



# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN

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

Miércoles, 27 de julio de 2005  
Núm. 164

Depósito legal LE-1-1958.  
Franqueo concertado 24/5.  
No se publica sábados, domingos y festivos.

SUSCRIPCIÓN Y FRANQUEO		
	Precio (€)	IVA(€)
Anual	47,00	1,88
Semestral	26,23	1,04
Trimestral	15,88	0,63
Franqueo por ejemplar	0,26	
Ejemplar ejercicio corriente	0,50	0,02
Ejemplar ejercicios anteriores	0,59	0,02

**ADVERTENCIAS**

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

2ª-Las inserciones reglamentarias en el BOLETÍN OFICIAL se en-  
viarán a través de la Diputación Provincial.

**INSERCIONES**

0,80 € por línea de 85 mm, salvo bonificaciones  
en casos especiales para municipios.  
Carácter de urgencia: Recargo 100%.



## S U M A R I O

### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Anuncios ..... 1

### ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Ayuntamientos

Ponferrada .....	3
Castrocontrigo .....	3
Santa María de la Isla .....	3
Villarejo de Órbigo .....	3
Turcia .....	3
La Robla .....	3
Berlanga del Bierzo .....	4
Bembibre .....	4
Carracedelo .....	5
La Ercina .....	5
Vega de Valcarlos .....	5
San Andrés del Rabanedo .....	6
Fabero .....	6

Valdepolo .....	6
Molinaseca .....	6
Borrenes .....	6

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Delegación Territorial de León	
Oficina Territorial de Trabajo .....	7

### ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

#### Juzgados de Primera Instancia

Número dos de León .....	31
Número cuatro de León .....	31
Número ocho de León .....	31

#### Juzgados de lo Social

Número tres de León .....	32
---------------------------	----

### ANUNCIOS URGENTES

Ayuntamiento de La Pola de Gordón .....	32
---	----

## Excma. Diputación Provincial de León

### ANUNCIOS

“BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ENTIDADES LOCALES DE LA ZONA SUR DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

PRIMERA.- OBJETO DE LA SUBVENCIÓN.- Las subvenciones reguladas por la presente convocatoria tienen por objeto impulsar el desarrollo local y urbano, mediante la cofinanciación con los Ayuntamientos de la ejecución de proyectos que contribuyan a dinamizar el crecimiento en la zona. El procedimiento para la concesión de estas subvenciones es el de concurrencia competitiva.

SEGUNDA.- BENEFICIARIOS.- Podrán ser beneficiarios de estas ayudas:

\* Los Ayuntamientos que forman parte del partido judicial de Sahagún.

\* Los Ayuntamientos que forman parte del partido judicial de la Bañeza.

\* Los Ayuntamientos del partido judicial de León, cuyo término municipal se encuentre situado, en su mayor parte, al sur del límite más al norte del municipio de Ardón.

TERCERA.- FINANCIACIÓN Y DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.- Las subvenciones que se concedan con cargo a la Partida 444.43/601.43, denominada Plan Especial desarrollo Sur de León, dotada con un crédito de un millón ochocientos mil euros (1.800.000 €), no podrán superar el 85% del importe de la actuación seleccionada.

#### CUARTA.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

4.1.- Las solicitudes irán dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de León, conforme al modelo que se incluye en el Anexo de la presente convocatoria, pudiendo presentarse, bien preferentemente en el Registro de la Excma. Diputación o por cualquiera de los medios previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. Dada la naturaleza de la documentación a acompañar, se excluye la posibilidad de presentar las solicitudes por telefax.

4.2.- A las solicitudes se acompañarán los siguientes documentos originales o copias compulsadas:

4.2.1.- Memoria descriptiva del proyecto y de las actuaciones que comprende, en la que se recogerá, al menos:

\* Denominación y objetivos que se pretende conseguir con su ejecución, así como valoración económica del mismo.

\* La forma en la que la ejecución del proyecto contribuirá a un mayor desarrollo local o urbano en el territorio afectado.

\* La sostenibilidad económica, social y medioambiental de la inversión a largo plazo.

\* La localización de las inversiones y la relación de municipios afectados, si la obra es supramunicipal.

\* La aplicación, en su caso, de nuevas tecnologías y la idoneidad para generar una secuencia expansiva del desarrollo en la zona.

4.2.2.- Certificación del acuerdo del órgano competente en el que se haga constar:

a) Compromiso económico del Ayuntamiento de cubrir el importe de la obra no subvencionada.

b) Que los terrenos que sea preciso ocupar para la ejecución de las obras, tanto de propiedad pública como privada, serán puestos totalmente libres a disposición de la Diputación, a la que igualmente se facilitarán las autorizaciones y concesiones administrativas y de todo tipo que sean necesarias, así como la licencia municipal.

4.2.3.- Certificación expedida por el Sr. Secretario de la Corporación en la que se haga constar que las obras para las que se solicita la subvención no cuenta con otras ayudas de otros organismos y, en caso positivo, concretando la cuantía de la misma y organismo que la ha concedido.

4.2.4.- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social y de la Agencia Tributaria de no existencia de deudas con la Seguridad Social ni de carácter tributario.

4.2.5.- Certificación expedida por el Sr. Secretario de la Corporación de no existencia de deudas con esta Diputación, con una antigüedad superior a dos años.

QUINTA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y SUBSANACIÓN DEFECTOS.

5.1.- El plazo de presentación de solicitudes será hasta el 30 de septiembre de 2005.

5.2.- Si la documentación aportada no reuniera todos los requisitos establecidos en la presente Convocatoria, la Oficina de Cooperación de la Diputación requerirá al Ayuntamiento interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con la indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

SEXTA.- TRAMITACIÓN.-

6.1.- Serán órganos de instrucción del procedimiento la Oficina de Cooperación de la Diputación. En este sentido realizarán de oficio cuantas actuaciones estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución.

6.2.- La Oficina de Cooperación remitirá al Jefe del Gabinete de Planificación las solicitudes con toda la documentación, para que emita informe sobre si las peticiones están encaminadas a cumplir el fin que se persigue con esta convocatoria. Recibido el informe del Gabinete de Planificación, por la Oficina de Cooperación se remitirá a la Comisión de Valoración junto con el de la Oficina en el que se hará constar si todas las solicitudes cumplen los requisitos de la convocatoria. El informe será individualizado y motivado en el supuesto de que exista alguna solicitud que no se ajuste a la convocatoria.

6.3.- La Comisión de Valoración estará compuesta:

- Presidente:

. El de la Corporación o Diputado en quien delegue.

- Vocales:

. Un Diputado por cada Grupo Político constituido en la Corporación.

. El Diputado del área de Cooperación.

. La Jefe de la Oficina de Cooperación.

- Secretario:

. El Secretario General o funcionario en quien delegue.

6.4.- La propuesta de resolución, donde se motivará la estimación y desestimación de cada una de las solicitudes presentadas, se formulará por el órgano instructor, a la vista de los informes de la Comisión de Valoración y del órgano interventor, a la Junta de Gobierno de esta Diputación, previo dictamen de la Comisión Informativa y de Seguimiento de Cooperación y Asistencia a Municipios.

SÉPTIMA.- CRITERIOS DE SELECCIÓN.- Por la Comisión de Valoración, examinada la documentación aportada, se procederá a la selección de las obras con los siguientes criterios de valoración:

\* Que el Municipio o los Municipios afectados se encuentren en alguna de las circunstancias objetivas enumeradas en los párrafos a), b), c) y d) del art. 65 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el R.D. legislativo 781/1986, de 18 de abril, o tengan la consideración de municipios agrícolas.

\* Que la inversión proyectada contribuya a un mayor desarrollo local o urbano y a paliar el desempleo en los territorios afectados.

\* Que se desprenda la sostenibilidad económica social y medioambiental de la inversión a largo plazo.

\* Que incorpore la aplicación de nuevas tecnologías y sea susceptible de generar una secuencia expansiva del desarrollo en la zona.

OCTAVA.- RESOLUCIÓN.-

8.1.- La resolución de la convocatoria, que corresponde a la Junta de Gobierno de esta Diputación y que se efectuará a la vista de la propuesta realizada por el órgano instructor y dictamen de la Comisión Informativa y de Seguimiento de Cooperación y Asistencia a Municipios, se notificará tanto a los Ayuntamientos beneficiarios como a los desestimados, debiendo publicarse anuncio de su exposición en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y exponerse en el tablón de anuncios del órgano instructor durante diez días naturales.

8.2.- El plazo máximo para resolver será de seis meses, a contar desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, se podrá entender desestimadas las solicitudes.

8.3.- Contra la resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante la Junta de Gobierno de la Diputación o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo.

NOVENA.- EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.-

9.1.- Será la Excm. Diputación de León la que actuará como órgano de contratación de las obras que se subvencionen al amparo de esta convocatoria.

9.2.- Notificada la concesión de la subvención, los Ayuntamientos beneficiarios deberán presentar, en el plazo de dos meses, la documentación necesaria para poder iniciarse por los servicios de esta Diputación el expediente de contratación y que les será detallada en el escrito de notificación del acuerdo.

DÉCIMA.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS.- Las subvenciones concedidas al amparo de esta convocatoria son compatibles con otras ayudas para la misma finalidad otorgadas por otras Administraciones Públicas o Privadas, siempre que el importe no supere el coste de la actividad subvencionada.

UNDÉCIMA.- ADICIONAL.- Para lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto y la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación y demás normas de carácter administrativo.

DUODÉCIMA.- NORMA FINAL.- Las presentes normas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

León, a 19 de julio de 2005.-EL PRESIDENTE, Francisco Javier García-Prieto Gómez.

## Administración Local

### Ayuntamientos

#### PONFERRADA

Por Fabretech SL se ha solicitado licencia ambiental para almacén y exposición de materiales de construcción con emplazamiento en PIB segunda fase, parcela 1-2.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental en Castilla y León, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad o instalación de referencia, puedan formular por escrito, que presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de veinte días hábiles, a contar del día siguiente a la inserción del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Ponferrada, 12 de julio de 2005.—El Concejal Delegado de Hacienda y Régimen Interior, Luis A. Moreno Rodríguez.

5853 11,20 euros

#### CASTROCONTRIGO

Aprobadas inicialmente por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada en fecha 17 de junio de 2005, la Ordenanza reguladora del acceso a locales destinados a garajes y cocheras así como la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras para acceder a garajes y cocheras, se expone al público durante treinta días para que los interesados formulen cuantas alegaciones, reclamaciones y observaciones estimen convenientes. Transcurrido el citado plazo sin que se hayan formulado sugerencias u observaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Castrocontrigo, 1 de julio de 2005.—El Alcalde, Aureliano M. Fernández Justel.

\* \* \*

Aprobada provisionalmente por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada en fecha 17 de junio de 2005 la Ordenanza reguladora de las contribuciones especiales correspondientes a la obra de pavimentación de calles en el municipio, obra número 31 del FCL 2004, se expone al público por plazo de treinta días para que los interesados puedan examinar el expediente y formular las reclamaciones que estimen oportunas. Transcurrido el citado plazo sin que se hayan presentado reclamaciones ni sugerencias se entenderá elevada a definitiva la aprobación provisional.

Castrocontrigo, 1 de julio de 2005.—El Alcalde, Aureliano M. Fernández Justel.

5631 5,00 euros

#### SANTA MARÍA DE LA ISLA

Formulada Cuenta General del presupuesto de este Ayuntamiento del año 2005, se encuentra expuesta al público en la Secretaría del Ayuntamiento, junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas por plazo de quince días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Durante dicho plazo y ocho días más, podrán formularse, ante este Ayuntamiento y por escrito, los reparos u observaciones oportunas.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2005, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Santa María de la Isla, 30 de junio de 2005.—El Alcalde, Vitalino Santos López.

5632 3,20 euros

#### VILLAREJO DE ÓRBIGO

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento, en la sesión celebrada el día 30 de junio de 2005, el proyecto de construcción de aceras en el paseo de Las Eras de Estébenez de la Calzada, redactado por el señor Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, don Luis Fernando Fernández Briera, y cuyo presupuesto de ejecución por contrata asciende a 29.504,80 euros, queda expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, durante el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, al objeto de que pueda ser examinado por los interesados, durante las horas de oficina, y se presenten las reclamaciones que se estimen oportunas contra su contenido.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villarejo de Órbigo, 7 de julio de 2005.—El Alcalde- Presidente, Luis Abello Fernández.

5735 3,20 euros

\* \* \*

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 25, 2 b) y 142 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León y en los artículos 307.3 y 432 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, aprobado por el Decreto 22/2004, de 29 de enero, se hace público para general conocimiento que en este Ayuntamiento se ha presentado la solicitud de autorización de uso excepcional de suelo rústico suscrita por:

- Fervacas CB, para construcción de nave establo y almacén, nave sala de ordeño-lechería y estercolero en la parcela 135 del polígono 110 del Catastro de Rústica de este Ayuntamiento, término de Estébenez de la Calzada (León).

Dicha solicitud, y su respectivo expediente, queda a disposición del público en las oficinas municipales con el objeto de quienes se consideren afectados por la misma puedan examinarlo y formular las alegaciones y observaciones que estimen oportunas dentro del plazo de veinte días, a contar desde la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Villarejo de Órbigo, 26 de abril de 2005. El Alcalde- Presidente, Luis Abello Fernández.

5742 16,80 euros

#### TURCIA

Con ocasión de la vacante de Juez de Paz Titular de este Municipio, de conformidad con lo dispuesto en el vigente Reglamento de los Jueces de Paz 3/1995, de 7 de junio, se abre el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que las personas interesadas en resultar propuestas para ocupar dicho cargo, puedan presentar la correspondiente solicitud en el Ayuntamiento.

En las oficinas municipales se informará a los interesados sobre los requisitos, causas de incapacidad y régimen de incompatibilidades para desempeñar el cargo.

Turcia, 11 de julio de 2005.—El Alcalde, Antonio Silva González.

5845 2,40 euros

#### LA ROBLA

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 7 de Julio de 2005, aprobó el siguiente documento:

- Segregado número 3 del Proyecto Técnico redactado por el Ingeniero de Caminos Canales y Puertos, don Ángel Mancebo Güiles; y el Ingeniero Técnico de Obras Públicas don Guillermo de Cabo Matanzo, relativo a la obra denominada "Renovación de Red Abastecimiento de Agua en la calle Gordón Ordás y calle Mayor en La Robla", por importe de 19.323,09 euros. El citado documento se expone al público en la Secretaría Municipal por espacio de quince días a efectos de examen y reclamaciones.

La Robla, 14 de julio de 2005.—El Alcalde, José Luis García Fernández.

5857 2,40 euros

## BERLANGA DEL BIERZO

No habiéndose formulado reclamación alguna en relación con el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de este Ayuntamiento para el año 2005, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se expone al público el resumen del citado Presupuesto resumido a nivel de capítulos y cuyo detalle es el siguiente:

## RESUMEN DE INGRESOS

	<i>Euros</i>
Cap. I.- Impuestos directos	40.100,88
Cap. II.- Impuestos indirectos	5.000,00
Cap. III.- Tasas y otros ingresos	41.640,59
Cap. IV.- Transferencias corrientes	95.288,12
Cap. V.- Ingresos patrimoniales	500,00
Cap. VI.- Enajenación terrenos	46.835,00
Cap. VII.- Transferencias de capital	88.212,38
Cap. VIII.- Activos financieros	20,00
Cap. IX.- Pasivos financieros	13.000,00
Total ingresos	330.596,97

## RESUMEN DE GASTOS

	<i>Euros</i>
Cap. I.- Gastos de personal	57.675,89
Cap. II.- Gastos en bienes corrientes y servicios	90.640,32
Cap. III.- Gastos financieros	2.675,52
Cap. IV.- Transferencias corrientes	9.983,39
Cap. VI.- Inversiones reales	156.101,99
Cap. VII.- Transferencias de capital	100,00
Cap. IX.- Pasivos financieros	13.599,86
Total gastos	330.596,97

Asimismo, se hace pública la plantilla de personal y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento aprobadas, junto con el Presupuesto General para el 2005:

## a) Plazas de Funcionarios

## I.- Con Habilitación Nacional :

I.1.- Secretario-Interventor: 1 plaza, grupo B, nivel 26, en propiedad. Agrupado para el sostenimiento en común, con el Ayuntamiento de Sancedo.

## b) Personal laboral fijo:

-1 plaza, operario de limpieza, en propiedad.

Contra los referidos acuerdos definitivos, podrán interponer los interesados recurso contencioso administrativo, en el plazo y forma establecidos en la Ley de dicha jurisdicción.

Berlanga del Bierzo, 5 de julio del 2005. El Alcalde (ilegible).

5846 8,80 euros

## BEMBIBRE

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 8 de julio de 2005, aprobó el expediente de contratación y el pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas que regirán la adjudicación de las obras contenidas en el proyecto de "Obras de Accesibilidad en Bembibre (León)".

Dicho pliego queda de manifiesto al público durante el plazo de ocho días contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a efectos de presentación de alegaciones por los interesados.

Simultáneamente, se anuncia la licitación, que se aplazará en el caso de que se presenten alegaciones o reclamaciones contra el pliego, con arreglo a las siguientes condiciones:

## 1.- Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de Bembibre.

b) Dependencia que tramita el expediente: Contratación.

c) Número de expediente: 14/05/OBR.

2.- Objeto del contrato:

a) Descripción del objeto: "Obras de Accesibilidad en Bembibre (León)".

b) Lugar de ejecución: Bembibre.

c) Plazo de ejecución: Seis meses.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso (con variantes).

4.- Presupuesto base de licitación:

Importe total: Ciento cincuenta mil euros (150.000,00 €)

5.- Garantías: Provisional: 3.000,00 euros (2% presupuesto licitación).

Definitiva: 4% presupuesto de adjudicación.

6.- Obtención de documentación e información:

Información:

a) Entidad: Ayuntamiento de Bembibre (Departamento de Secretaría/Contratación-1ª planta).

b) Domicilio: Plaza Mayor, 1.

c) Localidad y Código postal: 24300 Bembibre (León).

d) Teléfono: 987 510 001/987 510 213/987 510 448 (Ext. 25)

e) Fax: 987 511 917.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta el último día de presentación de ofertas.

Obtención de documentos:

a) Entidad: "Ciber España Tienda".

b) Domicilio: C/ Río Boeza nº 3.

c) Localidad y Código Postal: 24300 Bembibre (León).

d) Teléfono: 987 510 730/987 514 599.

e) Fax: 987 510 730.

7.- Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: Grupo G, Subgrupo 6, Categoría c.

8.- Presentación de ofertas o solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: Trece días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

b) Documentación a presentar: La señalada en la cláusula octava del Pliego.

c) Lugar de presentación:

- Entidad: Ayuntamiento de Bembibre: En el Registro General o en cualquier oficina de Correos, debiendo el licitador, en este último caso, comunicar obligatoriamente al Ayuntamiento la remisión de la oferta en el mismo día de su presentación mediante telegrama o burofax.

- Domicilio: Plaza Mayor, 1 - 24300 Bembibre (León).

d) Admisión de variantes: Se admitirán variantes en la forma determinada en la cláusula sexta del pliego.

9.- Apertura de las ofertas:

- Entidad y domicilio: Los señalados anteriormente.

- Fecha y hora: De conformidad con lo señalado en la cláusula décima del Pliego.

10.- Otras informaciones: Los criterios de adjudicación serán los señalados en la cláusula séptima del pliego (Variantes, plazo ejecución, trabajadores minusválidos).

11.- Gastos: El rematante está obligado a satisfacer todos los gastos e impuestos que se deriven de la licitación, así como los demás que se contemplan en el Pliego aprobado.

Bembibre, 11 de julio de 2005. El Alcalde, Jesús Esteban Rodríguez.  
5850 30,00 euros

\*\*\*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 30 de junio de 2005, aprobó el expediente de contratación y el pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas que regirán la ad-

judicación de las obras contenidas en el proyecto de "Desglosado nº 1 del proyecto de actuación para la ejecución del Plan Parcial PI-3 "Parque Industrial Bierzo Alto" de Bembibre (León) -5ª fase del Polígono Industrial-".

Dicho pliego queda de manifiesto al público durante el plazo de ocho días contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a efectos de presentación de alegaciones por los interesados.

Simultáneamente, se anuncia la licitación, que se aplazará en el caso de que se presenten alegaciones o reclamaciones contra el pliego, con arreglo a las siguientes condiciones:

1.- Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Ayuntamiento de Bembibre.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Contratación.
- c) Número de expediente: 11/05/OBR.

2.- Objeto del contrato:

a) Descripción del objeto: "Desglosado nº 1 del proyecto de actuación para la ejecución del Plan Parcial PI-3 Parque Industrial Bierzo Alto de Bembibre (León) -5ª fase del Polígono Industrial-"

b) Lugar de ejecución: San Román de Bembibre.

c) Plazo de ejecución: Seis meses.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

- a) Tramitación: Urgente.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4.- Presupuesto base de licitación:

Importe total: dos millones novecientos treinta y tres mil quinientos treinta y ocho euros y ochenta y un céntimos (2.933.538,81 €).

5.- Garantías: Provisional: 58.670,73 euros (2% presupuesto licitación).

Definitiva: 4% presupuesto de adjudicación.

6.- Obtención de documentación e información:

- Información:

a) Entidad: Ayuntamiento de Bembibre (Departamento de Secretaría/Contratación-1ª planta).

b) Domicilio: Plaza Mayor, 1.

c) Localidad y Código Postal: 24300 Bembibre (León).

d) Teléfono: 987 510 001/987 510 213/987 510 448 (Ext. 25).

e) Fax: 987 511 917.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta el último día de presentación de ofertas.

- Obtención de documentos:

a) Entidad: "Ciber España Tienda"

b) Domicilio: C/ Río Boeza nº 3.

c) Localidad y Código Postal: 24300 Bembibre (León).

d) Teléfono: 987 510 730/987 514 599

e) Fax: 987 510 730.

7.- Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificaciones: Grupo G, Subgrupo 4, Categoría f y Grupo I, Subgrupo 5, Categoría e.

8.- Presentación de ofertas o solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: Trece días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

b) Documentación a presentar: La señalada en la cláusula séptima del pliego.

c) Lugar de presentación:

- Entidad: Ayuntamiento de Bembibre: En el Registro General o en cualquier oficina de Correos, debiendo, en este último caso, comunicar obligatoriamente al Ayuntamiento la remisión de la oferta en el mismo día de su presentación mediante telegrama o burofax.

- Domicilio: Plaza Mayor, 1 - 24300 Bembibre (León).

9.- Apertura de las ofertas:

- Entidad y domicilio: Los señalados anteriormente.

- Fecha y hora: Según lo señalado en la cláusula novena del pliego.

10.- Otras informaciones: Los criterios de adjudicación serán los señalados en la cláusula sexta del pliego (precio, plazo ejecución y plazo garantía).

11.- Gastos: El rematante está obligado a satisfacer todos los gastos e impuestos que se deriven de la licitación, así como los demás que se contemplen en el Pliego aprobado

Bembibre, 11 de julio de 2005. El Alcalde, Jesús Esteban Rodríguez.  
5883 32,40 euros

#### CARRACEDELO

Don Manuel Ángel Reguera Palacios, actuando en representación de la sociedad mercantil "Proyectos de Construcción año 29 antes de Cristo SL", solicita licencia ambiental para ejercer la actividad de "Restaurante y edificio auxiliar para venta de productos" con emplazamiento en parcela 152 y 153, del polígono 101 de los planos del catastro, kilómetro 399 de la autovía A-6.

El expediente, que se tramita en este Ayuntamiento de Carracedelo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se somete a información pública en las oficinas municipales por período de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que pueda ser examinado por todas aquellas personas que pudiesen considerarse interesadas, y, formular, en su caso, las alegaciones u observaciones que consideren oportunas.

Carracedelo, 7 de julio de 2005.-El Alcalde, Raúl Valcarce Díez.  
5855 13,60 euros

\* \* \*

Don José Valentín Martín Mate, actuando en representación de Agip España SAU, solicita licencia ambiental para ejercer la actividad de "Estación de Servicio" con emplazamiento en parcela 152 y 153, del polígono 101 de los planos del catastro, kilómetro 399 de la autovía A-6.

El expediente, que se tramita en este Ayuntamiento de Carracedelo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se somete a información pública en las oficinas municipales por período de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que pueda ser examinado por todas aquellas personas que pudiesen considerarse interesadas, y, formular, en su caso, las alegaciones u observaciones que consideren oportunas.

Carracedelo, 7 de julio de 2005.-El Alcalde, Raúl Valcarce Díez.  
5856 12,80 euros

#### LA ERCINA

ANUNCIO COLECTIVO DE COBRANZA DE LA TASA POR SUMINISTRO DE AGUA A DOMICILIO DEL PRIMER SEMESTRE DE 2005

Aprobado por Decreto de la Alcaldía el Padrón de la Tasa por el Suministro de agua a domicilio, de la localidad de La Ercina, correspondiente al primer semestre de 2005, el mismo se expone al público por espacio de quince días, en la Secretaría del Ayuntamiento, para examen y reclamaciones. Igualmente dicho Padrón se pone al cobro, salvo para aquellos contribuyentes que lo tengan domiciliado a través de una entidad bancaria, en las oficinas del Ayuntamiento, desde el 8 de agosto al 8 de septiembre de 2005, de 9.30 horas a 13.30 horas, de lunes a viernes.

La Ercina, 11 de julio de 2005.-La Alcaldesa, Mª Olga Rodríguez Gutiérrez.  
5884 3,40 euros

#### VEGA DE VALCARCE

Por ausencia de la Alcaldesa del término municipal desde el día 11 del presente mes de julio, en uso de las atribuciones que me con-

fiere el artículo 47.1 y 2, y en relación con el artículo 44.1 del ROF Y RJEL, se hace expresa delegación de las atribuciones de esta Alcaldía a favor del Segundo Alcalde, don Alfredo Coedo Freijo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Vega de Valcarze, 5 de julio 2005.—La Alcaldesa, María Luisa González Santín.

5706

1,80 euros

#### SAN ANDRÉS DEL RABANEDO

Aprobado inicialmente por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 20 de junio de 2005, el estudio de detalle de solar en avenida Párroco Pablo Diez, 110, de Trobajo del Camino; el expediente queda expuesto al público por plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la última publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, *Boletín Oficial de Castilla y León*, tablón de anuncios en el Ayuntamiento y diarios provinciales, en la Secretaría municipal, en horas de oficina, para que pueda ser examinado y formular cuantas alegaciones se estimen convenientes.

San Andrés del Rabanedo, 8 de julio de 2005.—El Alcalde, Miguel Martínez Fernández.

5837

11,20 euros

#### FABERO

Por Autoescuela Unión Ponferrada SL, con CIF B-24102451, se ha solicitado licencia ambiental para ejercer la actividad de autoescuela, en la avenida Doctores Terrón, número 5 - bajo, de Fabero.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se abre un período de información pública de veinte días a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio, para todo el que se considere afectado por la actividad que se pretende ejercer pueda hacer las observaciones que estime pertinentes.

Fabero, 9 de julio de 2005.—El Alcalde, Demetrio Alfonso Canedo.

5858

8,80 euros

#### VALDEPOLO

Don Miguel Ángel Fernández González ha solicitado de esta alcaldía licencia para legalizar explotación ganadera de vacuno (49 hembras reproductoras y 3 terneros), con emplazamiento en la calle Aniversario de la Caridad de la localidad de Villamondrín de Rueda.

En cumplimiento del artículo 7 de la Ley 5/2005, de 24 de mayo, de establecimiento de un régimen excepcional y transitorio para las explotaciones ganaderas de Castilla y León, se abre un período de información pública de veinte días a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio para que todo el que se considere afectado por la actividad que se pretende ejercer pueda hacer las observaciones pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Quintana de Rueda, 6 de julio de 2005.—La Alcaldesa, Inmaculada González Fernández.

5801

12,80 euros

#### MOLINASECA

Aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión del 7 de julio de 2005, la Cuenta General del ejercicio 2004, se encuentra expuesta al público en la Secretaría del Ayuntamiento junto con el informe de la Comisión Especial de Cuentas por un período de quince días a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Durante este período y ocho días más, los interesados pueden examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 211 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Molinaseca, 8 de julio de 2005.—El Alcalde Accidental, Javier Fernández Neira.

\*\*\*

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento el Presupuesto General para el ejercicio 2005, en sesión celebrada el día 7 de julio de 2005, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 169,1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público en la Secretaría de esta entidad, durante las horas de oficina, por espacio de quince días hábiles; durante los cuales, a tenor del artículo 170 del mencionado Real Decreto, los interesados puedan examinarlos y presentar las reclamaciones ante el Pleno que estimen oportunas y recogidas en el artículo 170, 2º del mismo Real Decreto.

En el supuesto de no presentarse reclamación alguna, se entenderá definitivamente aprobado sin necesidad de acuerdo expreso.

Molinaseca, 8 de julio de 2005.—El Alcalde- Presidente (ilegible).

5812

5,80 euros

\*\*\*

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión del día 7 de julio de 2005, acordó la aprobación de la Ordenanza reguladora de la tasa por vados para entrada de vehículos y reserva de vía pública para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase y de seguridad vial.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por un plazo de treinta días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Molinaseca, 11 de julio de 2005.—El Alcalde, Alfonso Arias Balboa.

5861

3,60 euros

#### BORRENES

El Ayuntamiento de Borrenes anuncia procedimiento para la contratación, por concurso, en procedimiento abierto y con tramitación ordinaria, de la obra de "Acondicionamiento de Escuelas de Voces para servicios múltiples, 4ª fase", procediendo el siguiente:

##### ANUNCIO DE LICITACIÓN

1. Entidad adjudicataria.

a) Organismo: Ayuntamiento de Borrenes.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría del Ayuntamiento.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: obras de acondicionamiento de Escuelas de Voces para servicios múltiples, 4ª fase.

b) Lugar de ejecución: Voces.

c) Plazo de ejecución: tres meses

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación:

Importe total: 50.000,00 euros.

## 5. Garantías.

a) Provisional: 1.000,00 euros.

## 6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Ayuntamiento de Borrenes.

b) Domicilio: La Plaza, s/n.

c) Localidad y código postal: Borrenes 24443.

d) Teléfono/fax: 987 420510.

e) Fecha límite de obtención de documentación e información: hasta la fecha límite del plazo de presentación de ofertas.

7. Requisitos específicos del contratista: Ver pliego de cláusulas administrativas.

## 8. Presentación de ofertas.

a) Fecha límite de presentación: 26 días naturales a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Si el plazo finalizara en sábado o festivo, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

b) Documentación a presentar: La señalada en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Lugar de presentación: Registro General del Ayuntamiento de Borrenes, de 10 a 14 horas.

## 9. Apertura de ofertas.

a) Entidad: Ayuntamiento de Borrenes.

b) Domicilio: La Plaza, s/n.

c) Localidad: Borrenes.

d) Fecha: El quinto día hábil siguiente al de la finalización del plazo para la presentación de ofertas.

e) Hora: 20:30 horas.

10. Otras informaciones: Los pliegos, proyecto y demás documentación se hallan en la Secretaría de este Ayuntamiento a disposición de los licitadores, durante el plazo previsto para la presentación de proposiciones.

## 11. Gastos de anuncios: A cargo del adjudicatario.

Borrenes a 29 de junio de 2005.-EL ALCALDE, Eduardo Prada Blanco.

5590

43,20 euros

## Junta de Castilla y León

### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LEÓN

#### Oficina Territorial de Trabajo

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo, ámbito provincial, para empresas Distribuidoras de GLP de la Provincia de León, 2005 y 2006 (código 240030-5), 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 (BOE de 29-3-95), Real Decreto 831/95, 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 24-9-97), y Orden de 21-11-96 (Boletín Oficial de Castilla y León 22-11-96) de las Consejerías de Presidencia y Administración Territorial y de Industria, Comercio y Turismo, por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo, de la Delegación Territorial.

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

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

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

León, 6 de julio de 2005.-La Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo, María Asunción Martínez González.

### CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO, ÁMBITO PROVINCIAL, PARA EMPRESAS DISTRIBUIDORAS DE G.L.P. DE LA PROVINCIA DE LEÓN, 2005 Y 2006

#### CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1º.-** Ámbito de aplicación territorial y funcional.- El presente convenio será de aplicación en la provincia de León y sus preceptos obligan a las empresas y centros de trabajo dedicados a la venta, reparto y recogida a los Consumidores de los gases Licuados del Petróleo, afectando a todos los trabajadores, tanto si desempeñan funciones técnicas y/o de vigilancia como si las funciones que desarrollan son de almacén, oficina o de reparto.

**ARTÍCULO 2º.-** Ámbito temporal, vigencia y duración.- El presente convenio entrará en vigor el día de su firma y los efectos económicos del mismo se retrotraerán al primero de enero de 2005. Su duración será de dos años, es decir hasta el 31 de diciembre de 2006. Este convenio se entenderá prorrogado de año en año en tanto no sea denunciado por ninguna de las partes negociadoras con una antelación mínima de 30 días, subsistiendo, en todo caso, hasta una nueva revisión.

Los atrasos originados por la entrada en vigor del presente convenio se abonarán en el plazo de un mes a partir de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

**ARTÍCULO 3º.-** Absorción y compensación.- Las condiciones pactadas en el presente convenio serán absorbibles y compensables en su totalidad con las que rijan con anterioridad al mismo.

Las disposiciones legales futuras que impliquen variación en todos o en algunos de los conceptos retributivos pactados, sólo tendrán eficacia si globalmente considerados, superan el nivel total del convenio. En todo caso se respetarán las condiciones más beneficiosas concedidas por la empresa a todos o cualquiera de sus trabajadores.

**ARTÍCULO 4º.-** Vinculación a la totalidad.- En el supuesto que la Autoridad Laboral estimara que el convenio conculca la legalidad vigente o lesionara gravemente intereses de terceros o dirigiese de oficio a la jurisdicción competente, al objeto de subsanar las supuestas anomalías y como quiera que este convenio en su redacción actual constituye un todo orgánico e indivisible, se entenderá totalmente ineficaz, debiendo considerarse su contenido íntegro por la Comisión Negociadora.

**ARTÍCULO 5º.-** Condiciones más beneficiosas.- Por ser condiciones mínimas las establecidas en este convenio, habrá que respetarse las que vengan implantadas por disposición legal o costumbre invertebrada, cuando resulten más beneficiosas para el trabajador, en cada caso concreto y en cada concepto, ya sean salariales o extrasalariales.

#### CAPÍTULO II - OTRAS CONDICIONES DE TRABAJO

**ARTÍCULO 6º.-** Jornada de trabajo.- La jornada de trabajo será en cómputo y distribución anual de un máximo de 1.800 horas efectivas de trabajo, promediando la de 40 horas semanales, en jornada de lunes a viernes. En los días de Nochebuena y Nochevieja solo se trabajará en jornada de mañana, estando el personal disponible para causas de fuerza mayor.

Durante los meses de julio y agosto se hará jornada de mañana, respetando el número de horas anuales. En caso de que la empresa distribuidora no lo aceptase, esta cláusula quedaría anulada.

No obstante, lo anteriormente establecido respecto a la duración semanal y su reparto diario, las empresas y los representantes legales de los trabajadores, o la mayoría de los mismos en aquellas empresas que no exista representación legal de los trabajadores, podrán acordar una distribución distinta de la jornada, atendiendo a las necesidades específicas, si bien la variación entre la jornada aquí pactada y la que se pudiera acordar, no superará una hora diaria en defecto o en exceso y nunca las 1.800 horas anuales y que en ningún caso por aplicación de la distribución irregular de la jornada, podrá producir merma en las percepciones económicas del trabajador.

Los salarios devengados durante los periodos en que se haya pactado la duración de la jornada, se abonarán en función de la jornada normal aquí pactada con carácter general.

Los trabajadores con contrato por tiempo determinado o por obra, realizarán la misma jornada que el resto de los trabajadores, regularizando al finalizar el contrato, la situación respecto de las horas trabajadas y las horas efectivas cobradas. Las diferencias que se puedan dar en exceso, se abonarán en la liquidación al finalizar el contrato.

Exclusivamente para estos trabajadores, cuando la compensación del exceso de jornada se realice económicamente, se incrementará el precio de la hora en un 75%.

**ARTÍCULO 7º.-** Cláusula de descuelgue.- El porcentaje de incremento salarial establecido para la vigencia de este Convenio, no será de obligada aplicación para aquella empresa que acrediten objetivamente y fehacientemente situaciones de déficit o pérdidas, en cuyo caso la fijación del incremento salarial se trasladará a las partes, empresa-trabajadores.

Las empresas deberán comunicar, para acogerse a este procedimiento, a los representantes legales de los trabajadores, justificativas de tal decisión, dentro de un plazo de quince días contados a partir de la fecha de publicación del Convenio, así como a remitir copia de dicha comunicación a la Comisión Paritaria del Convenio cuya autorización será necesaria para la aplicación de la presente cláusula de descuelgue.

En la comunicación de la empresa deberá aportar memoria explicativa, balance, cuenta de resultados, situación financiera y planes de futuro.

Dentro de los diez días naturales posteriores, ambas partes acordarán las condiciones de la no aplicación salarial, la forma y el plazo de recuperación del nivel salarial teniendo en cuenta siempre que la duración máxima del acuerdo deberá hacerse por anualidades en el supuesto de que la vigencia del Convenio sea superior a un año y que al vencimiento del mismo le será de aplicación el Convenio en sus estrictos términos.

Una copia del citado acuerdo se remitirá a la Comisión Paritaria quien resolverá en el plazo de diez días siguientes.

Los representantes legales de los trabajadores están obligados a tratar de mantener en la mayor reserva la información recibida y los datos a que hayan tenido acceso como consecuencia de lo establecido en los párrafos anteriores, observando, por tanto, respecto de todo ello, sigilo profesional.

**ARTÍCULO 8º.-** Horas extraordinarias.- Quedan suprimidas las horas extraordinarias a realizar con carácter sistemático o habitual, aunque sí se podrán exigir las del artículo 35.3 del Estatuto de los Trabajadores.

**ARTÍCULO 9º.-** Fiestas.- No se trabajará la jornada de tarde en los días de Fiestas Patronales locales por una sola vez al año y sin que exceda de una semana, a excepción de las actividades de distribución en las que queda a libre entendimiento entre las empresas y sus trabajadores el trabajar o no en dichas tardes.

**ARTÍCULO 10º.-** Vacaciones.- Las vacaciones serán de 30 días naturales y su distribución de acuerdo entre empresa y trabajador. En caso de discrepancia en cuanto a su disfrute, se estará a lo dispuesto en el artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores. Si durante el disfrute de las vacaciones coincidiera con una de las fiestas abonables y no recuperables del artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores, dicho día no se considerará computable dentro de los 30 días de vacaciones.

En el supuesto de que a 30 de noviembre del año correspondiente no se hubiera disfrutado ningún día de vacaciones, el trabajador deberá disfrutarlos a partir de dicha fecha o proporcionalmente al número de días que le corresponden.

**ARTÍCULO 11º.-** Licencias.- Permisos retribuidos.- A efectos de considerar los permisos retribuidos que contempla el Estatuto de los Trabajadores en su artículo 37 y para dar una orientación de los grados de consanguinidad y afinidad hasta segundo grado se delimitan los mismos de la forma siguiente:

Consanguinidad: Padres, abuelos, hijos, nietos y hermanos.

Afinidad: Cónyuge, suegros, abuelos políticos, yernos, nueras y cuñados.

El trabajador previo aviso y justificación podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio.

b) Dos días por el nacimiento de hijo o por el fallecimiento, accidente o enfermedades graves u hospitalización de parientes hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

c) Un día por traslado del domicilio habitual.

d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20% de las horas laborables en un período de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 de esta Ley.

En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

g) Un día por matrimonio de hijos, hermanos y padres.

### CAPÍTULO III.- CONDICIONES ECONÓMICAS

**ARTÍCULO 12º.-** Salarios.- El incremento salarial pactado para 2005 es del IPC previsto por el Gobierno más el 1% sobre todos los conceptos retributivos. Para el año 2006 el incremento será del IPC previsto por el Gobierno para ese año más 1%. La tablas salariales para el año 2005 son las que figuran en el anexo I del presente Convenio.

**ARTÍCULO 13º.-** Revisión.- En el supuesto de que el IPC, establecido por el INE, registrara al 31 de diciembre de 2005 un incremento superior al 3%, respecto a la cifra que resultara de dicho IPC al 31 de diciembre de 2004, se efectuará una revisión salarial, tan pronto se constate oficialmente dicha circunstancia, en el exceso sobre la indicada cifra. Tal incremento se abonará con efectos de 01-01-2005, sirviendo por consiguiente, como base de cálculo para el incremento salarial de 2006 y para llevarlo a cabo se tomarán como referencia los salarios o tablas utilizadas para realizar los aumentos pactados en dicho año. Para el año 2006, se hará la revisión correspondiente, si el IPC a 31 de diciembre del 2006, excede del IPC previsto por el Gobierno para ese año más el 1%.

**ARTÍCULO 14º.-** Gratificaciones extraordinarias.- Se establecen tres pagas extraordinarias, devengadas en función del salario base más la antigüedad, que se abonarán en las siguientes fechas:

Extraordinaria de Verano: por una cuantía de 30 días. Se abonará dentro de la primera quincena del mes de julio y se devengará en función del tiempo efectivamente trabajado durante el primer semestre del año natural.

Extraordinaria de Navidad: por una cuantía de 30 días. Se abonará dentro de los 20 primeros días del mes de diciembre y se devengará en función del tiempo efectivamente trabajado durante el segundo semestre del año natural.

Extraordinaria de beneficios: se devengará en función del tiempo efectivamente trabajado durante el año natural inmediatamente anterior, abonándose antes del quince de marzo y por una cuantía de 30 días de salario más la antigüedad correspondiente.

**ARTÍCULO 15º.-** Antigüedad.- Los trabajadores comprendidos en el presente convenio percibirán aumentos periódicos por años de servicio en la cuantía de un 3% por cada trienio sobre el salario base vigente en cada momento.

**ARTÍCULO 16°.-** Plus de asistencia.- Se establece un plus de asistencia para todas las categorías de 68,12 euros al mes, devengable por día efectivo de trabajo, para el año 2005

**ARTÍCULO 17°.-** Plus de reparto.- Independientemente del plus de asistencia y para los repartidores, se establece un plus de reparto de 0,22 euros por botella repartida, a partir de las 6.000 botellas en cómputo trimestral, para el año 2005.

**ARTÍCULO 18°.-** Plus de transporte.- Con el carácter de una indemnización o suplido y con el fin de compensar los gastos que puedan tener los trabajadores para acudir a los puestos de trabajo, cualquiera que sea la distancia a recorrer se establece un plus extrasalarial de 3,00 € por día efectivo de trabajo, para todas las categorías.

**ARTÍCULO 19°.-** Dietas.- Para aquellos casos en que así los contemple el Acuerdo Marco se establecen dietas en las cuantías siguientes: Para el año 2005, la dieta completa será de 24,72 euros y la media dieta de 8,29 euros.

**ARTÍCULO 20°.-** Póliza de accidentes.- Las empresas afectadas por el presente Convenio suscribirán una póliza colectiva de seguro de accidente que permita a cada trabajador causar derecho a las indemnizaciones que se especifican en las contingencias siguientes: Fallecimiento, Invalidez Permanente y Absoluta o Gran Invalidez en la cuantía de 13.900 euros.

**ARTÍCULO 21°.-** Jubilación anticipada.- A tenor de lo previsto en el Real Decreto 1.194/1985, de 17 de julio y disposiciones que lo desarrollan, los trabajadores que deseen solicitar la jubilación a los 64 años, notificarán este propósito a la empresa. Cuando exista acuerdo entre ambas partes, la empresa sustituirá a dichos trabajadores por otros, titulares de desempleo, cuya duración de contrato de trabajo no será inferior a un año.

#### CAPÍTULO IV.- GARANTIAS SINDICALES

**ARTÍCULO 22°.-** Garantías Sindicales.- Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente y, en especial, a lo establecido en la Ley Orgánica de Libertad Sindical (LOLS).

#### CAPÍTULO V.- SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

**ARTÍCULO 23°.-** Seguridad e higiene en el trabajo.- Sobre esta materia se estará a lo dispuesto en el Acuerdo Marco estatal de 13 de marzo de 1996 y las disposiciones legales sobre la materia.

**ARTÍCULO 24°.-** Ropa de trabajo.- Las empresas facilitarán a sus trabajadores prendas de trabajo conforme se establece en el artículo 43 de la derogada Ordenanza. Le serán entregadas en número de dos al comienzo de sus relaciones laborales, con periodicidad anual.

**ARTÍCULO 25°.-** Formación.- Se acuerda adoptar para las empresas y trabajadores afectados por el presente convenio las disposiciones que en materia de formación, derivadas del Acuerdo Tripartito firmado a nivel nacional por CCOO, UGT, CEOE y Gobierno, se desarrollen para este sector.

#### CAPÍTULO VI.- CONTRATACIÓN

**ARTÍCULO 26°.-** Contratos de duración determinada.

1°.- El contrato de duración determinada previsto en el apartado 1.b) del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, se podrá concertar por una duración máxima de doce meses dentro de un periodo de dieciocho meses.

2°.- En el supuesto de que se agote un primer contrato de seis meses, solo se podrá realizar una prórroga sin que esta pueda ser inferior a seis meses.

Aquellos contratos de trabajo de duración determinada que se acojan a esta última prórroga de seis meses tendrán una indemnización, a la finalización del Contrato, equivalente a un día de salario por mes, es decir a doce días de salario.

#### CAPÍTULO VII.- FALTAS Y SANCIONES

**ARTÍCULO 27°.-** Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de las empresas de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen seguidamente.

Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia e intención, en leve, grave o muy grave.

27.1 Se considerarán faltas leves las siguientes:

a) La falta de puntualidad, hasta de tres en un mes, en la asistencia al trabajo, con retraso inferior a treinta minutos en el horario de entrada.

b) No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

c) El abandono del servicio sin causa justificada, aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se originase perjuicio de alguna consideración a la empresa o fuese causa de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.

d) Pequeños descuidos en la conservación del material.

e) Falta de aseo y limpieza personal cuando sea de tal índole que pueda afectar al proceso productivo de la empresa.

f) No atender al público con la corrección y diligencias debidas.

g) No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio.

h) Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo dentro de las dependencias de la empresa. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio, podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves.

i) Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.

27.2.-Se considerarán faltas graves las siguientes:

a) Más de tres faltas no justificadas de puntualidad superiores a cinco minutos en la asistencia al trabajo, en un periodo de treinta días.

b) Ausencias sin causa justificada por dos días durante un periodo de treinta días.

c) No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social. La falta maliciosa en estos datos se considera como falta muy grave.

d) Entregarse a juegos o distracciones en las horas de trabajo.

e) La simulación de enfermedad o accidente.

f) La desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella derivase perjuicio notorio para la empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.

g) Simular la presencia de otro trabajador, fichando, contestando o firmando por él.

h) Negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.

i) La imprudencia en acto de trabajo; si implicase riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como muy grave.

j) Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como emplear herramientas de la empresa para usos propios.

k) La embriaguez fuera de acto de servicio, vistiendo el uniforme de la empresa, siempre que por el uniforme pueda identificarse a la empresa.

l) La reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado comunicación escrita.

27.3.-Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

a) Más de diez faltas no justificadas de puntualidad, superior a cinco minutos, cometidas en un periodo de seis meses o veinte durante un año.

b) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o durante el trabajo en cualquier otro lugar.

c) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.

d) La condena por delito de robo, hurto o malversación cometidos fuera de la empresa, o por cualquier otra clase de hechos que puedan implicar para esta desconfianza respecto a su autor y, en todo

caso, la de duración superior a seis años dictada por los tribunales de Justicia.

e) La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo.

f) La embriaguez habitual y el consumo de drogas salvo que el afectado se encuentre siguiendo tratamiento rehabilitador.

g) Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa o revelar elementos extraños a la misma datos de reserva obligada.

h) Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o la falta grave de respeto y consideración a los jefes o sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.

i) Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia.

j) Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad.

k) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de trabajo, siempre que no esté motivada por el ejercicio de derecho alguno reconocido por las leyes.

l) El originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.

m) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera.

n) El abuso de autoridad por parte de los jefes será siempre considerado como falta muy grave. El que lo sufra lo pondrá inmediatamente en conocimiento de la Dirección de la empresa.

27.4.- Corresponde a la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos de lo estipulado en el presente acuerdo.

La sanción de las faltas leves y graves requerirá comunicación escrita motivada al trabajador, y la de las faltas muy graves exigirá tramitación de expediente o procedimiento sumario en que sea oído el trabajador afectado.

La tramitación de este expediente consistirá en que la empresa notifique al trabajador afectado las faltas que se le imputan y la sanción que en base a las mismas pudiera serle impuesta, a fin de que en plazo de dos días haga las alegaciones que tenga por conveniente. Transcurrido dicho plazo y haya o no formulado el trabajador las correspondientes alegaciones podrá la empresa notificar la imposición de la sanción a que en su caso haya lugar o el archivo del expediente.

En cualquier caso, la empresa dará cuenta a los representantes de los trabajadores, al mismo tiempo que al propio afectado, de toda sanción que imponga.

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

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

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

c) Por faltas muy graves. Desde la suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días hasta la rescisión de contrato de trabajo en los supuestos en que la falta fuera calificada de un grado máximo.

27.6.- La facultad de la empresa para sancionar prescribirá para las faltas leves a los diez días, para las faltas graves a los veinte días y para las faltas muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que aquélla tuvo conocimiento de su comisión, y en cualquier caso a los seis meses de haberse cometido.

27.7.- A los efectos de graduación de faltas no se tendrán en cuenta aquellas que se hayan cometido con anterioridad de acuerdo con los siguientes plazos, contados desde la comunicación de la última falta:

Faltas leves: Tres meses.

Faltas graves: Seis meses.

Faltas muy graves: Un año.

#### CAPÍTULO VII.- DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- Se nombra la Comisión Paritaria con las funciones y competencias que determinan las disposiciones legales vigentes,

entre otras, las de interpretación, control y seguimiento de este convenio, resultando elegidos como vocales por parte de los trabajadores: Dña. María A. González García y Don Javier Moran Pérez por UGT y un representante. Por los empresarios resultan designados como vocales: D. Andrés López Arias, Don Luis del Valle Prieto y D. José I. Vázquez Muñoz. Serán vocales suplentes los restantes miembros de la Comisión Negociadora.

Son funciones específicas de la Comisión, las siguientes :

1.- Interpretación del Convenio.

2.- Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

3.- Entender de forma previa y obligatoria a la vía administrativa y jurisdiccional, en relación con los conflictos que puedan ser interpuestos por quienes estén legitimados para ello, con respecto a la interpretación de los preceptos del presente Convenio.

Intentado sin efecto el obligado trámite conciliatorio aludido o transcurridos quince días desde su solicitud, quedará expedita la vía administrativa o jurisdiccional correspondiente.

La asistencia a las reuniones de la citada Comisión es obligatoria por ambas partes.

Leído el presente Convenio, las partes, encontrándolo conforme en todo su contenido, lo ratifican y, en prueba de conformidad, lo firman, en León el veinte de mayo del dos mil cinco.

#### TABLA SALARIAL DEL CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO, ÁMBITO PROVINCIAL, PARA EMPRESAS DISTRIBUIDORAS DE GLP DE LA PROVINCIA DE LEÓN -2005

CATEGORÍAS	SALARIO MES
<b>GRUPO I</b>	
Encargado General	753,86€
Jefe de Negociado	630,50€
Oficial de 1ª	630,50€
Conductor de Camión Pesado	630,50€
Conductor- Repartidor	630,50€
Almacenero-Carretillero	630,50€
Jefe de Mecánicos	630,50€
Mecánico Instalador	630,50€
<b>GRUPO II</b>	
Oficial de 2ª	589,38€
Auxiliar Administrativo	589,38€
Cobrador	589,38€
Mecánico- Visitador	589,38€
Conductor de Carretilla	589,38€
Guarda de Almacén	589,38€
<b>GRUPO III</b>	
Trabajadores de 17 años	480,10€
Limpiadora	547,67€
5795	388,00 euros

\*\*\*

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo, ámbito provincial, del personal laboral del Ayuntamiento de La Robla, años 2004/2007 (código 240237-2), 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 (BOE de 29-3-95), Real Decreto 831/95, 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 24-9-97), y Orden de 21-11-96 (Boletín Oficial de Castilla y León 22-11-96) de las Consejerías de Presidencia y Administración Territorial y de Industria, Comercio y Turismo, por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo, de la Delegación Territorial,

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

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

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

León, 11 de julio de 2005.-La Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo, María Asunción Martínez González.

## II CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA ROBLA

### CAPÍTULO UNO.-CONDICIONES GENERALES

#### ARTÍCULO 1.- ÁMBITO PERSONAL

Las normas contenidas en el presente convenio serán de aplicación a los empleados públicos en régimen laboral, que trabajan y perciben sus retribuciones a cargo del Capítulo I del presupuesto del Ayuntamiento de La Robla.

Así mismo, serán de aplicación al personal contratado laboralmente en virtud de los convenios suscritos entre el Ayuntamiento y cualquier organismo público, incluido el INEM.

#### ARTÍCULO 2.- ÁMBITO TEMPORAL

El presente convenio entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento de La Robla, extendiéndose su vigencia hasta el día 31 de diciembre de 2007. Causará efecto a nivel económico a partir del 1 de julio de 2004.

### CAPÍTULO DOS.-COMISIÓN DE SEGUIMIENTO, DENUNCIA Y PRORROGA

#### ARTÍCULO 3.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

1º.- Dentro de los quince días siguientes a la aprobación del presente convenio, se constituirá la Comisión de seguimiento, formada por cuatro miembros, dos de los cuales representarán a los empleados públicos y serán designados por las organizaciones sindicales firmantes y los otros dos representarán a la Corporación. El Alcalde será el Presidente o persona en quién delegue y el Secretario será designado por la parte social. Los acuerdos adoptados tendrán carácter vinculante para ambas partes.

Para su funcionamiento, la Comisión de seguimiento dispone de un Reglamento interno, que podrá ser actualizado.

#### 2º.- Son funciones de la Comisión:

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

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

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

d) Actualización y puesta al día de las normas del presente Convenio colectivo cuando su contenido resulte afectado por disposiciones legales o reglamentarias.

3º.- Los representantes sindicales en la Comisión de seguimiento, tendrán durante su mandato las horas necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

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

5º.- La asistencia a las reuniones de la Comisión, será obligatoria para ambas partes.

#### ARTÍCULO 4.- DENUNCIA

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

#### ARTÍCULO 5.- PRORROGA

Denunciado el Convenio y hasta que se logre un nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor el presente, en todo su contenido normativo, salvo en lo que afecte al capítulo de retribuciones que

como mínimo se contemplará lo dispuesto en la Ley General de Presupuestos del Estado de cada año y en lo que afecte al calendario laboral aprobado por los órganos competentes, sin perjuicio de las condiciones específicas recogidas en el presente Convenio.

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

### CAPÍTULO TRES.-CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS

#### ARTÍCULO 6.- REVISIÓN SALARIAL

Se garantizará a todos los trabajadores la subida salarial que marque el índice de precios al consumo establecido por el Gobierno para el resto de los trabajadores de la Administración Pública.

La tendencia que se persigue es la equiparación salarial del personal laboral con el personal funcionario en la medida de lo posible en los próximos años.

En ningún caso podrán resultar perjudicados los empleados públicos del Ayuntamiento de La Robla, por la aplicación del presente Convenio, teniendo en cuenta la totalidad de los devengos anuales que vinieran percibiendo.

(Se desarrolla en el anexo I, adjunto con las tablas salariales)

### CAPÍTULO CUATRO.-ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

#### ARTÍCULO 7.- ORGANIZACIÓN

De acuerdo con las disposiciones vigentes, la organización del trabajo corresponde al Ayuntamiento de La Robla.

Cualquier modificación de las condiciones de trabajo deberá ser informada previamente a los representantes legales de los empleados públicos.

#### ARTÍCULO 8.- CENTRO DE TRABAJO

Se entenderá por Centro de trabajo, los distintos servicios existentes o que puedan crearse en el término municipal del Ayuntamiento de La Robla dónde el empleado público esté adscrito.

### CAPÍTULO CINCO.-PERMANENCIA Y ASISTENCIA AL TRABAJO

#### ARTÍCULO 9.- JORNADA LABORAL

La jornada máxima anual y los días de trabajo efectivo serán el resultado de descontar de los 365 días (366 en año bisiesto) el total de domingos y sábados que concurren en el año, los festivos de carácter nacional, regional y local y las vacaciones.

Se establecen con carácter general dos tipos de jornada laboral: jornada ordinaria y jornadas especiales. La jornada ordinaria se realizará de lunes a viernes y tendrá una duración de treinta y cinco horas. La entrada en vigor de esta jornada laboral se hará efectiva a la entrada en vigor del presente convenio. Su distribución por sectores de trabajo, se refleja en el anexo II.

El personal destinado a obras: peones, oficiales de 2ª, oficiales de 1ª, chóferes, encargados, y otros exceptuando personal de limpieza viaria y recogida de basuras, incrementarán 1/2 hora su jornada laboral, de abril, a septiembre ambos inclusive, entrando a las 7,30 horas y saliendo a las 15 horas. Por el contrario, en los meses de octubre a marzo, ambos inclusive, reducirán su jornada laboral en 1/2 hora, entrando a las 8,30 horas y saliendo a las 15 horas.

Las jornadas especiales, su duración, distribución y retribución, quedarán a expensas de la negociación entre el Comité de Empresa y la Corporación municipal. Una vez determinadas complementarán el presente Convenio en el anexo III.

#### ARTÍCULO 10.- PAUSA EN LA JORNADA LABORAL

Los trabajadores con jornada completa, disfrutarán de una pausa de 20 minutos, computables como trabajo efectivo dentro de la jornada laboral.

#### ARTÍCULO 11.- CALENDARIO LABORAL

Los días inhábiles y no recuperables serán los fijados por el Gobierno Central, la Junta de Castilla y León, las dos fiestas locales y los días 24 y 31 de diciembre.

Durante la semana de las fiestas patronales de La Robla, fiestas de Celada, el horario de la jornada laboral, se reducirá dos horas. El personal que por necesidades del servicio, no lo puedan disfrutar, se

verá incrementado en una hora y podrá ser disfrutado el día que el trabajador decida pudiendo ser acumulado el descanso correspondiente a su período vacacional.

#### ARTÍCULO 12.- HORAS EXTRAORDINARIAS

Ante la grave situación de paro existente y con objeto de favorecer la creación de empleo, ambas partes acuerdan reducir al mínimo indispensable la realización de horas extraordinarias. Para ello queda prohibida la realización de horas extraordinarias que no vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños imprevistos.

No obstante, se podrán efectuar las horas extraordinarias estructurales que marque la Ley, al precio siguiente: Grupo I: 10 €; Grupo II: 9 €; Grupo III: 8 €; Grupo IV: 7 €; Grupo V: 6 €. Las horas nocturnas, se verán incrementadas en 2 €.

#### ARTÍCULO 13.- COMPLEMENTO DE JORNADAS ESPECIALES

Es el incremento económico aplicado a los empleados que desempeñen sus trabajos dentro de la jornada especial, en sábados, domingos y/o festivos. Su cuantía quedará reflejada en el Anexo III

### CAPÍTULO SEIS.- VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

#### ARTÍCULO 14.- VACACIONES.

El personal tendrá derecho a disfrutar durante cada año natural completo de servicio activo de 22 días laborables, o los días que en proporción le correspondan, si el tiempo de servicio fuera menor.

Las vacaciones deberán tomarse dentro del año natural al que corresponde y no podrán ser compensadas económicamente.

1º.- Las vacaciones con carácter general y siempre que el empleado no solicite lo contrario, se disfrutarán en el período de verano, durante los meses de junio, julio agosto y septiembre de cada año. Si por necesidades del servicio, y posterior a su concesión por escrito, tiene que disfrutarlas fuera de dicho período, tendrán derecho al aumento de un tercio del período vacacional no disfrutado.

2º.- Teniendo en cuenta todo lo anterior, el empleado concretará en el mes de marzo su petición individual de vacaciones, para que sea conocido el calendario correspondiente con la antelación suficiente y siempre antes de finales de abril se hará público el calendario. De no llegarse a un acuerdo elegirán turno vacacional en primer lugar los más antiguos, dentro de la misma área de servicio, determinando de este modo un sistema rotativo para años sucesivos.

3º.- Las vacaciones podrán disfrutarse, a elección del empleado, en un máximo de 3 períodos anuales, siendo el período mínimo de 7 días laborables.

4º.- Si las vacaciones anuales estuvieran señaladas de antemano y el empleado no las hubiera disfrutado por incapacidad laboral transitoria, podrá disfrutarlas en fechas distintas, como máximo hasta el 31 de enero del año siguiente.

5º.- A las vacaciones no podrán acumularse ningún tipo de permiso o licencia, salvo por matrimonio o maternidad o las acumuladas de la semana previa a las fiestas de Celada.

6º.- Una vez establecido el calendario de vacaciones cualquier modificación por parte del Ayuntamiento deberá comunicarse al interesado al menos con 15 días de antelación, indicando claramente las necesidades del servicio que obligan a dicho cambio y asumiendo el Ayuntamiento los costes que pudieran originarse de las cancelaciones de viajes ya concertados por parte de los trabajadores afectados del cambio.

7º.- Cualquier variación en las vacaciones anuales deberá ser informada favorablemente por la comisión de seguimiento.

8º.- En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración reflejados en el cuadro posterior se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días adicionales de vacaciones anuales:

- \* 15 años de servicio: 1 día hábil.
- \* 20 años de servicio: 2 días hábiles.
- \* 25 años de servicio: 3 días hábiles.
- \* 30 o más años de servicio: 4 días hábiles

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referenciada.

#### ARTÍCULO 15. PERMISOS

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

a) Tres días naturales en caso de fallecimiento, accidente, enfermedad grave u hospitalización del cónyuge y/o conviviente, o de cualquier otro familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo el empleado necesite hacer un desplazamiento fuera de la provincia, el permiso será de cuatro días naturales.

b) Dos días por nacimiento de un hijo, adopción de un menor, o acogimiento.

c) Un día por matrimonio de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

d) Un día por traslado del domicilio habitual.

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

f) Los días completos en que se concurra a exámenes parciales o finales liberatorios y demás pruebas de aptitud y evaluación en centros oficiales.

2º.- El personal fijo de plantilla con contrato temporal no inferior a doce meses tendrán derecho a disfrutar seis días por asuntos propios a lo largo del año. El personal con contrato inferior a doce meses disfrutará de este permiso en la parte proporcional al tiempo trabajado. No podrán unirse al período vacacional.

3º.- Los empleados públicos del Ayuntamiento de la Robla, que sean donantes de sangre tendrán derecho a un día de permiso por cada tres donaciones dentro del mismo año.

#### ARTÍCULO 16.- LICENCIAS

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

A estos efectos, se asimilará al matrimonio la pareja de hecho inscrita legalmente o en las Entidades Locales que carezcan de tal Registro, la convivencia de hecho suficientemente acreditada por el respectivo Ayuntamiento.

b.- Licencia por gestación, alumbramiento y lactancia: El permiso de maternidad queda regulado de conformidad a lo dispuesto en la Ley 5/noviembre/1999, en todos los supuestos regulados en la misma y para todo el personal municipal. (Ley de Conciliación Familiar).

c.- Licencia sin sueldo: Se concederá automáticamente, por la Alcaldía-Presidencia, previo informe favorable del Concejal Delegado del Servicio correspondiente. La duración máxima de esta licencia será de tres meses cada dos años. Al personal eventual no le será de aplicación la licencia sin sueldo dado el carácter temporal de su relación contractual, en lo relativo a licencias superiores se estará a lo que marque el Estatuto de los Trabajadores.

d.- Licencia por estudios: Podrá concederse licencia para realizar estudios o cursos en materia directamente relacionada con la Función Pública previa solicitud presentada en el Registro General del Ayuntamiento con un mínimo de diez días de antelación y deberá contar con el informe favorable del Concejal Delegado del Servicio correspondiente o de la Alcaldía, será la Comisión de seguimiento quien informará sobre la justificación, variedad de cursos y la necesidad o no para el Servicio. En el caso de concederse esta Licencia el empleado tendrá derecho a percibir sus retribuciones íntegras.

#### ARTÍCULO 17.- DISMINUCIÓN DE LA JORNADA

La disminución de la jornada queda regulada de conformidad a lo dispuesto en la Ley 5/noviembre/1999, en todos los supuestos regulados en la misma y para todo el personal municipal.

### CAPÍTULO SIETE.- ACCESO, FORMACIÓN, PROMOCIÓN Y MOVILIDAD FUNCIONAL

#### ARTÍCULO 18.- PRINCIPIOS GENERALES.

La ordenación de un proceso real de acceso y promoción para el personal al servicio del Ayuntamiento de La Robla, requiere con-

tar con una estructura organizativa clara y objetiva. Por ello, para garantizar cuantos postulados se establecen en el presente Capítulo, los sindicatos firmantes se comprometen a participar en los distintos Tribunales o Comisiones de Valoración que se constituyan para dentro del proceso organizativo establecido, lograr los objetivos marcados.

#### ARTÍCULO 19.- ACCESO

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

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

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

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

En todos los tribunales o comisiones de valoración se nombrarán un miembro designado por la Alcaldía-Presidencia a propuesta de las organizaciones sindicales firmantes.

Acceso de personas con discapacidad: La Corporación reservará en la Oferta de Empleo Público, el número porcentual para personas con discapacidad que la legislación prevé, cumpliendo así la Ley 13/82, de 7 de abril, LISMI, de Integración Social de Minusválidos y el artículo 5 apartados 1 y 2 de R.D. 152/85, de 6 de febrero sobre Oferta de empleo Público. A tal fin se hará constar en la Oferta de Empleo Público el número, denominación y características de la plaza de que se trate.

#### ARTÍCULO 20.- FORMACIÓN

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

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

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

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

C) Concesión de permiso retribuido, de una duración máxima de tres meses para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional.

D) Los empleados públicos que cursen estudios académicos de formación o perfeccionamiento profesional, tendrán preferencia para elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en el Ayuntamiento, dentro de los períodos lectivos, así como la adaptación de la jornada diaria de trabajo para la asistencia a los cursos, siempre que las necesidades del servicio y organización del trabajo lo permitan. Será requisito imprescindible disfrutar de los derechos reconocidos anteriormente, que el empleado acredite que cursa con regularidad y aprovechamiento los cursos.

3.- El personal municipal comprendido en el ámbito de aplicación del presente convenio realizará los cursos de capacitación profesio-

nal o de reciclaje para adaptación a un nuevo puesto de trabajo, que determine el Ayuntamiento. El tiempo de asistencia a estos cursos, se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos.

La Comisión de Seguimiento será la que determine la forma de acceso, estudie y planifique todo lo relacionado en el presente artículo. Los empleados del Ayuntamiento tendrán derecho a consultar o utilizar los textos legales relacionados en materia laboral que disponga la Corporación así como el *BOE, Boletín Oficial de Castilla y León y BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA*.

#### ARTÍCULO 21.- PROMOCIÓN

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

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

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

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

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

\* Por experiencia en puestos similares al de la convocatoria, 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

\* Por pertenecer a distinta categoría integrada en el mismo grupo, 1 punto.

\* Por pertenecer al grupo inmediatamente inferior, 1 punto.

\* Por antigüedad en la plantilla del Ayuntamiento de La Robla, 0,1 punto por mes.

#### ARTÍCULO 22.- MOVILIDAD FUNCIONAL

La movilidad funcional en el seno del Ayuntamiento y con respecto a los empleados sometidos al ámbito de aplicación del presente Convenio, no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo profesional o categoría equivalente.

La movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al grupo profesional o categorías equivalentes, solo será posible si existiesen razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención. Asimismo, deberá informarse al Comité de Empresa.

La realización de funciones de superior categoría profesional dará derecho a percibir la diferencia de retribuciones entre el puesto de trabajo efectivamente ocupado por el trabajador y el desempeñado accidentalmente. Dicho período no podrá exceder de seis meses o el previsto en su caso para la provisión de la vacante por los procedimientos previstos en éste Convenio colectivo, y su desempeño no producirá en ningún caso el ascenso ni la consolidación de ningún tipo de derechos retributivos o no.

Si por necesidades perentorias u imprescindibles de la actividad productiva el Ayuntamiento precisara destinar a un trabajador a tareas correspondientes a categoría inferior a la suya, en ningún caso lo hará por un período acumulable, superior a un mes, dentro del año en curso, manteniéndose la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional, comunicándolo a los representantes de los trabajadores.

El destino de los trabajadores al desempeño de puestos de superior o inferior categoría, únicamente podrá acordarse por el Alcalde, a propuesta del Concejal Delegado del Servicio y a la solicitud motivada del Director Gerente o responsable de un Centro de Trabajo.

En todos los casos de movilidad funcional, ésta, se efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador y sin perjuicio de su formación y promoción profesional.

## CAPÍTULO OCHO.-MEJORAS SOCIALES

## ARTÍCULO 23.- AYUDA ECONÓMICA

Todos los empleados fijos de la plantilla del Ayuntamiento de La Robla, tendrán derecho a solicitar y a obtener del mismo, una ayuda económica de 2.300 euros como máximo, sin interés, que será reintegrado por el empleado en 24 mensualidades, no pudiendo solicitar un segundo anticipo hasta haber cancelado el anterior, no contemplándose ningún otro tipo de ayuda salvo circunstancias excepcionales.

## ARTÍCULO 24. AYUDAS

1.- Ayuda Sanitaria.- El Ayuntamiento de La Robla, para el caso de intervención quirúrgica del empleado con carácter indefinido en la empresa, cónyuge o hijos, facilitará anticipos para dicha intervención, siempre y cuando no estén cubiertas por el sistema oficial de la Seguridad Social.

2.- Prestaciones complementarias.- Con independencia de las prestaciones de la Entidad Gestora de la Seguridad Social, por incapacidad temporal, debida a enfermedad profesional o accidente de trabajo, el Ayuntamiento abonará un complemento que sumado a las prestaciones reglamentarias, garantice el 100%, en todos los conceptos fijos, durante el período en que el empleado municipal se encuentre en dicha situación.

3.- Ayudas por Minusvalías.- La corporación abonará mensualmente la cantidad de 30 euros al empleado fijo de plantilla, siempre que en su unidad familiar exista uno o más miembros, cónyuge o hijos, que necesite apoyo y acredite, mediante certificado oficial emitido por el E.V.O. una minusvalía igual o superior al 65%. Tendrá efecto, desde el momento de la aprobación del presente convenio colectivo.

## ARTÍCULO 25.- JUBILACIÓN

Se establece un premio de jubilación para el personal municipal de más de 60 años de edad y al menos 20 años de servicio en el Ayuntamiento, consistente en el importe de tres mensualidades de sus retribuciones vigentes en ese momento, más otra mensualidad por cada 5 años que excedan de los 20 primeros. A los efectos de aplicación del presente artículo, el personal municipal deberá tener la condición legal de jubilado. (no percibirá dicho complemento el personal que cumplidos los 65 años, no se acoja a la jubilación).

## ARTÍCULO 26.- MEJORAS VOLUNTARIAS DE LAS PRESTACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Las prestaciones económicas correspondientes a la situación de Incapacidad Laboral Transitoria, serán complementadas por el Ayuntamiento de La Robla, hasta el 100% del salario del trabajador, más la antigüedad y complementos, a partir del primer día que cause baja Laboral. La entrada en vigor será a partir del 1 de enero del 2006.

Los períodos de enfermedad que no sea preciso acreditar con parte de baja, se deberá presentar un parte de consulta médica. La ausencia de dicho parte, determinará el descuento económico correspondiente.

## ARTÍCULO 27.- SEGURO DE ACCIDENTES

Se dispone de una póliza de seguros que garantiza la cobertura de accidentes fallecimiento y responsabilidad civil de todo el personal municipal.

## ARTÍCULO 28.- VESTUARIO

El Ayuntamiento de La Robla facilitará vestuario y calzado apropiado al personal que lo precise para el desempeño de sus funciones.

El personal destinado a obras y limpieza recibirá al año el siguiente vestuario:

\* Dos trajes, (monos de trabajo o batas).

\* Dos pares de botas o zapatillas.

\* Guantes necesarios (entregando el trabajador los usados).

\* Un traje de agua y un par de botas para los trabajos de exterior.

El vestuario deberá contener el anagrama del Ayuntamiento. La Comisión de Seguimiento efectuará un estudio de las necesidades

existentes al fin de hacer una prevención anual del material necesario. Este estudio deberá repetirse todos los años en el último trimestre, para disponer del material necesario a primeros de cada año.

## ARTÍCULO 29.- FECHA DE COBRO

El salario de los empleados públicos municipales afectados por el presente convenio les será ingresado en los primeros siete días del mes siguiente.

## CAPÍTULO NUEVE.-RETRIBUCIONES, DIETAS, HORAS EXTRA Y KILOMETRAJE

## ARTÍCULO 30.- PRINCIPIOS GENERALES

Las retribuciones del personal comprendido en este Convenio, dado el intento de homologación con el personal funcionario, estarán compuestas por los siguientes conceptos: Salario base, Complemento específico, Complemento de destino, Complemento de Jornadas Especiales, Gratificaciones extraordinarias y Antigüedad.

El personal que trabaje por tiempo parcial o por jornada reducida, experimentará una reducción proporcional de todas y cada una de sus retribuciones.

## ARTÍCULO 31.- SALARIO BASE

Es la retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo, en función de su Convenio grupo y categoría profesional. Su cuantía para el año 2005, quedará según se refleja en el cuadro siguiente:

GRUPO	NIVEL	S.BASE
I	26	1.069,62
II	24	907,80
II	22	907,80
III	22	676,70
III	20	676,70
III	18	676,70
IV	16	553,32
V	14	505,15
V	14	505,15
V	12	505,15

## ARTÍCULO 32.- COMPLEMENTO ESPECÍFICO

Está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad y peligrosidad. No podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjunta dos o más condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo. Su cuantía para el año 2005, según se refleja en el siguiente cuadro:

GRUPO	NIVEL	C.ESP.
I	26	70
II	24	267,83
II	22	98,91
III	22	590,48
III	20	515,99
III	18	317,59
IV	16	297,85
V	14	292,56
V	14	185,44
V	12	109,88

## ARTÍCULO 33.- COMPLEMENTO DE DESTINO

Es una retribución complementaria de carácter general, directa vinculada al desempeño de un puesto de trabajo concreto, cuya cuantía depende del nivel asignado a este y para el año 2005 quedará según se refleja en el siguiente cuadro:

GRUPO	NIVEL	C.DEST.
I	26	676,93
II	24	565,16
II	22	494,29
III	22	494,29
III	20	426,29

GRUPO	NIVEL	C.DEST.
III	18	382,74
IV	16	339,24
V	14	295,69
V	14	295,69
V	12	252,12

**ARTÍCULO 34.-COMPLEMENTO DE JORNADAS ESPECIALES**

Es una retribución complementaria de carácter general, vinculada al desempeño de dichas jornadas, cuya cuantía viene reflejada en el Anexo III.

**ARTÍCULO 35.- ANTIGÜEDAD.**

Es la cantidad que recibe el personal fijo de plantilla, por cada tres años de servicios completos, devengándose desde el día primero de mes en que se cumplan.

La antigüedad empezará a computarse desde el día que adquiera la condición de fijo de empresa.

Los empleados públicos fijos de plantilla percibirán en concepto de antigüedad las cantidades establecidas para los grupos A, B, C, D, E, de la Función Pública de la Administración del Estado.

AÑO 2005

GRUPO	CUANTÍA MENSUAL
I	41,10
II	32,89
III	24,64
IV	16,50
V	12,38

**ARTÍCULO 36.-GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS.**

a) Todos los trabajadores percibirán anualmente dos gratificaciones extraordinarias que se devengarán en los meses de junio y diciembre.

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 prestados en los mismos. El personal que presta servicios con jornadas reducidas se les abonará la parte proporcional a la reducción de la jornada.

El importe de las gratificaciones extraordinarias será la suma de las cantidades del salario base, complemento de destino, complemento específico y antigüedad.

b) Indemnizaciones por razón de servicio: Si el empleado público utiliza el vehículo propio para realizar su trabajo dentro de la jornada laboral, se le facilitará el suministro de combustible necesario o se le abonará la cantidad correspondiente por kilómetro de 0,168283 céntimos de euro/ kilómetro, y para años posteriores el precio estipulado para los funcionarios públicos.

En caso de no existir otro acuerdo más favorable, dichas gratificaciones se incrementarán anualmente, en función del IPC.

**CAPÍTULO DIEZ.-SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO****ARTÍCULO 37.-PRINCIPIOS GENERALES**

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

**ARTÍCULO 38.- SEGURIDAD E HIGIENE**

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

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

El Ayuntamiento está obligado a promover, formular y poner en aplicación una adecuada política de seguridad e higiene en sus organismos y centros de trabajo, así como a facilitar la participación de los trabajadores en los mismos y garantizar una formulación práctica y adecuada en estas materias de los trabajadores que contrata o cuando cambien de puesto de trabajo tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos o materiales que puedan ocasionar riesgos al propio trabajador, sus compañeros o terceros.

El trabajador está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren dentro de la jornada laboral, en este caso el tiempo invertido en las mismas.

Se constituirá un comité de seguridad e higiene de forma paritaria entre los miembros del comité de empresa y representante de la corporación.

**CAPÍTULO ONCE.-DERECHOS SINDICALES****ARTÍCULO 39.-DERECHOS SINDICALES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.**

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

**ARTÍCULO 40.- EL COMITÉ DE EMPRESA**

Es el órgano representativo y colegiado del conjunto de los trabajadores del Ayuntamiento. Se constituye en base a lo dispuesto en los artículos 63 y 66 del Estatuto de los Trabajadores.

a) Competencias: Además de las competencias que le vienen atribuidas por el Estatuto de los Trabajadores, le corresponde el tratamiento de los problemas que afecten exclusivamente al Ayuntamiento, negociando con los interlocutores designados por la Administración, la solución directa de los mismos.

b) Garantías: Los miembros del Comité de Empresa como representantes legales de los trabajadores gozarán de una protección que se extienda, en el orden temporal, desde el momento de su proclamación como candidatos hasta 4 años después del cese en su cargo de representación.

c) El Comité de Empresa tendrá derecho a llevar asesores a todas las reuniones que se produzcan, Comisión Negociadora, Comisión de Seguimiento, Comisión de Formación, Comité de Seguridad e Higiene.

d) El Comité de Empresa tiene derecho a emitir informe en todos los expedientes disciplinarios que se tramiten y a ser informado de lo que señale la normativa.

e) El Ayuntamiento facilitará al Comité de Empresa tablones de anuncios en lugares visibles para que bajo su responsabilidad coloquen cuantos avisos y comunicaciones hayan de efectuar.

**ARTÍCULO 41.-**

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

\* Nombrar un Delegado Sindical.

\* Dedicar a sus actividades sindicales el mismo crédito de horas de que dispongan los Delegados de Personal del Ayuntamiento, pudiendo acumular anualmente el citado crédito de horas.

\* Los Delegados Sindicales, en el supuesto de que no sean Delegados de Personal, tendrán las mismas garantías y derechos que los reconocidos para estos últimos en el Estatuto de los Trabajadores.

\* Las Secciones Sindicales podrán utilizar un local adecuado, así como material de oficina fotocopidora y demás medios para desarrollar sus actividades sindicales.

\* Las Secciones Sindicales dispondrán de tres horas anuales para la realización de asambleas con sus afiliados dentro de las horas de trabajo y fuera de las horas de atención al público.

**ARTÍCULO 42.-CELEBRACION DE ASAMBLEAS.**

1º.- Realización de asambleas en el Ayuntamiento fuera de horas de trabajo.- Mediante previo aviso de 24 horas al Ayuntamiento, podrán ser convocadas por los Delegados de Personal, Organizaciones sindicales directamente o a través de los Delegados Sindicales, o el 20% de la plantilla del Ayuntamiento.

2º.-Realización de asambleas en el Ayuntamiento dentro de las horas de trabajo.- Las Organizaciones Sindicales firmantes dispondrán de 10 horas anuales para la realización de asambleas dentro de las horas de trabajo y fuera de horas de atención al público.

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

#### CAPÍTULO DOCE.-FALTAS Y SANCIONES

##### ARTÍCULO 43.- FALTAS

1. Los trabajadores podrán ser sancionados por los órganos competentes 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 artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores o en la normativa en su momento vigente al respecto.

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

a) Serán faltas leves:

\* La ligera incorrección con el público y con los compañeros o subordinados.

\* El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.

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

\* La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de hasta dos días al mes.

\* Las faltas de puntualidad sin causa justificada de tres a cinco días en un mes.

\* El descuido en la conservación de los locales, material y documentos del servicio.

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

b) Serán faltas graves :

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

\* 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 derive o puedan derivar perjuicios graves para el servicio.

\* La desconsideración con el público en el desarrollo del trabajo.

\* El incumplimiento o abandono de las normas o medidas de seguridad, de higiene en el trabajo establecidas, cuando de los mismos puedan derivarse riesgos para la salud o integridad física del trabajador o de otros compañeros.

\* La falta de asistencia al trabajo de hasta tres días al mes sin causa justificada.

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

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

\* La simulación de enfermedad o accidente.

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

\* La disminución voluntaria y continuada del rendimiento de trabajo normal o pactado no constitutivo de incumplimiento contractual grave y culpable del artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores o norma correspondiente.

\* La negligencia que pueda cuasar graves daños en la conservación de los locales, material y documentos del servicio.

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

\* 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.

c) Serán faltas muy graves: Los incumplimientos contractuales graves y culpables siguientes:

\* 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.

\* La manifiesta insubordinación o desobediencia individual o colectiva.

\* 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.

\* La falta de asistencia al trabajo no justificada, durante más de tres días al mes.

\* Las faltas de puntualidad no justificada diez días o más al mes, o durante más de veinte días al trimestre.

\* El ejercicio de actividades públicas o privadas incompatibles con el desempeño del trabajo para el Ayuntamiento.

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

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

d) Si unos hechos o actos pudieran ser asumidos en diferentes tipos disciplinarios, será aplicable el que implique la sanción disciplinaria más grave, valorándose la concurrencia a los efectos de la graduación de la sanción, que en todo caso será única.

##### ARTÍCULO 44.-SANCIONES

Las sanciones podrán imponerse en función de la calificación de las faltas, serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

\* Amonestación por escrito.

\* Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

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. Este criterio general se establece igualmente para las faltas graves y muy graves.

b) Por faltas graves:

\* Suspensión de empleo y sueldo de dos días hasta un mes.

\* Suspensión del derecho de concurrir a pruebas selectivas de 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.

##### ARTÍCULO 45.-PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Las sanciones por faltas graves y muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario, cuya iniciación se comunicará a los representantes legales de los trabajadores del centro de trabajo al que pertenezca el actor y al interesado dándoseles audiencia en el mismo. El procedimiento sancionador consistirá exclusivamente en la realización de dichos trámites, sin perjuicio de que puedan practicarse las diligencias de averiguación que se consideren necesarias.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte y las muy graves a los sesenta, contados a partir de la fecha en la que el Ayuntamiento 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.

Los jefes o superiores que toleren o encubran las faltas de sus subordinados incurrirán en responsabilidad y sufrirán la sanción que se estime procedente habida cuenta de 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.

Los empleados públicos podrán dar cuenta por escrito, directamente 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. El Ayuntamiento abrirá la oportuna información e instruirá, en su caso el expediente disciplinario que proceda.

#### CAPÍTULO TRECE.-CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

La clasificación profesional tiene por objeto la determinación, ordenación y definición de los diferentes grupos de clasificación y categorías profesionales que puedan ser asignados a los trabajadores de acuerdo con las funciones y tareas que efectivamente se desempeñen.

Se establecen los siguientes grupos de clasificación:

##### GRUPO I - TITULADO SUPERIOR

Son los trabajadores que estando en posesión de un título de Grado superior, Licenciado Universitario o equivalente, han sido contratados en función de su titulación y desempeñan las funciones propias de la misma.

Dentro de este grupo están los siguientes trabajadores:

##### PSICÓLOGO.-

Bajo la dependencia de la Alcaldía o concejal en quién delegue, ejercerá las siguientes funciones:

- Orientador del centro escolar Emilia Menéndez, en coordinación con el MEC.
- Elaboración de proyectos de carácter psicopedagógico a realizar en colaboración con el Equipo Multidisciplinar, con carácter individual, familiar e institucional.
- Elaboración de proyectos de orientación familiar dentro del ámbito de los Servicios Sociales Municipales.
- Coordinación, seguimiento y evaluación de los proyectos dependientes de su especialidad.
- Conocimiento y coordinación con los recursos o servicios de carácter psicológico en el ámbito provincial.
- Elaboración y/o colaboración en programas de prevención y orientación comunitarios:
- Programa de Educación Afectivo-Sexual, Escuela de Padres, asistencia Consejo Intermunicipal de Drogas.
- Desarrollo y gestión de cuantos programas sociales plantee la Corporación (ayudas libros, ayudas natalidad, etc.)

En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente incluidas dentro de su profesión y preparación técnica.

##### GRUPO II: TITULADOS MEDIOS

Son los trabajadores que estando en posesión de un título de Grado medio, Diplomado Universitario o equivalente, han sido contratados en función de su titulación y desempeñan las funciones propias de la misma.

Dentro de este grupo están los siguientes trabajadores:

- \* Trabajador Social.
- \* Profesores de la Escuela Municipal de Música: Directora y Profesorado.

##### TRABAJADOR SOCIAL.-

Es el profesional que dependiendo de la Alcaldía y/o del Concejal de Servicios Sociales, ejerce las siguientes funciones:

a) Planificación y cooperación en la organización del trabajo social en el municipio.

b) Evaluación social de las necesidades de los usuarios.

c) Información y Orientación, ejecutando las labores administrativas propias de su función, elaboración de informes, tramitación de expedientes etc. aproximando los recursos sociales a los usuarios, familias y/o grupos.

d) Gestión del Servicio de Apoyo a la Familia a través del Servicio de Ayuda a Domicilio y de Tele-asistencia a nivel municipal en coordinación con la Diputación Provincial, realizando seguimiento continuo.

e) Elaboración de los Proyectos de Apoyo familiar, en coordinación con la Psicólogo municipal, y con la Diputación Provincial.

f) Colaboración en la organización y gestión del Hogar de Jubilados y Pensionistas.

g) Apoyo a otros grupos formales del municipio, dentro del campo de Animación Comunitaria.

h) Organización y gestión del Programa de Vacaciones para los mayores.

i) Desarrollo y gestión de cuantos programas sociales plantee la Corporación.

(Programas de ayuda a la familia: libros, ayudas natalidad, ayudas de emergencia etc.)

Cualquier otra función no prevista anteriormente que sea solicitada por la Alcaldía o concejal del área que esté incluida en el ejercicio de su profesión y preparación técnica.

##### DIRECTOR ESCUELA DE MÚSICA.-

Es el profesional docente que dependiendo de la Alcaldía o concejal correspondiente realiza las siguientes funciones:

- Planificación y organización del funcionamiento de la Escuela de Música.
- Gestión de matriculaciones.
- Coordinación entre profesorado y Ayuntamiento.
- Docencia del área de música correspondiente.
- Organización de certámenes musicales.

Cualquier otra función no prevista anteriormente que sea solicitada por la Alcaldía o Concejal correspondiente, y que esté incluida en el ejercicio de su profesión.

##### PROFESOR DE MÚSICA.-

Es el profesional docente, que depende directamente de la Alcaldía o del concejal correspondiente y de la persona que realice las funciones de director/a de la escuela. Ejercen las siguientes funciones:

- Docencia del área musical correspondiente, según especialidad.
- Colaboración en la organización, divulgación y actuaciones de los certámenes que sean previstos por la Alcaldía o concejal en quién delegue.

Cualquier otra función no prevista anteriormente que sea solicitada por la Alcaldía o Concejal correspondiente, y que esté incluida en el ejercicio de su profesión.

##### GRUPO III.-

Son los trabajadores que están en posesión del título de Bachiller Superior, BUP, FP de 2º grado o equivalente, y poseen los conocimientos técnicos, experiencias y dote de mando suficiente para ejercer la dirección en su especialidad dependen del titulado superior, medio y/o Alcaldía o concejal correspondiente.

Dentro de este grupo están los siguientes trabajadores:

##### ENCARGADOS.-

- Encargado de obra.- Funciones:
  - Organización y control de todas las tareas del personal a su cargo.
  - Dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo en el concejal correspondiente.
  - Encargarse del mantenimiento y conservación del material a su cargo.
  - Supervisar los trabajos e informar al concejal del área.

o Colaborar en los planes de mantenimiento de los servicios a su cargo.

Ejecutar aquellas tareas no previstas anteriormente solicitadas por su jefe inmediato etc.

b) Encargado limpieza viaria, parques, jardines y servicios varios:

o Organización y control de todas las tareas del personal a su cargo.

o Dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo con el concejal correspondiente.

o Encargarse del mantenimiento y conservación del material a su cargo.

o Supervisar los trabajos e informar al concejal del área.

o Colaborar en los planes de mantenimiento de los servicios a su cargo.

Ejecutar aquellas tareas no previstas anteriormente solicitadas por su jefe inmediato etc.

c) Encargado del parque móvil y recogida de basura:

o Organización y control de todas las tareas del personal a su cargo.

o Dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo con el concejal correspondiente.

o Encargarse del mantenimiento y conservación del material a su cargo.

o Supervisar los trabajos e informar al concejal del área.

o Colaborar en los planes de mantenimiento de los servicios a su cargo.

Ejecutar aquellas tareas no previstas anteriormente solicitadas por su jefe inmediato etc.

d) Encargado de Servicios e Instalaciones Deportivas.- Funciones:

o Colaboración y elaboración de la programación deportiva del municipio.

o Mantenimiento y conservación del material y de las instalaciones a su cargo.

o Organización de actividades deportivas teórico prácticas.

o Dirigir y coordinar con el concejal del área todo el personal a su cargo, (monitores deportivos, personal de mantenimiento). Los encargados, deberán desarrollar cualquier función no prevista anteriormente que sea solicitada por su jefe inmediato, Alcaldía y/o Concejal correspondiente.

#### BIBLIOTECARIA:

Sus funciones son:

\* Atención directa e información al público en los distintos servicios y secciones de la Biblioteca (sección préstamos, sección infantil, sala de lectura elaboración de fichas etc.).

\* Organización, mantenimiento y conservación del material a su cargo.

\* Colaboración en la organización de la biblioteca con el concejal del área

\* Elaboración y realización de programa de actividades.

\* Colaboración con los Centros Docentes del término municipal en las actividades de lectura y relacionadas con los libros para las que se la solicite.

\* Todas aquellas no previstas para las que fuese requerido por el concejal del área, alcalde o jefe inmediato.

#### AUXILIAR DE RECAUDACIÓN:

Es la persona que gestiona el cobro de todas las tasas, precios públicos contenidos en las ordenanzas fiscales del Ayuntamiento. Estará bajo las órdenes directas del alcalde, concejal en quien delegue o del interventor municipal o persona que lo sustituya.

#### GRUPO IV.-

Son los trabajadores que estando en posesión del título de Bachiller Elemental, Graduado Escolar FP 1º grado o equivalente, realizan las funciones propias de su oficio, profesión o especialidad.

Dentro de este grupo están:

#### OFICIALES DE 1ª

Funciones:

o Realizan directamente las tareas y organizan las actividades del personal a su cargo si lo hubiere.

o Atienden la limpieza de la maquinaria a su cargo.

o Cubren los partes de trabajo y fichas de revisión, verificando las instalaciones y los equipos reparados.

o Almacenan las mercancías y comprueban los pedidos.

o Conducen y manejan todos los vehículos de los que dispone el Ayuntamiento, debiendo estar en posesión de los permisos necesarios para realizar esta función.

o Cualquier otra función no prevista anteriormente solicitada por su responsable laboral o por la Alcaldía o concejal en quién delegue.

#### GRUPO V.-

Son los trabajadores que estando en posesión del certificado de escolaridad o equivalente ejecutan tareas para las que se requieren conocimientos cualificados, adquiridos por la práctica cotidiana en este tipo de trabajo. En este grupo están los siguientes trabajadores:

\* Oficiales de 2ª (Peones especialistas)

\* Peones

\* Personal de Limpieza

#### OFICIALES DE 2ª.-

Son los trabajadores que estando en posesión del certificado de escolaridad o equivalente ejecutan tareas para las que se requieren conocimientos teórico prácticos de oficio, realizan los trabajos propios del mismo con rendimiento y calidad correctos.

#### PEONES.-

Son los trabajadores que estando en posesión del certificado de escolaridad o equivalente ejecutan labores que requieren solamente la aportación de atención y/o esfuerzo físico que no son constitutivos de un oficio específico.

#### PERSONAL DE LIMPIEZA.-

Son los trabajadores que estando en posesión del certificado de escolaridad o equivalente ejecutan labores de limpieza manual o con máquinas.

#### ANEXO I

REVISIÓN SALARIAL: Incentivos a la mejora de la productividad y el rendimiento.

Con el fin de mejorar la prestación de los Servicios Públicos y de dotar de una mayor eficacia la Gestión del Ayuntamiento de La Robla, incrementando la productividad y la motivación de los empleados públicos, tanto para el año 2005, así como para los años de vigencia de este Convenio, se constituirá un Fondo equivalente al 0,3 de la masa salarial del personal del Ayuntamiento de La Robla.

La Comisión Negociadora de este Convenio, pactará en la primera quincena del año 2006 y en las sucesivas quincenas de los años de duración de este Convenio, las medidas de racionalización, sistematización y reordenación retributiva para solventar posibles disfunciones estructurales o de organización. Dicho reparto de este Fondo se hará efectivo en la segunda quincena de enero. Consolidando a todos los efectos y sirviendo de partida para el incremento anual de cada año.

TABLAS SALARIALES AÑO 2005

GRUPO	NIVEL	S.BASE	C.DEST.	C.ESP.	T.MES
I	26	1.069,62	676,93	70	1.816,55
II	24	907,80	565,16	267,83	1.740,79
II	22	907,80	494,29	98,91	1501
III	22	676,70	494,29	590,48	1.761,47
III	20	676,70	426,29	515,99	1.618,98
III	18	676,70	382,74	317,59	1.377,03
IV	16	553,32	339,24	297,85	1.190,41
V	14	505,15	295,69	292,56	1.093,40
V	14	505,15	295,69	185,44	986,24
V	12	505,15	252,12	109,88	867,15

## TABLAS SALARIALES 2006

GRUPO	NIVEL	S.BASE	C.DEST.	C.ESP.	T.MES
I	26	1.091	690	100	1.881
II	24	925,95	576,46	287,12	1.789,53
II	22	925,95	504,17	112,90	1543,02
III	22	690,23	504,17	616,39	1.810,79
III	20	690,23	434,81	552,22	1.677,26
III	18	690,23	390,39	340,47	1.421,09
IV	16	564,38	346,02	332,38	1.242,78
V	14	515,23	301,60	324,67	1.141,50
V	14	515,23	301,60	220,69	1.037,52
V	12	515,25	257,16	146,89	919,17

## TABLAS SALARIALES 2007

GRUPO	NIVEL	S.BASE	C.DEST.	C.ESP.	T.MES
I	26	1.112	703	170	1.985
II	24	944,46	587,98	307,19	1.839,63
II	22	944,46	514,25	127,51	1.586,22
III	22	704,03	514,25	643,21	1.861,49
III	20	704,03	443,50	540,11	1.687,64
III	18	704,03	398,19	363,34	1465,56
IV	16	575,66	352,94	368,86	1297,46
V	14	525,53	307,63	358,56	1191,72
V	14	525,53	307,63	258,31	1091,47
V	12	525,53	262,30	186,49	974,32

ANEXO II  
JORNADAS LABORALES

La Jornada Ordinaria: Se desarrollará de lunes a viernes con una duración de 35 horas semanales, quedando distribuidas por servicios distribuidas según se refleja en el siguiente cuadro:

SERVICIOS	HORARIOS
OFICINAS Y DEPURADORA	DE 8 A 15 H.
CASA CULTURA	MAÑANA
BIBLIOTECA MUNICIPAL	MAÑANA
ESCUELA DE MUSICA	MAÑANA
PROFESORADO. MUSICA	MAÑANA
INSTA. Y SERV. DEPORTIVOS	MAÑANA
PERSONAL MANTENIMIENT.	MAÑANA
MONITORES DEPORTIVOS	TARDES
OBRAS	COMO FIGURA EN EL CAPÍTULO 5, ART.9
RECOGIDA BASURA	6,30-13,30, DE LUNES A JUEVES, LOS VIERNES
LIMPIEZA VIAL	MAÑANA Y TARDE. 6,30-13,30, DE LUNES A JUEVES, LOS VIERNES
LPZA AYUNTAMIENTO	MAÑANA
LPZA ESC. DE MUSICA	MAÑANA
LPZA CASA CULTURA	MAÑANA
LPZA COLEGIO E.MDEZ	MAÑANA
LPZA CTORIO LA ROBLA	MAÑANA
LPZA CTORIOS Y ESCUELA PUEBLOS	MAÑANA
LPZA HOGAR DEL JUBILADOS	MAÑANA
LPZA.CENTRO EMPRESAS	MAÑANA

P.SICÓLOGA DE 8 A 15 H., SI BIEN EL HORARIO SE ADAPTARÁ A LOS SERVICIOS PRESTADOS EN EL COLEGIO Y AL CONSEJO INTERMUNICIPAL DE DROGAS.

ANEXO III  
JORNADAS ESPECIALES

Son aquellas que por la naturaleza de los servicios precisen una distribución de lunes a domingo, con variación de horarios, respetando la máxima anual de horas. En cuanto al descanso semanal, se hará coincidir con un fin de semana de cada dos.

Los servicios que pueden estar afectados son: Casa de la Cultura, Escuela de Música, Instalaciones y Servicios Deportivos, Limpieza Viaria y Recogida de Basura.

El pago del complemento de las jornadas especiales se efectuará por día trabajado. El importe diario para los festivos y domingos con jornada completa será de 37 euros y si esta fuera inferior a media o media será de 19 euros. El importe para los sábados será de 3 euros por hora.

Las horas irán al cómputo anual de horas y se revisarán anualmente al IPC real. Todas las horas de las Jornadas Especiales, serán descansadas por el trabajador dentro de los tres meses siguientes.

Este complemento no será de aplicación en aquellos trabajadores contratados a tiempo parcial para prestar sus servicios en sábados, domingos y festivos. Este complemento no se consolida ni será fijo en el tiempo.

Las Jornadas Especiales no obligan al trabajador, por ello, de no lograr un acuerdo entre el Comité de Empresa y el Ayuntamiento de La Robla, éste como organismo público, con la capacidad de organización laboral para cubrir los objetivos que le marca la Ley de Haciendas Locales, procederá a cubrir dichas jornadas del modo que estime necesario.

Dentro de las jornadas especiales están:

Retenes: Supone la disponibilidad laboral durante la semana. Los trabajadores que realicen el retén recibirán la cuantía de 152 euros por retén, haya o no salidas. Las horas trabajadas irán al cómputo anual y estarán afectadas por los descansos correspondientes.

Complemento Cementerio: Los trabajadores que presten servicio de cementerio sea cual sea su categoría y siendo indistinto el día de la semana que lo realicen recibirán una prima de 25 euros por servicio, es decir por entierro, no dando lugar a ningún otro tipo de compensación.

Complemento Piscinas: El personal de instalaciones deportivas solo para la temporada de piscinas percibirá un plus de 80 euros mensuales.

En caso de no existir otro acuerdo más favorable, dichas gratificaciones se incrementarán anualmente en función del I.P.C.

5881

911,20 euros

\*\*\*

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo, ámbito provincial, del sector Comercio de la Piel de la Provincia de León, años 2005-2007 (código 240130-5), 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 (BOE de 29-3-95), Real Decreto 831/95, 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 24-9-97), y Orden de 21-11-96 (Boletín Oficial de Castilla y León 22-11-96) de las Consejerías de Presidencia y Administración Territorial y de Industria, Comercio y Turismo, por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo, de la Delegación Territorial,

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

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

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

León, 11 de julio de 2005.-La Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo, María Asunción Martínez González.

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO, ÁMBITO PROVINCIAL,  
DEL SECTOR COMERCIO DE LA PIEL DE LA PROVINCIA DE  
LEÓN PARA LOS AÑOS: 2005, 2006 Y 2007

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1º.- Ámbito Funcional y Territorial.**- El presente convenio regula las relaciones laborales de todas las empresas y sus trabajadores, que se rigen por el Acuerdo General Marco de Comercio, aprobado por Resolución de 21 de marzo de 1996 y modificaciones posteriores y que se dediquen a las actividades de Comercio de la Piel, incluyendo, igualmente, dentro del ámbito de este convenio a los Talleres de Confección de las empresas de Comercio de Alta Peletería. Este Convenio será de aplicación a toda la Provincia de León.

**ARTÍCULO 2º.- Ámbito personal.**- El presente convenio afectará a todos los trabajadores que presten sus servicios en las empresas a que se refiere el artículo anterior, con excepción de los cargos de alta dirección o alto consejo y en quienes concurren las características establecidas en el artículo 1º, apartado 3º, del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo.

**ARTÍCULO 3º.- Ámbito temporal: Vigencia y duración.**- Este convenio entrará en vigor el día de su firma. No obstante los efectos económicos se retrotraen al primero enero de 2005. Su duración será de 3 años y finalizará el 31 de diciembre de 2007.

Los atrasos originados por la entrada en vigor del presente Convenio se abonarán en el plazo de un mes a partir de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Este Convenio se entenderá prorrogado de año en año, en tanto no sea denunciado por ninguna de las partes negociadoras con un plazo de preaviso de un mes, subsistiendo, en todo caso, hasta una nueva revisión.

**ARTÍCULO 4º.- Condiciones más beneficiosas.**- Se respetarán las situaciones personales que excedan de lo pactado en este convenio, considerando éste en su conjunto y con vinculación a la totalidad del mismo, de forma que en ningún caso implique condiciones globales menos favorables para los trabajadores.

**ARTÍCULO 5º.- Normas supletorias.**- Serán normas supletorias las legales de carácter general, el Acuerdo Marco General de Comercio aprobado por Resolución de 21-marzo de 1996, los Reglamentos de Régimen Interior de aquellas empresas que los tuvieran vigentes y el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO II.- OTRAS CONDICIONES DE TRABAJO.-

**ARTÍCULO 6º.- Jornada de trabajo.**- La jornada laboral será de 1.800 horas efectivas de trabajo, como desarrollo de la jornada semanal de 40 horas de promedio.

Por acuerdo entre empresa y representantes de los trabajadores, o en su defecto con los trabajadores, se podrá establecer la distribución irregular de la jornada a lo largo de todo el año; distribución que en todo caso, deberá respetar la duración máxima y los periodos mínimos de descanso contemplados en el Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo.

**ARTÍCULO 7º.- Vacaciones.**- Las vacaciones del personal serán de treinta días naturales independientemente de la categoría profesional del trabajador, disfrutándose 17 días de los mismos de junio a septiembre, ambos inclusive, salvo pacto en contrario. En caso de discrepancia, se aplicarán los criterios establecidos en el artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores. Serán abonadas a razón del salario que establece el presente convenio, más la antigüedad correspondiente. Los trece días que faltan hasta completar los treinta de vacaciones se disfrutarán en invierno con los mismos condicionantes que los anteriormente citados.

Los trabajadores podrán disponer de hasta dos días a cuenta de vacaciones, previo acuerdo entre empresa y trabajador, para asuntos propios.

Se contempla la posibilidad de aumentar un día más de vacaciones o de libre disposición por parte del trabajador en compensación por la reducción de jornada de trabajo, a convenir entre empresa y trabajador.

**ARTÍCULO 8º.- Permisos retribuidos.**- A efectos de considerar los permisos retribuidos que contempla el Estatuto de los Trabajadores en su artículo 37 y para dar una orientación de los grados de consanguinidad y afinidad hasta segundo grado se delimitan los mismos de la forma siguiente:

Consanguinidad: Padres, abuelos, hijos, nietos y hermanos.

Afinidad : Cónyuge, suegros, abuelos políticos, yernos, nueras y cuñados.

El trabajador previo aviso y justificación podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio.

b) Dos días por el nacimiento de hijo o por el fallecimiento, accidente o enfermedades graves u hospitalización de parientes hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

c) Un día por traslado del domicilio habitual.

d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20% de las horas laborables en un período de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 de esta Ley.

En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la Empresa.

e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

g) Un día por matrimonio de hijos, hermanos y padres.

CAPÍTULO III.- DEL PERSONAL Y CONDICIONES ECONÓMICAS

**ARTÍCULO 9º.- Retribuciones.**- Los salarios pactados en el presente convenio para el año 2005, son los que figuran en los Anexos I y II del mismo. Para los años 2006 y 2007, el incremento Salarial será del IPC previsto por el Gobierno para esos años más 1%. Dichos incrementos se aplicarán sobre todos los conceptos retributivos.

**ARTÍCULO 10º.- Revisión Salarial.**- En el supuesto que el IPC establecido por el INE, registrara a 31 de diciembre de 2005, un crecimiento superior al 3% respecto a la cifra que resultara de IPC al 31 de diciembre de 2004, se efectuará una revisión salarial tan pronto se constate oficialmente dicha circunstancia, en el exceso sobre la indicada cifra.

Tal incremento se abonará con efectos de 1º de enero de 2005, sirviendo por consiguiente como base de cálculo para el incremento salarial de 2006. Para los años 2006 y 2007, se hará la revisión correspondiente si el IPC a 31 de diciembre de cada año excede del IPC previsto por el Gobierno para cada año más el 1%.

**ARTÍCULO 11º.- Cláusula de descuelgue.**- El porcentaje de incremento salarial establecido para la vigencia de este Convenio, no será de obligada aplicación para aquellas empresas que acrediten objetivamente y fehacientemente situaciones de déficit o pérdidas, en cuyo caso la fijación del incremento salarial se trasladará a las partes empresa-trabajadores. Las empresas deberán comunicar, para acogerse a este procedimiento, a los representantes legales de los trabajadores, justificativas de tal decisión, dentro de un plazo de 15 días contados a partir de la fecha de publicación del Convenio, así como a remitir copia de dicha comunicación a la Comisión Paritaria del Convenio cuya autorización será necesaria para la aplicación de la presente Cláusula de Descuelgue.

En la comunicación de la empresa deberá aportar Memoria explicativa, Balance, Cuenta de Resultados, Situación Financiera y Planes de futuro.

Dentro de los diez días naturales posteriores, ambas partes acordarán las condiciones de la no aplicación salarial, la forma y el plazo de recuperación del nivel salarial teniendo en cuenta siempre que la duración máxima del acuerdo deberá hacerse por anualidades en el supuesto de que la vigencia del Convenio sea superior a un año y que al vencimiento del mismo le será de aplicación el Convenio en sus estrictos términos.

Una copia del citado acuerdo se remitirá a la Comisión Paritaria quien resolverá en el plazo de los diez días siguientes.

Los representantes legales de los trabajadores están obligados a tratar de mantener en la mayor reserva la información recibida y los datos a los que hayan tenido acceso como consecuencia de lo establecido en los párrafos anteriores observando, por consiguiente, respecto de todo ello, sigilo profesional.

**ARTÍCULO 12°.-PLUS "AD PERSONA".-**

Las cantidades que los trabajadores comprendidos en el presente Convenio venían percibiendo como premio de antigüedad, se convirtieron a partir del día 31 de diciembre de 1998, en un "complemento personal consolidado", no participando desde aquella fecha de los incrementos del Convenio y no pudiendo ser absorbible ni compensable, habiendo percibido los trabajadores en compensación por la supresión de la antigüedad, un incremento en el Salario Base del 2% para 1999, del 2% para el año 2000 y del 2,5% para el año 2001.

**ARTÍCULO 13°.- Gratificaciones extraordinarias.**- Se establecen las siguientes pagas extraordinarias:

a) Paga extraordinaria de julio, por una cuantía de 30 días, se abonará en la primera quincena del mes de Julio. Se devengará en función del tiempo trabajado durante el primer semestre del año natural.

b) Paga extraordinaria de diciembre, por una cuantía de 30 días, se abonará antes del día 22 de dicho mes. Se devengará en función del tiempo trabajado durante el segundo semestre del año natural.

Las pagas extraordinarias que figuran en los apartados a) y b) serán devengadas en razón al salario que figura en la Tabla Salarial en vigor en cada momento, más el Plus "Ad Personam" correspondiente.

**ARTÍCULO 14°.- Comisión en Ventas.**- Las empresas establecerán en favor del personal un régimen de gratificaciones variables en función de las ventas o beneficios, del modo que mejor se adapten a la organización específica de cada establecimiento, sin que puedan ser menores en ningún caso al importe de una mensualidad. Se exceptúan los Talleres de Confección de Alta Peletería.

La gratificación a que se refiere este apartado se abonará anualmente salvo que por costumbre inveterada estuviese establecido su abono por meses vencidos y, en todo caso, habrá de liquidarse la de cada ejercicio económico dentro del primer trimestre del ejercicio económico siguiente.

Su control se establecerá de mutuo acuerdo entre empresa y trabajador.

**ARTÍCULO 15°.- Premio de vinculación.**- A la firma del presente convenio, los trabajadores que lleven 25 años o más prestando servicios a una misma empresa, percibirán, por una sola vez, la cantidad de 228,31 €.

**ARTÍCULO 16°.- Jubilación anticipada.**- A tenor de lo previsto en el Real Decreto 1.194/1985, de 17 de julio y disposiciones que lo desarrollan, los trabajadores que deseen solicitar la jubilación a los 64 años, notificarán este propósito a la empresa. Cuando exista acuerdo entre ambas partes, la empresa sustituirá a dichos trabajadores por otros, titulares de desempleo, cuya duración de contrato de trabajo no será inferior a un año.

Aquellos trabajadores con una antigüedad en la empresa más de 10 años y causen baja voluntaria en la misma a partir de los 61 años y hasta los 64 años, tendrán derecho a disfrutar proporcionalmente a la jornada de trabajo, vacaciones retribuidas. Si la baja se produce

a los 61 años, las vacaciones tendrán una duración de 60 días naturales. Si la baja se produce a los 62 años, las vacaciones tendrán una duración de 50 días naturales. Si la baja se produce a los 63 años, las vacaciones tendrán una duración de 40 días naturales. Si la baja se produce a los 64 años, las vacaciones tendrán una duración de 30 días naturales.

El disfrute de estas vacaciones se hará efectivo con la correspondiente antelación a su cese efectivo, debiendo comunicar el trabajador de forma fehaciente a la empresa su decisión.

Este acuerdo tiene la misma vigencia que el convenio.

**ARTÍCULO 17°.- Categorías profesionales.**- Se mantienen las categorías profesionales señaladas por el Acuerdo General Marco de Comercio, así como las distintas normas para el ascenso del personal.

Dando cumplimiento a lo establecido en el "Anexo de Adecuación" del Acuerdo marco de Comercio, se ha procedido a la transformación de las categorías profesionales en grupos profesionales, que son los que se describen en el ANEXO III del presente Convenio, siendo sus funciones las en él especificadas, las cuales tienen un carácter meramente enunciativo u orientador y no limitativo.

**CAPÍTULO IV-CONTRATACIÓN**

**ARTÍCULO 18°.- Contratos formativos.**-

1. El contrato de trabajo en prácticas podrá concertarse con quienes estuvieran en posesión de título universitario o de formación profesional de grado medio o superior, o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, que habiliten para el ejercicio profesional, dentro de los cuatro años, o de seis años cuando el contrato se concierte con un trabajador minusválido, siguientes a la terminación de los correspondientes estudios, de acuerdo con las siguientes reglas:

a) El puesto de trabajo deberá permitir la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios cursados. Mediante convenio colectivo de ámbito estatal o, en su defecto, en los convenios colectivos sectoriales de ámbito inferior, se podrán determinar los puestos de trabajo, grupos, niveles o categorías profesionales objeto de este contrato.

b) La duración del contrato no podrá ser inferior a seis meses ni exceder de dos años, dentro de cuyos límites los convenios colectivos de ámbito sectorial estatal o, en su defecto, los convenios colectivos sectoriales de ámbito inferior podrán determinar la duración del contrato, atendiendo a las características del sector y de las prácticas a realizar.

c) Ningún trabajador podrá estar contratado en prácticas en la misma o distinta empresa por tiempo superior a dos años en virtud de la misma titulación.

d) Salvo lo dispuesto en convenio colectivo, el periodo de prueba no podrá ser superior a un mes para los contratos en prácticas celebrados con trabajadores que estén en posesión del título de grado medio, ni a dos meses para los contratos en prácticas celebrados con trabajadores que estén en posesión del título de grado superior.

e) La retribución de trabajador será la fijada en convenio colectivo para los trabajadores en prácticas, sin que, en su defecto, pueda ser inferior a 60 o 75% durante el primero o el segundo año de vigencia del contrato, respectivamente, del salario fijado en convenio para un trabajador que desempeñe el mismo o equivalente puesto de trabajo, no pudiendo ser, en ningún caso, inferior al salario mínimo interprofesional. Si el contrato se realice a tiempo parcial el salario se aplicará proporcionalmente en función de la jornada pactada.

f) Si al término del contrato el trabajador continuase en la empresa no podrá concertarse un nuevo periodo de prueba, computándose la duración de las prácticas a efecto de antigüedad en la empresa.

2. El contrato para la formación tendrá por objeto la adquisición de la formación teórica y práctica necesaria para el desempeño adecuado de un oficio o de un puesto de trabajo que requiera un determinado nivel de cualificación, y se regirá por las siguientes reglas:

a) Se podrá celebrar con trabajadores mayores de dieciséis años y menores de veintidós años que carezcan de la titulación requerida para

realizar un contrato en prácticas. El límite máximo de edad no será de aplicación cuando el contrato se concierte con desempleado incluidos en alguno de los siguientes colectivos:

- Minusválidos.
- Trabajadores extranjeros, durante los dos primeros años de vigencia de su permiso de trabajo, salvo que se acrediten la formación y experiencia necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.
- Desempleados que lleven más de tres años sin actividad laboral.
- Desempleados en situación de exclusión social.
- Desempleados que se incorporen como alumnos-trabajadores a los programas de escuelas taller, casas de oficios y talleres de empleo.

b) Las empresas podrán contratar en función del número de trabajadores por centro de trabajo el siguiente número de contratos formativos:

Hasta 10 trabajadores	2
de 11 a 40	4
de 41 a 100	8
de 101 a 500	20
más de 501	30

Para determinar el número máximo de trabajadores por centro de trabajo se excluirá a los vinculados a la Empresa por un contrato formativo.

c) La duración mínima del contrato será de seis meses y la máxima de dos años. Cuando se celebre por un plazo inferior al máximo establecido en el párrafo anterior, podrá prorrogarse antes de su terminación por acuerdo entre las partes, una o más veces, por periodos no inferiores a seis meses, sin que el tiempo acumulado, incluido el de las prórrogas, pueda exceder el referido plazo máximo.

d) Expirada la duración máxima del contrato para la formación, el trabajador no podrá ser contratado bajo esta modalidad por la misma o distinta empresa.

No podrán celebrarse contratos para la formación que tengan por objeto la cualificación para un puesto de trabajo que haya sido desempeñado con anterioridad por el trabajador en la misma empresa por tiempo superior a doce meses.

e) El tiempo dedicado a la formación teórica dependerá de las características del oficio o puesto de trabajo a desempeñar y del número de horas establecido para el módulo formativo adecuado a dicho puesto u oficio, sin que, en ningún caso pueda ser inferior al 15 por 100 de la jornada máxima prevista en el convenio colectivo o, en su defecto, de la jornada máxima legal.

Respetando el límite anterior, los convenios colectivos podrán establecer el tiempo dedicado a la formación teórica y su distribución, estableciendo, en su caso, el régimen de alternancia o concentración del mismo respecto al tiempo de trabajo efectivo.

Cuando el trabajador contratado para la formación no haya finalizado los ciclos educativos comprendidos en la escolaridad obligatoria, la formación teórica tendrá por objeto inmediato completar dicho educación.

Se entenderá cumplido el requisito de formación teórica cuando el trabajador acredite mediante certificación de la Administración Pública competente, que ha realizado un curso de formación profesional ocupacional adecuado al oficio o puesto de trabajo objeto del contrato. En este caso, la retribución del trabajador se incrementará proporcionalmente al tiempo no dedicado a la formación teórica.

f) El trabajo efectivo que preste el trabajador en la empresa son aquellos que corresponden a los niveles V, VI, VII y VIII del Anexo I de este Convenio y de todas las categorías a excepción hecha de la de peón y aspirante del Anexo II.

g) A la finalización del contrato, el empresario deberá entregar al trabajador un certificado en el que conste la duración de la formación teórica y el nivel de formación práctica adquirida. El trabajador podrá solicitar a la Administración Pública competente que, previas las pruebas necesarias, les expida el correspondiente certificado de profesionalidad.

h) La retribución de trabajador contratado, de 18 o más años, será del 80 y 85% del salario correspondiente al nivel VIII durante, respectivamente, el primer y segundo año de vigencia del contrato, sin que, en su defecto, pueda ser inferior al salario mínimo interprofesional en proporción al tiempo de trabajo efectivo.

i) La acción protectora de Seguridad Social del trabajador contratado para la formación comprenderá, como contingencias, situaciones protegibles y prestaciones, las derivadas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, las asistencia sanitaria en los casos de enfermedad común, accidente no laboral y maternidad, las prestaciones económicas por incapacidad temporal derivadas de riesgos comunes y por maternidad, y las pensiones. Asimismo, se tendrá derecho a la cobertura del fondo de garantía salarial.

j) En el supuesto de que el trabajador continuase en la empresa al término del contrato se estará a lo establecido en el apartado 1, párrafo f), de este artículo.

k) El contrato para la formación se presumirá de carácter común u ordinario cuando el empresario incumpla en su totalidad sus obligaciones en materia de formación teórica.

#### ARTÍCULO 19º.- Contratos de Duración Determinada.

1.-El contrato de duración determinada previsto en el artículo 15. 1 b) del Estatuto de los Trabajadores, se podrá concertar por una duración máxima de doce meses dentro de un periodo de dieciocho meses.

2.-En el supuesto de que se agote un primer contrato de seis meses, solo se podrá realizar una prórroga sin que ésta pueda ser inferior a seis meses.

Aquellos contratos de trabajo de duración determinada que se acojan a esta última prórroga de seis meses tendrán una indemnización, a la finalización del Contrato, equivalente a un día de salario por mes, es decir a doce días de salario.

#### CAPÍTULO V.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.-

ARTÍCULO 20º.- La empresa podrá sancionar las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen en el presente texto.

ARTÍCULO 21º.- Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia y trascendencia, en leve, grave o muy grave.

ARTÍCULO 22º.- Faltas leves. Se considerarán faltas leves las siguientes.

1º.-La suma de faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo cuando exceda de quince minutos en un mes.

2º.-No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

3º.-Pequeños descuidos en la conservación en los géneros o del material de la empresa.

4º.-No comunicar a la Empresa cualquier cambio de domicilio.

5º.-Las discusiones con otros trabajadores dentro de las dependencias de la empresa, siempre que no sea en presencia del público.

6º.-El abandono del trabajo sin causa justificada, aún cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se originase perjuicio grave a la empresa o hubiera causado riesgo a la integridad de las personas, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.

7º.-Falta de aseo y limpieza personal cuando sea de tal índole que pueda afectar al proceso productivo e imagen de la empresa.

8º.-No atender al público con la corrección y diligencia debidos.

9º.-Faltar un día de trabajo sin la debida autorización o causa justificada.

ARTÍCULO 23º.- Faltas graves. Se considerarán como faltas graves las siguientes:

1º.-La suma de faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo cuando exceda de treinta minutos en un mes.

2º.-La desobediencia a la Dirección de la empresa o a quienes se encuentren con facultades de dirección u organización en el ejercicio regular de sus funciones en cualquier materia de trabajo. Si la des-

obediencia fuese reiterada o implicase quebranto manifiesto de la disciplina en el trabajo o de ella se derivase perjuicio para la empresa o para las personas podrá ser calificada como falta muy grave.

3°.-Descuido importante en la conservación de los géneros o del material de la empresa.

4°.-Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él.

5°.-Las discusiones con otros trabajadores en presencia de público o que trascienda a éste.

6°.-Emplear para uso propio artículos, enseres o prendas de la empresa, o sacarlos de las instalaciones o dependencias de la empresa a no ser que exista autorización.

7°.-Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada laboral.

8°.-La inasistencia al trabajo sin la debida autorización o causa justificada de dos días en seis meses.

9°.-La comisión de tres faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción ó amonestación por escrito.

**ARTÍCULO 24°.- Faltas muy graves.-** Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

1°.-Faltar más de dos días al trabajo sin la debida autorización o causa justificada en un año-

2°.-La simulación de enfermedad o accidente.

3°.-El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los otros trabajadores o con cualquier otra persona durante el trabajo, o hacer negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la empresa, así cómo la competencia desleal en la actividad de la misma.

4°.-Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinarias, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.

5°.-El robo, hurto o malversación cometidos tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o durante la jornada laboral en cualquier otro lugar.

6°.-Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa o revelar a personas extrañas a la misma el contenido de estos.

7°.-Originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo,

8°.-Falta notoria de respeto o consideración al público.

9°.-Los malos tratos de palabra u obra o la falta grave de respeto y consideración a los jefes o a sus familiares, así cómo a los compañeros y subordinados.

10°.-Toda conducta en el ámbito laboral, que atente gravemente al respeto de la intimidad y dignidad mediante la ofensa, verbal o física de carácter sexual. Si la referida conducta es llevada a cabo prevaleciendo de una posición jerárquica, supondrá una circunstancia agravante de aquella.

11°.-La comisión por un superior de un hecho arbitrario que suponga la vulneración de un derecho del trabajador legalmente reconocido, de donde se derive un perjuicio grave para el subordinado.

12°.-La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole, que pueda afectar al proceso productivo e imagen de la empresa.

13°.-La embriaguez habitual y drogodependencia manifestada en jornada laboral y en su puesto de trabajo. El estado de embriaguez o la ingestión de estupefacientes manifestados una sola vez serán constitutivos de falta grave.

14°.-Disminución continuada y voluntaria en el rendimiento normal de su trabajo, siempre que no esté motivada por derecho alguno reconocido por las Leyes.

15°.-La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera.

16°.- El acoso sexual.

**ARTÍCULO 25°.- Régimen de sanciones.** Corresponde a la Dirección de la Empresa la facultad de imponer sanciones en los términos estipulados en el presente acuerdo. La sanción de las faltas leves, graves y muy graves requerirá comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

Para la imposición de sanciones se seguirán los trámites previstos en la legislación general.

**ARTÍCULO 26°.- Sanciones máximas.** Las sanciones que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida serán las siguientes:

1°.-Por faltas leves: Amonestación verbal. Amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo hasta tres días.

2°.-Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

3°.-Por faltas muy graves: Desde la suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días hasta la rescisión del contrato de trabajo en los supuestos en que la falta fuera calificada en su grado máximo.

**ARTÍCULO 27°.- Prescripción.-** La facultad de la Dirección de la empresa para sancionar prescribirá para las faltas leves a los diez días, para las faltas graves a los veinte días y para las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en que aquélla tuvo conocimiento de su comisión y, en cualquier caso, a los seis meses de haberse cometido.

**ARTÍCULO 28°.- Acoso sexual.-** Todos los trabajadores tienen derecho a ser tratados con dignidad y no se permitirá ni tolerará el acoso sexual en el ámbito laboral, asistiéndoles el derecho de presentar denuncias.

Se considerarán constitutivas de acoso sexual laboral cualesquiera conductas, proposiciones o requerimientos de naturaleza sexual que tengan lugar en el ámbito de organización y dirección de la empresa, respecto de las que el sujeto sepa o esté en condiciones de saber, que resulten indeseables, irrazonables y ofensivas para quien la padece, cuya respuesta ante las mismas puede determinar una decisión que afecte a su empleo o a sus condiciones de trabajo.

La persona víctima de acoso sexual lo podrá dar cuenta, de forma verbal o por escrito, a través de su representante o directamente, a la dirección de la empresa de las circunstancias del hecho concurrente, el sujeto activo del acoso, las conductas, proposiciones o requerimientos en que haya podido concretarse y las consecuencias negativas que se han derivado o en su caso, pudieran haberse derivado. La presentación de la denuncia dará lugar a la apertura de diligencias por parte de la empresa, para verificar la realidad de las Imputaciones efectuadas e impedir la continuidad del acoso denunciado; las averiguaciones se efectuarán en el plazo de 10 días, sin observar ninguna otra formalidad que la audiencia de los Intervinientes, guardando todos los actuantes una absoluta confidencialidad y reserva, por afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

La constatación de la existencia de acoso sexual en el caso denunciado, será considerada siempre falta muy grave, si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo prevaleciendo de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante de aquella.

#### CAPÍTULO VI.-GARANTÍAS SINDICALES.-

**ARTÍCULO 29°.- Garantías Sindicales.-** Los representantes de los trabajadores dispondrán del crédito de horas retribuidas por cada uno de los miembros del Comité o Delegado de Personal en cada centro de trabajo y para el ejercicio de sus funciones de representación que se regula en el artículo 68, e) del Estatuto de los Trabajadores.

Se podrán acumular dichas horas según establece el citado artículo del E.T.

Las empresas respetarán el derecho de todos los trabajadores a sindicarse libremente; admitirán que los trabajadores afiliados a un sindicato puedan recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de las empresas. No podrá sujetarse el empleo de un trabajador a la condición de

que no se afilie o renuncie a su afiliación sindical y tampoco despedir a un trabajador o perjudicarlo de otra forma a causa de su afiliación o actividad legal sindical.

Los Comités de Empresa y Delegados de Personal serán informados con carácter previo:

a) En materia de reestructuraciones de plantilla, crisis o regulaciones de empleo, ceses colectivo totales o parciales, definitivos o temporales, traslado de trabajadores cuando revista carácter colectivo o del centro de trabajo en general y sobre todo proyecto o acción empresarial que pueda afectar sustancialmente a los intereses de los trabajadores.

b) La implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias.

Igualmente emitirán informe cuando la fusión, absorción o modificación del "status" jurídico de la empresa suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo. Conocerán los modelos de contratos de trabajo escrito que se utilicen en la empresa, así como los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.

En las empresas que tengan la representación por medio del Comité, éste recibirá y podrá comunicar a sus representados la información a que le hace acreedor la legislación vigente ejerciendo cuantas competencias tiene atribuidas legalmente.

El Comité de Empresa y, en su caso, los Delegados de Personal serán informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves y ejercerá las funciones de vigilancia y control de las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo en la empresa, de acuerdo con las disposiciones vigentes.

#### CAPÍTULO VII.- SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

**ARTÍCULO 30º.-Enfermedad o Accidente.-** En las situaciones de baja por enfermedad o accidente, sea o no laboral, la empresa complementará hasta el 100% de la retribución de los trabajadores desde el primer día de la misma hasta su curación o baja definitiva en la Seguridad Social.

**ARTÍCULO 31.-Prevención de riesgos laborales.-** Se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y desarrollos legislativos posteriores, si los hubiera.

**ARTÍCULO 32º.- Seguridad e higiene en el trabajo.-** Las empresas aplicarán en orden a las mejores condiciones de seguridad e higiene en el trabajo las disposiciones legales vigentes en esta materia.

Se establece un reconocimiento médico anual para todas las empresas afectadas por el presente Convenio. Será realizado durante las horas de trabajo. El resultado será entregado a cada trabajador.

**ARTÍCULO 33º.- Indemnización por Incapacidad Permanente Absoluta, Gran Invalidez y Muerte.-** Las empresas mantendrán en vigor la correspondiente póliza para asegurar los riesgos de Incapacidad Permanente Absoluta, Gran Invalidez y Muerte en cada uno de sus trabajadores, en el supuesto de accidente de trabajo, entendiéndose éste, según la legislación laboral, el ocurrido en ocasión o por consecuencia del trabajo que se ejecute por cuenta ajena en las empresas afectadas por este convenio, siendo la cuantía de 22.004 euros para cada uno de dichas contingencias.

La póliza a que se hace referencia en el apartado anterior la suscribirán las empresas afectadas dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de publicación de este convenio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

#### CAPÍTULO VIII.- DISPOSICIONES ADICIONALES

**ARTÍCULO 34º.-** Los trabajadores que por motivo de maternidad-paternidad soliciten una excedencia y les fuera concedida, las empresas obligatoriamente reintegrarán a su puesto a los trabajadores que hayan disfrutado de dicha excedencia, teniendo que comunicar a la empresa con dos meses de antelación la finalización de la misma.

**ARTÍCULO 35º.- Formación.-** Se acuerda adoptar para las empresas y trabajadores afectados por el presente convenio las disposiciones que en materia de formación, derivadas del Acuerdo Tripartito firmado a nivel nacional por CCOO, UGT, CEOE y Gobierno, se desarrollen para este sector.

#### CAPÍTULO IX.- DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.-** Todas las mejoras pactadas en el presente convenio podrán ser absorbidas y compensadas con cualquiera que voluntariamente tuvieran concedidas las empresas o que se establezcan, tanto voluntariamente o por disposición legal.

**SEGUNDA.-** Se nombrará la Comisión Mixta Interpretativa para las cuestiones que pudieran derivarse de la aplicación del presente convenio, resultando designados por los trabajadores: Dña. Mª J. González de la Puente por CCOO y un representante por la Central Sindical CCOO y otro por la Central Sindical UGT. Por los empresarios: D. Eloy Algorri Suárez por la Asociación Provincial Comercio de la Piel de la FELE y D. Javier Menéndez Gayo por la Asociación Leonesa de Comercio (ALECO) y D. Jorge Vargas Alvarez por el Circulo Empresarial Leones (CEL)

Son funciones específicas de la Comisión las siguientes :

1.- Interpretación del Convenio.

2.- Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

3.- Entender de forma previa y obligatoria a la vía administrativa y jurisdiccional, en relación con los conflictos que puedan ser interpuestos por quienes estén legitimados, para ello con respecto a la interpretación de los preceptos del presente Convenio.

Intentado sin efecto el obligado trámite conciliatorio aludido o transcurridos quince días desde su solicitud, quedará expedita la vía administrativa o jurisdiccional correspondiente.

Leído el presente convenio, las partes encontrándolo conforme en todo su contenido, lo ratifican y en prueba de conformidad, lo firman en León a 27 de junio del 2005.

#### ANEXO I

TABLA SALARIAL DEL CONVENIO COLECTIVO DEL COMERCIO DE LA PIEL - 2005 -

NIVEL	CATEGORIA PROFESIONAL	SALARIO €
I	Director, Titulado Grado Superior	1.045,73€
II	Titulado Medio y Jefe División	898,27€
III	Encargado general, Jefe de Compras, Jefe de Ventas y Jefe Administrativo	776,58€
IV	Jefe Sucursal y Encargado Establecimiento	761,61€
V	Viajante, Contable, Cajero, Oficial Administrativo y Corredor de Plaza	701,89€
VI	Conductor de 1ª, Profesional de Oficio 1ª y Dependiente	666,03€
VII	Profesional de Oficio de 2ª, Conductor de 2ª, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Caja y Mozo Especializado	629,32,€
VIII	Ayudante Dependiente, Ayudante de Oficio, Mozo y Cobrador	625,88€
XI	Aprendiz y Aspirante de 17 años	514,51€
X	Personal de Limpieza por horas	5,33€

El dependiente mayor cobrará un 10% más que el dependiente.

#### ANEXO II

TABLA SALARIAL DEL CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DEL COMERCIO DE LA PIEL "TALLERES DE CONFECCIÓN" AÑO - 2005-

CATEGORIA	SALARIO€
Encargado o Maestro	829,91€
Patronista que solo hace "Glasillas".	675,58€
Oficial Cortador de Primera	762,92€
Oficial Cortador de Segunda	690,15€
Oficial Cortador de Tercera	636,58€
Ayudante de Cortador	612,91€
Oficiala Maquinista espec. visión-breitswanz	680,24€
Oficiala Maquinista de Primera	680,24€
Oficiala Maquinista de Segunda	655,08€
Oficiala Maquinista de Tercera	629,08€
Oficiala Forradora de Primera	654,09€

CATEGORIA	SALARIO€
Oficiala Forradora de Segunda	652,88€
Oficiala Forradora de Tercera	629,07€
Peón	612,69€
Aspirante de 17 años	514,51€

## ANEXO III

## GRUPOS PROFESIONALES

## GRUPO I

**TITULADO SUPERIOR.**- Es quien en posesión de un título de grado superior reconocido como tal por el Ministerio de Educación y Ciencia, ejerce en la empresa de forma permanente y con responsabilidad directa funciones propias y características de su profesión, pero sin sujeción a aranceles.

**DIRECTOR.**- Es quien, a las órdenes inmediatas de la empresa y participando en la elaboración de la política de la misma, dirige, coordina y se responsabiliza de las actividades a su cargo.

## GRUPO II

**TITULADO MEDIO.**-Es quien, en posesión de un título de grado medio reconocido como tal por el Ministerio de Educación y Ciencia o asimilado por disposición legal, desempeña las funciones propias de su profesión en las condiciones establecidas en el párrafo anterior.

**JEFE DE DIVISIÓN.**- Es quien, a las ordenes de un Director, coordina y ejecuta bajo su responsabilidad cuantas normas se dicten para la adecuada organización de la división comercial a su cargo.

## GRUPO III

**JEFE DE PERSONAL.**-Es quien, al frente de todo el personal de una empresa, dicta las oportunas normas para la perfecta organización y distribución del trabajo cuya vigilancia le corresponde, así como la concesión de permisos, propuestas de sanciones, etc.

**JEFE DE COMPRAS.**- Es el que realiza de modo permanente, bien en los centros productores o en otros establecimientos, las compras generales de las mercancías que son objeto de la actividad comercial de la empresa.

**JEFE DE VENTAS.**-Es el que tiene a su cargo la dirección y fiscalización de todas las operaciones de venta en el establecimiento que realizan, así como la determinación de las orientaciones o criterios conforme a los cuales deben realizarse.

**JEFE DE ADMINISTRACIÓN.**-Es quien, provisto o no de poder, asume con plenas facultades la dirección o vigilancia de todas las funciones administrativas de una empresa que las tenga organizadas o distribuidas en varias secciones, tales como correspondencia, publicidad, etc.

**ENCARGADO GENERAL.**- Es el que está al frente de un establecimiento del que dependen sucursales en distintas plazas o quien asume la Dirección superior de varias sucursales que radican en una misma plaza.

## GRUPO IV

**JEFE DE ALMACÉN.**-Es el que está al frente de un almacén, teniendo a su cargo la reposición, recepción, conservación y marcado de las mercancías, el registro de su entrada y salida, su distribución a las secciones, a sucursales, el cumplimiento de los pedidos, la ordenación de los muestrarios, etc.

**JEFE DE SUCURSAL.**-Es el que está al frente de una sucursal, ejerciendo, por delegación, funciones propias de la empresa.

**JEFE DE SECCIÓN MERCANTIL.**-Es el que está al frente de una sección, con mando directo o vigilancia del personal afecto a ella y con facultades para intervenir en las ventas y disponer lo conveniente para el buen orden del trabajo, debiendo también orientar a sus principales sobre las compras y surtido de artículos que deben efectuarse y a los dependientes sobre la exhibición de las mercancías.

**ENCARGADO DE ESTABLECIMIENTO.**-Es el que está al frente de un establecimiento, bajo la directa dependencia de la empresa, teniendo a su cargo verificar las compras, retirar los pedidos, efectuar los ingresos, etc.

## GRUPO V

**CONTABLE, CAJERO, TAQUIMECANÓGRAFO EN IDIOMAS EXTRANJEROS.**-Se incluyen en esta categoría los contables y cajeros no comprendidos en las anteriores, así como al taquimecanógrafo en idiomas extranjeros que tome 100 palabras al minuto, traduciéndolas directa y correctamente en seis.

**DIBUJANTE.**-Es el empleado que realiza con propia iniciativa dibujos artísticos propios de su competencia profesional.

**ESCAPARATISTA.**- Es el empleado que tiene asignada como función principal y preferente la ornamentación de interiores, escaparates y vitrinas, a fin de exponer al público los artículos objetos de venta.

**PROGRAMADOR DE ORDENADORES.**- Es quien tiene como principal misión manejar algunos de los diversos tipos de máquinas de procesos de datos contables ó maquinas auxiliares y que por su complejidad requiere poseer conocimientos sobre sus técnicas y sistemas.

**DEPENDIENTE.**- Es el empleado encargado de realizar las ventas con conocimientos prácticos de los artículos cuyo despacho le está confiado, de forma que pueda orientar al público del uso al que se destine, novedades, etc. Deberá cuidar el recuento de mercancías para solicitar su reposición y de exhibición en escaparates y vitrinas, poseyendo además los conocimientos elementales del cálculo que son necesarios para efectuar las ventas.

**VIAJANTE.**- Es el empleado que, al servicio de una sola empresa, realiza los habituales viajes, según la ruta previamente señalada, para ofrecer artículos, tomar nota de los pedidos, informar a los clientes, transmitir los encargos recibidos y cuidar de su cumplimiento fuera del tiempo dedicado a los viajes, sin menoscabo de su dignidad profesional.

**OFICIAL ADMINISTRATIVO.**- Es quien, en posesión de los conocimientos técnicos y prácticos necesarios para la vida mercantil, realiza trabajos que requieran propia iniciativa, tales como redacción de correspondencia o de contratos mercantiles corrientes, elaboración estadística con capacidad analítica, gestión de informes, transcripción en libros de contabilidad, liquidación de subsidios y seguros sociales, etc.

**CORREDOR DE PLAZA.**-Es el empleado de una sola empresa que de un modo habitual realiza las mismas funciones atribuidas al viajante en establecimientos o en casas particulares de la misma en que radica el establecimiento a cuyo servicio está.

## GRUPO VI

**PROFESIONALES DE OFICIO.**-Se incluyen en este epígrafe los trabajadores que ejecuten los trabajos propios de un oficio clásico que normalmente requiere aprendizaje en cualquiera de sus categorías de oficial primero, oficial segundo y oficial tercero o ayudante. Se adscribirán a la categoría de oficiales de primera o de segunda quienes trabajen con iniciativa y responsabilidad propia según el grado de esmero en la realización de su cometido y su rendimiento, comprendiéndose como ayudantes a quienes, previo el oportuno aprendizaje tengan aptitud para realizar trabajos sencillos propios del oficio y que normalmente colaboren con oficiales de primera y de segunda.

**VISITADOR.**-Es quien, por cuenta de la empresa, realiza fuera o dentro de sus Establecimientos gestiones, visitas y encuestas de índole comercial, administrativa o de relaciones públicas.

**CONDUCTOR DE PRIMERA.**-Es el conductor de vehículos de motor que tenga conocimientos suficientes para efectuar pequeñas reparaciones de mecánica.

## GRUPO VII

**ROTULISTA.**-Es el que se dedica exclusivamente a confeccionar para una sola empresa toda clase de rótulos, carteles y trabajos semejantes.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**-Es el que, con conocimientos generales de índole administrativa, auxilia a los oficiales y jefes en la ejecución de los trabajos propios de esta categoría en las siguientes funciones: redacción de correspondencia de trámite, confección de facturas y estados para la liquidación de intereses e impuestos, mecanografías, etc.

**AUXILIAR DE CAJA.**-Es quien realiza el cobro de las ventas al contado, la revisión de talones de caja, redacta facturas y recibos y ejecuta cualesquiera otras operaciones semejantes.

**CONDUCTOR DE SEGUNDA.**-Es el conductor de vehículos de motor que no tenga conocimientos suficientes para efectuar pequeñas reparaciones de mecánica.

**MOZO ESPECIALIZADO.**-Es el que se dedica a trabajos concretos y determinados que, sin constituir propiamente un oficio ni implicar operaciones de venta, exigen, sin embargo, cierta práctica en la ejecución de aquellos. Entre dichos trabajos puede comprenderse el de enfardar o embalar, con las operaciones preparatorias de disponer embalajes y elementos precisos, y con las complementarias de reparto y facturación, cobrando o sin cobrar las mercancías que transporte; pesar las mercancías y cualesquiera otras semejantes.

#### GRUPO VIII

**AYUDANTE DE DEPENDIENTE.**-Es el empleado que habiendo realizado el aprendizaje, auxilia a los dependientes en sus funciones propias, facilitándoles la labor y pudiendo realizar por sí operaciones de venta.

**MOZO.**-Es el que efectúa el transporte de las mercancías dentro y fuera del establecimiento, hace los paquetes corrientes que no precisan enfardo o embalado y los reparte, ó realiza cualesquiera otros trabajos que exijan predominantemente esfuerzo muscular, pudiéndole encomendar también trabajos de limpieza del establecimiento.

**COBRADOR.**-Es el empleado que tiene como ocupación habitual realizar por cuenta de una sola empresa comercial cobros y pagos fuera del establecimiento.

**VIGILANTE O SERENO.**-Es el que tiene a su cargo el servicio de vigilancia diurna o nocturna dentro o fuera de las dependencias del establecimiento o casa comercial.

**ORDENANZA.**-Es el empleado con la misión de hacer recados, recoger y entregar la correspondencia, atender los ascensores y otros trabajos de índole análoga, pudiendo tener a su cargo el teléfono y realizar trabajos rudimentarios de oficina, tales como franqueo y cierre de la correspondencia, copia de cuentas, ayudar a apuntar partidas, etc.

**EMPAQUETADOR.**-Es el trabajador dedicado a embalar los artículos objeto de venta al detalle, comprobando las mercancías que se envasan o empaquetan.

#### GRUPO IX

**APRENDIZ.**-Es el trabajador mayor de dieciséis años ligado con la empresa mediante contrato para la formación, por cuya virtud el empresario, a la vez que utiliza su trabajo, se obliga a iniciarlo prácticamente, por sí o por otro, en los conocimientos propios de la profesión del dependiente mercantil.

**ASPIRANTE.**-Es el trabajador menor de 18 años, ligado con la empresa mediante contrato específico, por el cual, a la vez que utiliza su trabajo se obliga a iniciarlo prácticamente, en los conocimientos propios de la profesión objeto del contrato.

#### GRUPO X

**PERSONAL DE LIMPIEZA.**-Es el que se ocupa del aseo y limpieza de los locales.

5882

697,60 euros

\* \* \*

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo, ámbito provincial, de la empresa Funerarias Leonesas SA (vigor 2005-2009) (código 240297-2), 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 (BOE de 29-3-95), Real Decreto 831/95, 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 24-9-97), y Orden de 21-11-96 (Boletín Oficial de Castilla y León

22-11-96) de las Consejerías de Presidencia y Administración Territorial y de Industria, Comercio y Turismo, por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo, de la Delegación Territorial,

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

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

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

León, 17 de junio de 2005.-La Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo, María Asunción Martínez González.

### CONVENIO COLECTIVO PARA LA EMPRESA

#### FUNERARIAS LEONESAS SA (VIGOR 2005 - 2009)

#### CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1º.- Ámbito funcional.**- El presente Convenio Colectivo regula las relaciones laborales de la empresa FUNERARIAS LEONESAS SA y sus trabajadores, cuya actividad principal es la de Pompas Fúnebres, quedando expresamente incluidas en su ámbito de aplicación, los siguientes servicios: traslado de cadáveres y de restos dentro del territorio nacional y extranjero; provisión de féretros e instalación de capillas ardientes y realización de cuantas gestiones sean preceptivas cerca de las autoridades gubernativas, sanitarias, consulares, judiciales y municipales y cualquier otro órgano público o privado, para aquellos fines, contratando por cuenta del cliente todo lo relacionado con estos servicios. Asimismo, quedan expresamente incluidas dentro del presente Convenio las actividades de tanatorio, crematorio, gestión de cementerios y las relacionadas con la floristería.

**Artículo 2º.- Ámbito territorial.**- El presente convenio colectivo será de aplicación a todos los centros de trabajo de la empresa FUNERARIAS LEONESAS SA dentro de la provincia de León.

**Artículo 3º.- Ámbito personal.**- La normativa de este convenio será de obligada y general observancia para la empresa FUNERARIAS LEONESAS SA y los trabajadores de la misma, con la excepción de los cargos de alta dirección y con quienes concurren las características establecidas en el artículo primero apartado 3 del artículo 1 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, Texto Refundido por el que se aprueba la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

**Artículo 4º.- Vigencia y duración.**- El presente convenio entrará en vigor, a todos los efectos, el día siguiente de su firma, excepto para los conceptos exclusivamente salariales que se retrotraerán al 01/01/2005. Su duración será hasta el 31/12/2009. Ambas partes acuerdan

**Artículo 5º.- Denuncia.**- El presente convenio se entenderá prorrogado hasta en tanto no se negocie uno nuevo y quedará denunciado, automáticamente, a su vencimiento.

#### CAPÍTULO II.- OTRAS CONDICIONES DE TRABAJO

**Artículo 6º.- Jornada Laboral.**- La jornada laboral será de 1.826 horas efectivas de trabajo en cómputo anual, equivalente a cuarenta horas semanales de promedio.

Por acuerdo entre empresa y representante de los trabajadores, o en su defecto, con los trabajadores, se podrá establecer la distribución irregular de la jornada a lo largo de todo el año; distribución que, en todo caso, deberá respetar la duración máxima y los periodos mínimos de descanso contemplados en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

**Artículo 7º.- Descanso semanal.** Todo el personal tendrá derecho a un descanso semanal mínimo de día y medio ininterrumpido. Por su condición de servicio permanente, la empresa estará obligada a cuidar de que todo el personal goce rotativamente, al menos, de un descanso dominical al mes. En todas las categorías y siempre y cuando la Dirección de la Empresa lo estime oportuno, se podrá acumular el descanso de una semana para la siguiente pasando a descansar tres días ininterrumpidos. En el caso especial del personal de

Conserje/Ordenanza se acuerda el siguiente horario: 1ª semana de mañana, 2ª semana de tarde y 3ª semana de descanso. En el citado descanso están englobados tanto todos los descansos semanales del año como los festivos y las vacaciones. En el otro caso especial de Funerario/Conductor que realiza la jornada laboral de noches se acuerda el siguiente horario: 1ª semana trabaja jornada de 22 a 8 y la 2ª semana descanso. En el citado descanso están englobados tanto todos los descansos semanales del año como los festivos y las vacaciones.

**Artículo 8º.- Vacaciones.-** Todos los trabajadores disfrutarán anualmente de unas vacaciones retribuidas en igual cuantía que la cantidad que perciba mensualmente. Independientemente de la categoría profesional de cada trabajador, tendrán una duración de treinta días naturales. Salvo la categoría de Conserje/Ordenanza y Funerario/Conductor de noches, el resto del personal disfrutará quince días de las mismas entre los meses de mayo a octubre, fijándose una rotación para su disfrute, y los otros quince días, obviamente, se disfrutarán durante el resto del año no contemplado en el periodo anterior.

**Artículo 9º.- Licencias.- Permisos retribuidos.-** A efectos de considerar los permisos retribuidos que contempla el Estatuto de los Trabajadores en su artículo 37, y para dar una orientación de los grados de consanguinidad y afinidad hasta segundo grado se delimitan los mismos de la forma siguiente:

Consanguinidad: Padres, abuelos, hijos, nietos y hermanos.

Afinidad: Cónyuge, padres políticos, abuelos políticos, yernos, nueras y cuñados/as.

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio.

b) Dos días en caso de nacimiento de hijo o enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesitare hacer un desplazamiento al efecto el plazo será de cuatro días.

c) Un día por traslado del domicilio habitual.

d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio de sufragio activo. Cuando conste en una norma legal un periodo determinado se estará a lo que ésta disponga en cuanto a la duración de la ausencia y a su compensación económica. Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores. En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, percibiera una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera en la empresa.

e) Para realizar funciones sindicales de representación del personal en los términos legalmente establecidos.

f) Un día al año para asuntos propios. Deberá ser solicitado con, al menos, una semana de antelación y previa autorización escrita por parte de la Dirección de la Empresa.

### CAPÍTULO III.- DEL PERSONAL Y CONDICIONES ECONÓMICAS

**Artículo 10º.- Retribuciones.-** Las retribuciones que se establecen en el presente convenio colectivo, que sustituyen íntegramente a las actualmente vigentes, son las que constan en el Anexo I del mismo.

El incremento salarial pactado para cada año de vigencia será el del I.P.C. real constatado a 31 de diciembre del año anterior más 0,5%.

Dicho incremento se aplicará sobre todas las retribuciones a percibir.

**Artículo 11º.- Salario base.-** Es el que consta en el Anexo I del presente convenio, actualizando los años sucesivos según lo previsto en el artículo 10 del presente Convenio Colectivo.

**Artículo 12º.- Plus de antigüedad.-** Complemento personal no absorbible ni revalorizable.- La cantidad que los trabajadores afecta-

dos por el presente convenio colectivo vinieran percibiendo el día de la firma del mismo en concepto de antigüedad pasará, con efectos de la fecha indicada (la de la firma de este convenio) a figurar en los recibos oficiales de salarios con la denominación "antigüedad consolidada", manteniéndose invariables y por tiempo indefinido, no siendo susceptibles de absorción o compensación ni de revalorización alguna.

En contraprestación por la supresión de la antigüedad, la "antigüedad consolidada" correspondiente a cada trabajador que cuente con, al menos, un trienio a la fecha de entrada en vigor del presente Convenio, se incrementará en 80 €.

**Artículo 13º.- Plus convenio.-** Se establece un plus de convenio de 50 € mensuales para todas las categorías profesionales, que se devengará por día efectivo de trabajo, en atención a las especiales circunstancias de la actividad de pompas fúnebres, circunstancias por las que las empresas se ven obligadas, para atender las necesidades del servicio que prestan, a organizar el trabajo en equipo, ocupando los trabajadores sucesivamente los mismos puestos de trabajo, implicando para el trabajador la necesidad de prestar servicios en horas diferentes en un periodo determinado de días o de semanas.

**Artículo 14º.- Gratificaciones extraordinarias.-** Todo el personal afectado por el presente convenio colectivo tendrá derecho a tres pagas extraordinarias prorrateadas durante doce mensualidades, devengadas en razón al salario base que figura en el Anexo I vigente en el momento de su percepción, incrementado, en el caso que proceda, con la antigüedad consolidada que corresponda.

Dichas gratificaciones extraordinarias no se devengarán mientras dure cualquiera de las causas de suspensión del contrato de trabajo previstas en el artículo 45 del Estatuto de los Trabajadores.

**Artículo 15º.- Plus de transporte.-** Con el fin de compensar los gastos que pudieran tener los trabajadores para acudir a los puestos de trabajo, cualquiera que sea la distancia a recorrer, se establece un plus extrasalarial fijado en 90 € mensuales, devengado por día efectivo de trabajo. Este plus extrasalarial se devengará durante el periodo de disfrute de vacaciones.

**Artículo 16º.- Ropa de trabajo.-** Las empresas están obligadas a suministrar las prendas necesarias para que el trabajador esté uniformado, entregándoles cuando sea preciso, camisas, pantalones, americana y corbata. A los funerarios conductores, además, se les hará entrega de un tres cuartos y un jersey.

**Artículo 17º.- Dietas.-** Las dietas para 2005, se abonarán en razón a la siguiente cuantía: 20 € para la media dieta y 50 € para la dieta entera, pudiéndose acoger al sistema de gastos a justificar previo acuerdo entre empresa y trabajador. Resto de años se le añadirá el IPC real constatado a 31 de diciembre del año anterior.

**Artículo 18º.- Carnet de conducir.-** En el caso de que a algún trabajador que desempeñe la categoría profesional de funerario/conductor y agente de ventas/director de calidad, fuera privado de su permiso de conducir por cualquier causa, su contrato de trabajo quedará en suspenso sin derecho a retribución, procediendo la empresa, asimismo, a formalizar su baja en la Seguridad Social mientras permanezca en dicha situación.

**Artículo 19º.- Cese voluntario en la Empresa.-** El personal sujeto a este Convenio deberá solicitarlo de la empresa por escrito con una antelación mínima de 30 días. El incumplimiento del requisito de preaviso provocará la pérdida de la retribución correspondiente a esos días.

**Artículo 20º.- Jubilación anticipada.-** A tenor de lo previsto en el Real Decreto 1194/1985, de 17 de julio, y disposiciones que lo desarrollan, los trabajadores que deseen solicitar la jubilación a los 64 años notificarán este propósito a la empresa.

Cuando exista acuerdo entre ambas partes, la empresa sustituirá a dichos trabajadores por otros, titulares de desempleo, cuya duración del contrato de trabajo de sustitución no será inferior a un año.

**Artículo 21º.- Contratos de duración determinada.-** El contrato de trabajo de duración determinada previsto en la letra b) del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, se podrá concertar por una

duración máxima de seis meses dentro de un periodo de doce meses, computándose dicha duración desde que se produzca la causa que justifica su celebración. En tales supuestos, se considera que se produce la causa que justifica la celebración del citado contrato, en los casos previstos en el Estatuto de los Trabajadores, cuando se incremente el volumen de trabajo, o se considere necesario aumentar el número de personas que realicen un determinado trabajo o presten un servicio.

En el supuesto de que se agote un primer contrato de seis meses, sólo se podrá realizar una prórroga, sin que ésta pueda ser inferior a seis meses.

La indemnización por conclusión de estos contratos será la equivalente a 8 días de salario por año de servicio.

*Artículo 22º.- Contratos formativos.-*

1.- El contrato de trabajo en prácticas podrá concertarse con quienes estuvieran en posesión de título o de formación profesional de grado medio o superior, o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, que habiliten para el ejercicio profesional, dentro de los cuatro años inmediatamente siguientes a la finalización de los correspondientes estudios, de acuerdo con las siguientes reglas:

a) El puesto de trabajo deberá permitir la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios cursados.

b) La duración del contrato no podrá ser inferior a seis meses ni exceder de dos años.

c) Ningún trabajador podrá estar contratado en prácticas en la misma o distinta empresa por tiempo superior a dos años en virtud de la misma titulación.

d) El período de prueba no podrá ser superior a un mes para los contratos en prácticas celebrados con trabajadores que estén en posesión del título de grado medio, ni a dos meses para los contratos en prácticas celebrados con trabajadores que estén en posesión del título de grado superior.

e) La retribución del trabajador será del 60 o 75% durante el primero o segundo año de vigencia del contrato, respectivamente, del salario fijado en convenio para un trabajador que desempeñe el mismo o equivalente puesto de trabajo.

f) Si al término del contrato el trabajador continuase en la empresa no podrá concertarse un nuevo periodo de prueba, computándose la duración de las prácticas a efectos de antigüedad en la empresa.

2.- El contrato para la formación tendrá por objeto la adquisición de la formación teórica y práctica necesaria para el desempeño adecuado de un oficio o de un puesto de trabajo que requiera un determinado nivel de cualificación, y se regirá por las siguientes reglas:

a) Se podrá celebrar con trabajadores mayores de dieciséis años y menores de veintinueve años que carezcan de la titulación requerida para realizar un contrato en prácticas. El límite máximo de edad no será de aplicación cuando el contrato se concierte con trabajadores incluidos en alguno de los siguientes colectivos:

- Desempleados minusválidos.
- Trabajadores extranjeros durante los dos primeros años de vigencia de su permiso de trabajo.
- Desempleados que lleven más de tres años sin actividad laboral.
- Desempleados en situación de exclusión social.
- Desempleados que se incorporen a los programas de escuelas taller, casas de oficios y talleres de empleo.

b) Las empresas podrán contratar en función del número de trabajadores por centro de trabajo el siguiente número de contratos formativos:

- Hasta 10 trabajadores	2
- de 11 a 40	4
- de 41 a 100	8
- de 101 a 500	20
- más de 501	30

Para determinar el número máximo de trabajadores por centro de trabajo se excluirá a los vinculados a la empresa por un contrato formativo.

c) La duración mínima del contrato será de seis meses y la máxima de dos años. Cuando se celebre por un plazo inferior al máximo establecido en el párrafo anterior, podrá prorrogarse antes de su terminación por acuerdo entre las partes, una o más veces, por periodos no inferiores a seis meses, sin que el tiempo acumulado, incluido el de las prórrogas, pueda exceder el referido plazo máximo.

d) Expirada la duración máxima del contrato para la formación, el trabajador no podrá ser contratado bajo esta modalidad por la misma o distinta empresa.

e) No podrán celebrarse contratos para la formación que tengan por objeto la cualificación para un puesto de trabajo que haya sido desempeñado con anterioridad en la misma empresa por tiempo superior a doce meses.

f) El tiempo dedicado a la formación teórica dependerá de las características del oficio o puesto de trabajo a desempeñar y del número de horas establecido para el módulo formativo adecuado a dicho puesto u oficio, sin que, en ningún caso pueda ser inferior al 15 por 100 de la jornada máxima prevista en el convenio colectivo.

g) Cuando el trabajador contratado para la formación no haya finalizado los ciclos educativos comprendidos en la escolaridad obligatoria, la formación teórica tendrá por objeto inmediato completar dicha educación.

h) A la finalización del contrato, el empresario deberá entregar al trabajador un certificado en el que conste la duración de la formación teórica y el nivel de formación práctica adquirida. El trabajador podrá solicitar a la Administración Pública competente que, previas las pruebas necesarias, le expida el correspondiente certificado de profesionalidad.

i) La retribución del trabajador contratado, de 18 o más años, no podrá ser inferior al 80 y 85% del salario correspondiente durante, respectivamente, el primer y segundo año de vigencia del contrato, del salario fijado en este convenio para un trabajador que desempeñe el mismo o equivalente puesto de trabajo.

j) En el supuesto de que el trabajador continuase en la empresa al término del contrato se estará a lo establecido en el apartado 1, párrafo f) de este artículo.

k) El contrato para la formación se presumirá de carácter común u ordinario cuando el empresario incumpla en su totalidad sus obligaciones en materia de formación teórica, adquiriendo el trabajador la condición de trabajador fijo.

**CAPÍTULO IV.- DEFINICIÓN DE CATEGORÍAS PROFESIONALES**

*Artículo 23º.- Categorías profesionales.-* Se fijan las siguientes categorías profesionales:

**DIRECTOR GERENTE:** Es el personal que se encuentra a las inmediatas órdenes del Consejero Delegado de la Empresa o cuyo cargo le pudiese sustituir.

**ENCARGADO:** Es el personal que se encuentra a las inmediatas órdenes del Gerente o del Consejero Delegado de la Empresa o cuyo cargo le pudiese sustituir, teniendo a su cargo, con propia iniciativa y responsabilidad, al resto del personal, cuidando de la distribución y calidad de los trabajos encomendados y de la disciplina, rendimiento y asistencia del personal asignado, debiendo realizar por sí trabajos de su grupo, siempre que sea compatible en el tiempo con sus funciones de dirección y vigilancia. Igualmente, tendrá a su cargo el cuidado, conservación y mantenimiento de las instalaciones de la empresa. También tiene por misión, el trato directo con las familias a las que haya que prestar servicio o a quienes las representen, facilitándoles los presupuestos oportunos y concertando con ellos todo lo referente a los servicios que deben prestarse. Asimismo, si lo estima oportuno la Dirección de la Empresa, asumirá las funciones encomendadas a personal de cualquier otra de las categorías con el fin de cubrir la carencia de dicho personal.

**GRADUADO SOCIAL:** Es el personal que realiza las funciones inherentes a su titulación. Por necesidades de la Empresa y siempre

y cuando lo considere oportuno la Dirección de la misma realizará las tareas propias del Oficial Administrativo.

**AGENTE DE VENTAS/DIRECTOR DE CALIDAD:** Es el personal que se encuentra a las inmediatas órdenes del Encargado, del Gerente o del Consejero Delegado de la Empresa o cuyo cargo le pudiese sustituir, teniendo a su cargo, con propia iniciativa y responsabilidad, al resto de los trabajadores, cuidando de la distribución y calidad de los trabajos encomendados y de la disciplina, rendimiento y asistencia del personal asignado, debiendo realizar por sí trabajos de su grupo siempre que sea compatible en el tiempo con sus funciones de dirección y vigilancia. Igualmente, tendrá a su cargo el cuidado, conservación y mantenimiento de las instalaciones de la empresa. También tiene por misión, el trato directo con las familias a las que haya que prestar servicio o a quienes las representen, facilitándoles los presupuestos oportunos y concertando con ellos todo lo referente a los servicios que deben prestarse. Este personal tiene, también, la obligación de dirigir o efectuar los traslados de restos mortales y servicios que haya concertado la empresa siendo responsable de su conducción y correcta entrega en el lugar de destino de acuerdo con las disposiciones legales, administrativas vigentes en la materia. Igualmente, será el encargado de realizar la tramitación de documentos en Hospitales, Clínicas, Sanatorios, Ambulatorios, Residencias de Ancianos, Despachos Religiosos, Domicilios, Juzgados, Consulados, Embajadas, Cementerios, Aduanas, Jefaturas de Aeropuertos o Servicios Portuarios, Consejería de Sanidad, Registros Públicos y similares, así como la verificación con las familias de su grado de satisfacción por los servicios recibidos. Asimismo, si lo estima oportuno la Dirección de la Empresa, asumirá las funciones encomendadas a personal de cualquier otra de las categorías con el fin de cubrir la carencia de dicho personal.

**CONDUCTOR/FUNERARIO:** Es el personal encargado de ofrecer las diversas modalidades de los servicios y proceder a su contratación, tramitar los documentos relacionados con las prestaciones de los mismos en Hospitales, Clínicas, Sanatorios, Ambulatorios, Residencias de Ancianos, Despachos Religiosos, Domicilios, Juzgados, Consulados, Embajadas, Cementerios, Aduanas, Jefaturas de Aeropuertos o Servicios Portuarios, Consejería de Sanidad, Registros Públicos y similares. Llevará a cabo la entrega a domicilio de los féretros, el traslado de cadáveres desde el lugar del fallecimiento hasta el coche fúnebre, y con este hasta el lugar del velatorio elegido por el solicitante del servicio, ya sea traslado local, provincial, nacional o internacional. Efectuará operaciones de acondicionamiento del cadáver, labores de vestido, afeitado y taponado. Realizará las tareas de colocación y retirada de cadáveres en la mesa de autopsias, tanatoestética o tanatopraxia. Asimismo, realizará el enferetramiento, cierre de féretros según la normativa vigente, así como el porteo de estos. Efectuará la instalación de capillas ardientes, túmulos y demás tareas similares. Colocará todas aquellas esquelas murales encargadas por el solicitante del servicio. Tendrá a su cargo la conducción de los cadáveres o restos mortales en auto o furgón fúnebre ayudando además al traslado del cadáver desde el lugar donde se encuentre hasta el vehículo fúnebre y con este hasta el lugar donde se fuese a celebrar el acto, actos religiosos o sociales que hubiese y desde este hasta el de inhumación o incineración. Recogerá los cadáveres oficiales y realizará su traslado y posterior retirada del depósito judicial. Porteará las cajas de restos y urnas de cenizas. Realizará la carga, descarga y porteo de coronas, adornos florales y ornatos de sepultura. Se encargará de las tareas de desinfección de las cámaras frigoríficas, enseres y túmulos. También se encargará del buen estado de conservación de las mercancías depositadas en los almacenes de la Empresa, acabado, ensamblaje y acondicionamiento de féretros, así como de las labores de repaso de mercancías con defectos subsanables. Colaborará en la carga y descarga, colocación y almacenaje de las mercancías de la Empresa. Se encargará del mantenimiento, limpieza y conservación de los vehículos de la Empresa. Conducirá los vehículos de la empresa. Realizará las tareas de atención al cliente que le sean encomendadas por sus superiores. Igualmente, se encargará de realizar las tareas de incineración, siempre y cuando estas se lleven a efecto en instalaciones propias de la Empresa. Llevará a

cabo las labores de mantenimiento, limpieza y conservación de las zonas verdes propiedad de la Empresa. Igualmente realizará las labores de mantenimiento, limpieza y conservación de las instalaciones exteriores e interiores de la Empresa.

**CONDUCTOR/FUNERARIO EN PLAZAS DE MENOS DE 15.000 HABITANTES:** Realizará las mismas funciones que el Conductor Funerario pero sin sujeción a horario concreto, pues tan sólo prestará servicios en las ocasiones en que sea requerido para ello.

**OFICIAL ADMINISTRATIVO:** Es el personal dotado de iniciativa y responsabilidad, bajo la supervisión de su inmediato superior, debe de realizar con máxima eficacia en el ámbito administrativo, tanto dentro como fuera de la Empresa, los trabajos siguientes: control y despacho de correspondencia; relaciones administrativas con organismos oficiales, instituciones, empresas y asesorías externas de la Empresa; contabilidad de la Empresa; confección de nóminas y seguros sociales; efectuará cobros y pagos que sean encomendados así como colaborará en las tareas de infografía y publicidad necrológica en función de sus conocimientos, organización administrativa en general; atención de las comunicaciones en caso de ausencia o inexistencia de categoría inferior y todos aquellos cometidos que sean adecuados para el fiel cumplimiento de su función. Deberá poseer conocimientos de informática de gestión a nivel de usuario, retención de impuestos IRPF, etc. A su vez, ofrecer a los clientes las distintas modalidades de servicio y proceder a su contratación domiciliaria, bien sea por medios manuales o mecanizados, tramitar la documentación administrativa de los servicios ante los Juzgados, Ayuntamientos, Cementerios, Médicos, Despachos Religiosos, Aduanas, Sanidad y Jefatura de Aeropuertos o Servicios Portuarios y Ventas.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Es el personal que, sin iniciativa propia, colabora en las gestiones administrativas de la empresa dentro y fuera de las instalaciones. Tiene asignadas, preferentemente, tareas de atención e información al público e incluso la gestión de los cobros y pagos que se le encomienden. Podrán simultanear su labor con la de Conserje/Ordenanza y ser requeridos ocasionalmente para trabajos de ceremonial. Igualmente, realizará acciones comerciales para ejecutar las labores de Promoción de la Empresa ante los diferentes Organismos, Instituciones, Empresas o Particulares, actuando siempre bajo las directrices que le transmita la Dirección de la Empresa o el Encargado de la misma.

**CONSERJE/ORDENANZA:** Es el personal que se encarga de atender las solicitudes de los clientes, indicándoles de quién o de dónde pueden obtener respuesta a cada demanda concreta, así como de vigilar los puntos y accesos de las instalaciones de la empresa. También realizarán las labores de telefonista o recepcionista y ser requeridos ocasionalmente tanto para la recogida y vestición de cadáveres como para trabajos de ceremonial.

#### CAPÍTULO V.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

**Artículo 24º.- Régimen disciplinario.-** La empresa podrá sancionar las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen en el presente convenio.

**Artículo 25º.- Clasificación de las faltas.-** Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia y trascendencia, en leve, grave o muy grave.

**Artículo 26º.- Faltas leves.-** Se consideraran faltas leves las siguientes:

- 1ª.- La suma de faltas de puntualidad injustificada en la asistencia al trabajo cuando exceda de 15 minutos en un mes y siempre que no causen un perjuicio irreparable.
- 2ª.- No cursar en tiempo reglamentario la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
- 3ª.- Pequeños descuidos en la conservación del material de la empresa.
- 4ª.- No comunicar a la empresa cualquier cambio de domicilio o teléfono en el plazo de 2 días después de haberse realizado.
- 5ª.- Las discusiones con otros trabajadores dentro de las dependencias de la empresa, o en cualquier otro lugar en que el trabaja-

dor este prestando sus servicios dentro de su jornada laboral, siempre que no sea en presencia de público.

6ª.- Falta de aseo y limpieza personal.

7ª.- La falta de respeto y consideración de carácter leve al personal de la empresa y al público.

8ª.- Faltar un día del trabajo sin la debida autorización o causa justificada.

**Artículo 27º.- Faltas graves.-** Se considerarán como faltas graves las siguientes:

1ª.- La suma de faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo cuando exceda de 30 minutos en un mes.

2ª.- La desobediencia a la dirección de la empresa o a quienes se encuentren con facultades de dirección u organización en el ejercicio regular de sus funciones en cualquier materia de trabajo. Si la desobediencia fuera reiterada o implicase quebranto manifiesto de la disciplina en el trabajo o de ella se derivase perjuicio para la empresa o para las personas podrá ser calificada como falta muy grave.

3ª.- Descuido importante en la conservación del material de la empresa.

4ª.- Las discusiones con otros trabajadores en presencia de público o que trascienda a éste.

5ª.- Emplear para uso propio artículos o enseres de la empresa, o sacarlos de las instalaciones o dependencias de la empresa a no ser que exista una autorización por escrito.

6ª.- Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada laboral.

7ª.- La inasistencia al trabajo sin la debida autorización o causa justificada de 2 días en seis meses.

8ª.- El abandono del trabajo dentro de la jornada, sin causa justificada aunque sea por breve tiempo.

9ª.- La comisión de tres faltas leves aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre.

**Artículo 28.- Faltas muy graves.-** Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

1ª.- Faltar más de dos días al trabajo sin la debida autorización o causa justificada en un año.

2ª.- La simulación de enfermedad o accidente.

3ª.- El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los otros trabajadores o con cualquier otra persona durante el trabajo, o hacer negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la empresa, así como la competencia desleal en la actividad de la misma.

4ª.- Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinarias, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.

5ª.- La imprudencia o negligencia en el desempeño del puesto de trabajo si implicase riesgo de accidente o peligro de avería para los vehículos o instalaciones.

6ª.- Deficiencias en la prestación del trabajo que produzcan consecuencias irreparables, o que dañen gravemente la imagen de la empresa, como confusión de cadáveres, u otras circunstancias que concurran en la manipulación de los mismos, su exposición, transporte, incineración, etc.

7ª.- El robo, hurto o malversación cometidos tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o durante la jornada laboral en cualquier otro lugar.

8ª.- Violar el secreto de correspondencia o documentos reservados de la empresa o revelar a personas extrañas a la misma el contenido de estos.

9ª.- Originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.

10ª.- Falta notoria de respeto o consideración al público.

11ª.- Los malos tratos de palabra u obra o la falta grave de respeto y consideración a los Jefes, así como a los compañeros y subordinados.

12ª.- Toda conducta en el ámbito laboral, que atente gravemente al respeto de la intimidad y dignidad mediante la ofensa, verbal o física de carácter sexual.

13ª.- La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que afecte a la buena imagen de la empresa.

14ª.- La embriaguez habitual y drogodependencia manifestada en jornada laboral en su puesto de trabajo. El estado de embriaguez o la ingestión de estupefacientes manifestados una sola vez serán constituidos de falta grave.

15ª.- La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera.

**Artículo 29.- Régimen de sanciones.-** Corresponde a la Dirección de la Empresa la facultad de imponer sanciones en los términos estipulados en el presente convenio. La sanción de las faltas leves, graves y muy graves requerirá comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que lo motivan.

**Artículo 30.- Sanciones.-** Las sanciones que podrán imponerse en cada caso atendiendo a la gravedad de la falta cometida serán las siguientes:

1º.- Por faltas leves: Amonestación verbal, Amonestación por escrito, Suspensión de empleo y sueldo hasta tres días.

2º.- Por falta graves: Suspensión de empleo y sueldo de cuatro días a treinta días.

3º.- Por falta muy graves: desde la suspensión de empleo y sueldo de treinta y un días a sesenta días y el despido del trabajador.

**Artículo 31.- Prescripción.-** La facultad de la Dirección de la empresa para sancionar prescribirá para las faltas leves a los diez días, para las faltas graves a los veinte días y para las faltas muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en que aquella tuvo conocimiento de su comisión y, en cualquier caso, a los seis meses de haberse cometido.

#### CAPÍTULO VI.- GARANTÍAS SINDICALES

**Artículo 32º.- Cuota sindical.-** Las empresas, a solicitud de las centrales sindicales y previa autorización por escrito del interesado, procederán al descuento en nómina de la cuota sindical y su abono mensualmente en la cuenta bancaria que los sindicatos designen al efecto.

**Artículo 33º.- Garantías sindicales.-** Los cargos electivos de carácter sindical, gozarán de los derechos que les conceda la legislación vigente en cada momento.

#### CAPÍTULO VII.- SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

**Artículo 34º.- Reconocimiento médico.-** Sin perjuicio de cuantas obligaciones y criterios se establecen, en cuanto a vigilancia de la salud, en el artículo 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la empresa afectada por este convenio, vendrá obligada a realizar reconocimientos médicos periódicos a todos los trabajadores a su servicio una vez al año. Estos reconocimientos médicos serán de libre aceptación para el trabajador, si bien deberán entregar a la empresa por escrito la renuncia a realizarlos cuando no desee someterse a dichos reconocimientos.

**Artículo 35º.- Comisión Paritaria.-**

Como órgano de interpretación del presente Convenio Colectivo, se constituirá, una Comisión Paritaria integrada por:

D. Manuel Leonato Díez en representación de los trabajadores y

D. José María Mayo Fuertes en representación de Funerarias Leonesas SA

La dirección de dicha comisión se fija en la Avda. de San Andrés, 71  
Y en prueba de conformidad, firman la presente en San Andrés del Rabanedo, a 10 de mayo de 2005

#### TABLA ANEXA DE SALARIOS

(Vigente desde 01/01/2005 hasta 31/12/2005)

Categorías profesionales	Salario Base	P/P. Extras
Director / Gerente	1.000 €	250,00 €
Encargado	800 €	200,00 €
Graduado Social	800 €	200,00 €

Categorías profesionales	Salario Base	P/P. Extras
Agente de Ventas / Comercial	750 €	187,50 €
Oficial Administrativo	720 €	180,00 €
Auxiliar Administrativo	680 €	170,00 €
Conductor-Funerario	700 €	175,00 €
Conductor-Funerario plaza $\geq$ 15.000 hab.	513 €	128,25 €
Conserje / Ordenanza	600 €	150,00 €
Firma (ilegible) 5242		510,00 euros

## Administración de Justicia

### Juzgados de Primera Instancia

#### NÚMERO DOS DE LEÓN

76000.

NIG: 24089 1 0002855/2005.

Procedimiento: Verbal desahucio falta pago 297/2005.

Sobre: Otras materias.

De: María Belén Fernández Burón.

Procuradora: Ana María Fernández Fernández.

Contra: Alexandra Elisa Fiñol.

Procurador: Sin profesional asignado.

#### EDICTO

#### CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

En este Juzgado se siguen autos de juicio verbal desahucio número 297/05, a instancia de María Belén Fernández Burón contra Alexandra Elisa Fiñol, habiéndose dictado en fecha 15 de junio de 2005 sentencia que en su encabezamiento y fallo es del tenor literal siguiente:

Sentencia nº 181/05

Procedimiento: Verbal desahucio falta pago 297/2005.

En León, a 15 de junio de 2005.

La señora doña Rosa María García Ordás, Magistrada-Juez de Primera Instancia número dos de León y su partido, habiendo visto los presentes autos de verbal desahucio falta pago 297/2005 seguidos ante este Juzgado, entre partes, de una como demandante María Belén Fernández Burón, con procuradora Ana María Fernández Fernández y letrado Fernando Mendoza Robles, y de otra como demandada Alexandra Elisa Fiñol, en situación procesal de rebeldía, sobre desahucio por falta de pago de las rentas y reclamación de cantidades debidas, y,

Fallo

1. - Que estimando la demanda presentada por la procuradora señora Fernández Fernández, en nombre y representación de María Belén Fernández Burón, contra Alexandra Elisa Fiñol, debo declarar y declaro resuelto el contrato de arrendamiento suscrito sobre la vivienda sita en Avda. Antibióticos, 124-3º C de León, condenando a la demandada al desalojo bajo apercibimiento de lanzamiento.

2. - Debo condenar y condeno a la demandada a abonar a la actora la cantidad de 1.650 €.

3.- Las costas procesales causadas deben ser abonadas por la demandada condenada en esta resolución.

Dedúzcase testimonio de la presente resolución que se unirá a las actuaciones archivándose el original en el libro correspondiente.

Hágase saber a la demandada que para la admisión del recurso de apelación debe acreditar tener satisfechas las rentas vencidas conforme determina el artículo 449 de la LEC.

Así por esta mi sentencia contra la que se puede interponer recurso de apelación en el plazo de cinco días desde su notificación, en la forma prevista en el artículo 457 de la LEC, lo pronuncio, mando y firmo.

Y como consecuencia del ignorado paradero de la demandada Alexandra Elisa Fiñol, se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación a la misma.

León, a 30 de junio de 2005.-La Secretaria Judicial (ilegible).

5685

44,00 euros

#### NÚMERO CUATRO DE LEÓN

1140K.

NIG 24089 1 0002969/2004.

Procedimiento: Ejecución de títulos no judiciales 374/2004 (J).

Sobre: Otras materias.

De: Banco Bilbao Vizcaya Argentaria SA.

Procurador: Mariano Muñiz Sánchez.

Contra: Maria Nieves Suárez Flecha, Manuel Peña Díez.

Procurador: Sin profesional asignado, sin profesional asignado.

#### EDICTO

Juzgado de Primera Instancia número cuatro de León.

Juicio: Ejecución de títulos no judiciales 374/2004.

Parte demandante: Banco Bilbao Vizcaya Argentaria SA.

Parte demandada: Maria Nieves Suárez Flecha y Manuel Peña Díez.

En el juicio referenciado, se ha dictado la resolución cuyo texto literal es el siguiente:

Diligencia de ordenación.

Secretaria señora Vicenta de la Rosa Prieto.

En León, a 27 de mayo de 2005.

1.- El anterior escrito únase a los autos de su razón.

2.- De conformidad con lo solicitado, procédase a la subasta de los bienes hipotecados, señalándose para que la misma tenga lugar en la sede de este Juzgado el día 27 de octubre a las 12.30 horas.

3.- Anúnciese por medio de edicto que se fijará, con veinte días de antelación en el sitio público de este Juzgado, en el que, además de los requisitos establecidos en el artículo 646, párrafo primero de la Ley 1/2000 de Enjuiciamiento Civil, se hará constar lo siguiente:

1º.- Que la certificación registral está de manifiesto en la Secretaría del Juzgado.

2º.- Las cargas o gravámenes anteriores, si los hubiere, al crédito del actor, continuarán subsistentes y que, por el solo hecho de participar en la subasta, el licitador los admite y acepta quedar subrogado en la responsabilidad derivada de aquéllos, si el remate se adjudicare a su favor.

4º.- Si por fuerza mayor, causas ajenas al Juzgado o por error se hubiere señalado un domingo o día festivo y no pudiera celebrarse la subasta en el día y hora señalados, se entenderá que se celebrará al siguiente día hábil, a la misma hora, exceptuando los sábados.

5º.- Notifíquese esta resolución a los ejecutados con antelación de veinte días, en el domicilio que consta en el Registro.

La presente diligencia es revisable, de oficio o a instancia de parte, en el plazo de cinco días a partir del siguiente al de su notificación.

En virtud de lo acordado en los autos de referencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156.4 y 164 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil, por el presente se notifica a Manuel Peña Díez la celebración de la subasta señalada

En León, a 4 de julio de 2005.-La Secretaria Judicial, Vicenta de la Rosa Prieto.

5738

40,00 euros

#### NÚMERO OCHO DE LEÓN

76000.

NIG: 24089 1 0000618/2005.

Procedimiento: Juicio verbal 39/2005.

Sobre: Otras materias.

De: Viajes Primera Línea SA.

Procuradora: Berta Fernández Díez.

Contra: Jesús Rocés Mansilla, Jesús Rocés SL.

Procurador: Sin profesional asignado, sin profesional asignado.

#### EDICTO

#### CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

En el procedimiento de referencia se ha dictado la resolución del tenor literal siguiente:

Sentencia nº 89/05

En León, a 24 de mayo de 2005.

Don Fernando Martín Verona, Magistrado-Juez del Juzgado de Primera Instancia número ocho y Mercantil de León y su partido judicial, vistos los autos del juicio ordinario seguido en reclamación de cantidad con el nº 39/2005, en el que han sido partes la entidad Viajes Primera Línea SA, representada por la procuradora Berta Fernández Díez y asistida por el letrado J. Alberto Hernández Pinilla como demandante y Jesús Rocés Mansilla y la entidad Jesús Rocés SL, no comparecidos pese a estar citados en legal forma, como demandados.

Fallo

Que estimando íntegramente mente la demanda promovida por la entidad Viajes Primera Línea SA contra Jesús Rocés Mansilla y la entidad Jesús Rocés SL debo condenar como condeno Jesús Rocés Mansilla y la entidad Jesús Rocés SL a abonar a la entidad Viajes Primera Línea SA la suma de la suma de mil trescientos noventa y ocho euros con cincuenta y ocho céntimos (1.398,48 €), así como los intereses legales de esa suma desde el 20 de enero de 2005; todo ello con expresa condena a los codemandados Jesús Rocés Mansilla y la entidad Jesús Rocés SL en las costas ocasionadas a la entidad actora.

Notifíquese esta sentencia, con la advertencia que no es firme y contra la misma cabe interponer en este Juzgado, preparándolo ante el mismo en el plazo de 5 días desde la notificación de la sentencia, recurso de apelación para ante la Ilma. Audiencia Provincial de León.

Así, por esta mi sentencia, lo acuerdo, mando y firmo.

Y como consecuencia del ignorado paradero de Jesús Rocés SL y de Jesús Rocés Mansilla, se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación.

León, a 23 de junio de 2005.-El Secretario (ilegible).

5727

40,00 euros

## Juzgados de lo Social

NÚMERO TRES DE LEÓN

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

Don Pedro M<sup>a</sup> González Romo, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número tres de León, hago saber:

Que en el procedimiento ejecución 70/2005 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de Juan García Moya, Mariano Casado Alijas contra la empresa Industrias Chamorro SA, sobre ordinario, se ha dictado el siguiente auto, cuya parte dispositiva dice:

Parte dispositiva

En atención a lo expuesto, se acuerda:

A) Declarar al ejecutado Industrias Chamorro SA, en situación de insolvencia total con carácter provisional por importe de 7.474,07 euros. Insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

B) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese esta resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, advirtiéndose que frente a la misma cabe recurso de reposición en el plazo de cinco días hábiles ante este Juzgado.

Lo que propongo a S.<sup>a</sup> para su conformidad.

Conforme

Ilma. Sra. Magistrada.- El Secretario Judicial.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Industrias Chamorro SA, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En León, a 6 de julio de 2005.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El Secretario Judicial, Pedro M<sup>a</sup> González Romo.

5815

24,80 euros

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

Don Pedro M<sup>a</sup> González Romo, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número tres de León, hago saber:

Que en el procedimiento ejecución 101/2005 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de Lorena Amez Astorga contra la empresa Carminda Oliveira Nunes, sobre ordinario, se ha dictado el siguiente auto, cuya parte dispositiva dice:

Dispongo:

Primero: Iniciar procedimiento de apremio solicitado por Lorena Amez Astorga contra Carminda Oliveira Nunes por un importe de 1.894,35 euros de principal más 300 euros para costas que se fijan provisionalmente.

Segundo: Expídase oficios a la Gerencia Territorial del Catastro, Registro de la Propiedad y Ayuntamiento del domicilio del apremiado, interesando certificación de los bienes o derechos susceptibles de embargo, inscritos a su nombre.

Tercero: Caso de no cumplir el apremiado este requerimiento decretar el embargo de bienes propiedad del mismo, sirviendo el presente de mandamiento en forma a la Comisión Judicial de este Juzgado para la práctica de la traba, guardándose en la diligencia de embargo el orden establecido en el artículo 592 de la LEC.

Notifíquese la presente al demandante y hágase el requerimiento al demandado.

Modo de impugnarla: Mediante recurso de reposición a presentar en este Juzgado dentro de los cinco días hábiles siguientes al de recibirla, cuya sola interposición no suspenderá la ejecutividad de lo que se acuerda (artículo 184-1 de la Ley de Procedimiento Laboral).

Conforme:

El Magistrado/a-Juez.- El Secretario Judicial.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Carminda Oliveira Nunes, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En León, a 1 de julio de 2005.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El Secretario Judicial, Pedro M<sup>a</sup> González Romo.

5754

30,40 euros

## Anuncios Urgentes

### Ayuntamiento de La Pola de Gordón

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se hace público, por término de 20 días hábiles, a contar del siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a efectos de reclamaciones, que en este Ayuntamiento se tramita expediente de concesión de licencia ambiental para las siguientes actividades:

- A MANUEL SUÁREZ SUÁREZ, en representación de BARTZ, S.A., para la actividad de nave para fabricación y reparación de máquinas y equipos, en local sito en las Parcelas 14 y 16 del Polígono Industrial de La Pola de Gordón, al sitio de "Valdespín", Expte. número 19/2005 (Registro General 327), de establecimientos.

- A ADELAIDA TROBAJO DÍAZ, en representación de LUIS Y TROBAJO MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, para la actividad de DEPÓSITO de almacén de materiales de construcción, en finca sita en C/ Cardenal Aguirre, 63, de La Pola de Gordón.

La Pola de Gordón, 26 de mayo de 2005.-El Alcalde, Francisco Castañón González.

5813

16,00 euros