspirante propuesto y se formalizará el correspondiente contrato laboral que incluirá el día de su entrada en vigor y demás condiciones del mismo.

10) **REGIMEN JURIDICO DEL CONCURSO OPOSICION.**- En lo no previsto en estas Bases será de aplicación, supletoriamente, el Real Decreto 2223/1984 de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración del Estado, la Ley 7/1985 de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril y el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio.

11) **RECURSOS.**- La convocatoria, las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal de selección, podrán ser impugnados ante el órgano que los dictó por los interesados, en los casos y en la forma establecida por la Ley de Procedimiento Administrativo y Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Se podrá, por tanto, interponer recurso de reposición en el plazo de un mes desde la publicación o la notificación del acto, como previo al Recurso Contencioso-Administrativo en su caso.

Bembibre, 3 de septiembre de 1992.-El Alcalde, Jesús Esteban Rodríguez.

8702

Núm. 6693.-22.512 ptas.