



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN

Administración.-Excma. Diputación (Intervención).
Teléfono 987 292 171.
Imprime.- Imprenta Provincial. Complejo San Cayetano.-Teléfono 987 225 263. Fax 987 225 264.-E-mail: dlmpre@argored.com

Lunes, 8 de abril de 2002
Núm. 80

Depósito legal LE-1-1958.
Franqueo concertado 24/5.
Coste franqueo: 0,12 €.
No se publica domingos ni días festivos.

SUSCRIPCIÓN Y FRANQUEO			
	Precio (€)	IVA (€)	Franqueo Total (€)
Anual	47,00	1,88	36,00 84,88
Semestral	26,23	1,04	18,00 45,27
Trimestral	15,88	0,63	9,00 25,51
Ejemplar ejercicio corriente	0,50	0,02	- 0,52
Ejemplar ejercicios anteriores	0,59	0,02	- 0,61

ADVERTENCIAS

1ª-Los señores Alcaldes y Secretarios municipales dispondrán que se fije un ejemplar de cada número de este BOLETÍN OFICIAL en el sitio de costumbre, tan pronto como se reciba, hasta la fijación del ejemplar siguiente.

2ª-Las inserciones reglamentarias en el BOLETÍN OFICIAL se enviarán a través de la Subdelegación del Gobierno.

INSERCIÓNES

0,80 € por línea de 85 mm, salvo bonificaciones en casos especiales para municipios.

Carácter de urgencia: Recargo 100%.

SUMARIO

	Página		Página
 Subdelegación del Gobierno	-	Administración Local	32
Diputación Provincial	-	Administración de Justicia	-
Administración General del Estado	-	Anuncios Particulares	32
Administraciones Autonómicas	1		

Junta de Castilla y León

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LEÓN Oficina Territorial de Trabajo

Visto el texto del IV Convenio Colectivo para los empleados públicos en régimen de derecho laboral de la Diputación Provincial de León (código 240240-2), suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, párrafos 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (*Boletín Oficial del Estado* de 29 de marzo de 1995), Real Decreto 831/95, de 30 de mayo, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León en Materia de Trabajo, y la Orden de 12 de septiembre de 1997, de la Consejería de Industria, Comercio y Turismo, por la que se crea el Registro de Convenios Colectivos de la Comunidad de Castilla y León (*Boletín Oficial de Castilla y León* número 183, de 24 de septiembre de 1997).

Esta Oficina Territorial de Trabajo de la Delegación Territorial de León de la Junta de Castilla y León.

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

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

León, 21 de marzo de 2002.-El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo, Francisco Javier Oatzu Sola.

IV CONVENIO COLECTIVO PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

CAPÍTULO I.-DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

1.- Las normas contenidas en el presente Convenio serán de aplicación a todo el personal laboral al servicio de la Diputación Provincial de León y del Instituto Leonés de Cultura.

2.- El Convenio Colectivo no será aplicable a los trabajadores que se vinculen con empresas públicas creadas o participadas por la Diputación Provincial de León, ni a los trabajadores contratados por consorcios, patronatos o cualesquiera otras entidades de derecho mercantil o administrativo en cuya constitución participe o haya participado la Diputación Provincial de León.

3.- Conforme se establece en el art. 52 apartado 3 del Convenio, los trabajadores que sean contratados con causa en la perfección de convenios o contrato administrativo con otros organismos, administraciones e instituciones percibirán las retribuciones que en dicho contrato o convenio administrativo se establezcan.

4.- Se excluye del ámbito regulado por el presente Convenio, sin perjuicio de las exclusiones establecidas en el párrafo anterior:

a) Al personal comprendido en el art. 1.3 del Estatuto de los Trabajadores y 2.1.a) del mismo texto legal.

b) Al personal religioso, facultativo o cualquier otro por los servicios profesionales que presten al amparo de contratos de arrendamientos de servicios perfeccionados directamente con personas físicas o con congregaciones religiosas.

c) A quienes se vinculen por medio de contrato civil de arrendamiento de servicios, así como el personal a su cargo.

d) Al personal eventual que preste servicios al amparo de una relación jurídica sujeta a normas de derecho administrativo, de conformidad con las previsiones del art. 89 de la Ley de Bases del Régimen Local.

5.- Las disposiciones adicionales de este Convenio Colectivo definirán como un régimen específico el correspondiente a los trabajadores de las estaciones de San Isidro y Leitariegos y de la Cueva de Valporquero. La especialidad vendrá referida a las materias allí reguladas, sin perjuicio de las propias especialidades definidas en el articulado general del Convenio Colectivo y de la aplicación de éste en defecto de regulación especial.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO TEMPORAL.

1.- La vigencia del Convenio Colectivo, una vez aprobada su redacción por la Mesa Negociadora, estará condicionada a su aprobación por el Pleno de la Diputación Provincial de León, de conformidad con las exigencias legalmente definidas a tal efecto.



2.- El Convenio Colectivo entrará en vigor el día siguiente a su aprobación por el Pleno de la Diputación Provincial de León, sin perjuicio de la preceptiva publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

3.- Su vigencia se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2003.

4.- En el propio articulado del Convenio Colectivo habrán de establecerse los efectos temporales retroactivos que se puedan definir para algunos de sus contenidos.

ARTÍCULO 3.- DENUNCIA Y PRÓRROGA.

1.- El Convenio Colectivo podrá ser denunciado por cualquiera de las partes con una antelación de noventa días a la fecha de su vencimiento.

2.- Denunciado el Convenio, las partes acuerdan iniciar la negociación de uno nuevo en el plazo máximo de un mes, de conformidad y con sujeción a las previsiones normativas recogidas en el Estatuto de los Trabajadores sobre el inicio de la negociación colectiva y nacimiento de obligaciones de negociación.

3.- Denunciado el Convenio y hasta la aprobación de un nuevo Convenio Colectivo, con la eficacia del art. 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, las partes convienen expresamente que sus contenidos normativos mantendrán una eficacia prorrogada y que quedarán extinguidos los efectos de sus contenidos obligacionales al vencimiento del plazo de vigencia.

ARTÍCULO 4.- UNIDAD DE PACTO Y VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.

1.- El Convenio se aprueba en consideración a la integridad de lo pactado, constituido por su articulado, disposiciones, anexos y tablas salariales, que forman un todo indivisible al que se someten ambas partes.

2.- Su contenido y eficacia normativa se someten expresamente al régimen de la sucesión de normas jurídicas en el tiempo. Deroga, en defecto de estipulación expresa en contrario, a los convenios colectivos de aplicación en el mismo ámbito funcional hasta la aprobación de este Convenio Colectivo, así como a cuantos convenios colectivos de naturaleza extraestatutaria, pactos colectivos o acuerdos de la Comisión Paritaria del III Convenio Colectivo para los empleados públicos en régimen de derecho laboral de la Diputación Provincial de León estén en vigor en el momento de su aprobación.

3.- Se respetarán los derechos laborales que tengan una causa contractual y hayan sido individualmente adquiridos por los trabajadores afectados por el Convenio Colectivo, sin perjuicio de que sean compensados y absorbidos por las condiciones recogidas en el Convenio con apreciación de condiciones laborales homogéneas en cómputo global y anual.

CAPÍTULO II.-COMISIÓN PARITARIA

ARTÍCULO 5.- COMISIÓN PARITARIA.

1.- Dentro de los quince días siguientes a la firma del presente Convenio, se constituirá la Comisión Paritaria de seguimiento, aplicación e interpretación del Convenio. Estará formada por diez miembros: cinco representarán a los trabajadores y serán elegidos por el Comité de Empresa; otros cinco representarán a la Diputación Provincial de León.

2.- Sus acuerdos deberán ser adoptados por el voto favorable de al menos tres de los cinco miembros de cada una de las partes, en sesión cuya convocatoria y celebración se adecue a las exigencias de su Reglamento de funcionamiento. Tendrán carácter vinculante para las partes y, en su caso, eficacia normativa una vez cumplidos los requisitos establecidos en la legislación sobre régimen local para la formación de la voluntad contractual de la Administración Provincial.

3.- Son funciones de la Comisión:

a) La interpretación de todas las cláusulas del Convenio.

b) La actualización y puesta al día de la redacción de las normas del Convenio cuando resultaren afectadas por disposiciones legales o reglamentarias posteriores a su aprobación que afecten a la aplicación del Convenio como un todo unitario.

c) La determinación de los contenidos funcionales de las categorías profesionales de los trabajadores en ejecución de las previ-

siones de este Convenio y en defecto de una definición funcional en su Anexo.

d) La previa intervención, como requisito de procedibilidad, en los conflictos colectivos e incluso individuales que la aplicación del Convenio pudiere originar.

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

4.- Los miembros de la Comisión Paritaria que representen a los trabajadores habrán de ser elegidos por el Comité de Empresa entre sus miembros.

5.- La Comisión Paritaria se regirá por el Reglamento, que se incorpora como documento anexo al texto del Convenio Colectivo.

6.- La Comisión Paritaria se reunirá una vez que se publiquen las leyes de Presupuestos Generales del Estado de cada año, para confeccionar las tablas de retribuciones del ejercicio correspondiente.

CAPÍTULO III.-ORGANIZACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 6.- ORGANIZACIÓN.

1.- De acuerdo con las disposiciones normativas vigentes, la organización del trabajo corresponde a la Diputación Provincial de León.

2.- Cualquier modificación sustancial de las condiciones de trabajo deberá ser informada previamente por el Comité de Empresa.

3.- La movilidad funcional, presupuesto el respeto de los límites legales al poder de dirección empresarial y el respeto al art. 10 de este Convenio, no implicará la existencia de una modificación de condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 7.- CENTRO DE TRABAJO.

En el ámbito del Convenio Colectivo, la definición legal de centro de trabajo será compatible con el carácter itinerante del puesto de trabajo o con la extensión territorial del ámbito de ejecución de los cometidos funcionales de la categoría profesional, lo que tendrá una incidencia especial en la determinación de los momentos inicial y final de la jornada de trabajo.

CAPÍTULO IV.-PROVISIÓN DE PUESTOS: CONCURSO DE TRASLADOS, MOVILIDAD FUNCIONAL, TRASLADOS FORZOSOS, DESPLAZAMIENTOS, TRANSPORTE

ARTÍCULO 8.- FORMAS DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

1.- Los puestos de trabajo vacantes se proveerán con sujeción al siguiente orden:

a) Redistribución de efectivos o reasignación de efectivos como consecuencia de un Plan de Empleo.

b) Reingreso de excedentes, de conformidad con cuanto viene regulado al respecto en el Convenio Colectivo.

- Los excedentes voluntarios deberán solicitar el reingreso con un mes de antelación a la fecha de expiración de la excedencia, produciéndose las reincorporaciones por orden de antigüedad en la solicitud de reingreso.

- La falta de solicitud expresa con anterioridad a la expiración de la excedencia determinará la extinción de la relación laboral.

- El trabajador que solicite el reingreso tendrá derecho a ocupar una vacante de igual o similar categoría profesional a la que ostentara en el momento de la concesión de la excedencia voluntaria. Si la vacante existente fuere de inferior categoría profesional a la que ostentaba, podrá optar a ella o esperar a que se produzca una vacante en su categoría o en categoría de similar consideración en este Convenio.

c) Concurso de traslados.

2.- No tendrá la consideración de plaza vacante a estos efectos aquella en la que un trabajador se encuentre en excedencia con derecho a la reserva del puesto de trabajo.

3.- La provisión de los puestos de trabajo vacantes de conformidad con las previsiones de los epígrafes a) y b) del apartado 1 de este mismo artículo determinará la eliminación o no inclusión de las plazas correspondientes en la oferta de empleo público y en la relación de vacantes que se establezca para la contratación de trabajadores.

ARTÍCULO 9.- CONCURSO DE TRASLADOS VOLUNTARIOS.

1.- Para la provisión de los puestos de trabajo vacantes, la Diputación Provincial de León realizará una convocatoria a la que podrán concurrir los trabajadores fijos de plantilla que no estén sufriendo sanción que inhabilite para el traslado.

2.- Dicha provisión se realizará entre trabajadores de la misma categoría profesional y que desempeñen idéntico puesto de trabajo que el correspondiente a la vacante del concurso, en las mismas condiciones de jornada y de continuidad en la prestación de trabajo, lo que comprende la excepción del personal fijo discontinuo de plantilla que se dirá. Las vacantes correspondientes a categorías del Grupo V podrán ser cubiertas por los trabajadores encuadrados en dicho grupo profesional, independientemente de su categoría profesional e identidad del puesto de trabajo desempeñado, exceptuándose a estos efectos al personal fijo discontinuo de plantilla que preste servicios en la Estación de San Isidro o Leitariegos y en la Cueva de Valporquero, y a quienes presenten condiciones distintas de dedicación horaria o temporal en relación con el puesto vacante.

3.- Los interesados solicitarán el traslado dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

4.- La resolución del concurso por la Diputación Provincial de León, que será informada por la Comisión Paritaria del Convenio, se efectuará de conformidad con las bases de la convocatoria, que deberá recoger en el baremo los siguientes extremos, entre otros:

a) Antigüedad en la categoría: 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

b) Antigüedad en la plantilla del personal afectado por este Convenio: 0,01 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos, con exclusión del tiempo computado en el apartado a).

c) Por situaciones familiares, a valorar discrecionalmente, hasta un máximo de 3 puntos

d) Para los supuestos de empate, títulos o cursos en relación directa con el puesto a ocupar, expedidos por instituciones o centros reconocidos oficialmente y cuya duración sea de veinte o más horas, hasta un máximo de 2 puntos.

e) Los méritos requerirán justificación por parte del concursante en el momento que se indique en la convocatoria.

f) Las fracciones de mes de antigüedad iguales o superiores a quince días serán computadas como mes completo, despreciándose las inferiores.

5.- Los trabajadores que cubran alguno de los puestos del concurso de traslados no podrán volver a concurrir hasta transcurridos dos años de antigüedad en el nuevo puesto.

6.- La adjudicación de puestos de trabajo vacantes por redistribución o reasignación de efectivos en los supuestos en los que objetivamente se encuentren acreditados excesos de plantilla será forma de provisión preferente al traslado voluntario, tanto como supuesto de movilidad funcional como de traslado voluntario o forzoso o de modificación sustancial de condiciones de trabajo, con cumplimiento de los requisitos legales y convencionales para tales supuestos.

7.- El concurso de traslados voluntarios precederá a la celebración de las pruebas de selección correspondientes a la promoción interna y al nuevo ingreso.

ARTÍCULO 10.- MOVILIDAD FUNCIONAL.

1.- La movilidad funcional en el seno de la empresa, que se efectuará sin perjuicio de los derechos económicos y profesionales del trabajador, no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para el desarrollo y ejercicio de la prestación laboral y la pertenencia al grupo profesional.

2.- Se entenderá por grupo profesional aquel que agrupe unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, atendiendo, a tales efectos, a los contenidos esenciales de la misma.

3.- La movilidad funcional podrá llevarse a cabo entre todos los centros y dependencias pertenecientes a la Diputación Provincial de León y al Instituto Leonés de Cultura cuando ello no lleve implícito el cambio de residencia del trabajador.

ARTÍCULO 11.- TRABAJOS DE SUPERIOR E INFERIOR CATEGORÍA.

1.- Los trabajadores tienen derecho a ser clasificados de acuerdo con las funciones profesionales efectivamente realizadas y correspondientes a las condiciones de ingreso del trabajador en la plantilla de la Diputación Provincial de León. Se atenderá a tales efectos al contenido funcional preponderante de los puestos de trabajo.

2.- El régimen jurídico y clasificación de las categorías profesionales viene establecido en la disposición adicional primera de este Convenio, que incorpora la definición de las categorías profesionales existentes en el momento de su aprobación.

3.- Sólo podrán realizarse trabajos de superior o inferior categoría cuando se produzcan necesidades funcionales u organizativas de carácter urgente. La realización de funciones de superior categoría profesional no podrá exceder del período de tiempo que se precise para la, en su caso, provisión de la vacante por los procedimientos previstos en este Convenio Colectivo, y su desempeño no producirá en ningún caso el ascenso ni la consolidación de ningún tipo de derechos, retributivos o no; en otros supuestos, su duración máxima será de seis meses. El desempeño de tareas de inferior categoría sólo podrá hacerse por el tiempo imprescindible, durante un período máximo de treinta días y con el mantenimiento de todos los derechos propios de la categoría profesional del trabajador, con comunicación al Comité de Empresa de la ordenación de la realización de dichas funciones profesionales.

4.- En ningún caso podrán producirse ascensos de categoría profesional por el mero transcurso de un determinado tiempo de servicios prestados en la correspondiente categoría.

ARTÍCULO 12.- TRASLADO FORZOSO.

1.- Se entiende por traslado forzoso la adscripción del trabajador, con carácter permanente y por tiempo indefinido, a un centro de trabajo o delimitación geográfica de la prestación de servicios situado en localidad distinta que diste más de diecisiete kilómetros y medio de la de origen.

2.- No tendrá la consideración de traslado forzoso el del trabajador que lo solicita voluntariamente, ni la ampliación de la delimitación geográfica del ámbito territorial de la prestación de servicios.

3.- El traslado podrá tener su origen en una de las causas siguientes:

a) Por necesidades del servicio y ante la falta de cobertura voluntaria de la plaza o puesto de trabajo.

b) Por sanción disciplinaria.

4.- El traslado forzoso, permanente y definitivo por necesidades o razones económicas, técnicas, organizativas o de producción que lo justifiquen, o bien contrataciones referidas a la actividad empresarial, sólo podrá llevarse a cabo de conformidad con las previsiones legalmente definidas al respecto.

5.- El trabajador será notificado por escrito con una antelación mínima de treinta días a su fecha de efectos; tendrá un plazo de quince días a partir de la entrega de la notificación para ejercitar la opción a que se refiere el art. 40.1 del Estatuto de los Trabajadores.

6.- Ejercitada la opción por el traslado y cuando el trabajador fije el domicilio familiar en la localidad de destino, tendrá derecho a las siguientes compensaciones:

a) Una cantidad a tanto alzado de tres mil seiscientos seis euros y siete céntimos de euro incrementados en un veinte por ciento por cada una de las personas que vivan a sus expensas, y que no perciban ningún tipo de renta o pensión.

b) Los gastos de viaje para el traslado del domicilio, debidamente acreditados y, además, dos dietas de catorce euros con cuarenta y dos céntimos de euro para el trabajador y para cada una de las personas que vivan a su cargo.

c) Si no se le facilitase vivienda al trabajador, se le abonará una cantidad a tanto alzado de cinco mil setecientos nueve euros con sesenta y un céntimos de euros más un veinte por ciento por cada persona que viva a expensas del mismo y fijen su domicilio permanente en el del trabajador trasladado.

d) Los trabajadores trasladados forzados tendrán preferencia para cubrir las vacantes que se produzcan en su categoría en el centro o en la demarcación territorial de prestación de servicios de origen.

e) No se considerará traslado forzoso del trabajador, y en consecuencia no dará lugar a la percepción de compensación económica alguna, el cambio en la ubicación del centro de trabajo, ni la mera ampliación de la demarcación territorial de la prestación de servicios.

f) No se percibirá indemnización que resulte superior al 50% del importe de la indemnización que correspondería de optar el trabajador por la extinción indemnizada de su contrato de trabajo.

g) Las cantidades a las que hace referencia este artículo se actualizarán anualmente en el mismo porcentaje que establezca la respectiva Ley de Presupuestos para la masa salarial del personal laboral.

ARTÍCULO 13.- DESPLAZAMIENTOS POR NECESIDADES DEL SERVICIO DE CARÁCTER TEMPORAL.

1.- Se entiende por desplazamiento de carácter temporal aquel supuesto en el que, por razones económicas, técnicas, organizativas o productivas, o bien por circunstancias relativas a la actividad de la Diputación Provincial de León, ésta decida desplazar a su personal a prestar servicios en otro centro de trabajo o distinta demarcación territorial de prestación de servicios que disten más de diecisiete kilómetros y medio de los de origen, por un período de tiempo de hasta un año de duración.

2.- Cuando el desplazamiento dure más de treinta días, se deberá comunicar con quince días de antelación al trabajador por escrito, en el que deberán constar tanto las razones del mismo como la duración aproximada del desplazamiento.

3.- Si el desplazamiento obliga en la práctica a que el trabajador tenga que pernoctar fuera de su domicilio, haciendo inviable el retorno diario al mismo, su duración no podrá ser superior a tres meses; y si fuera por tiempo superior a un mes, el trabajador tendrá derecho a tres días laborables en su domicilio de origen por cada mes completo de desplazamiento. No se computarán entre ellos los días de viaje, cuyos gastos serán por cuenta de la Diputación Provincial de León.

4.- Sin perjuicio de la eficacia inicial de la decisión empresarial, ésta podrá ser objeto de impugnación en las condiciones legal y convencionalmente establecidas en relación con los traslados forzados.

5.- Se abonarán al trabajador desplazado, además de sus retribuciones, los gastos de viaje y dietas correspondientes. La posibilidad de retorno al domicilio no afectará a la duración de la jornada efectiva de trabajo en el punto de destino del desplazamiento, sin perjuicio del régimen de dietas y demás indemnizaciones por razón del trabajo.

6.- En el caso de que se autorice al trabajador la utilización de vehículo propio para su desplazamiento, percibirá como indemnización la establecida con carácter genérico en el ámbito de la función pública.

ARTÍCULO 14.- TRANSPORTE DE PERSONAL.

1.- En aquellos supuestos en los que la Diputación Provincial de León venga facilitando medio de transporte para sus trabajadores, continuará con la misma prestación, incompatible con la percepción del plus de transporte regulado en el art. 57 del Convenio.

2.- En los trabajos de carácter itinerante, el trabajador será trasladado a los lugares y puestos de trabajo con medios de transporte de la Diputación Provincial de León, sin derecho a percibir compensación alguna por transporte.

CAPÍTULO V.-INGRESO Y MODALIDADES CONTRACTUALES TEMPORALES

ARTÍCULO 15.- CRITERIOS GENERALES.

1.- El acceso a la condición de personal laboral fijo de la Diputación Provincial de León se producirá necesariamente a través de la sujeción de procedimientos de selección que garanticen el cumplimiento de los requisitos y principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad.

2.- A los efectos de este Convenio, sólo tendrá la consideración jurídica de personal laboral fijo de plantilla de la Diputación Provincial de León el trabajador que haya sido seleccionado en el marco de procedimientos de ingreso adecuados a las exigencias constitucionales y de la legislación básica en materia de contratación de personal laboral por parte de las administraciones públicas.

3.- En los supuestos en los que la Diputación Provincial de León incurra en alguna irregularidad en la contratación laboral temporal que determine la ineficacia de la causa de extinción de la vigencia del contrato de trabajo perfeccionado, la Diputación Provincial de León estará obligada a adoptar cuantas medidas sean necesarias para la cobertura regular de la plaza en cuestión y, producida en la forma legalmente procedente, concurrirá una causa de extinción del contrato de trabajo en cuestión, sin perjuicio de los efectos jurídicos del ejercicio de potestades de autoorganización en relación con la amortización presupuestaria de la plaza.

4.- Las irregularidades existentes en la contratación laboral temporal no determinarán la declaración de fijeza en la plantilla de las personas afectadas. El reconocimiento de las irregularidades no tendrá consecuencias distintas de las propias del contrato de interinidad para cobertura de vacante, con garantía del empleo hasta la cobertura del puesto que desempeñe el trabajador o concurrencia de otra causa de extinción de la interinidad.

5.- Las vacantes en la plantilla presupuestaria de personal dependiente de la Diputación Provincial de León podrán ser cubiertas temporalmente al amparo de modalidades temporales de contratación que recojan como condición resolutoria de los contratos la cobertura de la vacante o su amortización o transformación en la plantilla de personal laboral de la Diputación Provincial de León.

6.- La publicación de la plantilla de personal laboral de la Diputación Provincial de León se ajustará a las previsiones contenidas en la legislación básica en materia de régimen local. En ella se recogerán los contratos de trabajo de personal fijo de plantilla sin perjuicio del recurso por la Diputación Provincial de León a las modalidades de contratación temporal con respeto de los requisitos legales tanto en materia presupuestaria como de contratación temporal. La inclusión de un contrato en la plantilla presupuestaria como contrato de trabajo de carácter fijo será requisito de su duración indeterminada, sin perjuicio de otros efectos jurídicos de las contrataciones irregulares.

7.- Con posterioridad a la publicación de la plantilla de anterior referencia, se hará pública la relación de plazas vacantes existentes en la misma. La publicación lo será con alcance general y en el marco y con sujeción al régimen jurídico de la oferta pública de empleo de las administraciones locales.

8.- La selección y contratación de trabajadores para la cobertura de las vacantes se realizará a través de los sistemas de promoción interna y turno libre.

9.- La concreta adjudicación de funciones profesionales y/o puestos de trabajo se realizará a través de los procedimientos y formas de provisión de conformidad con lo establecido en el presente Convenio.

ARTÍCULO 16.- PROMOCIÓN INTERNA.

1.- La promoción interna se configura como una novación sustancial del contrato de trabajo que se instrumentará a través de una nueva contratación en la que se respetarán los derechos personales adquiridos al amparo de la contratación precedente en el tiempo, y en la que el período de prueba se entenderá referido a la nueva categoría profesional con reserva de puesto de trabajo y condiciones contractuales precedentes mientras dure dicho período.

2.- Las vacantes existentes en la plantilla de personal de la Diputación Provincial de León e incluidas en la oferta de empleo público del ejercicio presupuestario correspondiente se ofertarán al personal laboral fijo de la Diputación Provincial de León para el ingreso en la plantilla laboral en la categoría que corresponda por el sistema de promoción interna. La convocatoria pública que se realice deberá ser informada por el Comité de Empresa y contendrá, en todo caso, una fase de concurso que recogerá, entre otros extremos, los siguientes:

a) Descripción funcional de la vacante y puestos de trabajo de posible adscripción.

b) Titulación exigible, en su caso.

c) Temario de la fase de oposición, en su caso.

d) Méritos baremables, entre otros:

- 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 de la Diputación Provincial de León: 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por títulos académicos y participación y superación, en su caso, de cursos impartidos por instituciones o centros reconocidos oficialmente, en relación directa con el puesto a ocupar y la correspondiente categoría profesional: hasta un máximo de 3 puntos.

e) La composición del tribunal que habrá de juzgar las pruebas y concursos se ajustará a las previsiones contenidas en la legislación y desarrollo reglamentario de los procedimientos de ingreso en la función y empleo público, con presencia en todo caso del Comité de Empresa a través de la representación que dicho órgano designe. Se observará el principio de especialización mínima en la composición del tribunal.

f) En la fase de oposición, de existir, el temario de las pruebas a las que serán sometidos todos los aspirantes en este sistema de promoción interna recogerá apartados de contenido práctico.

g) Los interesados deberán dirigir su solicitud a la Presidencia de la Diputación dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria por la Diputación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

h) Sólo podrán ser computados los méritos alegados en la solicitud y documentados suficientemente con ésta, en los términos que se indiquen en la convocatoria.

3.- El tribunal calificador, a la vista de las pruebas realizadas y de los méritos aportados por los aspirantes, propondrá al trabajador o trabajadores seleccionados, si los hubiere, pudiendo declarar desierta la convocatoria.

4.- Para participar en los procedimientos de promoción interna, los aspirantes habrán de ostentar la condición de personal laboral fijo de la Diputación Provincial de León con una antigüedad mínima de un año en la plantilla del personal laboral de la Diputación Provincial de León y en una categoría profesional integrada en el mismo grupo o en los grupos profesionales inferiores al que corresponda la plaza convocada.

5.- El trabajador que cubra alguna de las plazas de promoción interna no podrá volver a concurrir por medio de este sistema hasta transcurridos dos años de antigüedad en la categoría.

6.- Las menciones a la antigüedad en este artículo se entenderán referidas a la misma que tenga reconocida el trabajador a efectos económicos.

ARTÍCULO 17.- NUEVO INGRESO.

1.- Las vacantes incorporadas en la oferta de empleo público de un determinado ejercicio y para las que no fueran seleccionados trabajadores por promoción interna serán ofertadas en el turno libre de ingreso en la plantilla de la Diputación Provincial de León mediante los procedimientos de concurso-oposición u oposición libre. La convocatoria pública que se realice deberá estar informada por el Comité de Empresa y contendrá, en todo caso y entre otros, los siguientes extremos:

a) Descripción funcional de la vacante.

b) Titulación exigible.

c) El temario sobre el que versarán las pruebas de la fase de oposición, que deberán ser adecuadas a la categoría y nivel de la vacante, sin que en ningún caso sea exigible otra titulación que la que esté expresamente reflejada en las bases de la convocatoria. El temario de la fase de oposición será objeto de publicación con la convocatoria.

d) Méritos baremables en la fase de concurso, en los que se incluirán, entre otros, los títulos académicos y profesionales de carácter oficial relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar y no exigidos para participar en la convocatoria.

e) El tribunal estará compuesto y actuará con sujeción a las previsiones normativas establecidas en la normativa legal y reglamentaria que regula los procedimientos de ingreso en la función y empleo público.

2.- No podrán participar en los procesos de selección de personal laboral de la Diputación Provincial de León por el turno de ingreso libre los trabajadores que hayan participado en la promoción interna y no hayan superado el proceso selectivo, en la misma categoría profesional y en relación con la misma oferta pública de empleo.

3.- La Diputación Provincial de León empleará un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2% de la plantilla, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos.

ARTÍCULO 18.- CONTRATACIÓN TEMPORAL.

1.- La Diputación Provincial de León podrá hacer uso de las modalidades de contratación laboral temporal en las condiciones establecidas en la legislación vigente.

2.- Respecto de los contratos de duración determinada se establecen las siguientes particularidades:

a) Contratos para la realización de una obra o servicio determinado.- La duración del contrato será la del tiempo exigido para la realización de la obra o servicio. A los efectos de lo previsto en el art. 15.1.a) del Estatuto de los Trabajadores, se identifican como trabajos o tareas con sustantividad propia, además de los generales contemplados en la normativa vigente, la prestación de servicios por cursos, proyectos, programas, planes o actividades, en virtud de convenio o concierto de la Diputación Provincial de León con terceros. La contratación temporal para el desarrollo de cursos, proyectos, programas, planes o actividades bajo concierto o convenio con otras entidades, instituciones, administraciones públicas o empresas de cualquier orden tendrá la duración que en los citados convenios o conciertos se establezca. Lo anterior no impide que la Diputación pueda recurrir a cualquier otra modalidad de contratación laboral temporal para desarrollar las citadas actividades.

b) Contrato eventual por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, aun tratándose de la actividad normal de la Diputación Provincial de León.- El contrato eventual por circunstancias de la producción previsto en el art. 15.1 b) del Estatuto de los Trabajadores tendrá una duración máxima de seis meses dentro de un período de doce meses, cuando las circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos así lo exigieren.

Definidas en la plantilla presupuestaria de la Diputación Provincial de León las plazas correspondientes a las contrataciones laborales de personal fijo a tiempo completo con las que se cubren las necesidades de funcionamiento de servicios provinciales de carácter estacional o de temporada -Estaciones y Cueva de Valporquero-, serán objeto de contratación temporal eventual los servicios de refuerzo de la plantilla de personal fijo en función de las puntuales necesidades de explotación de tales servicios teniendo en cuenta las circunstancias meteorológicas, climáticas, de demanda de servicios, etc., concurrentes en cada momento.

Las contrataciones de trabajadores fijos discontinuos en relación con los supuestos de anterior mención se consideran incompatibles con las definiciones de la plantilla de personal fijo que se realizan en las disposiciones adicionales de este Convenio Colectivo, sin perjuicio de los derechos de llamamiento y permanencia de los trabajadores fijos discontinuos con contrato vigente en la fecha de entrada en vigor de este Convenio.

Se entenderá que concurren las circunstancias previstas en el art. 15.1.b) del Estatuto de los Trabajadores con la remisión realizada en el contrato a tal artículo o a este art. 18 del Convenio Colectivo.

c) La contratación de personal laboral temporal se realizará con aplicación de los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad, constituyéndose a los efectos de tales contrataciones tantas

bolsas de trabajo temporal como sean necesarias de conformidad con las facultades de autoorganización que corresponden a la Diputación Provincial de León. Tales bolsas tendrán la renovación y régimen que en cada momento se establezca con carácter general en la Diputación Provincial de León, realizándose contrataciones sucesivas de trabajadores atendiendo al orden de prelación con el que figuren los aspirantes en cada una de las bolsas en cuestión.

d) Las vicisitudes de la gestión de tales bolsas de trabajo temporal no podrán determinar en modo alguno la consolidación de un vínculo contractual de duración indefinida y de carácter discontinuo.

ARTÍCULO 19.- CONTRATACIÓN FORMAL Y PERIODOS DE PRUEBA.

1.- En los supuestos de contrataciones laborales dimanantes de procedimientos de promoción interna o nuevo ingreso en la plantilla de personal laboral fijo de la Diputación Provincial de León, o de contratación temporal de personal, aprobada por el órgano competente de la Diputación Provincial de León la propuesta de contratación pertinente, se acordará la admisión provisional del trabajador, concretándose por escrito un período de prueba de seis meses para técnicos titulados y de tres meses para los demás trabajadores, excepto para los no cualificados cuya duración será de quince días.

2.- El régimen específico de la prueba en los procesos de selección por promoción interna será el regulado expresamente al efecto en este Convenio.

3.- Durante el período de prueba, el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones que el personal laboral fijo o temporal de su misma categoría profesional, pudiendo cada una de las partes rescindir en cualquier momento la relación laboral sin plazo de preaviso ni derecho a indemnización. En el caso de que la resolución del contrato sea adoptada por la Diputación Provincial de León, se comunicará la decisión al Comité de Empresa.

4.- La Diputación Provincial de León no ejercerá abusiva o fraudulentamente las facultades resolutorias propias del período de prueba.

5.- La incapacidad temporal interrumpirá el período de prueba.

ARTÍCULO 20.- DISPOSICIONES GENERALES DE LOS CAPÍTULOS IV Y V.

1.- Los informes del Comité de Empresa u otras representaciones laborales contemplados en los capítulos IV y V del Convenio, y otros trámites en los que intervenga, deberán ser evacuados en el preclusivo plazo de diez días a contar desde el requerimiento, petición o notificación.

2.- Se garantiza la presencia del Comité de Empresa en los tribunales o comisiones de valoración de los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo.

CAPÍTULO VI.- FORMACIÓN PROFESIONAL

ARTÍCULO 21.- CRITERIOS GENERALES.

1.- De conformidad con lo establecido en el art. 23 del Estatuto de los Trabajadores, y para facilitar la formación y perfeccionamiento profesional, los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación del Convenio tendrán derecho a ver facilitada la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional organizados por alguna Administración Pública, todo ello con la participación del Comité de Empresa y en los términos que se establecen en el presente Convenio.

2.- Los trabajadores que cursen estudios académicos, de formación o perfeccionamiento profesional, tendrán preferencia para elegir turno de trabajo, si tal es el régimen de prestación de servicios, y de vacaciones anuales, dentro de los períodos lectivos; también a la adaptación de la jornada diaria de trabajo para la asistencia a los cursos, siempre que las necesidades de servicio y organización del trabajo lo permitan.

3.- Será requisito imprescindible para disfrutar de los derechos reconocidos anteriormente que el trabajador acredite que cursa con regularidad y aprovechamiento estos cursos.

ARTÍCULO 22.- FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

1.- La Diputación Provincial de León organizará cursos y actividades de formación y perfeccionamiento profesional, directamente

o en régimen de concierto con centros oficiales o reconocidos. Tales actividades tendrán, entre otras, la finalidad de actualización y adaptación de los trabajadores a las exigencias y modificaciones técnicas propias o que puedan operarse en sus puestos de trabajo. Singularmente cuando sea necesario para asegurar la estabilidad del trabajador en su empleo en los supuestos de transformación o modificación funcional de los órganos o servicios, supuesto en el que se organizarán cursos de reconversión profesional.

2.- El trabajador tendrá derecho a asistir a los cursos y participar en las actividades referidas en el apartado anterior, con el disfrute de los siguientes beneficios en función de cuanto se resuelva al respecto por la Diputación Provincial de León en condiciones de igualdad para el conjunto de los interesados en tales actividades:

a) Cuando el curso pueda realizarse en régimen de plena dedicación y esta medida resulte más conveniente para la organización del trabajo, la Diputación Provincial de León podrá conceder un permiso retribuido de formación o perfeccionamiento profesional. El trabajador tendrá derecho a que le sean abonados los gastos de matrícula y, en su caso y en las condiciones establecidas en este Convenio para dichas indemnizaciones, las dietas y gastos de viaje.

b) Cuando la asistencia al curso pueda ser compatible con la prestación del trabajo, se facilitará a los trabajadores la asistencia al mismo con la adaptación de la jornada de trabajo siempre que las necesidades y organización del servicio lo permitan. El trabajador tendrá derecho a que la empresa pague los gastos de matrícula.

3.- Consecuentemente, la Diputación Provincial de León podrá enviar a sus trabajadores a seminarios, mesas redondas o congresos relacionados con su especialidad profesional y trabajo específico cuando de la asistencia a los mismos se puedan derivar beneficios para el servicio. La iniciativa corresponderá a la Diputación Provincial de León, que decidirá la clase de curso, el colectivo al que afecta y los trabajadores que deban asistir al mismo, siendo tal designación rotatoria entre los trabajadores que reúnan las condiciones necesarias. Se abonará a los trabajadores, además del salario correspondiente a los días del curso, los gastos de matrícula y los gastos de viaje y las dietas que pudieren devengarse de conformidad con las previsiones de este Convenio.

4.- Las decisiones empresariales en materia de formación y perfeccionamiento profesional habrán de ser adoptadas con audiencia previa del Comité de Empresa. La asistencia a las actividades de referencia será obligatoria para el trabajador designado.

5.- Cuando sea el trabajador quien, por iniciativa propia, solicite la autorización para la asistencia a un curso, la Diputación Provincial de León podrá conceder la preceptiva autorización en función de la materia tratada y de su interés para los trabajos y objetivos del servicio, previa consulta al Comité de Empresa. En estos casos no se devengarán gastos de viaje ni dietas, llevando implícita la autorización el derecho a percibir el salario correspondiente al tiempo de duración de los cursos hasta un límite acumulado de quince días al año. La autorización implicará la cobertura de los gastos de matrícula.

ARTÍCULO 23.-

1.- El Comité de Empresa confeccionará anualmente, con la atención necesaria para el cumplimiento de su finalidad, un programa de necesidades y objetivos de formación en los diferentes centros y servicios de la Diputación Provincial de León para dar cumplimiento a lo establecido en el presente capítulo.

2.- El programa será entregado a la Diputación Provincial de León para su estudio y evaluación.

3.- Las decisiones empresariales en materia de formación que no se adecuen al programa de referencia habrán de ser trasladadas al Comité de Empresa a los efectos de su audiencia.

CAPÍTULO VII.- JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 24.- JORNADA LABORAL. JORNADA TIPO.

1.- La jornada laboral será de treinta y siete horas y media semanales de tiempo efectivo de trabajo o mil seiscientos veintisiete horas máximas de tiempo efectivo en cómputo anual.

2.- La jornada laboral en el presente Convenio Colectivo podrá ser, con respeto de la duración máxima establecida: a) jornada tipo, b) jornada especial.

3.- La jornada tipo se realizará de lunes a viernes. Se computarán como trabajados treinta minutos diarios de descanso, no acumulables, en los supuestos de jornada continuada, exclusivamente. El horario tipo en jornada de mañana será de 07:45 horas a 15:15 horas; en jornada de tarde, de 14:30 horas a 22:00 horas.

4.- Dentro del límite horario en cómputo anual, la Diputación Provincial de León distribuirá la jornada y establecerá, con audiencia del Comité de Empresa, turnos y horarios y el calendario laboral. Atenderá a las características de los diferentes servicios teniendo en cuenta las peculiaridades de los que requieran atención permanente e ininterrumpida durante todo el día y/o todos los días de la semana para establecer los correspondientes turnos, así como las peculiaridades que se deriven de las actividades con períodos punta de actividad que exijan la concentración de la prestación de servicios de los trabajadores en determinados días.

5.- En los supuestos de trabajo a turnos rotatorios, los horarios tipo serán: mañanas: de 08:00 horas a 15:00 horas; tardes: de 15:00 horas a 22:00 horas; noches: de 22:00 horas a 08:00 horas.

6.- Los trabajadores tendrán derecho a descansar, al menos, un sábado y domingo en un período de dos semanas. Sin perjuicio de lo anterior, se tendrán en cuenta tanto las circunstancias y características de prestación de servicios asistenciales como de carácter permanente o la existencia de períodos punta de actividad que coincidan con dichos días de la semana, o con días de festividad laboral, para establecer, excepcionalmente, la ampliación de dicho límite, siempre que no sea consecuencia de déficit de plantilla.

7.- La prestación de servicios en domingos y festivos dará derecho a la percepción de un plus salarial que será objeto de regulación específica en el capítulo XIV. Sin perjuicio de dichos derechos retributivos, en los supuestos de prestación de trabajo en domingo o festivo, no procederá descanso compensatorio porque la prestación de servicios en dichos días se tendrá en cuenta en los calendarios laborales para el disfrute de los días de descanso semanal y las fiestas laborales en otros días de la semana para que el cómputo anual de la jornada no supere el límite convencional que se establece.

8.- Consecuentemente y dada la naturaleza de determinados servicios, los dos días de descanso semanal y las fiestas laborales podrán ser trasladados a otros días de la semana en el calendario laboral, siempre con respeto de la duración máxima de la jornada anual.

ARTÍCULO 25.- JORNADA LABORAL. JORNADAS ESPECIALES.

1.- Se entenderán por jornadas especiales aquellas que, por la existencia de peculiares condiciones de prestación de servicios o de la propia actividad a realizar, exijan tratamientos particulares en relación con la jornada tipo contemplada en el artículo anterior.

2.- Se definen entre otras las siguientes jornadas especiales:

a) Las que por su naturaleza exijan un incremento o disminución de su duración sobre la jornada tipo semanal bien por la naturaleza de la actividad o por la existencia de períodos punta de actividad en ciertas épocas o en determinado momento del año, sin que sobrepase el límite horario en cómputo anual, ni el límite legal diario de duración máxima de jornada y aun cuando se exceda el límite inicial de treinta y siete horas y media semanales. A título de ejemplo, se podrán establecer jornadas especiales en: Vías y Obras y Parque Móvil, atendiendo a los momentos de inicio y fin de la jornada efectiva de trabajo, a la posibilidad de diferenciar tiempos de trabajo en temporadas de primavera o estío y en la temporada invernal, trabajos en condiciones excepcionales de nieve, inundaciones, etc; centros agrícolas; actividad docente, etc.

El establecimiento de jornadas especiales se atenderá, en su caso, al procedimiento de modificación sustancial de las correspondientes condiciones de trabajo cuando ello sea necesario.

b) La jornada con turnos rotatorios de los párrafos 4 y 5 del artículo anterior, y especialmente aquellas en las que la organización de los turnos de trabajo exija la existencia de un turno nocturno, que se extienda durante el período comprendido entre las diez de la

noche y las ocho de la mañana. Tendrán carácter de trabajo nocturno las horas trabajadas entre las diez horas de la noche y las seis horas de la mañana y la prestación de trabajo durante las mismas dará derecho a la percepción de la retribución salarial complementaria regulada en el capítulo XIV de este Convenio.

c) También se consideran jornadas especiales las de las estaciones y Cueva de Valporquero, cuyo régimen es objeto de regulación específica en este Convenio Colectivo.

d) Todo el personal que imparta enseñanzas regladas en centros educativos de la Diputación Provincial de León tendrá la jornada que en cada momento establezca el órgano competente de la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Castilla y León.

ARTÍCULO 26.- CALENDARIOS LABORALES.

1.- Los calendarios laborales de cada centro o servicio deberán tener el horario de trabajo y la distribución de los días de trabajo, festivos, descansos semanales entre jornadas y otros días inhábiles, con respeto en todo caso de la jornada anual pactada.

2.- Serán definidos por la Diputación Provincial de León tomando en consideración las necesidades de cada centro de trabajo. Cuando la actividad de la Diputación Provincial de León implique modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo de carácter individual o colectivo, se atenderá a las exigencias establecidas al efecto en la legislación laboral.

3.- Los calendarios serán expuestos durante el período de su vigencia en sitio visible para los trabajadores afectados.

ARTÍCULO 27.- HORAS EXTRAORDINARIAS.

1.- Con objeto de favorecer la creación de empleo, ambas partes acuerdan reducir al mínimo indispensable la realización de horas extraordinarias.

2.- Queda prohibida la realización de horas extraordinarias que no tengan carácter estructural.

3.- Tendrán carácter estructural las horas extraordinarias que vengán exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños imprevistos y las derivadas de la realización de reparaciones de siniestros u otros daños extraordinarios en relación con competencias o servicios públicos de titularidad provincial, así como aquellas que resulten necesarias por ausencias o actividades imprevistas u otras circunstancias de carácter coyuntural o estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate y siempre que no puedan ser sustituidas por la utilización de las distintas modalidades de contratación temporal previstas. También tendrán este carácter estructural aquellas en las que exista acuerdo expreso con el Comité de Empresa, que habrá de extenderse en su caso al carácter obligatorio de su realización.

4.- Será obligatoria para los trabajadores la realización de las horas extraordinarias de carácter estructural anteriormente definidas.

5.- Las horas extraordinarias serán compensadas con tiempo de descanso a razón de 1,75 veces el tiempo realizado. Dicho tiempo de descanso se disfrutará de común acuerdo entre la Diputación Provincial de León y los trabajadores afectados en la medida que lo permitan las necesidades del servicio.

6.- La Diputación Provincial de León informará al Comité de Empresa sobre el número de horas extraordinarias que se realicen. Estos datos serán facilitados por períodos mensuales. No se realizarán horas extraordinarias que superen los límites anuales legalmente establecidos.

CAPÍTULO VIII.- VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 28.- VACACIONES.

1.- Las vacaciones tendrán la duración del mes natural en que se disfruten. De no coincidir con un mes natural, tendrán una duración de treinta días naturales.

2.- Si el trabajador llevase en servicio activo menos de un año dentro del año natural correspondiente, la duración de las vacaciones será la parte proporcional al tiempo de trabajo en el año de referencia.

3.- Las vacaciones deberán disfrutarse dentro del año natural que corresponda y nunca podrán ser compensadas económicamente,

salvo en aquellos supuestos en los que por finalización de contrato o causas similares proceda su pago en liquidación.

4.- Con aplicación del art. 38 del Estatuto de los Trabajadores, las vacaciones del personal incluido en el ámbito de aplicación del Convenio se planificarán de acuerdo a los siguientes principios:

a) Las vacaciones, con carácter general, se disfrutarán en el período de verano, durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre de cada año. Los trabajadores podrán solicitar el fraccionamiento de las mismas en dos períodos, siendo la suma total de ambos períodos de treinta días naturales.

b) Teniendo en cuenta todo lo anterior, el personal concretará antes del mes de mayo su petición individual de vacaciones para que sea confeccionado y conocido el calendario de vacaciones con la suficiente antelación. El trabajador que tuviese reconocido un período de vacaciones en el período citado y no pudiese disfrutarlas dentro del mismo por motivos del trabajo, tendrá derecho a disfrutar cuarenta días naturales de vacaciones. La modificación del período de disfrute se realizará por la empresa con el informe previo del Comité de Empresa.

c) Los trabajadores que por necesidades excepcionales del servicio no puedan disfrutar las vacaciones durante el período de junio a septiembre tendrán derecho a un período de vacaciones de cuarenta días naturales, salvo que el propio trabajador sea quien solicite disfrutarlas fuera del período normal, en cuyo caso tendrán la duración ordinaria.

d) Si las vacaciones anuales estuviesen programadas de antemano y en el inicio del correspondiente período vacacional el trabajador se encontrare en la situación de incapacidad temporal, o tuviere que interrumpir sus vacaciones por caer en situación de incapacidad temporal, podrá disfrutarlas en fechas distintas, pero dentro del año natural y con la duración inicialmente prevista con independencia de la época del año de disfrute efectivo.

e) La retribución del período vacacional será la correspondiente a un mes de sueldo base, complemento de exclusividad, antigüedad, complemento de coordinación o mayor responsabilidad y transporte cuando lo perciben con carácter fijo y mensual, y, en su caso, complemento personal transitorio, con exclusión de todos los conceptos variables.

5.- El personal que imparta enseñanzas regladas disfrutará las vacaciones de acuerdo con el calendario y régimen de vacaciones que determine para su personal docente la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Castilla y León.

ARTÍCULO 29.- PERMISOS Y LICENCIAS.

1.- Permisos y licencias retribuidas: Todos los trabajadores afectados por este Convenio, previo aviso y justificación, podrán disfrutar de los siguientes permisos:

- a) Quince días naturales por matrimonio.
- b) Dos días naturales por nacimiento o adopción de un menor de dos años.
- c) Dos días naturales por traslado del domicilio habitual.
- d) Dos días naturales en caso de fallecimiento o accidente, enfermedad grave o intervención quirúrgica que exijan hospitalización del cónyuge, de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad o del conviviente. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el permiso será de cuatro días.
- e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal por el que el trabajador no pueda percibir retribución o indemnización alguna y sin que pueda superarse por este concepto la quinta parte de las horas semanales en cómputo trimestral. Cuando se sobre pase este límite, podrá la empresa declarar al trabajador afectado en la situación de excedencia forzosa regulada en el art. 46 del Estatuto de los Trabajadores. En el supuesto de que el trabajador perciba retribución o indemnización por el cumplimiento del deber o desempeño del cargo, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviere derecho.

Se entiende por deber de carácter público y personal:

- La asistencia a juzgados y tribunales, previa citación.

- El tiempo necesario para la asistencia a las sesiones del Pleno de las Corporaciones locales o de las Comisiones y atención de las delegaciones de que forme parte o que desempeñe el interesado.

- La asistencia a reuniones o actos motivados por la actividad de asociaciones cívicas de aquellos trabajadores que ocupen cargos directivos en las mismas y hayan sido convocados formalmente por algún órgano de la Administración.

- El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de la consulta electoral, tales como ser componentes de una mesa electoral.

- La asistencia como componente de un tribunal de examen u oposiciones, con nombramiento de la autoridad competente.

- f) El día completo en que se concurra a exámenes parciales liberatorios o finales y demás pruebas de aptitud y evaluación en centros oficiales con el carácter de los exámenes antes referidos, siempre que se preavise de ello y posteriormente se justifique.

- g) El tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

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

- i) Quienes por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de seis años o un minusválido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida tendrán derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario, de un mínimo de un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquélla. Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida. La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores fueren titulares de este derecho por el mismo sujeto causante, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento del servicio.

- j) 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 de León.

2.- Otros permisos retribuidos:

- a) Los trabajadores tendrán derecho a disfrutar seis días por asuntos propios a lo largo del año. Los trabajadores que hayan de prestar servicios como trabajadores de la Diputación Provincial de León durante períodos de tiempo inferiores al año disfrutarán la parte proporcional correspondiente al tiempo de prestación de servicios. Estos permisos se concederán teniendo en cuenta las necesidades del servicio; no podrán ser acumulados a las vacaciones anuales retribuidas ni a los permisos de Semana Santa y Navidad.

- b) Igualmente tendrán derecho a disfrutar diez días naturales en el período de Navidad, para lo que se establecerán los turnos rotatorios necesarios respetando en todo caso las necesidades de funcionamiento del servicio. Los diez días naturales habrán de ser consecutivos y comprenderán, necesariamente y salvo necesidades objetivas del funcionamiento de los servicios, los días de Navidad y Año Viejo, o Año Nuevo y Reyes. Estos días naturales podrán ser trasladados a otros períodos del año, en cuyo caso se computarán a efectos de permiso los días laborables incluidos en alguno de los períodos de disfrute, siendo ese el número de días laborables de permiso que corresponderán al trabajador.

- c) Serán siete los días en Semana Santa que se disfrutarán en las mismas condiciones establecidas en los apartados anteriores, en días consecutivos y en períodos que habrán de comprender necesariamente el período de Jueves Santo a Domingo de Resurrección. Se

establecen idénticos condicionamientos a las necesidades organizativas del servicio y posibilidades de traslado a otras fechas que en los apartados anteriores.

d) Los permisos de los apartados b) y c) precedentes se disfrutarán siempre y cuando exista prestación efectiva de trabajo en los períodos de Navidad y Semana Santa de referencia en los mismos y su duración será objeto de reducción proporcional en los supuestos de prestación de trabajo discontinuo en el curso del año y teniendo como referencia la previsible duración de la prestación de trabajo.

3.- Licencias sin retribución:

a) El personal fijo que haya cumplido, al menos, un año continuado e ininterrumpido de servicios efectivos podrá solicitar licencia sin sueldo por un plazo no inferior a quince días ni superior a seis meses. La duración acumulada de esta licencia no podrá exceder de seis meses cada dos años. En los supuestos de prestación de servicios que no comprenda todo el año (fijos discontinuos), los períodos anuales y demás plazos de referencia lo serán de trabajo efectivo. Este criterio de cómputo se aplicará igualmente a los apartados siguientes.

b) El personal fijo que haya cumplido, al menos, cinco años de servicios efectivos e ininterrumpidos podrá solicitar licencia sin sueldo por un plazo no inferior a seis meses ni superior a un año. Esta licencia no podrá ser solicitada de nuevo hasta el transcurso de otros cinco años de prestación de servicios.

c) Dichas licencias serán concedidas dentro del mes siguiente al de la solicitud e implicarán la baja del trabajador en el régimen general, o especial aplicable, de la Seguridad Social. Los períodos de licencia no se computarán a efectos de determinar la antigüedad del trabajador, entendida ésta a todos los efectos, retributivos o no. El trabajador que disfrute la licencia se reincorporará al puesto de trabajo en el momento de su vencimiento.

4.- Disposiciones comunes:

a) La superposición temporal de los derechos de licencia, permiso o vacaciones no permitirá la adición de tiempos, entendiéndose la opción tácita del trabajador por el período de mayor duración.

b) El cómputo será de días naturales y consecutivos, debiendo disfrutarse en las fechas de los hechos causantes y contando como inicial aquél que dé motivo a la licencia o permiso, con las excepciones previstas por necesidades organizativas de los diferentes servicios.

c) Concretamente, los permisos correspondientes a los períodos navideño y de Semana Santa se disfrutarán en las condiciones específicas recogidas en los epígrafes correspondientes.

ARTÍCULO 30.- RÉGIMEN ESPECÍFICO PARA LAS ESTACIONES Y CUEVA DE VALPORQUERO.

En determinados aspectos regulados en este capítulo VIII y en el anterior, en materias relativas, entre otras, a la determinación de la jornada diaria, horarios, calendario, prestación de servicios reforzados en días o períodos punta de actividad con acumulación de días de descanso, horas extraordinarias, descansos, vacaciones, permisos y licencias, etc., se establecerá en la disposición adicional segunda un régimen específico propio para el personal de la Estación de San Isidro, Estación de Leitariegos y Cueva de Valporquero.

CAPÍTULO IX.-SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO Y EXCEDENCIA

ARTÍCULO 31.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

El contrato de trabajo podrá ser suspendido por las causas y con los efectos definidos en el Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO 32.- EXCEDENCIA VOLUNTARIA.

1.- El trabajador fijo de plantilla que lleve como mínimo un año ininterrumpido al servicio de la Diputación Provincial de León podrá solicitar la excedencia voluntaria por tiempo no inferior a un año ni superior a cinco años. Si los servicios prestados fueran, al menos, de tres años completos, el tiempo máximo de la excedencia podrá ser de hasta diez años.

2.- El trabajador deberá solicitar la reincorporación con un mes de antelación al menos a la fecha de vencimiento del plazo concedido.

3.- Producida la reincorporación al servicio activo con ocasión de vacante en la plantilla de personal laboral de la Diputación Provincial de León, el trabajador no podrá solicitar otra excedencia hasta que haya transcurrido un período de dos años de servicios efectivos en la Diputación Provincial de León, contados a partir de la fecha de ingreso.

4.- En los supuestos en los que el trabajador haya solicitado una excedencia de duración inferior a la máxima aquí definida, podrá solicitar una sola prórroga hasta tal duración máxima sin necesidad de reincorporación al servicio activo, siempre que tal solicitud sea deducida con una antelación mínima de un mes a su fecha de efectos.

5.- En los supuestos de prestación de servicios que no comprenda todo el año (fijos discontinuos de plantilla), los períodos anuales de referencia lo serán de trabajo efectivo.

6.- El trabajador que, como consecuencia de la normativa de incompatibilidades, deba optar por un puesto de trabajo y cese en su relación laboral con la Diputación Provincial de León quedará en situación de excedencia voluntaria aun cuando no hubiere cumplido un año de antigüedad en el servicio.

7.- Tiene la consideración de excedencia voluntaria con derecho a reserva de puesto de trabajo y al cómputo a todos los efectos del tiempo de duración como antigüedad, la de los trabajadores que la soliciten por un período no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto en los supuestos de filiación por naturaleza como de adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. Los sucesivos nacimientos darán derecho a un nuevo período de excedencia, que pondrá fin al que se viniera disfrutando por el anterior nacimiento. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercer este derecho que será incompatible con el desarrollo de cualquier otra actividad lucrativa, por cuenta ajena o propia, por parte del excedente.

8.- Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia en las condiciones del apartado anterior, de duración no superior a un año, para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, cuando por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida. La excedencia contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores fueren titulares de este derecho en función de un mismo sujeto causante, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones del servicio.

ARTÍCULO 33.- EXCEDENCIA FORZOSA.

1.- En los supuestos legalmente definidos, dará derecho a la reserva del puesto de trabajo y al cómputo de antigüedad a todos los efectos.

2.- Se accederá a esta situación, singularmente, en los supuestos del art. 29.1.e) de este Convenio.

3.- La reincorporación de los trabajadores excedentes forzosos habrá de realizarse en el plazo de los treinta días naturales siguientes a partir de la extinción de la causa de la excedencia.

CAPÍTULO X.-RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 34.- FALTAS.

1.- Los trabajadores podrán ser sancionados por los órganos competentes de la Diputación Provincial de León en virtud de incumplimientos laborales de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establece en este artículo y sin perjuicio de la genérica tipificación de los incumplimientos contractuales graves y culpables que a efectos de despido disciplinario se recoge en el art. 54 del Estatuto de los Trabajadores.

2.- Las faltas disciplinarias de los trabajadores cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo podrán ser: leves, graves y muy graves.

3.- Serán faltas leves:

a) La ligera incorrección con el público y con los compañeros o subordinados.

b) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.

c) La no comunicación con la debida antelación de la falta justificada al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

d) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de hasta dos días al mes.

e) Las faltas de puntualidad sin causa justificada de tres a cinco días en un mes.

f) El descuido en la conservación de los locales, material y documentos del servicio.

g) En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable cuando no se deriven o puedan derivarse de los incumplimientos perjuicios graves para el servicio, y los incumplimientos dolosos de obligaciones laborales no susceptibles de tipificación como faltas graves o muy graves.

4.- Serán faltas graves:

a) La falta de disciplina en el trabajo, o de respeto debido a los superiores, compañeros o subordinados, o incorrección grave con ellos.

b) El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo, o negligencia de la que se deriven o puedan derivar perjuicios graves para el servicio.

c) La desconsideración con el público en el desarrollo del trabajo.

d) El incumplimiento o abandono de las normas o medidas de seguridad y salud laboral en el trabajo establecidas, cuando de los mismos puedan derivarse riesgos para la salud o integridad física del trabajador o de otros trabajadores.

e) La falta de asistencia al trabajo de hasta tres días al mes sin causa justificada.

f) Las faltas de puntualidad sin causa justificada más de cinco días y menos de diez días al mes.

g) El abandono del trabajo sin causa justificada, salvo en los supuestos de desobediencia o indisciplina por apreciarse en ellos una falta muy grave.

h) La simulación de enfermedad o accidente.

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

j) La disminución voluntaria y continuada del rendimiento de trabajo normal o pactado no constitutivo de incumplimiento contractual grave y culpable del art. 54 del Estatuto de los Trabajadores.

k) La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material y documentos del servicio.

l) El ejercicio de actividades profesionales compatibles, públicas o privadas, sin haber solicitado el reconocimiento de la oportuna compatibilidad.

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

5.- Serán faltas muy graves los incumplimientos contractuales graves y culpables, entre los que ejemplificativamente se señalan:

a) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas. En general, cualquier conducta constitutiva de delito doloso relacionada con el ejercicio de las funciones profesionales.

b) La manifiesta insubordinación o desobediencia individual o colectiva.

c) El falseamiento u omisión voluntarios de datos e informaciones del servicio, salvo tipificación expresa como falta grave, o de extremos relevantes en el cumplimiento del contrato tales como la información sobre condiciones de trabajo que determine el nacimiento de derechos retributivos, etc.

d) La falta de asistencia al trabajo no justificada, durante más de tres días al mes.

e) Las faltas de puntualidad no justificadas diez días o más al mes, o durante más de veinte días al trimestre.

f) El ejercicio de actividades públicas o privadas incompatibles con el desempeño de trabajo para la Diputación Provincial de León.

g) La utilización y difusión indebidas de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón de su trabajo en el Centro.

h) La reincidencia en falta grave aunque sea de distinta naturaleza dentro de un período de seis meses.

6.- Si unos hechos o actos fueran subsumibles en diferentes tipos disciplinarios, será aplicable el más grave, valorándose la concurrencia a los efectos de la graduación de la sanción, que en todo caso será única.

ARTÍCULO 35.- SANCIONES.

1.- Las sanciones a imponer en función de la calificación de las faltas serán:

a) Por faltas leves:

- Amonestación por escrito.

- Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

b) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres días hasta un mes.

- Suspensión del derecho de concurrir a pruebas selectivas, promoción interna y concursos de traslados por un período de uno a dos años.

c) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de un mes y un día a tres meses.

- Inhabilitación para la promoción interna y participación en concursos de traslado por un período de dos a seis años.

- Traslado forzoso sin derecho a indemnización.

- Despido.

2.- El descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por faltas de asistencia o puntualidad no justificadas no tendrá el carácter de sanción y se realizará con independencia de que se sancione o no la infracción disciplinaria correspondiente.

ARTÍCULO 36.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

1.- Las sanciones por faltas graves y muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario, cuya iniciación se comunicará al Comité de Empresa y al interesado dándoseles audiencia en el mismo.

2.- El procedimiento sancionador consistirá esencialmente en la realización de dichos trámites de audiencia, sin perjuicio de que puedan practicarse las diligencias de averiguación que resulten necesarias con los efectos descritos en el apartado 3 de este mismo artículo.

3.- Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte y las muy graves a los sesenta días contados a partir de la fecha en la que la Diputación Provincial de León haya tenido conocimiento de su comisión, y en todo caso a los seis meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido, en su caso, siempre que la tramitación de éste, en su conjunto, no supere el plazo de treinta días para las faltas graves o sesenta para las muy graves y no medie culpa del trabajador expedientado que justifique los excesos de duración.

4.- Los jefes o superiores que toleren o encubran las faltas de sus subordinados incurrirán en responsabilidad y sufrirán la corrección o sanción que resulte en relación con la que se imponga al autor y de la intencionalidad, perturbación para el servicio, atentado a la dignidad del Centro, etc., de la acción de dichos jefes o superiores.

5.- Los trabajadores podrán dar cuenta por escrito, directamente o a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. La Diputación Provincial de León abrirá la oportuna información e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

CAPÍTULO XI.-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 37.- POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.

1.- El trabajador tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad y salud en el trabajo.

2.- El trabajador tiene la obligación de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y re-

glamentariamente o en el ejercicio del poder empresarial de dirección.

3.- Los trabajadores tienen el derecho de participar en la definición de la política de prevención de riesgos de su Centro de trabajo y en el control de las medidas adoptadas en cumplimiento de la misma, a través de sus representantes legales y de los órganos internos y específicos de participación en esta materia.

4.- La Diputación Provincial de León está obligada a promover, formular y poner en aplicación una adecuada política de seguridad y salud en sus centros de trabajo así como a facilitar la participación de los trabajadores en la misma y a garantizar una formación práctica y adecuada en estas materias de los trabajadores que contrate, o cuando cambien de puesto de trabajo o tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos y materiales que puedan ocasionar riesgos graves para el propio trabajador o para sus compañeros o terceros, ya sea con servicios propios o de terceros. El trabajador está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas tanto si tienen lugar dentro de la jornada de trabajo como si no, pero en este caso con el descuento en aquella del tiempo invertido en las mismas.

5.- La formulación de la política de seguridad y salud laboral en la Diputación Provincial de León partirá del análisis estadístico y/o causal de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales acaecidas en el mismo, de la detección e identificación de riesgos y de agentes materiales que pueden ocasionarlos y de las medidas y sistemas de prevención o protección utilizados hasta el momento. Dicha política de seguridad y salud se planificará anualmente para cada centro de trabajo en el que se realicen tareas o funciones de producción técnica o proceso de datos, y con periodicidad trienal en las oficinas y centros de trabajo administrativo. En todo caso, deberá comprender los estudios y proyectos necesarios para definir los riesgos más significativos por su gravedad o frecuencia, y para poner en práctica sistemas o medidas preventivas y los de control e inspección de los mismos, así como los planes de formación y adiestramiento personal que sean necesarios.

6.- Para la elaboración de los planes y programas de seguridad y salud así como para su realización y puesta en práctica, la Diputación Provincial de León podrá disponer de equipos y medios técnicos especializados cuando sea posible y aconsejable por su dimensión o por la intensidad de sus problemas de seguridad e higiene.

7.- En caso de no disponer de tales medios propios, solicitarán la cooperación de otras entidades fundamentalmente en lo referente a la planificación, estudios y proyectos preventivos y de sistemas de seguridad y protección, formación de trabajadores y técnicos, documentación especializada y cuantas otras medidas técnicas sean necesarias.

ARTÍCULO 38.- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

1.- La Diputación Provincial de León tiene constituido el Comité de Seguridad y Salud paritario y colegiado, órgano de participación destinado a la propuesta y consulta regular y periódica de los planes, programas y evaluación de prevención de riesgos.

2.- Sin perjuicio de las competencias de los órganos de representación legal de los trabajadores reconocidas en el art. 64 del Estatuto de los Trabajadores, el Comité de Seguridad y Salud estará formado por catorce miembros; siete representarán a los trabajadores y serán elegidos por el Comité de Empresa de entre sus miembros, y otros siete a la Diputación Provincial de León, elegidos por ella.

3.- El Comité de Seguridad y Salud tendrá las funciones y competencias que establece la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Ley 31/95, de 8 de noviembre, y demás normativa vigente de desarrollo.

4.- Son funciones de este Comité, sin perjuicio de la distribución de competencias que entre los diferentes órganos de la Diputación efectúe la legislación en materia de régimen local:

- Aplicación y desarrollo de todo lo concerniente a seguridad y salud en el trabajo.
- Coordinar toda actuación en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Impulsar, realizar o participar en estudios sobre prevención de accidentes y enfermedades profesionales.

d) Difundir las técnicas más adecuadas que, en las diferentes dependencias de la Diputación Provincial de León, hayan de observarse para la debida seguridad, higiene y bienestar de los trabajadores.

e) Realizar visitas, tanto a los lugares de trabajo como a los servicios y centros, con el objeto de conocer las condiciones relativas al orden, limpieza, ambiente, instalaciones, máquinas, herramientas y procesos laborales, y constatar los riesgos que puedan afectar a la vida o salud de los trabajadores, así como informar a la Presidencia de la Diputación Provincial de León acerca de las deficiencias y peligros que adviertan, proponiendo la adopción de las medidas necesarias y cualesquiera otras que consideren oportunas. De dicha comunicación entregarán copia al jefe del servicio o director del centro, en su caso.

5.- El Comité de Seguridad y Salud recibirá toda la información que obre en poder de los centros sobre los riesgos reales potenciales y los mecanismos de su prevención.

ARTÍCULO 39.- PROTECCIÓN PERSONAL Y VESTUARIO.

1.- Todo trabajador tendrá derecho a los elementos de protección personal que determinen las normas de seguridad y salud en el trabajo. El Comité de Seguridad y Salud estudiará en el ejercicio de sus funciones la necesidad de utilización de los elementos personales de protección que se precisen por la naturaleza de los trabajos efectuados en cada caso.

2.- La Diputación Provincial de León facilitará vestuario y calzado apropiado al personal que lo precise para el desempeño de sus funciones, con la periodicidad que establezca el Comité de Seguridad y Salud. La especificación de los elementos integrantes del vestuario y calzado de cada categoría, según centros de trabajo, corresponde también al Comité de Seguridad y Salud, y su contenido se incorporará por anexo a este Convenio.

3.- La Diputación Provincial de León adoptará las medidas necesarias para efectuar reconocimientos médicos a todos los trabajadores conforme a los siguientes criterios:

- Si es posible, una vez al año para todo el personal.
- Periódicos y específicos al personal que por su actividad se estime necesario.
- A todo trabajador con más de treinta días de baja por enfermedad antes de incorporarse al puesto de trabajo.
- A todo el personal de nuevo ingreso antes de incorporarse al puesto de trabajo.

4.- Aquellos reconocimientos que sean preceptivos, de conformidad con lo establecido en el apartado anterior, serán obligatorios para los trabajadores y los dictámenes resultantes vinculantes para la Diputación Provincial de León y trabajadores afectados desde la perspectiva de la determinación de la capacidad para el trabajo.

CAPÍTULO XII.-ASISTENCIA Y ACCIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 40.- TRABAJADORES CON CAPACIDAD DISMINUIDA.

1.- El trabajador cuya capacidad laboral haya disminuido por edad u otras circunstancias podrá ser destinado a un trabajo adecuado a sus condiciones sin experimentar reducción salarial.

2.- Si el trabajador hubiese obtenido el reconocimiento del derecho a una pensión compatible con el desempeño de las funciones de alguna de las categorías profesionales de la plantilla de personal laboral de la Diputación Provincial de León, podrá ser destinado a puesto de trabajo adecuado a dicha categoría, pero en la nueva clasificación la remuneración será igual a la diferencia entre el importe de dicha pensión y el del salario real que tenga asignado en su anterior categoría.

3.- En el supuesto caso de que la Diputación Provincial de León aceptara la clasificación del trabajador referida en los apartados anteriores y no la extinción del contrato de trabajo, la determinación del puesto de trabajo de adscripción definitiva se efectuará en el marco de las previsiones de este Convenio Colectivo para los traslados voluntarios del personal incluido en su ámbito de aplicación.

ARTÍCULO 41.- ANTICIPOS.

1.- Todos los trabajadores fijos de plantilla de la Diputación Provincial de León tendrán derecho, superado el período de prueba,

a solicitar y obtener, en supuestos de necesidad acreditada, un anticipo sin interés por el importe íntegro de hasta dos mensualidades de salario para su devolución prorrateada en un plazo máximo de catorce mensualidades.

2.- Quienes no presten servicios durante todo el año y/o disfruten de reducción de jornada, tendrán derecho a obtener anticipos en las mismas condiciones pero por el importe máximo de la parte proporcional de dos mensualidades de salario que determine la proporción de tiempo efectivo de prestación de servicios en el año. La devolución se efectuará en el mismo plazo máximo de catorce meses con prorrateo de la amortización entre los meses de prestación de servicios.

3.- La extinción del contrato implicará el vencimiento anticipado del plazo de devolución concedido.

ARTÍCULO 42.- PRÉSTAMOS DE VIVIENDA.

1.- La Diputación Provincial de León mantendrá y actualizará anualmente, con aplicación de los incrementos porcentuales que para la masa salarial del personal laboral establezcan las respectivas leyes de Presupuestos Generales del Estado, un fondo de ayuda para la concesión de préstamos con destino a la adquisición de vivienda propia y que constituya el domicilio habitual de los trabajadores fijos de plantilla en los términos del Reglamento vigente en cada momento.

2.- El régimen de solicitudes y concesión será el contenido en el Reglamento aprobado por el Pleno de la Diputación Provincial el día 31 de mayo de 2000.

3.- La distribución del fondo y, en su caso, la modificación de su reglamentación se realizará con intervención de la Comisión Paritaria del Convenio.

4.- La extinción del contrato de trabajo implicará el vencimiento anticipado del plazo de devolución concedido.

ARTÍCULO 43.- SEGURO COLECTIVO DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y RESPONSABILIDAD CIVIL E INDEMNIZACIONES Y SUPLIDOS A LOS TRABAJADORES QUE PRESTAN SERVICIOS CON VEHÍCULOS A MOTOR DE SU PROPIEDAD.

1.- La Diputación Provincial de León mantendrá en vigor durante la vigencia de este Convenio el aseguramiento de los riesgos de accidente de trabajo y responsabilidad civil dimanantes del cumplimiento de obligaciones laborales por parte de los trabajadores de la Diputación Provincial de León. La cobertura y capitales garantizados serán:

a) Muerte derivada de accidente de trabajo: 18.030,36 euros de indemnización.

b) Invalidez permanente en grado de incapacidad permanente absoluta o gran invalidez derivada de accidente de trabajo: 36.060,73 euros de indemnización.

c) Responsabilidad civil, ilimitada.

2.- Una copia de las pólizas de seguro será entregada por la Diputación Provincial de León al Comité de Empresa.

3.- El contenido obligacional de los contratos de seguro será el de los que se encuentran en vigor en la fecha de aprobación de este Convenio.

4.- Los vehículos y máquinas de la Diputación Provincial de León tendrán los seguros obligatorios y/o voluntarios precisos en materia de responsabilidad civil para la cobertura de tal riesgo en relación con los trabajadores que los manipulen, estando autorizados para ello y con ocasión de la prestación de servicios a la Diputación Provincial de León.

5.- Las indemnizaciones o suplidos de los trabajadores que tienen la obligación de efectuar la prestación de servicios con desplazamiento permanente y continuo en vehículo a motor de su propiedad y cuya cuantía se fija en el importe del kilómetro correspondiente al régimen de indemnizaciones y suplidos en el ámbito de la función pública provincial, se verá incrementada en la cantidad de 0,024040 euros/kilómetro.

ARTÍCULO 44.- JUBILACIÓN.

1.- Como medida de fomento del empleo, se establece la jubilación forzosa de los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación

de este Convenio Colectivo, con ocasión del cumplimiento de la edad de sesenta y cinco años. La jubilación será obligatoria para el trabajador de sesenta y cinco años de edad, obligándose la Diputación Provincial de León a incluir en su oferta pública de empleo, en tales supuestos de jubilación forzosa y extinción del contrato de trabajo, plazas de idéntica categoría profesional o de distinta categoría que se hayan creado por transformación presupuestaria de las vacantes producidas.

2.- La edad de jubilación establecida en el párrafo anterior se apreciará sin perjuicio de que todo trabajador pueda completar los períodos de carencia para la jubilación dentro de alguno de los regímenes de aseguramiento público de la situación de vejez. En estos supuestos, la jubilación obligatoria se producirá al completar el trabajador los períodos de carencia precisos para el reconocimiento de los derechos a las prestaciones económicas de jubilación.

3.- Los trabajadores podrán jubilarse voluntariamente al cumplir los sesenta y cuatro años de edad, en la forma y condiciones establecidas en el R.D. 1194/1985, de 17 de julio. Asimismo, los trabajadores podrán jubilarse anticipadamente en las condiciones legal y reglamentariamente establecidas percibiendo las indemnizaciones que por jubilación anticipada figuran en el Anexo II de acuerdo con las condiciones y requisitos que en el mismo se establecen.

4.- La Diputación Provincial de León podrá celebrar contratos de relevo con el fin de ampliar las posibilidades de reparto del trabajo a través de la específica modalidad de contratación temporal a tiempo parcial, facilitando la jubilación parcial de los trabajadores cuya edad se halle próxima a la jubilación ordinaria, lo que se instrumentará con la sustitución del trabajador "jubilado parcialmente" por otro trabajador que se encuentre en situación de desempleo, y con sujeción a las exigencias legales y reglamentarias de dichas contrataciones, que lo serán en todo caso de carácter temporal y sujetas al término resolutorio del cumplimiento de la edad ordinaria de jubilación del trabajador parcialmente sustituido. En estos supuestos de jubilación parcial no se generará derecho alguno al cobro de las indemnizaciones del Anexo II del Convenio.

ARTÍCULO 45.- AYUDAS PARA ESTUDIOS.

1.- La Diputación Provincial de León mantendrá y actualizará anualmente con aplicación de los incrementos porcentuales que para la masa salarial del personal laboral establezcan las respectivas leyes de Presupuestos Generales del Estado, un fondo de ayuda para estudios cuyos beneficiarios serán tanto los trabajadores como sus hijos en los términos del Reglamento que resulte vigente en cada momento.

2.- El régimen de solicitudes y concesión será el contenido en el Reglamento aprobado por el Pleno de la Diputación Provincial en sesión de 31 de enero de 2001.

3.- En la distribución del fondo y, en su caso, en la modificación de su regulación intervendrá la Comisión Paritaria del Convenio.

ARTÍCULO 46.- MEJORAS VOLUNTARIAS DE LAS PRESTACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL.

1.- Las prestaciones económicas correspondientes a la situación de incapacidad temporal serán complementadas por la Diputación Provincial de León hasta alcanzar el 100% del salario del trabajador calculado con los conceptos incluidos en la tabla anexa al texto del Convenio, más antigüedad y complemento personal transitorio. El contenido de la mejora voluntaria de la prestación será el definido en los apartados posteriores de este artículo.

2.- La mejora de la prestación se percibirá a partir del primer día en los supuestos subsiguientes: accidente común y de trabajo, enfermedad profesional, enfermedad común que requiera hospitalización o intervención quirúrgica.

3.- En el resto de los supuestos se complementará la prestación desde el decimoquinto día, contado el plazo desde el reconocimiento del derecho a la percepción de las prestaciones económicas correspondientes.

4.- En todos los supuestos, el derecho a la percepción del complemento económico se extinguirá cuando se extinga el derecho a la percepción de esta prestación y, en su caso, el contrato de trabajo.

5.- La mejora no alcanzará a otras situaciones distintas a la incapacidad temporal.

6.- En el subsidio de maternidad, cuando la base de cotización del trabajador fuere inferior al total de percepciones correspondiente al 100% del salario, la Diputación complementará la prestación resultante hasta alcanzar dicho 100%.

7.- Una vez finalizado el proceso de funcionarización que regula este Convenio, la Comisión Paritaria podrá modificar el tenor literal del apartado 2 de este artículo y convenir su extensión a todos los supuestos regulados en el apartado 3.

CAPÍTULO XIII.-DERECHOS SINDICALES

ARTÍCULO 47.- ASAMBLEAS.

1.- Con carácter general, las asambleas de trabajadores se celebrarán fuera del horario de trabajo y en los términos contenidos en los arts. 77 y 78 del Estatuto de los Trabajadores.

2.- También se permitirá celebrar asambleas dentro de las horas de trabajo en las condiciones que a continuación se establecen:

a) Una asamblea general en el ámbito de aplicación del Convenio dentro del año natural, convocada por el Comité de Empresa, con una duración máxima de una jornada laboral. En el supuesto caso de que no se ejercite el derecho de convocatoria en un año natural, cabrá su acumulación al contenido del derecho referido al año natural inmediato posterior con el límite de convocatoria de dos asambleas en un año.

b) Una asamblea mensual de una hora de duración en cada centro de trabajo. Las doce asambleas mensuales de cada centro de trabajo, dentro del año natural, podrán ser convocadas, seis por el Comité de Empresa y las otras seis por las secciones sindicales de empresa en la proporcionalidad de los últimos resultados electorales de empresa. Para el ejercicio del derecho de convocatoria por parte de las secciones sindicales, éstas deberán tener una representatividad de al menos un 15% de los miembros del Comité de Empresa y todas las titulares de este derecho deberán haber comunicado a la Diputación Provincial de León el acuerdo de distribución que hayan perfeccionado en relación con los resultados de audiencia electoral.

3.- La solicitud de celebración de asambleas se dirigirá a la Diputación Provincial de León con veinticuatro horas de antelación, entendiéndose que la no contestación produce los efectos de una aceptación de la petición.

4.- El convocante garantizará en todo momento el mantenimiento de los servicios mínimos que hayan de realizarse durante la celebración de las asambleas. Las garantías serán pactadas por la Diputación Provincial y la representación legal o sindical convocante, y en defecto de acuerdo establecidas unilateralmente por la Diputación Provincial de León. Los convocantes de las asambleas responderán de la normalidad de su desarrollo y de que se cumplan los servicios de anterior referencia, siendo requisito previo al reconocimiento del derecho de reunión que quede garantizada la cobertura de dichos servicios.

ARTÍCULO 48.- EL COMITÉ DE EMPRESA. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE EMPRESA.

1.- El Comité de Empresa.

a) El Comité de Empresa es el órgano de representación unitaria de los trabajadores. Tiene su domicilio actualmente en las dependencias de la Diputación Provincial de León, Plaza de Regla, Edificio Torreón nº 6, 24071 León.

b) El Comité de Empresa dispondrá de un local adecuado y apto para el desarrollo de su actividad de representación, ubicado en el Edificio Torreón, provisto de teléfono, mobiliario, material de oficina y demás medios necesarios. También tendrá derecho a la utilización de fotocopiadoras y multcopistas en relación con el ejercicio de su actividad representativa y con la finalidad de información y comunicación con sus representados. Dispondrá de tableros de anuncios para que, bajo su responsabilidad, coloque cuantos avisos y comunicaciones haya de efectuar y estime pertinentes, los cuales estarán situados en un lugar visible. También dispondrá de una colección de textos legales en materia laboral, el BOE y el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, y se le entregará y dará traslado de la documentación que afecte a los intereses de los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio.

c) El Comité de Empresa tendrá acceso al cuadro horario, del que recibirá copia, a los modelos TC1 y TC2 de la Seguridad Social

o documentación que en el futuro les sustituya, a las nóminas mensuales (en estos supuestos con las limitaciones que se deriven del derecho a la intimidad de los interesados), al calendario laboral, al presupuesto de los centros, a la memoria anual del mismo, y a cuantos documentos se relacionen con las condiciones de trabajo que afecten a los trabajadores, todo ello en relación con la labor de vigilancia que les viene atribuido por el art. 64 del Estatuto de los Trabajadores.

d) El Comité de Empresa tendrá legitimación procesal para promover procedimientos de conflicto colectivo y ejercitar otras acciones e interponer cualquier tipo de reclamación en relación con la interpretación, aplicación y defensa del Convenio Colectivo. También podrá realizar las actuaciones precisas para el ejercicio del derecho de huelga legal en el ámbito de aplicación de este Convenio.

e) El Comité de Empresa será informado puntualmente de todas las sanciones disciplinarias por faltas leves, graves y muy graves que puedan ser impuestas por la Diputación Provincial de León.

f) El Presidente del Comité de Empresa y un representante de cada uno de los sindicatos con presencia en el Comité de Empresa de la Diputación Provincial de León, miembro de la correspondiente sección sindical en cuanto trabajador de la Diputación Provincial de León, será llamado, a los solos efectos de audiencia, por el Presidente de la Comisión Informativa de Régimen Interior y Personal cuando en la misma se sometan a estudio, informe o consulta cuestiones relativas a trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio, de conformidad y con los efectos previstos en el art. 137.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

g) Los informes del Comité de Empresa y, en general, los de los demás representantes de los trabajadores que sean invocados en el Convenio sin mención de plazo especial para su emisión, serán emitidos en el plazo de diez días.

2.- Derechos de los miembros del Comité de Empresa.

Los miembros del Comité de Empresa tendrán los derechos y garantías reconocidos en el art. 68 del Estatuto de los Trabajadores. A los contenidos legales de derecho necesario relativo se aplicarán las siguientes matizaciones:

a) Los miembros del Comité de Empresa tendrán, cada uno de ellos, derecho a un crédito horario de 440 horas anuales para el desempeño de las funciones propias de sus cargos de representación.

b) Cuando por las funciones desempeñadas por los miembros del Comité de Empresa, como representantes legales de los trabajadores, deba procederse a una sustitución en su puesto de trabajo, lo pondrán en conocimiento de la dirección del centro o servicio respectivo con una antelación mínima de 48 horas, haciendo constar por escrito que se ausentan por motivos de representación. Aun cuando no se requiera sustitución, lo habrán de poner en conocimiento del Director del centro o servicio respectivo simultáneamente, al menos, a la ausencia. En ningún caso puede impedirse el ejercicio del derecho del representante a realizar su actividad de representación.

c) Cada miembro del Comité de Empresa podrá ceder todas o parte de las horas de su crédito horario a favor de uno o varios de los componentes del órgano de representación. Todas las cesiones de horas que se efectúen deberán ser comunicadas a la Diputación Provincial de León mediante escrito en el que se deberá hacer constar la firma de los cedentes y cesionario o cesionarios. Cuando la acumulación de horas por cesión suponga la liberación de uno de los miembros del Comité de Empresa, se comunicará a la Diputación Provincial de León, además, con una antelación mínima de 48 horas a su efectividad, así como a la Presidencia del Comité de Empresa. No se podrán producir liberaciones totales de un trabajador por un plazo inferior a tres meses.

d) No se incluirá en el cómputo de horas el tiempo empleado en actuaciones y reuniones convocadas por la Diputación Provincial de León.

e) Los miembros del Comité de Empresa, como representantes de los trabajadores, gozarán de una protección que se extiende, en el orden temporal, desde el momento de su proclamación como can-

didatos hasta cuatro años después del cese en su cargo de representación, y en el orden objetivo se extenderá al ámbito de la protección contemplada en el Estatuto de los Trabajadores.

f) Los gastos de desplazamientos y dietas de los miembros del Comité de Empresa, ocasionados exclusivamente por el ejercicio de funciones propias de la representación legal colegiada de los trabajadores en la que participan, correrán a cargo de la Diputación Provincial de León siempre que estén motivados o vinculados, "stricto sensu", con actividades relacionadas con la Diputación Provincial de León.

ARTÍCULO 49.- DERECHOS DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, SECCIONES SINDICALES Y AFILIADOS.

1.- Las organizaciones sindicales podrán constituir secciones sindicales en la Diputación Provincial de León con el régimen jurídico y derechos recogidos en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, y sus Estatutos. Cada central sindical podrá liberar a un afiliado por cada 25% de representantes unitarios elegidos en el ámbito global de la Diputación con desprecio de los porcentajes inferiores al 25%.

2.- Las secciones sindicales de las organizaciones sindicales con presencia en el Comité de Empresa de la Diputación Provincial tendrán los derechos que a continuación se relacionan, que subsumen y excluyen los derechos legales mínimos como mejora de los mismos, siendo la Diputación Provincial de León y el Instituto Leonés de Cultura globalmente considerados el parámetro de referencia de dichas secciones sindicales en relación con las previsiones de este Convenio:

a) Disponer o utilizar un local adecuado provisto de teléfono, mobiliario, material de oficina y demás medios necesarios para desarrollar sus actividades sindicales.

b) Cada sección sindical podrá elegir cuatro delegados sindicales que dispondrán de 440 horas anuales retribuidas para el ejercicio de su actividad sindical.

c) Los delegados sindicales de las secciones sindicales tendrán derecho a ser oídos por la Diputación Provincial de León antes de la adopción de medidas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados a su 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.

d) Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que pudieran interesar a los respectivos afiliados al sindicato y a los trabajadores en general, la Diputación Provincial de León pondrá a disposición de las secciones sindicales un tablón de anuncios que deberá situarse dentro de la Diputación en lugar donde se garantice un adecuado acceso al mismo por todos los trabajadores.

e) Los delegados sindicales de las secciones sindicales de empresa referidas en este apartado segundo tendrán derecho a la misma información y documentación que la Diputación Provincial de León ponga a disposición del Comité de Empresa, estando obligados los delegados sindicales a guardar sigilo profesional en aquellas materias en las que la Diputación les comunique el carácter confidencial de la información, y a recibir el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. por cuenta de la Diputación Provincial de León.

3.- Las secciones sindicales referidas en el apartado anterior deberán comunicar a la Diputación Provincial de León el régimen jurídico estatutario de su funcionamiento con carácter previo al ejercicio de los derechos que les son atribuidos en este Convenio Colectivo como mejora de los que han sido objeto de definición legal.

4.- Las secciones sindicales y delegados sindicales de organizaciones no representativas o que no tengan presencia en el Comité de Empresa tendrán los derechos que la legislación en materia de libertad sindical les reconoce y cuando se cumplan las condiciones establecidas en la referida legislación.

ARTÍCULO 50.- ASESORES SINDICALES.

En las reuniones a las que sean convocados el Comité de Empresa o las secciones sindicales con audiencia suficiente en el ámbito de

aplicación del Convenio, los representantes de los trabajadores podrán concurrir asistidos por asesores de su elección.

CAPÍTULO XIV.-RETRIBUCIONES Y DIETAS

ARTÍCULO 51.- ESTRUCTURA RETRIBUTIVA

1.- La estructura de las retribuciones del personal comprendido en este Convenio estará integrada por los siguientes conceptos:

- Sueldo base.
- Antigüedad.
- Complemento personal de exclusividad.
- Gratificaciones extraordinarias de vencimiento periódico superior al mes.
- Complementos salariales.
- Complementos extrasalariales.

2.- Las retribuciones serán satisfechas en períodos mensuales, efectuándose el pago dentro del mes de su devengo o dentro de los cinco primeros días del subsiguiente.

3.- El personal contratado por la Diputación Provincial de León en virtud de un determinado convenio o contrato administrativo con otros organismos, administraciones e instituciones percibirá las retribuciones que en dicho contrato o convenio administrativo se establezcan. De este modo y por ejemplo, el personal y alumnos de las distintas escuelas, cuya constitución promueve la Diputación Provincial de León, percibirá las retribuciones y cantidades que resulten del contenido de los convenios administrativos de creación y gestión durante las fases de sus períodos de formación en las que desarrollen cometidos funcionales subsumibles en la existencia y vigencia de un contrato de trabajo.

4.- El personal fijo que trabaje a tiempo parcial o por jornada reducida experimentará una reducción proporcional de todas y cada una de sus retribuciones, incluida la antigüedad. En las retribuciones de vencimiento periódico superior al mes, la prestación de servicios durante parte de los períodos de tiempo de devengo determinará el derecho a la percepción de retribuciones proporcionales al período de tiempo efectivamente trabajado dentro del de devengo.

5.- Se entregarán a los trabajadores los recibos individuales justificativos del pago de salarios en modelo adecuado a las exigencias de la legislación vigente.

ARTÍCULO 52.- RETRIBUCIONES: SALARIO BASE, ANTIGÜEDAD, COMPLEMENTO DE EXCLUSIVIDAD Y PAGAS EXTRAORDINARIAS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO SUPERIOR AL MES.

1.- Salario base.

El salario base es la retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo para cada categoría profesional en la tabla salarial anexa.

2.- Antigüedad.

a) El personal fijo recibirá como complemento salarial de antigüedad la cantidad de 29,43 € mensuales por cada tres años completos de servicios efectivos, perfeccionándose el derecho desde el día primero del mes en que se cumpla el período de tiempo referido.

b) Se reconocerán los servicios prestados por los trabajadores a la Diputación Provincial de León, o a cualquier otra administración pública cuyas competencias y funciones hayan sido asumidas por la Diputación provincial de León, cualesquiera que hayan sido sus relaciones contractuales, administrativa o laboral, pero cuando se trate de servicios previos a la vinculación contractual fija con la Administración Provincial y de servicios efectivamente prestados y se acredite la no interrupción voluntaria o por un período superior a seis meses desde la prestación de los servicios previos a la vinculación contractual fija de referencia. Una interrupción entre las relaciones de prestación de servicios que sea voluntaria o superior a los seis meses de duración implicará que no se computen los períodos anteriores a estos efectos retributivos. El reconocimiento de esta prestación de servicios lo será, exclusivamente, a efectos económicos de antigüedad, y a otros efectos cuando así se establezca expresamente en el texto de Convenio.

c) En los supuestos de suspensión del contrato de trabajo y salvo definición legal o convencional en contrario, la reanudación de la prestación efectiva de servicios implicará la reanudación del de-

vengo de derechos en materia de antigüedad en el punto en el que se interrumpió, no siendo computables a estos efectos los períodos de suspensión por no tratarse de trabajo efectivo.

3.- Complemento personal de exclusividad.

Retribuye la plena dedicación del trabajador a la empresa, sin perjuicio de la eficacia general de la legislación en materia de incompatibilidades. Su cuantificación en tabla salarial anexa es para períodos mensuales de devengo, siendo pagado en doce mensualidades.

4.- Gratificaciones extraordinarias de vencimiento periódico superior al mes.

a) Todos los trabajadores percibirán anualmente dos gratificaciones extraordinarias que se devengarán en los meses de junio y diciembre en función del tiempo de prestación de servicios en cada uno de dichos semestres.

b) Las pagas extraordinarias se abonarán a los trabajadores que ingresen o cesen en el trabajo dentro de cada uno de los semestres de referencia en la parte proporcional al tiempo de servicios prestado en los mismos.

c) El importe de las gratificaciones extraordinarias será el del sueldo base de un mes más la antigüedad, única y exclusivamente.

ARTÍCULO 53.- COMPLEMENTOS SALARIALES.

Son complementos salariales los que, definidos en función de las genéricas condiciones de los puestos de trabajo y de las particulares condiciones de prestación de servicios, se perciben al margen de los conceptos retributivos del art. 52 como complemento del salario base. Podrán percibirse los siguientes:

- . Nocturnidad.
- . Festividad.
- . Trabajos especiales.
- . Transporte.
- . Gratificación por coordinación o mayor responsabilidad

ARTÍCULO 54.- NOCTURNIDAD.

Retribuye los servicios prestados en el período comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana. La cuantía que se devengará por este concepto será de 2,89 € hora para todas las categorías profesionales.

ARTÍCULO 55.- FESTIVIDAD.

Retribuye la prestación de servicios en domingos y festivos, exclusivamente en los supuestos de trabajo durante la jornada completa. La cuantía que se devengará por este concepto será de 37,62 € para todas las categorías profesionales.

ARTÍCULO 56.- TRABAJOS ESPECIALES.

1.- Retribuye la realización de trabajos en circunstancias extraordinarias de necesidad pública en el ámbito de las actuaciones en materia de protección civil (nieve, inundaciones, etc.) cuando la prestación de servicios implique la realización de salidas extraordinarias y el trabajo fuera de horario. Compensa a tanto alzado la retribución de las horas extraordinarias. Su cuantía será de 57,88 €/día para todas las categorías profesionales.

2.- En los supuestos de su percepción, el trabajo realizado fuera de horario dará lugar al disfrute del correspondiente descanso compensatorio por el tiempo nominal del exceso.

ARTÍCULO 57.- TRANSPORTE.

Los trabajadores que inicien la prestación de sus servicios en las dependencias de los centros Nuestra Señora del Valle en La Bañeza, Almazara, Sagrado Corazón y San Cayetano percibirán un plus de transporte, por el importe mensual de 18,08 €, que carecerá de la condición de retribución salarial por ser un complemento extrasalarial, y que se percibirá mientras se mantengan las condiciones espaciales de iniciación de la prestación de servicios en dichos centros y en prorrateo para los períodos inferiores al mes.

ARTÍCULO 58.- GRATIFICACIÓN POR MAYOR RESPONSABILIDAD O COORDINACIÓN.

1.- Retribuye la ejecución de determinados trabajos que exceden de la definición convencional de funciones de la categoría profesional de referencia, bien de forma permanente, bien con carácter

temporal, y que suponen una responsabilidad añadida a la exigida para el desempeño del puesto habitual de trabajo.

2.- Los importes a percibir por este concepto nunca serán iguales en su cuantía y se establecerán en razón de la categoría profesional y contenido funcional que constituya su presupuesto.

3.- El derecho a la percepción de estos complementos salariales requerirá necesariamente su previa inclusión en el "numerus clausus" de gratificaciones por mayor responsabilidad o coordinación que se enumeran en este artículo, o que, en su caso, se incorporen a tal relación por decisión de la Comisión Paritaria del Convenio.

4.- Los cometidos funcionales en cuestión no determinan la existencia de una nueva categoría laboral ni identifican un puesto de trabajo sujeto al régimen ordinario de provisión.

5.- Se reciben en el texto de este Convenio las actuales retribuciones que son subsumibles en el concepto retributivo aquí definido. Su percepción no otorga al trabajador un derecho adquirido o condición más beneficiosa con vocación de permanente, sino que será un derecho condicionado al desempeño de tales cometidos funcionales en régimen de libre designación. Además y en algunos supuestos, su percepción tendrá lugar única y exclusivamente en los períodos de tiempo en los que se ejecutan efectivamente tales cometidos funcionales.

6.- En su retribución mensual, son:

- Mayor Responsabilidad Deportes	256,95 €
- Coordinación CEAS	162,38 €
- Responsable Taller	122,48 €
- Responsable Medios Mecánicos	122,48 €
- Responsable Pistas	122,48 €
- Responsable Máquinas	122,48 €
- Mayor Responsabilidad Dirección ETMA	306,20 €
- Mayor Responsabilidad Vehículo Representación Bierzo	306,20 €
- Mayor Responsabilidad Dirección Grupo Escolar San Cayetano	256,95 €
- Mayor Responsabilidad Dirección Conservatorio	224,35 €
- Coordinación Cuidadores Nuestra Señora del Valle, La Bañeza	162,38 €
- Mayor Responsabilidad COSAMAI	302,73 €
- Coordinador Talleres COSAMAI	162,38 €
- Coordinador Residencia COSAMAI	162,38 €
- Mayor Responsabilidad Jefatura Estudios Conservatorio	147,57 €
- Mayor Responsabilidad Secretaría Conservatorio	147,57 €
- Mayor Responsabilidad Leitriegos	122,48 €
- Coordinación Seminario Conservatorio	43,66 €

ARTÍCULO 59.- REVISIÓN SALARIAL.

1.- Para el año 2003, las retribuciones se incrementarán con aplicación de los tipos porcentuales que contemplen las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio y, en su caso, para la masa salarial, de forma que quede garantizado el cumplimiento de las obligaciones presupuestarias en materia de limitación de incrementos retributivos que determinen variaciones de la masa salarial superiores a los límites definidos en la legislación presupuestaria de carácter básico.

2.- Los incrementos retributivos se aplicarán sobre los subsiguientes conceptos retributivos: salario base, complemento de exclusividad, antigüedad, paga extraordinaria, transporte, festividad, trabajos especiales, nocturnidad y gratificaciones por mayor responsabilidad o coordinación.

3.- Los complementos personales y transitorios que algunos trabajadores vienen percibiendo serán absorbidos por los incrementos retributivos pactados sólo en el 50% del importe de estos incrementos, no computándose a tales efectos de absorción los incrementos por trienios o antigüedad.

ARTÍCULO 60.- DIETAS.

1.- Los trabajadores que por necesidades del servicio ajenas a las condiciones normales y ordinarias de trabajo tengan que efectuar viajes o desplazamientos dentro del territorio nacional que les obliguen a efectuar gastos de manutención y/o pernoctar fuera del

domicilio tendrán derecho a recibir una compensación en concepto de gastos cuyo importe coincidirá con las indemnizaciones que por razón del servicio y por tales conceptos reciben los funcionarios de la Administración homologables a la categoría profesional del perceptor. El régimen de dietas será unitario para todo el personal laboral incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio sin perjuicio de las diferencias de cuantía en función de las categorías profesionales y grupos de adscripción. A petición del trabajador será anticipado el importe previsible de la dieta antes de efectuar el gasto.

2.- En todo caso, se adecuarán las jornadas y horarios de trabajo para evitar devengos de dietas.

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA.

1.- La clasificación profesional tiene por objeto la determinación, ordenación y definición de los diferentes grupos de clasificación y categorías profesionales que puedan ser asignadas a los trabajadores de la Diputación Provincial de León, de acuerdo con las funciones y tareas que efectivamente desempeñan.

2.- Se establecen los siguientes grupos de clasificación:

Grupo 1: Titulados superiores.

Grupo 2: Titulados medios.

Grupo 3: Técnicos.

Grupo 4: Especialistas.

Grupo 5: Personal subalterno y de servicios generales.

Se corresponden, como punto de referencia, con las siguientes titulaciones académicas, necesarias para la inclusión en el grupo profesional de referencia:

Grupo 1: Superior o equivalente.

Grupo 2: Media o equivalente.

Grupo 3: BUP, Bachiller Superior, FP2 o equivalente.

Grupo 4: Graduado Escolar, Bachiller Elemental, FP1 o equivalente.

Grupo 5: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Estas titulaciones serán exigibles como requisito en todo procedimiento de ingreso libre o de promoción interna en la plantilla laboral de la Diputación Provincial, y en los de contratación temporal.

3.- Las retribuciones de la tabla salarial anexa están definidas para cada categoría profesional sin que la adscripción de la categoría a un grupo profesional implique derechos retributivos distintos de los expresamente consignados en la tabla. En los supuestos de expresa remisión al régimen o cuantías retributivas de la función pública se estará a la relación de homogeneidad con los correspondientes grupos retributivos funcionariales.

4.- La relación de las categorías, su definición y correcta ordenación está contemplada en el presente Convenio, que se adecua a las previsiones en la materia de la plantilla presupuestaria de personal laboral de la Diputación Provincial de León.

5.- En las definiciones funcionales se recoge la realidad funcional de cada una de las categorías profesionales contempladas en la tabla salarial del Convenio Colectivo en el momento actual. Las definiciones funcionales contenidas en el presente acuerdo recogen los cometidos esenciales correspondientes a cada una de las categorías en cuestión. Además, la configuración funcional de cada una de las categorías profesionales se realiza sin pretensión de enumeración exhaustiva de sus contenidos, acotando aquellos que dotan a la categoría profesional de especificidad propia y la diferencian del resto. La definición funcional de categorías profesionales así realizada no impide que, en cada puesto de trabajo, la ejecución de la prestación debida por el trabajador se extienda a cometidos diferentes, necesarios para la ejecución de su trabajo, y que, aisladamente considerados, podrían ser subsumibles en categorías profesionales diferentes, todo ello de conformidad con lo establecido en este Convenio.

6.- Transformación y creación de categorías. Se posibilita la modificación del nombre de una categoría previa negociación. En los supuestos en los que la introducción de una nueva categoría sea consecuencia de un mero cambio de denominación de una preexistente, los trabajadores afectados mantendrán su categoría profesional con la denominación actualizada. En aquellos otros supuestos en los que

la creación de la nueva categoría profesional y su ubicación en uno de los grupos profesionales no sea sólo consecuencia de un mero cambio de denominación, la Diputación Provincial de León habrá de determinar el número de plazas y puestos de trabajo correspondientes a las nuevas categorías profesionales y proceder a su provisión de acuerdo con las previsiones convencionales de promoción interna. Si la creación de las nuevas plazas y puestos de trabajo tiene como presupuesto la amortización de otras, la provisión de las nuevas plazas se realizará con carácter restringido entre los trabajadores que ostenten la categoría profesional y desempeñen las plazas que se supriman, siempre que hubieran realizado algunos o todos los cometidos funcionales de la nueva categoría profesional y reuniesen los requisitos para la ejecución de sus cometidos funcionales e integración en el correspondiente grupo profesional, sin perjuicio de que puedan mantener la categoría profesional suprimida como un derecho adquirido a extinguir, desempeñando una plaza en la plantilla presupuestaria de la Diputación Provincial de León que se considerará en todo caso a extinguir.

7.- La creación de nuevas categorías no implica por sí misma una consolidación automática de categoría profesional para ninguno de los trabajadores incluidos en su ámbito de aplicación, ni la promoción de grupo profesional para ninguno de ellos.

8.- En el supuesto de que alguna categoría no estuviese contemplada actualmente en este Convenio y para el caso de que sea necesaria su creación, se regirá tanto a nivel de definición funcional como retributivo por la normativa vigente o aplicable al resto de los empleados públicos en régimen de derecho laboral de la Diputación Provincial de León.

9.- Las normas contenidas en este acuerdo no impiden la eficacia de las previsiones del Convenio Colectivo en materia de reasignación de efectivos y movilidad funcional.

10.- La definición de cada una de las categorías figura en el Anexo a este Convenio Colectivo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

Al personal laboral que presta servicios en la Estación de San Isidro, Estación de Leitariegos y Cueva de Valporquero le será de aplicación con carácter general el Convenio Colectivo con la aplicación preferente de las particularidades específicas que se contemplan en esta disposición adicional.

1.- Trabajadores fijos discontinuos. Régimen jurídico específico. Llamamientos. Bolsa de trabajo para contratos temporales.

a) Como consecuencia de los procesos de reorganización y reordenación de personal a los que se refiere el numeral 2 de esta disposición adicional y la disposición final primera, la vinculación laboral a tiempo parcial de carácter fijo discontinuo se configura como un supuesto excepcional y residual a tales procesos, y una situación jurídica individual a extinguir vinculada a la pervivencia del contrato de trabajo en cuestión.

b) En tanto en cuanto subsistan las situaciones jurídicas individualizadas de trabajo fijo discontinuo, el régimen jurídico de los trabajadores fijos discontinuos será el correspondiente a la normativa legal conforme a la que se celebraron.

c) Ambas partes reconocen la falta de eficacia, por derogación expresa, de los Pactos de fechas 10 y 27 de noviembre de 1992, perfeccionados entre la entonces representación legal de los trabajadores de la Estación Invernal de San Isidro y la Diputación Provincial de León sobre régimen de llamamiento y condiciones de prestación de servicios, permisos y vacaciones. Consecuentemente, los trabajadores fijos discontinuos de la Estación de San Isidro, Estación de Leitariegos y Cueva de Valporquero se regirán exclusivamente por este Convenio Colectivo hasta la conclusión de los procesos de reorganización y reordenación antes mencionados, con exclusión de todo pacto colectivo anteriormente vigente. La aplicación íntegra de este Convenio y la inaplicabilidad de los pactos anteriormente vigentes se mantendrá para aquellos trabajadores que conserven a la conclusión de tales procesos la condición de fijeza discontinua como situación jurídica individualizada a extinguir.

d) El llamamiento de los trabajadores fijos discontinuos deberá realizarse durante la pervivencia de tal situación jurídica por orden de

antigüedad en la empresa, dentro de cada especialidad y en cada categoría profesional.

e) El cese de tales trabajadores se producirá en orden inverso al de llamamiento. Los trabajadores fijos discontinuos, a medida que vayan terminando los trabajos de cada campaña, temporada o periodo de actividad, serán dados de baja progresivamente en orden inverso al de su llamamiento.

f) Si el trabajador, una vez producido el llamamiento, no se incorpora a su puesto de trabajo, perderá la condición de trabajador de la Diputación Provincial de León por abandono, salvo causa de fuerza mayor que lo justifique.

g) El recurso a las contrataciones temporales de naturaleza eventual no podrá impedir el llamamiento de los trabajadores de la Diputación Provincial de León que se mantengan en la condición de fijeza discontinua, o en tanto se mantengan en tal condición.

h) Para la contratación de trabajadores temporales se constituirán tantas bolsas de trabajo como sean necesarias de conformidad con las facultades de autoorganización que corresponden a la Diputación Provincial de León. Estas bolsas tendrán la renovación y régimen que en cada momento se establezca con carácter general en la Diputación Provincial de León, siendo el llamamiento a quienes estén incorporados a las mismas de carácter rotatorio.

i) Con la firma de este Convenio se asumen inicialmente por los negociadores las bolsas que están constituidas a la fecha de su entrada en vigor, sin perjuicio de su posible renovación.

j) Todas las dudas que resulten respecto de la interpretación del régimen jurídico de los trabajadores fijos discontinuos serán resueltas por la Comisión Paritaria con carácter previo y obligatorio a cualquier otra actuación.

2.- Procesos de reorganización y reordenación de personal.

a) La Diputación Provincial de León ejecutará procesos de reorganización y reordenación de personal por razones organizativas respecto del personal de la estación de San Isidro, Estación de Leitariegos y Cueva de Valporquero, con conversión de contratos y reclasificación profesional de trabajadores de conformidad con los criterios que serán definidos en cada supuesto y que habrán de permitir llevar a cabo los procesos con objetividad y dando cumplimiento a los principios de mérito y capacidad.

b) Para hacer eficaces los criterios de reorganización tendentes a la mejora, mantenimiento y ampliación de los servicios que se prestan en las instalaciones de las estaciones y Cueva de Valporquero, la Diputación Provincial de León ejecutará el proceso que se regula en la disposición final primera del Convenio Colectivo y establecerá un turno preferente y previo de conversión de contratos de trabajo fijos de plantilla de carácter discontinuo para la cobertura de nuevas vacantes a tiempo completo. Tal preferencia vendrá atribuida a los trabajadores fijos discontinuos de plantilla del centro respectivo que ostenten esta condición reconocida expresamente con anterioridad a la firma del Convenio, habiendo de superar los procesos que se establezcan y cumplir los requisitos que, en cada caso, sean exigidos. En este sistema de cobertura preferente de vacantes, a través de la conversión de contratos, la Diputación Provincial de León podrá admitir aspirantes de otras categorías siempre que no existan en el respectivo centro aspirantes suficientes de la categoría que se pretende proveer a tiempo completo, debiendo cumplir, además, los requisitos que se establezcan. La conversión de contratos será previa y preferente a cualquier proceso de cobertura de vacantes e incluso al concurso de traslados como procedimiento de provisión de puestos de trabajo, y determinará la amortización de las plazas y puestos de trabajo desempeñados por quienes resulten beneficiarios de tal conversión contractual.

c) En los procesos de reorganización funcional se podrán definir funciones de responsabilidad y coordinación cuyo desempeño lleve implícito el devengo de un complemento salarial como gratificación diferencial por su desempeño a percibir sólo durante el tiempo de ejecución efectiva de tales funciones.

3.- Categorías profesionales y funciones.

a) La definición funcional de categorías profesionales que se contempla en este Convenio será de aplicación a los trabajadores de

las estaciones de San Isidro, Leitariegos y Cueva de Valporquero. Sin embargo, el núcleo funcional esencial que define las categorías profesionales específicas de tales centros de trabajo vendrá integrado con los cometidos funcionales complementarios que justifican la reorganización y reordenación de personal que se regula en la disposición final primera, que podrán ser preponderantes en los periodos de no explotación.

b) En la Estación de San Isidro, Leitariegos y Cueva de Valporquero, de forma general, todos los trabajadores de las distintas áreas, independientemente de la categoría ostentada, deberán ejecutar otras labores propias de la actividad diferentes de las que constituyen el núcleo esencial y habitual de funciones, siempre que las condiciones de explotación y/o actividad en los centros de trabajo lo requieran, consistiendo aquéllas en la escasez o ausencia de nieve, condiciones climatológicas desfavorables, trabajos fuera de temporada u otras circunstancias.

c) En la Cueva de Valporquero y en los momentos que la explotación lo permita, cada categoría profesional realizará las funciones que le son propias. Independientemente de la categoría profesional y fuera de tales circunstancias, todo el personal deberá realizar entradas en momentos punta de actividad, incluso los peones y electricistas; además, el personal realizará todo tipo de labores, además de las entradas con público a la cavidad: limpieza del entorno y de los servicios higiénicos y edificios, obras de acondicionamiento, estadística de visitantes, control de entradas, aparcamientos, mantenimiento de instalaciones (agua, parque infantil, merenderos, etc.).

4.- Jornada de trabajo. Horarios. Calendario laboral. Descansos. Vacaciones, permisos y licencias.

A) Jornada de trabajo:

I.- Con carácter general para los centros de trabajo a los que se refiere esta disposición adicional, la jornada laboral, de 1.627 horas de tiempo efectivo de trabajo en cómputo anual, se distribuirá a lo largo del año con un límite de nueve horas diarias de trabajo.

II.- Si en periodos punta de actividad es necesario sobrepasar el citado límite diario, su exceso tendrá la consideración de tiempo efectivo de trabajo como 1,75 veces el tiempo trabajado, a los efectos de la asignación al trabajador de días de libranza.

B) Horarios:

I.- Estación Invernal de San Isidro.

En el marco laboral específico en la Estación Invernal San Isidro, se diferencian: a) periodo de explotación (temporada de nieve) y b) periodo de no explotación.

a) Periodo de explotación.

Dentro de la temporada de esquí y de explotación de los medios de transporte por cable, se diferencian los siguientes horarios de trabajo:

- Periodo de cierre al público por escasez de nieve:

Las circunstancias de escasez de nieve que no permitan la apertura de la Estación Invernal al público permitirán el establecimiento de horarios entre las 9,00 y las 15,00 horas.

No se considerarán situación de escasez de nieve aquellas situaciones en las que el cierre al público de la Estación Invernal lo sea por necesidades de acondicionamiento en alguna de sus áreas. En estos casos el horario de trabajo podrá ser de 9,00 a 16,30 horas.

- Periodo de explotación sin incidencias, jornadas de actividad general:

El horario tipo durante los días laborables será de 9,00 a 17,00 horas.

El horario tipo durante los fines de semana, puentes y festivos será de 8,30 a 17,15 horas.

- Periodo de explotación en jornadas de actividad especial:

En este supuesto se distinguirán los siguientes horarios en función de la actividad a desarrollar:

- Funciones de atención y manejo de maquinaria: Podrán establecerse para su desempeño dos turnos de trabajo, que en situaciones normales serán:

Turno de mañana: desde las 7,00 hasta las 16,00 horas.

Turno de tarde: desde las 16,00 hasta las 24,00 horas.

Estos horarios podrán ser ampliados con causa en las necesidades del servicio y con la finalidad de que la Estación Invernal se encuentre en condiciones óptimas de funcionamiento para su apertura.

Los turnos y horarios de trabajo de los trabajadores serán flexibles y se dispondrán por la Dirección bajo un criterio de funcionalidad de acuerdo con las necesidades y disponibilidades de cada momento.

. Funciones de atención de remotes, mantenimiento y pistas: Con carácter general, el horario del personal con tales cometidos funcionales será el horario tipo correspondiente al resto de las áreas de la Estación.

En situaciones especiales, podrá adelantarse hasta una hora el inicio de la jornada diaria en relación con el horario tipo.

En los supuestos de averías mecánicas, necesidad de preparado, pisado y/o balizamiento de pistas cada responsable designará a los trabajadores que hayan de prestar servicios para el restablecimiento de la normalidad en relación con las circunstancias determinantes de la prolongación del horario de trabajo, con la finalidad de que el funcionamiento de las instalaciones sea el más correcto y seguro para la apertura y funcionamiento de la Estación Invernal.

Los descansos de este personal podrán ser de dos días consecutivos por semana, salvo en situaciones de necesidades del servicio. No podrán tener lugar los fines de semana, en días festivos, ni en días de temporada alta. Los días previamente determinados a tales efectos podrán ser suspendidos por tales necesidades del servicio y trasladados a otros días del año.

. Funciones de alquiler de esquís: Con carácter general, el horario del personal con tales cometidos funcionales será el horario tipo correspondiente al resto de las áreas de la Estación.

Este horario podrá ser ampliado en temporada alta adelantando su entrada hasta en una hora, del propio modo que se podrá retrasar su horario de salida hasta en una hora para atender las necesidades puntuales de entrega y recogida de material de esquí en alquiler.

. Funciones de limpieza en general: En las vísperas de sábados, festivos y otros días de temporada alta y con la finalidad de ofrecer una buena imagen del entorno en aparcamientos, servicios higiénicos, botiquín, oficinas, etc., el personal con tales cometidos funcionales realizará su trabajo una vez cerrada al público la Estación Invernal.

La modificación del horario no afectará al disfrute del derecho de transporte.

. Funciones de limpieza de accesos por nieve: La sujeción al horario tipo del personal con tales cometidos funcionales dependerá de las puntuales condiciones de la meteorología y de las precipitaciones de nieve que puedan producirse. Su horario de trabajo será puntualmente determinado de modo que los accesos y aparcamientos de la Estación Invernal estén practicables y disponibles a la hora de apertura al público de la Estación Invernal.

. Funciones de administración: Sujeto al horario tipo, el personal con tales cometidos funcionales deberá atender la grabación y el funcionamiento del teléfono blanco y del teléfono de información general de la Estación Invernal, por lo que la organización del trabajo se hará de forma que uno de los empleados de administración adelante su hora de entrada con la finalidad de atender los servicios telefónicos de información a los usuarios.

. Funciones de producción de nieve: Dependiendo de las circunstancias meteorológicas (condiciones de humedad y temperatura exigidas para la producción artificial de la nieve), el Jefe de la Explotación o la Dirección de la Estación Invernal establecerán los horarios de trabajo para garantizar la disponibilidad de dos trabajadores durante la noche y un trabajador durante el día para realizar las labores de mantenimiento e incluso la puesta en marcha del sistema.

b) Periodo de no explotación.

Como quiera que en fase de explotación se desarrolla una jornada media de nueve horas de trabajo/día, en periodo de no explotación el horario y jornada se realizará prestando servicios efectivos

de treinta horas semanales con la finalidad de que la jornada de trabajo efectivo en cómputo anual se sitúe en el límite convencionalmente definido.

II.- Estación Invernal de Leitariegos.

En el marco laboral específico de la Estación Invernal de Leitariegos, se aplicará en cuanto resulte posible el régimen establecido en San Isidro.

III.- Cueva de Valporquero.

En el marco laboral específico de la Cueva de Valporquero, que abre sus puertas en fechas y horarios muy diferentes a los de la Diputación de León, incluirá jornadas de mañana y tarde. Considerando el marco laboral específico, el horario de la Cueva de Valporquero se determinará en función de las necesidades del servicio. Con carácter general será el actualmente establecido sin perjuicio de que en el mismo turno, por necesidades del servicio, pueda establecerse distinto horario de entrada y, consecuentemente, de salida.

C) Descansos.

I.- Con carácter general, los descansos semanales se disfrutarán a lo largo de la correspondiente semana pero atendiendo en todo caso a las necesidades del servicio. En periodos de explotación, los descansos podrán ser acumulados y compensados para disfrutar en épocas distintas.

II.- Son días normales u ordinarios de trabajo todos los de la semana, sin que, en periodos de explotación, tengan consideración especial alguna a efectos de descansos los sábados, domingos y festivos.

III.- En periodos de explotación no será de aplicación el régimen de descansos de un sábado y un domingo en un periodo de dos semanas.

IV.- En el epígrafe B.I.a) se desarrollan algunas peculiaridades en materia de descansos del personal de la Estación Invernal de San Isidro.

V.- Podrán planificarse los descansos en función de las necesidades del servicio para su disfrute en periodos de inactividad o escasa actividad. El acumulado de días no descansados en periodos de explotación podrá ser trasladado incluso a periodos de tiempo fuera del período de explotación. Por ello, en periodo de explotación y previa consulta al Comité de Empresa y cuando circunstancias de carácter extraordinario lo requieran, se podrá suspender el disfrute de los descansos.

VI.- La prestación de servicios en domingos y festivos dará derecho a la percepción de un plus salarial que es objeto de regulación específica en el capítulo XIV de este Convenio. Sin perjuicio de dichos derechos retributivos, en los supuestos de prestación de trabajo en domingo o festivo 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 días de descanso semanal y las fiestas laborales en otros días para que el cómputo anual de la jornada no supere el límite convencional que se establece. Consecuentemente, y dada la naturaleza de determinados servicios, los días de descanso semanal y las fiestas laborales podrán ser trasladados a otros días, con respeto de la duración máxima de la jornada anual.

D) Calendario laboral.

I.- Debido a las peculiaridades de funcionamiento de estos servicios, por su total dependencia de condiciones meteorológicas cambiantes y de circunstancias estacionales, la Diputación Provincial de León confeccionará un calendario laboral cuyas previsiones podrán ser modificadas puntualmente en función de las exigencias de explotación de los servicios.

II.- Terminado el período de explotación, las particulares circunstancias de prestación de servicios por parte de cada uno de los trabajadores serán tomadas en consideración para la determinación de los términos de extinción, en su caso, de las contrataciones temporales y para la determinación de los calendarios correspondientes al personal de plantilla en el período de no explotación.

III.- El Comité de Empresa será informado de las decisiones que se adopten al respecto.

E) Vacaciones.

I.- Las vacaciones tendrán la duración del mes natural en que se disfruten.

II.- Podrán ser fraccionadas en dos períodos cuya duración acumulada será de treinta días naturales.

III.- En supuestos de prestación de servicios por un tiempo inferior al año, su duración será la que proporcionalmente resulte.

IV.- Sólo podrán ser compensadas económicamente por razones de extinción de contrato u otras similares de carácter extraordinario.

V.- Las vacaciones de los trabajadores de las estaciones serán disfrutadas en el periodo de mayo a octubre, salvo el personal que no preste servicios durante todo el año que ejercerá los derechos vacacionales con las peculiaridades que resulten de la modalidad contractual de prestación de servicios.

VI.- Teniendo en cuenta lo anterior, las condiciones de disfrute de los derechos vacacionales serán definidas en los meses de marzo, sin perjuicio de las modificaciones que puedan resultar de las concretas condiciones de conclusión del periodo de explotación.

VII.- El ejercicio de los derechos vacacionales por los trabajadores no interrumpirá, en los meses de no explotación, el normal mantenimiento de la Estación Invernal en relación con la ejecución de los trabajos de obligado cumplimiento.

VIII.- El disfrute de los derechos vacacionales de los trabajadores de la Cueva de Valporquero tendrá lugar preferentemente durante los meses de diciembre a febrero. En cuanto sea compatible con las peculiaridades del funcionamiento del servicio, serán de aplicación los epígrafes anteriores.

IX.- En el tiempo de pervivencia de situaciones de fijeza discontinua, los trabajadores fijos discontinuos podrán ver adelantado el disfrute de sus derechos vacacionales al inicio de la temporada, o disfrutar las vacaciones durante su desarrollo en función de las necesidades del servicio.

F) Permisos y licencias.

I.- El régimen de permisos y licencias será el vigente o aplicable en cada momento para el resto del colectivo de empleados públicos en régimen de derecho laboral de la Diputación.

II.- No obstante lo anterior, los permisos por Semana Santa y Navidad podrán ser trasladados a otras fechas o periodos del año, en cuyo caso se computarán los días laborables incluidos en alguno de los periodos de disfrute como número de días que corresponde disfrutar al trabajador. Ello una vez cumplidos los condicionantes y requisitos establecidos en el Convenio para tener derecho a tales permisos y en la proporcionalidad que resulte en su caso.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.

1.- En el caso del cambio de titularidad de un centro o servicio de la Diputación Provincial de León, por cualquier título, convenio o acuerdo que suscriba la Corporación con otro organismo o entidad, la Diputación Provincial lo hará de tal forma que todos y cada uno de los trabajadores que presten servicios en el mismo sean integrados con respeto de todos los derechos, de conformidad con las previsiones normativas en materia de sucesión en la titularidad de la empresa y garantías de los trabajadores en tales supuestos.

2.- En el supuesto de reversión de tales centros de trabajo, y en general en los de la extinción de la eficacia jurídica de los instrumentos de la cesión, la Diputación Provincial de León se subrogará en todas las obligaciones contractuales que se encuentren vigentes, sin perjuicio de las relaciones internas entre la Diputación Provincial y el cesionario, y con independencia de los efectos jurídicos mediatos o inmediatos de los actos de cesión y de reversión.

3.- En los supuestos en los que las actuaciones administrativas o normativas de otras administraciones públicas, o razones técnicas, económicas o productivas, impliquen la existencia de excedentes laborales en determinadas áreas, servicios, etc., de la Diputación Provincial de León, se procederá a la negociación con la representación legal de los trabajadores de una reasignación de efectivos con adjudicación de vacantes entre el personal sobrante en condiciones de

preferencia en relación con el capítulo IV del Convenio, o a realizar actuaciones de movilidad funcional con idéntica finalidad, reforzando la dotación de personal de otras áreas o servicios. Sólo se acudirá a un expediente administrativo de regulación de empleo para la extinción de contratos de trabajo cuando sea inviable la reasignación de efectivos antedicha o cuando no exista acuerdo con la representación de los trabajadores o autorización administrativa de modificación de condiciones de trabajo, si esas modificaciones resultaren precisas en tales supuestos de reasignación de efectivos de que se trate, incluidos traslados de localidad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.

1.- Es voluntad de las partes negociadoras que la Diputación Provincial de León y el Comité de Empresa negocien la definición de tiempos efectivos de trabajo, horarios, calendarios, distribución de tiempos de transporte al puesto de trabajo y otros aspectos o condiciones de los trabajos de carácter itinerante dentro del marco de las previsiones de este Convenio Colectivo, y que sólo se articule el recurso a expedientes de modificación de condiciones de trabajo en defecto de tales acuerdos.

2.- En estos trabajos de carácter itinerante y cuando el transporte al puesto de trabajo se efectúe con medios materiales de la Diputación Provincial de León con reparto de tiempos entre empresa y trabajadores para la determinación de la jornada efectiva, podrá negociarse igualmente la aplicación del plus de transporte a aquellos supuestos en los que el acceso al medio de transporte se realice en dependencias cuyos trabajadores tengan reconocido el derecho retributivo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA.

La Diputación Provincial de León ejecutará procesos de funcionarización que se llevarán a cabo con los criterios que en cada caso se determine, previa negociación. Los procesos afectarán solamente a los puestos laborales que en cada caso y proceso se establezca expresamente. A tales efectos, producirá las actuaciones presupuestarias y reglamentarias para ejecutar tales procesos, definiendo en la plantilla presupuestaria de personal funcionario y en la relación de puestos de trabajo las plazas y puestos de trabajo necesarios para la ejecución de las previsiones que se definan en materia de funcionarización.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA. DERECHOS ADQUIRIDOS EN MATERIA DE TITULACIÓN PROFESIONAL.

La titulación académica establecida para cada grupo retributivo no impedirá el mantenimiento de las categorías contractualmente consolidadas con anterioridad a la entrada en vigor del Convenio Colectivo por trabajadores sin titulación suficiente de acuerdo con las nuevas definiciones. El trabajador podrá participar en procedimientos de promoción interna dentro del grupo correspondiente a su categoría y en los de traslado voluntario, salvo para puestos que requieran titulación académica habilitante.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.

1.- Las condiciones de trabajo que disfruten los trabajadores en virtud de títulos jurídicos de carácter contractual individual y que, en cómputo global, anual y en condiciones de homogeneidad, sean más favorables que las establecidas en este Convenio Colectivo serán respetadas en la aplicación del Convenio de forma que ningún trabajador vea aminoradas o reducidas sus condiciones de trabajo en dichos cómputos global y anual. A tales efectos y en relación con el contenido del Convenio, se compensarán y absorberán las condiciones de trabajo cuyo contenido difiera con el establecido en el mismo.

2.- En los aspectos retributivos, los derechos adquiridos, perfiles y consolidados a título individual que ostenten los trabajadores y que superen las condiciones económicas fijadas en este Convenio Colectivo darán lugar a un complemento personal transitorio de naturaleza salarial por las diferencias sobre las cuantías de Convenio que será absorbido y compensado por la aplicación del Convenio y por la propia evolución de las retribuciones hasta en un 50% anual de dicha evolución. Será pagado en doce mensualidades al año.

3.- Los complementos personales transitorios reconocidos a los trabajadores con anterioridad a la entrada en vigor de este Convenio

tendrán el régimen jurídico definido en el III Convenio Colectivo para los Empleados Públicos en régimen de Derecho Laboral de la Diputación Provincial de León.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. PROCESOS DE REORDENACIÓN Y REORGANIZACIÓN.

1.- Como consecuencia de la firma del Convenio Colectivo y en relación con las previsiones relativas a procesos de reordenación de la disposición adicional segunda número 2, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

a) Creación de un total de veinte plazas a tiempo completo en la plantilla de personal laboral de la Estación Invernal de San Isidro con amortización de veinte plazas a tiempo parcial (fijos discontinuos de plantilla).

b) Creación de un total de cuatro plazas a tiempo completo en la plantilla de personal laboral de la Cueva de Valporquero con amortización de otras tantas a tiempo parcial (fijos discontinuos de plantilla).

2.- Las modificaciones en la plantilla presupuestaria estarán condicionadas a la efectividad de las amortizaciones referidas en el apartado anterior, que sólo podrán producirse en los supuestos en los que los titulares de las plazas a amortizar decidan participar voluntariamente en el proceso que se dirá.

3.- Definidas en tales condiciones las nuevas plazas de la plantilla de personal laboral de la Diputación Provincial de León, el personal fijo de la Diputación Provincial de León que ostente la condición de personal fijo discontinuo de plantilla de la Estación de San Isidro o Cueva de Valporquero podrá participar en el proceso de provisión de las nuevas plazas correspondientes a su categoría profesional en su respectivo centro de trabajo. Con ocasión de la provisión de las nuevas plazas, el contrato de trabajo de los aspirantes seleccionados será novado en sus contenidos obligaciones relativos a la dedicación temporal, y permanecerá inalterado en sus otros contenidos contractuales que no resulten afectados por la nueva dedicación temporal. Se reconocerá a tales trabajadores la antigüedad que tuvieron reconocida hasta el momento de su selección.

4.- Los procedimientos selectivos de anterior mención sólo serán convocados para el supuesto caso de que las solicitudes de ampliación de la dedicación temporal superen el número de plazas creadas en la plantilla de personal de esos centros de trabajo.

5.- En la Estación de San Isidro se ofrecerá la conversión de contratos de las siguientes categorías: un Taquillero; un Auxiliar Administrativo; cinco Conductores; diez Ayudantes de Estación y tres Operarios de Estación.

6.- En la Cueva de Valporquero se ofrecerá la conversión de contratos de las siguientes categorías: un Oficial de Primera y tres Guías.

7.- Con ocasión de la entrada en vigor del Convenio se llevarán a cabo las actuaciones de reorganización funcional subsiguientes:

a) En la Estación de San Isidro, la definición de cometidos funcionales de responsabilidad con asignación a su desempeño de una gratificación diferencial:

I.- Responsabilidad de Taller, como cometido funcional propio de las categorías de Oficial 1ª y Ayudantes de Estación Invernal fijos de plantilla a tiempo completo de la propia Estación Invernal de San Isidro.

II.- Responsabilidad de Medios Mecánicos, propia de Oficial 1ª y Ayudantes de Estación Invernal fijos de plantilla a tiempo completo de la propia Estación Invernal de San Isidro.

III.- Responsabilidad de Pistas, propia de Oficial 1ª y Ayudantes de Estación Invernal fijos de plantilla a tiempo completo de la propia Estación Invernal de San Isidro.

IV.- Responsabilidad de Máquinas, propia de Conductores de Estación fijos de plantilla a tiempo completo de la propia Estación Invernal de San Isidro.

b) En la Cueva de Valporquero se reclasificarán dos Peones fijos discontinuos de la propia Cueva en Guías fijos discontinuos.

8.- Las actuaciones de reordenación o, en su caso, reorganización funcional entre el personal de la Estación Invernal de Leitariegos

serán producidas según las propuestas que concretamente se formulen en su día una vez resueltos los conflictos de delimitación geográfica y óbices medioambientales que condicionan actualmente la ejecución de los planes y proyectos aprobados para el desarrollo de tal Estación Invernal.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. FUNCIONARIZACIÓN.

1.- Introducción y ámbito personal.

De conformidad con los principios de la disposición adicional quinta, una vez sea firme el acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de León de aprobación del Convenio Colectivo, se iniciarán los trámites del proceso de funcionarización que ha sido acordado por las partes firmantes, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Se tramitará la modificación de la Plantilla de Personal de la Diputación Provincial de León y su Relación de Puestos de Trabajo para reservar a funcionarios públicos el desempeño de las funciones correspondientes a las plazas de personal laboral que se relacionan expresamente como integrantes del proceso de funcionarización que aquí se regula.

b) La funcionarización afectará única y exclusivamente al personal laboral fijo de plantilla que desempeñe las plazas y puestos de trabajo afectados por las correspondientes modificaciones de la Plantilla de Personal y de la Relación de Puestos de Trabajo, siendo un presupuesto del proceso de funcionarización que la plaza y puesto de trabajo afectado por la reserva de funciones estén provistos por un titular (trabajador fijo de plantilla) en la Relación de Puestos de Trabajo vigente con ocasión de la modificación indicada en este epígrafe.

c) El procedimiento de funcionarización no tendrá la virtualidad de regularizar las relaciones de empleo del personal contratado al amparo de modalidades de contratación laboral temporal que haya podido ver reconocido por el orden social de la jurisdicción una contratación laboral de duración indefinida hasta la cobertura del puesto de trabajo que desempeñe, pues tales trabajadores habrán de superar, en su caso, los procedimientos ordinarios de ingreso en el empleo público.

d) Consecuentemente, este proceso de funcionarización afectará exclusivamente a los puestos de trabajo y trabajadores incorporados expresa, específica e individualmente en documento que se firma al mismo tiempo que este Convenio Colectivo.

En el futuro y en relación con los procesos de conversión aquí regulados para el personal de las estaciones invernales y Cueva de Valporquero, una vez que se hayan producido los procesos de conversión que habilita este Convenio, se incluirán también los puestos y plazas de aquellos trabajadores que lleguen a ostentar la condición de trabajadores a tiempo completo en las estaciones y la Cueva.

e) La participación en los procesos selectivos de funcionarización será voluntaria, sin que la reserva de funciones para su desempeño por funcionarios públicos pueda implicar el cese del trabajador que anteriormente viniera desempeñando tales funciones.

f) Será presupuesto de la participación en los procedimientos de funcionarización la existencia de correspondencia entre la categoría profesional del trabajador contratado laboral y el puesto de trabajo que ocupa, por una parte, y la plaza y puesto de trabajo a proveer por personal funcionario, sin perjuicio de que puedan realizarse modificaciones de condiciones de trabajo de acuerdo con las previsiones legales en la materia.

g) Si, como consecuencia de la reserva de funciones a funcionarios públicos, resultaren vacantes funcionariales donde antes existían vacantes de naturaleza laboral provistas al amparo de contrataciones laborales interinas, el órgano competente de la Diputación, en los casos en que proceda, extinguirá los contratos de trabajo interinos vigentes al producirse la amortización de la plaza y puesto de trabajo de naturaleza laboral y nombrará funcionario interino al contratado laboral que viniera desempeñando las funciones y ocupando el puesto de trabajo de referencia siempre que dicha vinculación contractual lo fuera mediante contrato laboral de interinidad por cobertura de vacante.

2.- Criterios generales del proceso.

a) Convocatoria y bases del procedimiento:

I.- La funcionarización se llevará a cabo con sujeción a la ordenación legal y reglamentaria de acceso a la función pública local.

II.- Cada convocatoria establecerá las bases del procedimiento de acceso a la función pública.

III.- La titulación y demás requisitos exigibles para el acceso a la condición de funcionario deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Se reconocerá como titulación válida la exigida en su día para acceder al puesto laboral que se funcionariza.

IV.- Las bases de la convocatoria definirán los requisitos de adscripción a los puestos de trabajo funcionarizados de forma que todos los trabajadores que participen en los procedimientos de acceso y los superen puedan tomar posesión como funcionarios en las mismas fechas.

V.- El trabajador que supere las pruebas selectivas de acceso obtendrá destino definitivo en el puesto de trabajo de personal funcionario en que su puesto se haya reconvertido y deberá permanecer en el mismo durante un plazo mínimo de dos años.

VI.- Se establece como sistema selectivo el concurso-oposición. La fase de oposición podrá consistir con carácter general en la resolución de uno entre dos supuestos (que también podrá ser tipo test) que proponga el tribunal, relativos al puesto de trabajo y que guarden relación con el temario correspondiente, mas sin atenerse concretamente a epígrafe alguno.

VII.- La lectura de los ejercicios podrá ser realizada por el propio tribunal, sin bien tendrá la facultad de requerir a los aspirantes para que lo lean en los casos en que se considere oportuno por la propia mecánica del proceso.

b) Denominación de los puestos, valoración y encuadre del personal en grupo, escala y subescala; retribuciones funcionariales y su relación con los derechos salariales del personal que vea transformada su relación de servicios.

I.- El proceso de funcionarización tiene como presupuesto aceptado por los firmantes del Convenio que no puede representar incremento alguno de costes de personal.

II.- Los puestos de trabajo resultantes de esta funcionarización no tienen en todos los casos puestos funcionariales homólogos en la Relación de Puestos de Trabajo vigente en el momento de la aprobación del Convenio, siendo algunos puestos de trabajo afectados por la funcionarización distintos y perfectamente diferenciables de los preexistentes en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de funcionarios.

III.- Ello sentado, se incorporará la denominación, la valoración de los puestos de trabajo y se procederá a encuadrar al personal en el grupo y escala funcional correspondiente, sin que tales actuaciones puedan determinar incrementos de costes de personal.

IV.- Aquellos puestos de trabajo de personal laboral que se someten a este proceso de funcionarización y que no tengan correspondencia funcional con otros de la vigente Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario mantendrán su denominación.

V.- Aplicación del régimen retributivo del personal funcionario en relación con el procedimiento de funcionarización:

01. Los puestos de trabajo de los grupos I, II, III, IV y V del Convenio Colectivo se integrarán en los grupos funcionariales A, B, C, D y E, respectivamente, con las retribuciones básicas que a cada grupo corresponden en las cuantías establecidas por las leyes de Presupuestos Generales del Estado de cada ejercicio.

02. A tales puestos de trabajo transformados se les atribuirá el complemento de destino que se asigna simultáneo con ésta en la relación anexa.

03. Se asignará a cada puesto de trabajo transformado el complemento específico que se define en documento adjunto al presente y la productividad que en el mismo se asigna.

04. Las retribuciones que cada puesto de trabajo tiene asignadas para su provisión y desempeño por un trabajador no funcionario por los conceptos de salario base, complemento de exclusividad, antigüedad, pagas extraordinarias, transporte fijo y regular de los

trabajadores que inician su prestación de servicios en determinados centros de trabajo (plus de transporte que como laboral perciben con carácter mensual por importe de 18,08 € aquellos trabajadores cuyos puestos de trabajo se ubican en los centros Nuestra Señora del Valle de La Bañeza, Almazcara, Sagrado Corazón y San Cayetano) y, además, complementos personales transitorios reconocidos a quienes los desempeñen -a título individual- servirán para dotar presupuestariamente las retribuciones que correspondan al puesto de trabajo para su desempeño por funcionarios.

05. En el supuesto caso de que la retribución correspondiente a la provisión del puesto de trabajo por funcionario público sea superior a la que resulte en cómputo anual para el desempeño del puesto por contrato laboral, atendiendo a los conceptos enumerados en el epígrafe 04 inmediatamente anterior, la Diputación financiará las diferencias que resulten con las economías globales que genera la transformación de puestos en relación con las obligaciones de pago de cuotas de desempleo y Fondo de Garantía Salarial.

06. En el supuesto caso de que las retribuciones correspondientes al personal laboral afectado sean superiores a las que correspondería como personal funcionario, atendiendo a los conceptos enumerados en el epígrafe 04 inmediatamente anterior, se reconocerá a los trabajadores afectados un complemento personal transitorio que tendrá el tratamiento que legalmente se establezca para los que acrediten los funcionarios públicos en relación con la regulación de la actualización de los importes de los derechos retributivos en las leyes de Presupuestos Generales del Estado.

07. El personal laboral que vea transformada la naturaleza jurídica de su relación de servicios cobrará como productividad variable el importe de los complementos salariales de nocturnidad, festividad y gratificación por coordinación y mayor responsabilidad cuando en su prestación de servicios concurren los presupuestos de devengo definidos en este Convenio para tales complementos salariales.

08. La aplicación de la Ley 70/78 partirá de la asimilación de pertenencia a los diferentes grupos funcionariales que se realiza para los diferentes puestos y plazas de personal laboral afectados por el procedimiento de funcionarización, en relación con los servicios que acrediten los interesados.

09. Los llamados "Trabajos Especiales" en este Convenio Colectivo serán pagados al personal funcionario por transformación de su relación de servicios como gratificaciones por servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal.

10. Los trabajadores de los CEAS mantendrán como funcionarios el derecho a percibir la indemnización suplementaria de 0,024040 €/km en relación con el importe establecido al efecto para la función pública, en compensación por la obligación de utilización de vehículo particular en la prestación de sus servicios con desplazamiento permanente y continuo, al amparo de una relación funcional de servicios.

3.- El proceso que se contempla en esta disposición final segunda requiere numerosas y distintas actuaciones administrativas, sometidas todas ellas a plazos preestablecidos y, por tanto, de difícil o imposible disposición por las partes, al venir establecidas por Ley. Sin embargo, salvo obstáculos de índole legal, es voluntad de la Diputación Provincial de León intentar que los procesos puedan estar finalizados en el año 2002, para lo que promoverá cuantas actuaciones sean precisas para dicho fin.

4.- Los nombramientos como funcionarios de los trabajadores que participen y superen los procedimientos de funcionarización aquí regulados se producirán en una misma fecha, una vez haya concluido el último de los que se tramiten.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA. CLÁUSULA DEROGATORIA.

El presente Convenio Colectivo deroga y sustituye al III Convenio Colectivo para Empleados Públicos en Régimen de Derecho Laboral de la Diputación Provincial de León, y también cuantos pactos se viniesen aplicando con carácter particular y muy especialmente los Acuerdos de 10 y 27 de noviembre de 1992, aprobados entre la representación legal de los trabajadores de la Estación de San Isidro y la Diputación de León sobre régimen de llamamiento y condiciones de prestación de servicios, permisos y vacaciones.

ANEXO I
VESTUARIO

PERSONAL DE MANTENIMIENTO, SERVICIO DE VÍAS Y OBRAS, PARQUE MÓVIL, ARQUITECTURA, MONTE SAN ISIDRO, VIVERO, FINCAS DE ALMÁZCARA, BUSTILLO Y SAN PEDRO BERCIANOS:

- . 2 fundas o 2 conjuntos de trabajo.
- . 2 camisas o 2 polos.
- . 1 anorak.
- . 1 traje de agua.
- . 1 par de botas de invierno, salvo personal de mantenimiento y conductores.
- . 1 par de playeras.
- . 1 par de botas de agua, salvo personal de mantenimiento y conductores.

CENTROS ASISTENCIALES (Profesores):

- . 1 chándal.
- . 1 par de playeras.
- . 1 anorak.

CENTROS ASISTENCIALES (Cuidadores, Educadores, Responsables Hogar, Auxiliares Familia, A.T.S. y Fisioterapeutas):

- . 1 chándal o 1 conjunto sanitario.
- . 2 batas.
- . 1 par de zuecos cerrados.
- . 1 anorak.
- . 1 par de playeras.

CENTROS ASISTENCIALES (Maestros de Taller):

- . 1 chándal.
- . 2 batas o 2 conjuntos de trabajo.
- . 1 par de zuecos o 1 par de botas de invierno.
- . 1 par de playeras.

SERVICIOS DE LIMPIEZA LAVANDERÍA Y COCINA:

- . 2 conjuntos sanitarios.
- . 2 pares de zuecos.
- . 2 delantales (Centros asistenciales).

ESTACIONES DE SAN ISIDRO Y LEITARIEGOS, TRABAJOS ESPECIALES DE NIEVE Y CUEVA DE VALPORQUERO:

- . 1 gafas (salvo Cueva de Valporquero).
- . 1 gorro.
- . 1 par de guantes.
- . 1 jersey o forro polar.
- . 2 camisas o 2 polos (salvo Estaciones).
- . 1 pantalón.
- . 1 anorak.
- . 1 funda o conjunto de trabajo.
- . 1 par de botas de invierno.
- . 1 par de playeras.

IMPRESA:

- . 2 batas o 2 conjuntos de trabajo.
- . 2 pares de zuecos cerrados (mujeres).
- . 1 par de zapatos (hombres).
- . 1 par de playeras (hombres).
- . 2 polos o 2 camisas.

CENTRO COORDINADOR (Encargados de Bibliobús):

- . 1 anorak.
- . 1 par de botas de invierno.

ANEXO II

INDEMNIZACIONES POR JUBILACIÓN ANTICIPADA. TABLA:

1) Hasta 64 años, con quince años de servicios: 901,52 €.

(Este supuesto incluye a quienes tienen más de 63 años y hasta el cumplimiento de 64 años).

2) Hasta 63 años cumplidos, con quince años de servicios: 2.404,05 euros.

(Este supuesto incluye a quienes tienen más de 62 años cumplidos y hasta el cumplimiento de 63 años).

3) Hasta 62 años cumplidos, con quince años de servicios: 5.409,11 euros.

(Este supuesto incluye a quienes tienen más de 61 años cumplidos y hasta el cumplimiento de 62 años).

4) Hasta 61 años cumplidos, con quince años de servicios: 7.212,15 euros.

(Este supuesto incluye a quienes tienen más de 60 años cumplidos y hasta el cumplimiento de 61 años).

5) 60 años cumplidos, con quince años de servicios: 9.015,18 euros.

(Este supuesto incluye a quienes tienen 60 años cumplidos).

ANEXO III

DEFINICIÓN DE CATEGORÍAS PROFESIONALES

GRUPO I.

Director de San Isidro: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, realiza funciones de responsabilidad general y última de cuanto se refiere al sistema y organización del trabajo del centro, cumpliendo los objetivos encomendados para su buen funcionamiento, con subordinación a los órganos de decisión de la Diputación Provincial de León, de conformidad con las prescripciones de la legislación de Régimen Local.

Director Gerente de Santa Luisa: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, realiza funciones de responsabilidad general y última de cuanto se refiere al sistema y organización del trabajo del centro, cumpliendo los objetivos encomendados para su buen funcionamiento, con subordinación a los órganos de decisión de la Diputación Provincial de León, de conformidad con las prescripciones de la legislación de Régimen Local.

Jefe Personal Administrador Adjunto: Es el trabajador/a que, estando en posesión del título de Licenciado en Derecho, como especialista en temas de personal, convenios colectivos y asuntos jurídicos, laborales y administrativos, coordina y asesora en los temas relacionados con la unidad de personal.

Director de COSAMAI: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, realiza funciones de responsabilidad general y última de cuanto se refiere al sistema y organización del trabajo del centro, cumpliendo los objetivos encomendados para su buen funcionamiento, con subordinación a los órganos de decisión de la Diputación Provincial de León, de conformidad con las prescripciones de la legislación de Régimen Local.

Director Salón de las Artes y Sala Provincia: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, realiza funciones de dirección técnica en materia de exposiciones organizadas por la Diputación Provincial, tanto las de producción propia como las que no lo sean y las itinerancias derivadas de las mismas, así como de cuantas otras actividades culturales se generen en el Salón de las Artes y Sala Provincia, asumiendo la responsabilidad general y última de todas estas funciones, y cumpliendo los objetivos encomendados por la Diputación para su buen funcionamiento, con subordinación a los órganos de decisión de la Diputación Provincial de León, de conformidad con las prescripciones de la legislación de Régimen Local.

Veterinario: Es el trabajador/a que, estando en posesión del título de Licenciado en Veterinaria, es contratado en virtud de su titulación académica específica para realizar las funciones que le habilita ésta, en las unidades, centros o servicios dependientes de la Diputación Provincial, donde esté adscrito.

Médico: Es el trabajador/a que, estando en posesión del título de Licenciado en Medicina y Cirugía, y en su caso en alguna especialidad

médica, es contratado en virtud de su titulación académica, para realizar las funciones para las que le habilita ésta, en las unidades, centros o servicios dependientes de la Diputación Provincial donde esté adscrito.

Psicólogo: Es el trabajador/a que, estando en posesión del título de Licenciado en Psicología, es contratado en virtud de su titulación académica para realizar las funciones para las que le habilita ésta, en las unidades, centros o servicios dependientes de la Diputación Provincial donde esté adscrito.

Logopeda: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación académica habilitante para realizar las funciones propias de logopedia para las que fue contratado, desempeña éstas en las unidades, centros o servicios de la Diputación donde esté adscrito.

Licenciado en Derecho: Es el trabajador/a que, estando en posesión del título de Licenciado en Derecho, es contratado, en virtud de su titulación académica, para realizar las funciones para las que le habilita ésta, en las unidades, centros o servicios dependientes de la Diputación donde esté adscrito.

Técnico de Cultura: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, es contratado para desarrollar funciones de organización y coordinación de actividades de promoción y difusión de la cultura, llevadas a cabo por la Diputación Provincial.

GRUPO II.

Ayudante Vías y Obras/Ingeniero Técnico: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación académica de Ingeniero Técnico, es contratado en virtud de ésta para desempeñar las funciones propias de su titulación en las unidades, centros o servicios dependientes de la Diputación donde esté adscrito.

Coordinador Servicios Mecánicos: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación académica de Ingeniero Técnico, es contratado en virtud de ésta para desempeñar funciones de Coordinador de los Servicios Mecánicos y/o aquél para las que le habilita su titulación académica en las unidades, centros o servicios dependientes de la Diputación Provincial donde esté adscrito.

Analista Programador: Es el trabajador/a que, estando en posesión de título académico de grado medio de carácter informático, es contratado en virtud de éste para desempeñar las funciones propias de su titulación en las unidades, centros o servicios dependientes de la Diputación donde esté adscrito.

Asistente Social: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación de grado medio exigida en cada convocatoria, es contratado para el desempeño de las funciones de Trabajo Social para las que le habilita la titulación académica requerida, en las unidades (CEAS), centros o servicios dependientes de la Diputación donde esté adscrito.

Animador Sociocomunitario: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación académica de Profesor de EGB o del título de Grado Medio exigido en cada convocatoria, habilitante académicamente para el desempeño de funciones de trabajo social, ejerce actividades de animación socio-cultural en el ámbito del Centro de Acción Social en el que esté adscrito, siendo responsable de los programas de acción comunitaria y coordinando las actividades que se desarrollan en éste.

Supervisor E.U.E.: Es el trabajador/a que, estando en posesión del título de Diplomado Universitario en Enfermería (DUE), realiza las funciones para las que le habilita su titulación académica, en el ámbito de la Escuela Universitaria de Enfermería, en materia de clases prácticas a nivel de instrucción y enseñanza.

Profesor Escuela Taller Medio Ambiente: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación exigida en las respectivas convocatorias, al menos de grado medio, desempeña funciones de instrucción teórica en la especialidad objeto de contratación, dentro de las previsiones contenidas en los convenios perfeccionados por la Diputación Provincial con el Inem, en el marco de los programas de Escuelas Taller.

A.T.S./D.U.E./Fisioterapeuta: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación académica de ATS, DUE, Fisioterapeuta y, en

su caso, en alguna otra especialidad, es contratado para realizar aquellas funciones para las que le habilita ésta, en las unidades, centros o servicios dependientes de la Diputación donde esté adscrito, responsabilizándose de la coordinación del personal auxiliar a su cargo, dentro de la respectiva especialidad de destino.

Responsable de la Juventud: Es el trabajador/a que, con titulación académica al menos de grado medio y conocimientos adecuados a la actividad, se responsabiliza de promover la creación de Oficinas de la Juventud, coordinando las existentes en el ámbito geográfico provincial, fomentando el asociacionismo de la juventud y desarrollando todas aquellas actividades dirigidas a conseguir una mayor presencia de los jóvenes en tareas artísticas, culturales, sociales y económicas, siendo el responsable inmediato del cumplimiento de los objetivos fijados por los órganos competentes de la Diputación en la materia.

Técnico de Consumo: Es el trabajador/a que, estando en posesión de titulación académica al menos de grado medio, con conocimientos adecuados en la materia, desarrolla actividades especializadas en áreas de consumo, tales como información, asesoramiento y orientación a los consumidores y usuarios, divulgación de publicaciones, libros, revistas y normas de especial incidencia en el área de consumo, recepción de quejas, reclamaciones y su traslado a los órganos competentes, y, en general, la atención, defensa y protección a consumidores y usuarios.

Técnico de Turismo: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación académica habilitante para realizar las funciones de Técnico de Turismo para las que fue contratado, desempeña éstas en las unidades, centros o servicios dependientes de la Diputación Provincial donde esté adscrito.

Jefe Administrativo: Es el trabajador/a que, estando en posesión de titulación académica de grado medio, es contratado en virtud de ésta y tiene a su cargo la gestión, coordinación y responsabilidad administrativa última de la unidad o dependencia de destino y, en su caso, el ejercicio de facultades delegadas de los órganos de gestión económico-administrativa de la entidad.

Profesor Escuela Capacitación: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación académica de Profesor de EGB, es contratado en virtud de ésta y desempeña las funciones para las que le habilita en la enseñanza de materias comunes y ciencias aplicadas en la Escuela de Capacitación Agraria de Almazcara.

Profesor Conservatorio: Es el trabajador/a que, estando en posesión de titulación suficiente y habilitante, al menos de grado medio, y siendo contratado en función de ésta, imparte enseñanzas musicales en el Conservatorio de Música de León, dependiente de la Diputación Provincial, en las distintas especialidades aprobadas en los planes de estudios vigentes en cada momento.

Profesor/Maestro: Es el trabajador/a que, con titulación de grado medio de Profesor de E.G.B. y habiendo sido contratado como profesor o maestro, imparte las enseñanzas propias de su especialidad en los centros, unidades o servicios de destino, en las actividades docentes, culturales y/o deportivas.

GRUPO III.

Programador: Es el trabajador/a que, con titulación correspondiente al grupo de pertenencia, se responsabiliza de desarrollar los programas de las aplicaciones definidas por los Analistas, así como del mantenimiento y modificación de los programas de las aplicaciones, en fase de explotación, estudiando las aplicaciones informáticas y confeccionado organigramas detallados, redactando los programas y realizando las pruebas necesarias hasta el correcto funcionamiento.

Jefe de Explotación: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, a las órdenes del Director o responsable del centro correspondiente, realiza fundamentalmente todo tipo de funciones de colaboración con éste en la gestión de la Estación o Cueva, sustituyéndole en casos de ausencia.

Montador Técnico de Laboratorio: Es el trabajador/a que, con la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, desempeña las

funciones necesarias para la plena actividad de un laboratorio de reproducción fotomecánica y la complementaria sección de montaje de la Imprenta Provincial, atendiendo también a la formación del personal de la misma, dentro del concreto terreno de su especialidad. Complementariamente, deberá actuar en términos de suplencia en la coordinación y funcionamiento de un equipo de fotocomposición.

Especialista en Fotocomposición: Es el trabajador/a que, con la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, desempeña las funciones necesarias para la plena actividad de un equipo de fotocomposición de la Imprenta Provincial, atendiendo también a la formación del personal de la misma. Complementariamente, deberá estar capacitado para actuar en términos de suplencia como Montador Técnico de Laboratorio.

Monitor Agrícola/Monitor Escuela Taller: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, ejecuta labores de apoyo o, en su caso, instrucción eminentemente práctica encaminadas a posibilitar el aprendizaje y perfeccionamiento de hábitos en cada área de actividad o especialización agrícola. En la Escuela Taller las funciones se desarrollan dentro de las previsiones contenidas en los convenios perfeccionados por la Diputación Provincial con el Inem.

Monitor Deportivo: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, realiza actividades técnico-prácticas como consecuencia de la programación deportiva, mantiene y conserva los medios utilizados en las citadas actividades y se integra en las unidades, centros o servicios dependientes de la Diputación Provincial en los que se gestiona y desarrolla la actividad.

Educador: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, se encarga de obtener la habituación del minusválido o residente, orientándole, asisténdole y estimulándole para que adquiera la educación y hábitos que le permitan conseguir, hasta donde sea posible, la mayor autonomía personal e integración en la vida social; colabora en la elaboración y ejecución de los programas de desarrollo individual; forma parte activa del equipo multiprofesional del centro; registra datos de observación diaria; secunda las actuaciones de los técnicos en la orientación y apoyo de las familias; participa en el seguimiento y evaluación del proceso recuperador de cada minusválido o residente; se encarga de la programación y ejecución de actividades de ocio y tiempo libre, se responsabiliza de su realización atendiendo a los residentes o minusválidos en estos periodos y realiza la programación anual y una memoria resumen de actividades.

Se integran en esta categoría, también, los llamados Educadores de Adultos, que son aquellos trabajadores que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, desarrollan los programas de educación de adultos y alfabetización, en beneficio de aquellos grupos de población que, por diversas razones sociales, se encuentran en condiciones de inferioridad respecto al resto, requiriendo una atención educativa preferente.

Responsable Hogar: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, tiene la completa responsabilidad de los pisos de integración familiar, en el área de alimentación, ropa y aseo de los residentes, mantenimiento del piso, economía doméstica y relación con las familias de los residentes, prestando el apoyo necesario en el área escolar, orientando al residente en sus necesidades educativas. También lleva la administración económica de la unidad parafamiliar constituida.

Maestro Taller: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, se encarga preferentemente de la instrucción y educación social y/o laboral de los minusválidos, hasta conseguir la máxima actualización profesional posible de éstos en los conocimientos teóricos y/o prácticos correspondientes a una o más tareas de una profesión u oficio, con responsabilidad sobre la organización y ordenación del trabajo; participa, en coordinación con la dirección, en la habilitación de los cauces de distribución y comercialización, en su caso, del resultado del tra-

bajo de los minusválidos; responde del buen funcionamiento del taller; facilita los informes necesarios sobre la actividad desarrollada por los minusválidos; participa en las reuniones multiprofesionales de su competencia; aplica los programas individualizados que determine el equipo multiprofesional. En cuanto a las máquinas, herramientas y materiales necesarios para la actividad del taller, se relaciona con los proveedores valorando las ofertas de precios, se responsabiliza del estado de las maquinarias, herramientas y útiles y controla los albaranes de compras y salida de productos; lleva un listado de clientes y proveedores; controla el gasto e ingreso del taller. Por último, realiza una programación anual y una memoria resumen de actividades.

Responsable de Servicios Generales: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, se encarga preferentemente de las siguientes funciones:

- Es el responsable directo del uso y mantenimiento de todas las instalaciones del centro, programa el trabajo a realizar, lo realiza directamente u ordena su ejecución a los encargados y personal del servicio de mantenimiento, cocina, lavandería, limpieza y servicios generales.

- Control de las visitas y el trabajo realizado por las firmas contratadas para el mantenimiento de aquellas instalaciones en que esté establecido.

- Vigilancia de la conservación del mobiliario, lencería, cortinas, así como el buen uso y economía de los materiales, utensilios, maquinaria a su cargo, procediendo al recuento o inventario de los mismos.

- Supervisión del buen funcionamiento del servicio de limpieza, procurando que la ejecución de la limpieza se realice según las prescripciones.

- Vigilancia de los suministros a las distintas dependencias, previa la entrega de vales debidamente firmados y control de la mercancía suministrada a los distintos servicios del centro.

- En coordinación con la cocina, se responsabilizará de la buena marcha del servicio, distribución de comidas, control de regímenes, servicios especiales, montaje, limpieza y transporte de comidas y desperdicios.

- Supervisión del estado de las salas, máquinas, instalaciones, cuadros eléctricos, transformadores, talleres, material de transporte de comidas y ropas.

- Ordenar el montaje, funcionamiento y desmontaje de estrados, escenarios, asientos, altavoces, equipamiento del parque y jardines, etc., que para el normal desarrollo de actividades en el centro se precisa.

Oficial Administrativo: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia y habiendo sido contratado como Oficial Administrativo, con conocimientos específicos y suficientes de contenido teórico-práctico, en materia económico-administrativa y contable, con un cierto nivel de autonomía y responsabilidad, recibiendo instrucciones genéricas de la dirección o responsable del centro, servicio o unidad, ejecuta, organiza y coordina la actividad administrativa y contable de la unidad de destino, manejando para ello medios mecanográficos (convencionales o informáticos), ofimática y análogos.

Corrector de Pruebas: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia y teniendo conocimientos específicos suficientes de carácter teórico-práctico en materia de ortografía y sintaxis, atemperándose a las instrucciones del responsable de la Imprenta Provincial, desempeña la actividad de corrección de pruebas de los trabajos que se imprimen y editan en la Imprenta Provincial.

Encargado Relaciones Culturales: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, teniendo conocimientos específicos suficientes, de carácter teórico-práctico, en materia de relaciones culturales, con un cierto nivel de autonomía y responsabilidad, y atemperándose a las instrucciones genéricas del Director o, en su caso, Responsable del centro, unidad o servicio, ejecuta, organiza, coordina y supervisa las tareas técnico-

culturales encomendadas, incluyendo actividades administrativas contables de trámite en la unidad de destino.

Encargado Área Didáctica, Itinerancias y Publicaciones: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, realiza, entre otras, las siguientes funciones: programación, control y oferta a ayuntamientos del programa de itinerancias provinciales; coordina y elabora guías didácticas y catálogos de exposiciones; elabora dossier de prensa de cada exposición; organiza y actualiza la base de datos del centro; y asimismo, aquellas otras funciones que se derivan del funcionamiento diario del centro y siempre ateniéndose a las instrucciones del Director, en su caso, Responsable del Salón de las Artes.

Encargado Exposiciones: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, teniendo conocimientos específicos suficientes de carácter teórico-práctico en materia de exposiciones, con un cierto nivel de autonomía y responsabilidad, y atemperándose a las instrucciones genéricas del Director o, en su caso, Responsable del centro, unidad o servicio, ejecuta, organiza, coordina y supervisa las tareas técnico-culturales encomendadas, incluyendo actividades administrativas contables de trámite en la unidad de destino.

Encargado Bibliobús: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, presta servicios en el Centro Provincial Coordinador de Bibliotecas; se ocupa, a las órdenes de su Director, de cuanto fuere necesario para el mejor funcionamiento de los Bibliobuses, viajando en éstos como responsable del servicio de préstamo bibliotecario; recorre diariamente las rutas bibliotecarias previamente señaladas; se encarga de la atención directa e información al público sobre el servicio de Bibliobús; y presta sus funciones, también, en la sede del Centro Provincial Coordinador de Bibliotecas, cuando la Dirección lo dictamine.

Cuidador Deficientes: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, bajo la dependencia del Responsable o, en su caso, Director del centro, atiende al cuidado integral y bienestar del minusválido en sus aspectos de vida diaria, higiene, aseo, alimentación y control de las condiciones higiénico-sanitarias, cuando éste no pueda valerse por sí mismo debido a su minusvalía, y se encarga de aplicar los programas y actuaciones elaborados por la Diputación.

Técnico Auxiliar: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, teniendo conocimientos teóricos y prácticos acordes con las funciones que desempeña, bajo la supervisión de un superior, del que recibe instrucciones precisas, efectúa tareas relacionadas con su especialidad en el Gabinete de Planificación, consistentes, con carácter general, en la anotación, registro, actualizaciones y desarrollo del banco de datos estadísticos de la provincia de León, a nivel municipal, mediante procesos ofimáticos en cuaderno, ficha y pantalla.

GRUPO IV.

Registrador de Datos: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, graba la información a través de terminales informáticos con carácter profesional preferencial, de acuerdo con las especificaciones recibidas del servicio informático de la Diputación Provincial.

Operador: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, atiende, maneja y controla los equipos que tiene asignados para realizar las funciones de su nivel y los soportes de información con ellos relacionados, gestionando los recursos disponibles, según las especificaciones definidas y los planos y niveles de calidad previstos; asimismo, maneja los equipos auxiliares para la ejecución de los trabajos encomendados.

Oficial de Imprenta: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, con conocimientos suficientes de carácter teórico y práctico de los diversos oficios de imprenta, realiza labores de su especialidad ligadas íntimamente con las artes gráficas en la Imprenta Provincial de León. Se distinguen los siguientes oficios:

- . Linotipista.
- . Maquinista.
- . Oficial Taller.
- . Cajista.

Oficial 1º: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, con dominio teórico y práctico de uno o varios oficios, realiza sus funciones con capacidad suficiente para resolver los problemas de su especialidad; se distinguen las siguientes especialidades:

- . Pintor.
- . Fontanero.
- . Carpintero.
- . Electricista.
- . Albañil.
- . Peluquero.
- . Jardinero.
- . Oficial de oficios.

Oficial de 1ª Estación Invernal: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, está al frente de un equipo, responsabilizándose con carácter preferente de las tareas operativas de los Ayudantes de Estación Invernal. También realiza o efectúa trabajos de mantenimiento y conservación.

Fuera de este trabajo específico, y en función de las condiciones estacionales, climatológicas, afluencia de público, ausencia de nieve, etc., podrá realizar aquellas otras tareas propias y específicas de las restantes categorías profesionales de las estaciones invernales.

Consecuentemente, el contenido funcional básico de la categoría coincide con el de las demás categorías profesionales propias de la plantilla de la Estación Invernal que serán posteriormente definidas, siendo los cometidos funcionales diferenciales los que figuran en el encabezamiento, relacionados con los períodos de explotación de la Estación Invernal.

Oficial Conductor: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia y del permiso de conducir correspondiente, realiza sus funciones, con carácter preferente, en los vehículos encomendados, controlando su buen funcionamiento y mantenimiento, efectuando las pequeñas reparaciones que sean necesarias, según capacitación, y dando partes al taller sobre reparaciones aconsejadas. Dentro de esta categoría, se distinguen también:

. Conductor Maquinista, que realiza las mismas funciones definidas anteriormente, preferentemente en maquinaria.

. Conductor Autocares, que realiza las mismas funciones definidas anteriormente, preferentemente en la conducción de autocares.

. Oficial Mecánico-Conductor, que realiza las mismas funciones definidas en el apartado primero, pudiendo realizar pequeñas reparaciones mecánicas, propias de su nivel, en las instalaciones o talleres correspondientes.

. Conductor de Estaciones Invernales, que realiza con carácter preferente las funciones definidas anteriormente en la conducción de vehículos y máquinas pisapistas de las Estaciones Invernales. Fuera de este trabajo específico, y en función de las condiciones climatológicas, afluencia de público y ausencia de nieve, etc, podrá realizar aquellas otras tareas propias y específicas de las restantes categorías profesionales de las estaciones invernales. Consecuentemente, el contenido funcional básico de la categoría coincide con el de las demás categorías profesionales propias de la plantilla de la Estación Invernal, que serán posteriormente definidas, siendo los cometidos funcionales diferenciales los que figuran en el encabezamiento, relacionados con los períodos de explotación de la Estación Invernal.

Conductor de Bibliobús: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, presta sus servicios en el Centro Coordinador de Bibliotecas a las órdenes de su

Director en la conducción de vehículos de Bibliobús, recorriendo las rutas bibliotecarias señaladas, siendo además responsable del mantenimiento y conservación del vehículo, adoptando las medidas necesarias para velar por la seguridad del material bibliográfico transportado.

Cocinero: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, con dominio teórico-práctico de la actividad de cocina, realiza sus funciones con capacidad plena para resolver todos los requisitos de su especialidad. En el marco organizativo de la Diputación Provincial existirá esta categoría en relación con las llamadas cocinas industriales o de colectivos, correspondiendo a los centros Nuestra Señora del Valle, COSAMAI, Santa Luisa y Escuela de Capacitación Agraria de Almázara, salvo que en los centros regidos por comunidades religiosas tengan asumida esta obligación por convenio específico suscrito con la Diputación.

Gobernanta/Encargada Residencia: Es la trabajadora que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, con categoría a extinguir, se responsabiliza, bajo la dependencia del Director de COSAMAI, y recibiendo instrucciones genéricas de éste, del control directo de los servicios de lavandería y limpieza, se ocupa del control del almacén y de la cocina realizando las compras y pedidos que sean necesarios, coordinándose con la administración, y colabora con el personal de cocina en las actividades y trabajos propios de ésta.

Celador: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, con categoría a extinguir, reconocida en este convenio, prestan servicios en la Ciudad Residencial Infantil San Cayetano, tienen a su cargo el orden y compostura de los menores acogidos, su vigilancia, alimentación y aseo personal, ocupándose en su caso, del acompañamiento de los acogidos, dentro y fuera del centro.

Encargado de Mantenimiento: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente a su grupo de pertenencia, realiza tareas de mantenimiento y conservación de instalaciones en general, llevando a cabo pequeñas reparaciones; se encarga del cuidado y mantenimiento de la instalación calefactora, pudiendo realizar pequeñas compras en relación con su trabajo previa autorización de su superior. Se encarga, en su caso, del orden de adecentamiento de dependencias externas del centro (patios, jardines, etc.). Para la realización de las funciones propias de su actividad profesional podrá manejar el vehículo del centro de destino.

Encargado de Equipo de Brigada: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, está al frente del Equipo, responsabilizándose de las tareas operativas de los equipos de Brigada de Vías y Obras y del personal conductor adscrito funcionalmente a la misma. También realiza o efectúa los trabajos de mantenimiento y conservación de la red viaria.

Teclista Fotocomposición: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, se encarga, con carácter profesional preferencial, de la introducción y grabación de los textos que posteriormente se editan en la Imprenta Provincial, mediante mecanografía informática correspondiente a la categoría.

Auxiliar Administrativo: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, con iniciativa y responsabilidad restringida, subordinado a un Oficial Administrativo, donde lo hubiere, o, en su caso, al Director del centro o responsable de la unidad o servicio, realiza funciones específicas de mecanografía (convencional o informática), ofimática y análogos, archivo, correspondencia, cálculo sencillo, confección de documentos, recibos, fichas, transcripción de copias, extractos y registro.

Auxiliar de Consumo: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, con conocimientos restringidos, elementales o sencillos, en materia de consumo, presta servicios preferentemente de Auxiliar Administrativo en

las Oficinas de Consumo, facilitando a los usuarios información básica y general respecto al funcionamiento de estas oficinas, y auxiliando a los técnicos en el desenvolvimiento de las mismas.

Auxiliar de Archivo: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, con conocimientos elementales en materia de archivo, presta servicios preferentemente de Auxiliar Administrativo en las dependencias del Archivo Provincial, facilitando a los usuarios información básica y general respecto al funcionamiento de éstas y auxiliando a los técnicos en el desenvolvimiento de las mismas.

Auxiliar de Familia: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, realiza las funciones propias de esta categoría consistentes en la atención al aseo e higiene de los pisos de integración familiar, realizando aquellas funciones complementarias y necesarias para la provisión de alimentos y confección y elaboración de los menús, atendiendo a nivel de colaboración con el Responsable del Hogar, en casos de necesidad, a cualquier situación que el residente no pueda atender por sí mismo en ausencia del responsable.

Cuidador de Ancianos: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, presta servicios profesionales de su actividad en la Residencia de Ancianos dependiente de la Diputación, cuyas tareas fundamentales son las siguientes: se encarga de todas las necesidades de los ancianos: higiene y aseo personal de éstos, acompañamiento general, recogida de orina, verifica que los ancianos cumplan la administración correcta de los medicamentos prescritos, siguiendo las directrices técnicas oportunas, realiza los cambios posturales, preventivos y traumáticos, hace las camas, entrega la ropa limpia y recoge la sucia para la lavandería; ayuda al anciano en sus necesidades fisiológicas, recepción y distribución de comidas, así como retirada del servicio, suministrando los alimentos a aquellos que no pueden valerse por sí mismos; ayuda a vestirse a los ancianos, se encarga de la limpieza del material y aparatos del servicio (cuñas, sillas, etc.) y del orden e higiene de las habitaciones de los ancianos.

Viverista: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, con conocimientos teórico-prácticos suficientes de su especialidad y con iniciativa propia, realiza funciones conducentes a la reproducción de plantas y semillas, planta de injertos, poda y otras análogas, manejando maquinarias y herramientas acordes a su trabajo.

Ayudante Cocina: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, con dominio teórico-práctico de la actividad de cocina (a las órdenes de un superior), ayuda en su actividad al Cocinero en los centros donde lo hubiere, teniendo capacidad para sustituir a éste. Prepara comidas sencillas, según instrucciones recibidas, corriendo a su cargo, además, de una forma más directa, la limpieza y mantenimiento de la cocina y de los utensilios empleados para el trabajo.

Ayudante Máquinas: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, realiza labores de alimentación, retirada y manejo de papel, labores de triturado y deshecho de los materiales de imprenta, traslada éstos a los recipientes de recogida instalados al efecto, distribuye y entrega la documentación de Imprenta tanto dentro como fuera de las instalaciones, todo ello bajo las órdenes del personal oficial encargado.

Ayudante Imprenta: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, ayuda a los técnicos y oficiales de la Imprenta en sus tareas, realizando cometidos funcionales no encomendados a las restantes categorías de los trabajadores de la Imprenta.

Ayudante Electricista: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, sin dominio total de la actividad de electricista, pero con conocimientos teóricos y prácticos elementales, realiza funciones básicas de su oficio bajo la responsabilidad de los Maestros o de los Oficiales Electricistas.

Ayudante Estación Invernal: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, en

el ámbito de las competencias de la Diputación con las llamadas Estaciones Invernales, con conocimientos suficientes, adquiridos por la práctica continuada, realiza, con carácter preferente, tareas o cometidos de: atención de medios mecánicos (telesilla y telesquí); "pis-ter" (consistente en la señalización y balizamiento de pistas, limpieza de los objetos ajenos a ellas, informe del estado de la nieve, rescate y evacuación de heridos y ocuparse de que se cumplan las normas en el ámbito de las pistas de esquí); actividades de control y revisión en torno al medio mecánico y corrección de las averías que puedan sufrir éstos.

Fuera de este trabajo específico y en función de las condiciones estacionales, climatológicas, afluencia de público, ausencia de nieve, etc., podrá realizar aquellas otras tareas propias y específicas de las restantes categorías profesionales de las estaciones invernales. Consecuentemente, el contenido funcional básico de la categoría coincide con el de las demás categorías profesionales propias de la plantilla de la Estación Invernal que serán posteriormente definidas, siendo los cometidos funcionales diferenciales los que figuran en el encabezamiento, relacionados con los períodos de explotación de la Estación Invernal.

Telefonista: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, con carácter preferente, está al cuidado y servicio de una centralita telefónica, estableciendo y atendiendo las comunicaciones telefónicas externas e interiores, responsabilizándose de su buen funcionamiento, así como de la prestación, en general, de información al público. También atiende la megafonía del centro.

Vaquero: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, a las órdenes de los técnicos correspondientes, agrónomos o veterinarios, realiza funciones agrícolas o pecuarias con conocimientos suficientes de su oficio, siendo tareas fundamentales de esta categoría las siguientes: ejecutar las actividades propias de la producción agrícola y pecuaria; ayudar a la realización de mediciones; ocuparse del cuidado, alimentación, limpieza, guarda y producción del ganado; manejar la maquinaria y herramientas acordes a su trabajo y ocuparse, asimismo, de la limpieza en general de animales, herramientas e instalaciones.

Guía: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, realiza funciones de información y acompañamiento a los visitantes sobre las riquezas naturales de instalaciones de la Diputación Provincial, incluidas las riquezas naturales de la Cueva de Valporquero, teniendo a su cargo el mantenimiento, cuidado y entretenimiento técnico de dichas instalaciones.

Fuera de este trabajo específico y en función de las condiciones estacionales, climatológicas, afluencia de público, etc., podrá realizar aquellas otras tareas propias y específicas de las restantes categorías profesionales. En la Cueva de Valporquero realiza las funciones definidas en su régimen específico. Consecuentemente, el contenido funcional básico de la categoría coincide con el de las demás categorías profesionales propias de la plantilla de la Cueva de Valporquero que serán posteriormente definidas, siendo los cometidos funcionales diferenciales los que figuran en el encabezamiento, relacionados con los períodos de explotación de la Cueva de Valporquero.

Taquillero: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, realiza funciones de caja, mediante la expedición y cobro de entradas, tiques o similares, relativos a su función de taquilla, colaborando incidentalmente en tareas auxiliares de administración en la unidad de destino. Los trabajadores destinados con carácter preferente en taquilla de alquiler de material realizan la función de mantenimiento o reparación del material de entrega.

Fuera de este trabajo específico y en función de las condiciones estacionales, climatológicas, afluencia de público, ausencia de nieve, etc., podrá realizar aquellas otras tareas propias y específicas de las restantes categorías profesionales de las estaciones invernales o, en su caso, de la Cueva de Valporquero. Consecuentemente, el contenido funcional básico de la categoría coincide con el de las demás categorías profesionales propias de la plantilla de la Estación Invernal

o Cueva de Valporquero que serán posteriormente definidas, siendo los cometidos funcionales diferenciales los que figuran en el encabezamiento, relacionados con los períodos de explotación de la Estación Invernal o, en su caso, de la Cueva de Valporquero.

GRUPO V

Ordenanza/Subalterno: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, se responsabiliza de las funciones propias de su categoría, tales como custodiar mobiliario, máquinas, instalaciones y locales; controlar la entrada de las personas ajenas al servicio, recibir sus peticiones relacionadas con el mismo e indicarles la unidad u oficina a que deben dirigirse; custodiar las llaves de los despachos y oficinas; recibir, conservar y distribuir los documentos, objetos y correspondencia que a tales efectos le sean encomendados; realizar, dentro de las dependencias, los traslados del material, mobiliario y enseres que fueren necesarios; realizar los encargos que se le encomienden, relacionados con el servicio, dentro o fuera del edificio; manejar máquinas reproductoras, multicopistas, fotocopiadoras, encuadernadoras y otras análogas, cuando sean autorizados para ello por el jefe del centro o responsable de la unidad de destino; prestar, en su caso, servicios adecuados a la naturaleza de sus funciones en archivos, bibliotecas, almacenes, ascensores, etc.; atención y cuidado del alumbrado; en general cualesquiera otras de naturaleza análoga que por razón del servicio se le encomienden.

Operario Servicios Generales: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, realiza funciones no integradas propiamente en un oficio o especialidad, dedicándose, entre otras, al transporte o traslado de ropas limpias y sucias, comidas y desperdicios, limpieza de termos, recogida de basuras, cubos y contenedores; traslada muebles y materiales dentro del recinto; en los centros de acogida traslada a éstos fuera del mismo, pudiendo utilizar, para realizar esta tarea, como medio auxiliar, los vehículos del centro; ayuda al mantenimiento de instalaciones, sistema calefactor y equipamientos, y mantiene en perfecto estado de higiene los medios de transporte utilizados.

Limpiador: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, realiza funciones de limpieza, manualmente o con máquinas, de muebles, vajillas, despachos, talleres, baños, aseos, habitaciones, dormitorios, dependencias, zonas comunes y en general de todas las instalaciones similares.

Peón: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, realiza tareas para cuyo desempeño se requiere la prestación de atención y/o esfuerzo físico, además de otras de observación o vigilancia, en las diferentes unidades de destino. A título ejemplificativo, dentro de esta categoría se distinguen también:

- Peón de Brigada: Desempeña sus funciones en el mantenimiento, conservación y atención de la red viaria.

- Peón Agrícola-Forestal: Tiene conocimientos adquiridos en la práctica relativos a trabajos de poda, tratamiento, regadíos, hortifruticultura, arbolado y guardería.

- Peón de Arquitectura: Desempeña sus funciones con conocimientos iniciales y elementales de los oficios relacionados con la arquitectura, mediante el desarrollo de esfuerzo físico y atención.

Calefactor: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, con carácter preferente y no exclusivo, se ocupa del funcionamiento, mantenimiento y conservación del sistema calefactor durante los periodos establecidos. Fuera de estos periodos realiza otras tareas sencillas propias del nivel de su grupo profesional para completar su actividad.

Operario de Lavandería, Costura y Plancha: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, se ocupa del lavado, manejo y atención de la maquinaria destinada al efecto; cose y plancha la ropa; vigila si las prendas necesitan ser repuestas; y mantiene la limpieza y el orden tanto en relación con la maquinaria como con los locales o dependencias de destino.

Portero: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, realiza funciones de

vigilancia, custodia, control de entradas y salidas, información, atención del teléfono, y otras análogas en las dependencias de destino.

Almacenero: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, se encarga del control de existencias (materiales, herramientas etc.), llevando entradas y salidas; ordena los materiales y los distribuye al personal del servicio; atiende el teléfono, en su caso, limpia, carga y descarga y colabora con sus compañeros en estas tareas en casos necesarios.

Operario Estación Invernal: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, en el ámbito de las actividades a desarrollar en una estación invernal, realiza todo tipo de tareas indeterminadas que no sean constitutivas de responsabilidad específica de los Oficiales de la estación invernal ni de los Ayudantes de la estación, ni de los oficios definidos universalmente, tales como limpieza, acondicionamiento, control de forfaits, pequeñas reparaciones, recogida de materiales y desperdicios, ordenamiento de tráfico, etc. También realiza otros contenidos funcionales que le sean encomendados según relación de contenidos específicos que se establece en el régimen particularizado para las estaciones y Cueva. Consecuentemente, el contenido funcional básico de la categoría coincide con el de las demás categorías profesionales propias de la plantilla de las estaciones o Cueva de Valporquero que serán posteriormente definidas, siendo los cometidos funcionales diferenciales los que figuran en el encabezamiento, relacionados con los períodos de explotación de la Estación Invernal o, en su caso, de la Cueva de Valporquero.

ANEXO IV

TABLA SALARIAL 2002

CATEGORÍA	SALARIO BASE	COMP. EXCLUSIV.	RETRIB. ANUAL
GRUPO I			
Director E.I. San Isidro	1.431,00 €	1.185,08 €	34.254,96 €
Director Gerente Santa Luisa	1.431,00 €	1.185,08 €	34.254,96 €
Jefe Personal Administrador Adjunto	1.431,00 €	1.185,08 €	34.254,96 €
Director COSAMAI	1.431,00 €	1.185,08 €	34.254,96 €
Director Salón de las Artes	1.431,00 €	1.185,08 €	34.254,96 €
Veterinario	1.431,00 €	511,23 €	26.168,76 €
Médico	1.431,00 €	511,23 €	26.168,76 €
Psicólogo	1.431,00 €	511,23 €	26.168,76 €
Logopeda	1.431,00 €	511,23 €	26.168,76 €
Licenciado en Derecho	1.431,00 €	511,23 €	26.168,76 €
Técnico de Cultura	1.431,00 €	511,23 €	26.168,76 €
GRUPO II			
Ayudante Vías y Obras/Ingeniero Tco.	1.199,69 €	488,06 €	22.652,38 €
Coordinador Servicios Mecánicos	1.199,69 €	488,06 €	22.652,38 €
Analista Programador	1.199,69 €	488,06 €	22.652,38 €
Asistente Social	1.199,69 €	457,31 €	22.283,38 €
Animador Sociocomunitario	1.199,69 €	457,31 €	22.283,38 €
Supervisor E.U.E.	1.199,69 €	457,31 €	22.283,38 €
Profesor E.T.M.A.	1.199,69 €	457,31 €	22.283,38 €
A.T.S./D.U.E./Fisioterapeuta	1.199,69 €	457,31 €	22.283,38 €
Responsable de la Juventud	1.199,69 €	444,03 €	22.124,02 €
Técnico de Consumo	1.199,69 €	444,03 €	22.124,02 €
Técnico de Turismo	1.199,69 €	444,03 €	22.124,02 €
Jefe Administrativo	1.199,69 €	395,17 €	21.537,70 €
Profesor Escuela Capacitación	1.199,69 €	221,08 €	19.448,62 €
Profesor Conservatorio	1.199,69 €	221,08 €	19.448,62 €
Profesor/Maestro	1.199,69 €	221,08 €	19.448,62 €
GRUPO III			
Programador	911,60 €	527,65 €	19.094,20 €
Jefe de Explotación	911,60 €	527,65 €	19.094,20 €
Montador Técnico de Laboratorio	911,60 €	402,82 €	17.596,24 €
Especialista en Fotocomposición	911,60 €	402,82 €	17.596,24 €
Monitor Agrícola/Monitor Escuela Taller	911,60 €	402,82 €	17.596,24 €
Monitor Deportivo	911,60 €	402,82 €	17.596,24 €
Educador	911,60 €	402,82 €	17.596,24 €

CATEGORÍA	SALARIO BASE	COMP. EXCLUSIV.	RETRIB. ANUAL
Responsable Hogar	911,60 €	402,82 €	17.596,24 €
Maestro Taller	911,60 €	402,82 €	17.596,24 €
Responsable de Servicios Generales	911,60 €	402,82 €	17.596,24 €
Oficial Administrativo	911,60 €	393,75 €	17.487,40 €
Corrector de Pruebas	911,60 €	393,75 €	17.487,40 €
Encargado Relaciones Culturales	911,60 €	393,75 €	17.487,40 €
Encargado Área Didac., Itiner. Publicac.	911,60 €	393,75 €	17.487,40 €
Encargado Exposiciones	911,60 €	393,75 €	17.487,40 €
Encargado Bibliobús	911,60 €	393,75 €	17.487,40 €
Cuidador de Deficientes	911,60 €	354,96 €	17.021,92 €
Técnico Auxiliar	662,73 €	344,40 €	13.411,02 €

GRUPO IV

Registrador de Datos	760,17 €	402,06 €	15.467,10 €
Operador	760,17 €	402,06 €	15.467,10 €
Oficial de Imprenta	760,17 €	354,21 €	14.892,90 €
Oficial 1ª	760,17 €	354,21 €	14.892,90 €
Oficial 1ª Estación Invernal	760,17 €	354,21 €	14.892,90 €
Oficial Conductor	760,17 €	354,21 €	14.892,90 €
Conductor de Bibliobús	760,17 €	354,21 €	14.892,90 €
Cocinero	760,17 €	354,21 €	14.892,90 €
Gobernanta/Encargada Residencia	760,17 €	354,21 €	14.892,90 €
Celador	760,17 €	342,64 €	14.754,06 €
Encargado de Mantenimiento	760,17 €	328,79 €	14.587,86 €
Encargado de Equipo de Brigada	760,17 €	328,79 €	14.587,86 €
Teclista Fotocomposición	760,17 €	328,79 €	14.587,86 €
Auxiliar Administrativo	760,17 €	328,79 €	14.587,86 €
Auxiliar de Consumo	760,17 €	328,79 €	14.587,86 €
Auxiliar de Archivo	760,17 €	328,79 €	14.587,86 €
Auxiliar de Familia	760,17 €	308,33 €	14.342,34 €
Cuidador de Ancianos	760,17 €	308,33 €	14.342,34 €
Viverista	760,17 €	308,33 €	14.342,34 €
Ayudante Cocina	760,17 €	308,33 €	14.342,34 €
Ayudante Máquinas	760,17 €	308,33 €	14.342,34 €
Ayudante Imprenta	760,17 €	308,33 €	14.342,34 €
Ayudante Electricista	760,17 €	308,33 €	14.342,34 €
Ayudante de Estación Invernal	760,17 €	308,33 €	14.342,34 €
Telefonista	760,17 €	308,33 €	14.342,34 €
Vaquero	760,17 €	308,33 €	14.342,34 €
Guía	760,17 €	308,33 €	14.342,34 €
Taquillero	760,17 €	308,33 €	14.342,34 €

GRUPO V

Ordenanza/Subalterno	679,57 €	308,02 €	13.210,22 €
Operario Servicios Generales	679,57 €	308,02 €	13.210,22 €
Limpiador/a	679,57 €	308,02 €	13.210,22 €
Peón	679,57 €	308,02 €	13.210,22 €
Calefactor	679,57 €	308,02 €	13.210,22 €
Operario Lavandería, Costura y Plancha	679,57 €	308,02 €	13.210,22 €
Portero	679,57 €	308,02 €	13.210,22 €
Almacenero	679,57 €	308,02 €	13.210,22 €
Operario de Estación Invernal	679,57 €	308,02 €	13.210,22 €

OTRAS RETRIBUCIONES

ANTIGÜEDAD MENSUAL TODOS LOS GRUPOS	29,43 €
TRANSPORTE MENSUAL	18,08 €
FESTIVIDAD	37,62 €
NOCTURNIDAD/HORA	2,89 €
TRABAJOS ESPECIALES	57,88 €

ANEXO V

REGLAMENTO DE AYUDAS DE ESTUDIO PARA EL PERSONAL LABORAL

1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Reglamento se aplica a los empleados públicos en régimen de derecho laboral de la Diputación Provincial de León, sometidos al ámbito de aplicación del Convenio Colectivo, que se en-

cuentren en servicio activo (incluidos los trabajadores fijos de temporada), y reúnan las condiciones requeridas en la presente normativa a su propio favor o al de los hijos menores de 26 años que convivan con el empleado y/o dependan económicamente de él.

También serán beneficiarios los trabajadores con contrato temporal que se encuentren en servicio activo al tiempo de finalizar el plazo de presentación de instancias y además hayan prestado servicios dentro del curso escolar al que se refiere la convocatoria.

2.- CRITERIOS.

Las ayudas se otorgarán de conformidad con los criterios establecidos en el Anexo.

3.- TIPOS DE AYUDAS.

Nadie podrá obtener más de una ayuda por cada hijo, ni más de una ayuda para sí mismo.

Si el padre y la madre están prestando servicios para la Diputación Provincial de León, solamente uno de los dos podrá solicitar las ayudas para sus hijos.

4.- SOLICITUDES.

4.1. Las solicitudes se formularán cumplimentando el modelo correspondiente, acompañado de la documentación exigida.

La presentación de solicitudes se efectuará en el Registro de la Diputación Provincial de León, entre el 1 de febrero y el 30 de abril.

Finalizado el plazo de presentación de instancias la Comisión de Valoración no admitirá la presentación de otros documentos que aquellos incorporados junto con ella, y en base exclusivamente a los presentados efectuará la correspondiente valoración.

4.2. La ocultación o falseamiento de los datos o documentos que viene obligado a aportar el solicitante dará lugar a la denegación de la ayuda solicitada o la devolución de las cantidades indebidamente percibidas, sin perjuicio de las demás acciones que pudieran derivarse.

5.- COMISIÓN PARITARIA.

5.1. La asignación de las ayudas descritas será llevada a cabo por la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo para los empleados públicos en régimen de derecho laboral de la Diputación Provincial de León.

5.2. La Comisión Paritaria tendrá las siguientes competencias:

a) Distribuir la cuantía global entre las diferentes ayudas a la vista de las peticiones que sean formuladas, en el sentido que estime más conveniente, con el objetivo de lograr un reparto equitativo.

b) Proponer a la Comisión Informativa y de Seguimiento de Régimen Interior y Personal, las cuantías individualizadas de cada una de las ayudas y la relación de personas a las que se adjudican, quien dictaminará lo pertinente para su resolución por el órgano competente.

c) Solicitar a la Diputación la información y documentación que estime oportuna para el cumplimiento de sus fines y obtener el apoyo, tanto material como humano, necesario para facilitar la labor de valoración.

d) En el ejercicio de las facultades de integración de las bases, para aquellos casos no previstos en las mismas, resolver cualquiera de las cuestiones que se planteen en esta materia.

6.- VIGENCIA, PUBLICACIÓN Y REGISTRO.

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su firma.

ANEXOS AL REGLAMENTO

AYUDAS PARA ESTUDIOS DE LOS HIJOS BASES ESPECÍFICAS

1.- MODALIDADES.

1.1. Guarderías maternas, educación infantil, primaria y escuela oficial de Idiomas.

1.2. E.S.O, B.U.P., C.O.U., F.P., programas de tratamiento, educación y cuidado de minusválido, grado elemental, medio y superior en conservatorios oficiales.

1.3. Universitarios (1^{er} y 2^o ciclo).

2.- REQUISITOS.

2.1. Los beneficiarios deberán convivir y/o estar sujetos a la guarda y custodia del solicitante y/o depender económicamente de él.

2.2. Para la modalidad 1.3. estar matriculado, al menos, en tres asignaturas en el curso anterior.

3.- CUANTÍAS.

3.1. Hasta 120,20 €.

3.2. Hasta 180,30 €.

3.3. Por asignatura hasta 48,08 €, con un tope de hasta 240,40 € o hasta 240,40 € por curso completo.

4.- DOCUMENTACION A APORTAR.

. La instancia que será facilitada por la Diputación, debidamente cumplimentada.

. Certificación expedida por la entidad oficial o legalmente establecida en la que se estén cursando las correspondientes modalidades de estudio o fotocopia compulsada del resguardo de haber efectuado el pago de la matrícula correspondiente, o cualquier otro documento válido en derecho, acreditativo de los estudios que realizan.

. Si cursara estudios universitarios, los documentos a que hace referencia el apartado anterior deberán expresar con la debida claridad el número de asignaturas de las que se ha matriculado.

AYUDAS PARA ESTUDIOS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS BASES ESPECÍFICAS

1.- MODALIDADES.

1.1. Graduado escolar, escuela oficial de idiomas.

1.2. E.S.O, B.U.P., C.O.U., F.P., acceso universidad para mayores de 25 años.

1.3. Universitarios (1^o y 2^o ciclo).

2.- REQUISITOS.

Queda excluida de la modalidad 1.3. la realización de segundas carreras de ciclo igual o inferior a las que se tengan en la actualidad, así como doctorados, masters o similares.

3.- CUANTÍAS.

3.1. Hasta 120,20 €.

3.2. Hasta 180,30 €

3.3. Por asignatura hasta 90,15 € con un tope de hasta 360,61 €, o hasta 360,61 € por curso completo.

4.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR.

La Instancia que será facilitada por la Diputación, debidamente cumplimentada.

. Certificación expedida por la entidad oficial o legalmente establecida en la que se estén cursando las correspondientes modalidades de estudio o fotocopia compulsada del resguardo de haber efectuado el pago de la matrícula correspondiente, o cualquier otro documento válido en derecho, acreditativo de los estudios que realizan.

. Si cursara estudios universitarios, los documentos a que hace referencia el apartado anterior deberán expresar con la debida claridad el número de asignaturas de las que se ha matriculado.

. Cuando se solicite ayuda para estudios universitarios, declaración jurada de los estudios universitarios que tenga.

ANEXO VI

REGLAMENTO DE PRÉSTAMOS DE VIVIENDA PARA EL PERSONAL LABORAL

PRIMERA.- Las presentes normas regulan la concesión de préstamos para la adquisición o construcción de vivienda propia a los empleados públicos, fijos de plantilla, de la Diputación Provincial de León, siempre que haya transcurrido al menos un año desde que ostenten tal condición.

SEGUNDA.- La finalidad de los préstamos será la adquisición o construcción de la primera vivienda y que constituya el domicilio habitual de la unidad familiar o del empleado, no pudiendo, en nin-

gún caso, aplicarse a inmuebles que no reúnan dichas características, cualquiera que sea su emplazamiento.

TERCERA.- Con anterioridad a la aprobación del presupuesto de cada ejercicio, el Comité de Empresa negociará con los representantes de ésta el fondo destinado a préstamos. Dicho fondo no será, en ningún caso, inferior al consignado en los presupuestos de la Corporación de 1993, aplicándose al mismo, en cada ejercicio, las cantidades objeto de devolución en el año inmediatamente anterior, en concepto de amortización por parte de los empleados públicos beneficiarios de un préstamo. En cada ejercicio presupuestario se aplicarán, igualmente, las cantidades presupuestarias en el ejercicio anterior que se encuentran pendientes de aplicación.

CUARTA.- El límite máximo del préstamo será hasta doce mil veinte euros con veinticuatro céntimos de euro (12.020,24 €), no pudiendo en ningún caso ser superior al 30% del valor de la vivienda o del precio de construcción.

QUINTA.- El plazo máximo de amortización será de dieciséis años (16). Las cuotas serán constantes, comprendiendo la amortización e intereses por mensualidades y comenzarán a abonarse a partir de los doce meses siguientes en que se reciba la cuantía del préstamo. Los intereses serán del 4% anual.

SEXTA.- Para la solicitud de los préstamos se abrirá un plazo desde el 1 de julio hasta el 30 de septiembre de cada año, publicando la convocatoria en los tablones de los centros o dependencias de trabajo y dando traslado de la convocatoria simultáneamente al Comité de Empresa.

El Comité de Empresa y la Diputación Provincial se reunirán anualmente la primera quincena del mes de octubre para evaluar las solicitudes y proponer a la Comisión de Régimen Interior la concesión de los préstamos.

Si por devolución de cantidades o no aceptación de las otorgadas hubiese remanente, las cantidades resultantes se repartirán entre los siguientes solicitantes, por el orden que establece el Reglamento de concesión, sin necesidad de abrir un segundo plazo.

Con carácter excepcional, aquel solicitante que por aplicación del párrafo precedente resultase ser el último beneficiario de la convocatoria, por los restos sobrantes del fondo, en cuantía inferior a la que podría haberle correspondido, tendrá derecho a participar en subsiguiente convocatoria, y si resultase propuesto, de la cantidad a conceder se le descontará la percibida con anterioridad.

SÉPTIMA.- La documentación que deberá acompañarse a la solicitud será la siguiente:

- Solicitud, conforme modelo que se facilitará, debidamente cumplimentada, en la que se establecerán, en su caso, las obligaciones o documentos a exigir en relación con las características y precio de la vivienda.

- Fotocopia compulsada de la última declaración de la renta de la unidad familiar o del trabajador. Quienes no estén obligados a presentar la declaración de la renta deberán presentar con carácter preceptivo el documento de solicitud de devolución y la liquidación de la Agencia Estatal Tributaria. No obstante los trabajadores que no tengan obligación de declarar, ni hayan presentado solicitud de devolución, deberán presentar con carácter preceptivo certificación de la empresa u organismo pagador sobre los ingresos percibidos y certificación, en su caso, de los rendimientos del capital mobiliario expedido por la entidad bancaria correspondiente.

- Declaración jurada manifestando que la documentación aportada, así como los datos consignados, son ciertos y se ajustan a la presente normativa.

- Documento o declaración fehaciente sobre el número de miembros y edades de quienes componen la unidad familiar, justificándolo debidamente.

OCTAVA.- La extinción de la relación laboral o excedencia voluntaria implicará el vencimiento anticipado del plazo de devolución concedido.

NOVENA.- Valoración por minusvalía.- Se otorgará un punto (1) por el trabajador minusválido y cero cincuenta puntos (0,5) por el

cónyuge o conviviente, descendiente o ascendiente a su cargo justificándose dicha minusvalía en la forma que legalmente corresponda.

DÉCIMA.- Valoración por la unidad familiar.- Se otorgará cero cincuenta puntos (0,5) por cada uno de los miembros de la unidad familiar.

UNDÉCIMA.- Valoración por ingresos íntegros computados según resulte de la declaración de la renta o certificados de la empresa o entidad pagadora, de conformidad con la base octava y según la siguiente escala:

* Cantidades calculadas por el IPC del año 2001:

Hasta 16.106,85	3 puntos
Hasta 20.133,56	2,5 puntos
Hasta 24.160,28	2 puntos
Hasta 28.186,98	1,5 puntos
Hasta 32.213,69	1 punto
Más de 32.213,69	0,5 puntos

DUODÉCIMA.- Por cada convocatoria en la que se haya participado sin resultado alguno se otorgarán cero veinticinco puntos (0,25), que se computarán en las subsiguientes convocatorias.

Esta norma sólo se aplicará respecto de las convocatorias que se produzcan con posterioridad a la entrada en vigor del nuevo Reglamento.

DECIMOTERCERA.- En caso de empate éste se resolverá a favor de:

1º) Por quien obtenga mayor puntuación por la base novena.

2º) De persistir, por quien obtenga mayor puntuación por la base décima.

3º) De persistir, se resolverá a favor de quien tenga menos ingresos en la suma total de ingresos íntegros de la base undécima.

DECIMOCUARTA.- Las cuantías reflejadas en la norma undécima se incrementarán anualmente según el Índice de Precios al Consumo (I.P.C.)

DECIMOQUINTA.- Las presentes normas entrarán en vigor al día siguiente al de su firma.

DECIMOSEXTA.- Se remitirá una copia de las presentes normas a la Oficina Territorial de Trabajo de León a los efectos de su registro y, en su caso, publicación en el B.O.P. de León.

ANEXO VII

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN PARITARIA DEL CONVENIO COLECTIVO

Artículo 1.- Constitución.-

1.- De acuerdo con lo establecido en el art. 5 del IV Convenio Colectivo para los Empleados Públicos en régimen de Derecho Laboral de la Diputación Provincial de León (en adelante Convenio Colectivo en el presente acuerdo), se constituye la Comisión Paritaria integrada por la Diputación Provincial de León y la representación unitaria de los trabajadores en el ámbito de aplicación del Convenio (en adelante partes en este acuerdo), y en el que se integrarán diez (10) miembros, cinco (5) en representación de la Diputación y otros cinco (5) del Comité de Empresa, designados por cada una de las partes.

2.- A las reuniones podrán asistir, con voz pero sin voto, dos (2) asesores de cada una de las partes.

Artículo 2.- Funciones.-

De conformidad con lo prevenido en el art. 5.3. del Convenio Colectivo, las funciones de la Comisión Paritaria serán las de su aplicación e interpretación:

a) La interpretación de las cláusulas del Convenio.

b) La actualización y puesta al día de las normas cuando su contenido resulte afectado por disposiciones legales o reglamentarias que incidan consecuentemente sobre su aplicación como un todo unitario.

c) La determinación de los contenidos funcionales de las categorías profesionales de los trabajadores en ejecución de las previsiones del Convenio Colectivo.

d) La previa intervención, como requisito de procedibilidad, en los conflictos colectivos e incluso individuales que la aplicación del Convenio pudiere originar.

e) Cuantas otras le vengan atribuidas expresamente por el Convenio Colectivo.

Artículo 3.- Presidencia.-

1.- La Comisión Paritaria será presidida por el Presidente de la Diputación o el Diputado Delegado de Personal, que será uno de los miembros de la Comisión Paritaria.

2.- El Presidente de la Comisión Paritaria convocará y presidirá sus sesiones.

Artículo 4.- Secretaría.-

1.- Actuará como Secretario/a un empleado público designado por la Diputación Provincial como parte de la Comisión Paritaria y de entre sus miembros en ella.

2.- Serán funciones del Secretario/a:

a) Realizar los trabajos materiales relativos a las convocatorias y sesiones de la Comisión Paritaria.

b) Confeccionar y preparar el orden del día de las sesiones de la Comisión Paritaria para su aprobación por su Presidente.

c) Redactar el acta de las reuniones de la Comisión Paritaria.

d) Documentar y expedir certificaciones del contenido de los acuerdos adoptados, debiendo expedir las certificaciones por orden del Presidente de la Comisión y con su visto bueno.

3.- El Secretario/a de la Comisión Paritaria traerá para ante la Comisión todos y cada uno de los documentos que se dirijan a aquella, sin perjuicio y con la única excepción de la eficacia de los acuerdos sobre la inadmisibilidad de peticiones y reclamaciones que pueda adoptar la ponencia técnica.

Artículo 5.- Ponencia Técnica.-

1.- Se constituye una Ponencia Técnica de la Comisión Paritaria con una doble función:

a) El estudio previo de todos y cada uno de los documentos que se dirijan a la Comisión Paritaria para la resolución de la cuestión relativa a si resultan o no adecuados a las funciones de la Comisión y susceptibles de incorporación al orden del día de una de sus sesiones (trámite de admisibilidad).

b) La elaboración, si existe acuerdo interno en la ponencia, de una propuesta de resolución en los supuestos del art. 2.d) de este Reglamento que será presentada a la Comisión Paritaria para su votación conjuntamente con el escrito de reclamación individual o colectiva.

2.- La Ponencia Técnica estará integrada por las dos partes de la Comisión Paritaria y a ella se incorporarán dos miembros de cada una de las partes de la Comisión. En cada uno de los asuntos en los que intervenga la Ponencia Técnica actuará un sólo miembro por cada parte.

3.- Los acuerdos de la Ponencia Técnica requerirán la unánime aprobación de las dos partes a través del voto del miembro que actúe en cada asunto sometido a su consideración. En el trámite de admisibilidad, si no existe acuerdo sobre la inadmisibilidad de un escrito, éste será objeto de tramitación.

4.- Uno de los miembros de la Diputación Provincial de León en la Ponencia será el Secretario/a de la Comisión.

Artículo 6.- Convocatorias.-

1.- La Comisión Paritaria se reunirá en sesión ordinaria el primer miércoles de cada mes, que en caso de coincidir en festivo se trasladará para el jueves; y en sesión extraordinaria cuando la urgencia del caso así lo requiera.

2.- La convocatoria de las sesiones se efectuará por el Presidente de la Comisión, a iniciativa propia o a instancia de una de las partes.

3.- La convocatoria incluirá necesariamente el orden del día de la sesión y, en el supuesto de las sesiones ordinarias, deberá efectuarse con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

Artículo 7.- Desarrollo de las sesiones.-

1.- Al comenzar cada sesión, el Presidente de la Comisión Paritaria la declarará constituida si se encuentran presentes al menos tres de los cinco miembros de cada una de las partes.

2.- Las sesiones seguirán el orden del día previamente establecido, no pudiéndose adoptar acuerdos sobre asuntos no incluidos en el mismo salvo que la Comisión por unanimidad de los miembros presentes ratifique su inclusión.

3.- En las sesiones extraordinarias únicamente se debatirán y votarán los puntos incluidos en el orden del día de la convocatoria.

4.- Por cualquiera de las partes de la Comisión Paritaria se podrá solicitar que las deliberaciones sobre un asunto en discusión se pospongan para una sesión posterior de la Comisión al objeto de facilitar el acuerdo. El Presidente así lo dispondrá, si bien la deliberación y votación sobre un determinado asunto no podrá efectuarse en ningún caso más allá del plazo de treinta días contados desde el día del planteamiento de la cuestión o presentación de la reclamación ante la Comisión Paritaria.

5.- Se notificará a los interesados el resultado de las deliberaciones de la Comisión Paritaria tanto si la Comisión alcanza un acuerdo como si no hay acuerdo sobre los temas tratados. Si afecta a un colectivo indiferenciado dentro del ámbito de aplicación del Convenio Colectivo, la notificación se efectuará a los órganos de representación unitaria del centro o centros de trabajo donde ejerzan su actividad los trabajadores del colectivo afectado, exponiéndose, si existe este medio de publicidad, en el tablón de anuncios del centro. Si afecta a la generalidad de los trabajadores, se remitirá a la Oficina Territorial de Trabajo de León para su registro y, en su caso, publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Artículo 8.- Acuerdos.-

1.- Los acuerdos deberán ser adoptados por el concurso de la voluntad de las dos partes de la Comisión, concurriendo dicha voluntad con el voto favorable de al menos tres (3) de los cinco (5) miembros de cada una de las partes.

2.- Los acuerdos tendrán carácter vinculante para las partes una vez cumplidos los requisitos establecidos en la legislación sobre régimen local para la formación de la voluntad contractual de la Diputación.

Artículo 9.- Registro.-

1.- La Comisión Paritaria se dotará de un libro de registro de entradas y salidas en el que quedará constancia de todos los documentos que se reciban o, en su caso, se expidan. Dicho libro registro estará bajo la custodia del Secretario/a de la Comisión Paritaria.

2.- Se levantarán actas de las sesiones de la Comisión, cuyas actas serán encuadradas por el Secretario/a una vez al año. Las actas estarán bajo la custodia del Secretario/a.

Artículo 10.- Sede.-

A todos los efectos, se entenderá que la sede de la Comisión Paritaria radica en la Diputación Provincial de León, Unidad de Personal, Plaza de San Marcelo, 6 -24071 León-, a la que se dirigirán todas y cada una de las comunicaciones que se hayan de remitir a la Comisión Paritaria.

Artículo 11.- Vigencia, publicación y registro.-

1.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su firma, manteniendo su vigencia hasta la entrada en vigor del Convenio Colectivo que derogue a aquel con el que se relaciona la Comisión Paritaria cuyo funcionamiento regula.

2.- Se remitirá una copia del presente reglamento a la Oficina Territorial de Trabajo de León a los efectos de su registro y, en su caso, publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

ANEXO VIII

EQUIVALENCIA DE CATEGORÍAS PERSONAL LABORAL - FUNCIONARIO

	LABORAL	FUNCIONARIO
1	Psicólogo	570 Psicólogo
3	Profesor Conservat. Música (60%)	(BOCYL 19/01/01 / Cpto. Destino 24)
4	Veterinario	525 Veterinario

LABORAL	FUNCIONARIO
8 Cuidador Deficientes S.C.	511 Administrativo
9 Logopeda	570 Psicólogo
10 Médico 50%	525 Veterinario/2
11 Cuidador Deficientes S.C.	511 Administrativo
14 Asistente Social	528 Asistente Social
15 A.T.S./D.U.E.	528 Asistente Social
16 Profesor/a Conservatorio	(BOCyL 19/01/01 / Cpto. Destino 24)
21 Encargado Mantenimiento	510 Auxiliar Administrativo
22 Oficial Administrativo	511 Administrativo
23 Educador	511 Administrativo
27 Encargado Bibliobús	511 Administrativo
29 Maestro Taller	511 Administrativo
30 Profesor/a E.G.B.	(BOCyL 19/01/01 / Cpto. Destino 21)
32 Monitor Deportivo	511 Administrativo
36 Cuidador/a Ancianos	510 Auxiliar Administrativo
38 Auxiliar Administrativo	510 Auxiliar Administrativo
39 Oficial Taller	537 Oficial Mecánico Conductor
40 Maquinista Imprenta	537 Oficial Mecánico Conductor
41 Linotipista	537 Oficial Mecánico Conductor
42 Cajista Imprenta	537 Oficial Mecánico Conductor
43 Conductor	537 Oficial Mecánico Conductor
44 Cocinero/a	537 Oficial Mecánico Conductor
45 Peluquero/a	537 Oficial Mecánico Conductor
48 Vaquero	510 Auxiliar Administrativo
49 Peón	564 Ordenanza
50 Operario	564 Ordenanza
53 Cuidador/a Deficientes	511 Administrativo
54 Calefactor	564 Ordenanza
55 Ordenanza	564 Ordenanza
56 Celador	510 Auxiliar Administrativo
57 Telefonista	510 Auxiliar Administrativo
58 Limpiador/a	564 Ordenanza
59 Lavador/a	564 Ordenanza
60 Ayudante Cocina	510 Auxiliar Administrativo
62 Guía	510 Auxiliar Administrativo
65 Ayudante Máquinas	510 Auxiliar Administrativo
66 Animador Sociocomunitario	528 Asistente Social
67 Director COSAMAI	100 Jefe Adjunto U. Personal
73 Encargado Exposiciones	511 Administrativo
74 Viverista	510 Auxiliar Administrativo
76 Profesor E. C. Agrícola	(BOCyL 19/01/01 / Cpto. Destino 21)
77 Oficial 1ª Conductor	537 Oficial Mecánico Conductor
78 Profesor 6	Junta
79 Conductor Bibliobús	537 Oficial Mecánico Conductor
80 Responsable Hogar	511 Administrativo
81 Profesor deportivo	(BOCyL 19/01/01 / Cpto. Destino 21)
84 Asistente Social CEAS	528 Asistente Social
85 Auxiliar de Familia	510 Auxiliar Administrativo
86 Esp. Fotocomposición	511 Administrativo
87 Montador y Técnico Laboratorio	511 Administrativo
89 Peón Agrícola Forestal	564 Ordenanza
91 Ayudante Electricista	510 Auxiliar Administrativo
99 Director Gerente Santa Luisa	100 Jefe Adjunto U. Personal
101 Oficial de 1ª	537 Oficial Mecánico Conductor
103 Técnico Aux. Gabinete Planific.	511 Administrativo
121 Teclista Fotocomposición	510 Auxiliar Administrativo
122 Profesor 5	(BOCyL 19/01/01 / Cpto. Destino 21)
125 Licenciado en Derecho	525 Veterinario
128 Director San Isidro	100 Jefe Adjunto U. Personal
129 Encargado Rel. Culturales	511 Administrativo
135 Corrector de Pruebas	511 Administrativo
136 Taquillero/a	510 Auxiliar Administrativo
144 Encargado Equipo	510 Auxiliar Administrativo

LABORAL	FUNCIONARIO
145 Ayudante Imprenta	510 Auxiliar Administrativo
146 Ayudante Estación Invierno	510 Auxiliar Administrativo
147 Operario Estación Invierno	564 Ordenanza
149 Fisioterapeuta	528 Asistente Social
152 Oficial Imprenta	537 Oficial Mecánico Conductor
154 Conductor Estación Invierno	537 Oficial Mecánico Conductor
155 Peón Jardinero	564 Ordenanza
160 Cuidador Deficientes (50%)	511 Administrativo/2
164 Director Artes y Exposiciones	100 Jefe Adjunto U. Personal
166 Lavadora 50%	564 Ordenanza/2
171 Responsable Servicios Generales	511 Administrativo
179 Ingeniero Técnico Industrial	528 Asistente Social
184 Jefe de Explotación	542 Programador
Siguen firmas (ilegibles).	
2442	3.335,20 euros

Administración Local

Consejo Comarcal del Bierzo

La Comisión de Gobierno del Consejo Comarcal del Bierzo, en sesión celebrada el 18 de marzo de 2002, aprobó los criterios a seguir para la concesión de ayudas a pequeñas obras de juntas vecinales y ayuntamientos (en localidades que no tengan Junta Vecinal) de la Comarca del Bierzo.

El plazo para la presentación de solicitudes, adjuntando la memoria o proyecto correspondiente, será hasta el 30 de abril de 2002.

La documentación de aquellas obras solicitadas y no subvencionadas el pasado año puede ser recogida por los interesados para, si lo estiman conveniente, solicitarlas de nuevo.

Cualquier información o aclaración que necesiten se les facilitará en la sede del Consejo Comarcal del Bierzo (Edificio Minero. Avenida de la Minería, 1-3º. 24400 Ponferrada. Teléfono: 987 423 551/52).

Ponferrada, 21 de marzo de 2002.—El Presidente, Jesús Esteban Rodríguez.

2534

10,40 euros

Anuncios Particulares

Caja de Ahorros de Salamanca y Soria (Caja Duero)

PROCESO ELECTORAL IMPOSITORES

Se pone en conocimiento de los señores impositores de Caja Duero que, el día 5 de abril de 2002, se inicia el proceso electoral de renovación de los Consejeros Generales en representación del grupo de impositores en la Asamblea General de la institución.

En cumplimiento de la normativa vigente, se hace público que los señores impositores se relacionarán en lista única por cada demarcación territorial. En la lista figurarán los apellidos, el nombre y DNI del impositor, salvo que éste manifieste expresamente su oposición, a través de cualquier oficina de la entidad antes del día 13 de abril de 2002, en cuyo caso se entenderá que renuncia a participar en el proceso electoral.

León, 4 de abril de 2002.—La Comisión Electoral.

2839

19,20 euros

IMPRESA PROVINCIAL

LEÓN - 2002