



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN

Imprime.- Imprenta Provincial. Complejo San Cayetano.
Teléfono 987 225 263.
Fax 987 225 264.
Página web www.dipuleon.es/bop
E-mail boletin@dipuleon.es

Lunes, 4 de septiembre de 2006
Núm. 168

Administración.- Excma. Diputación (Intervención).
Teléfono 987 292 171.
Depósito legal LE-1-1958.
Franqueo concertado 24/5.
No se publica sábados, domingos y festivos.

SUSCRIPCIÓN (IVA incluido)	
	Precio (€)
Anual	130,00
Semestral	70,20
Trimestral	36,70
Ejemplar ejercicio corriente	0,65
Ejemplar ejercicios anteriores	0,90

ADVERTENCIAS
1ª-Los señores Alcaldes y Secretarios municipales dispondrán que se fije un ejemplar de cada número de este BOLETÍN OFICIAL en el sitio de costumbre, tan pronto como se reciba, hasta la fijación del ejemplar siguiente.
2ª-Las inserciones reglamentarias en el BOLETÍN OFICIAL se enviarán a través de la Diputación Provincial.

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



Papel reciclado

S U M A R I O

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Anuncios	1
Instituto Leonés de Cultura	
Anuncio	2

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamientos	
La Pola de Gordón	2

JUNTA DE CASTILLA Y LEON

Delegación Territorial de León	
Oficina Territorial de Trabajo	6

Excma. Diputación Provincial de León

ANUNCIOS

PARA LA ADJUDICACIÓN DE OBRAS MEDIANTE SUBASTA -PROCEDIMIENTO ABIERTO-

La Presidencia de esta Diputación Provincial, mediante Decreto, ha resuelto llevar a cabo la contratación por el sistema de subasta -procedimiento abierto- de las obras que a continuación se relacionan:

Obra	Tipo de licitación	Plazo ejec. (meses)	Fianza provisional
PP 2006/09 "Ordenación y urbanización de calles y plazas en Antoñanes del Páramo" NOTA: para esta obra, a la proposición ha de unirse la certificación de clasificación de contratista en el grupo G, subgrupo 6, categoría c)		6	140.000,00 €

Obra	Tipo de licitación	Plazo ejec. (meses)	Fianza provisional
PP 2006/20 "Urbanización de la calle Villaverde en Almázcara" NOTA: para esta obra, a la proposición ha de unirse la certificación de clasificación de contratista en el grupo G, subgrupo 6, categoría c)		6	—
PP 2006/56 "Ordenación y urbanización de calles y plazas en Villarrín y Urdiales del Páramo"		5	1.600,00 €
PP 2006/78 "C.V. de Truchas a Corporales (P.K. 0 A 1,5)" NOTA: para esta obra, a la proposición ha de unirse la certificación de clasificación de contratista en el grupo G, subgrupo 4, categoría d)		6	—
FCL 2006/42 "Pavimentación de calles en el municipio de Folgoso de la Ribera"		5	1.520,00 €



Tipo de Obra	Plazo ejec. licitación	Fianza (meses)	provisional
FCL 2006/140 "C.V. de Joarilla de las Matas a Vallecillo" NOTA: para esta obra, a la proposición ha de unirse la certificación de clasificación de contratista en el grupo G, subgrupo 6, categoría e)	260.000,00 €	3	—
FC 2006/143 "Palacios de la Valduerna a Tabuyo del Monte (C.V.)" NOTA: para esta obra, a la proposición ha de unirse la certificación de clasificación de contratista en el grupo G, subgrupo 4, categoría d)	300.000,00 €	6	—
POL 2006/500 "Mejora de abastecimiento de agua en Molinaferrera"	65.000,00 €	3	1.300,00 €
POL 2006/504 "Renovación de redes de abastecimiento y pavimentación de calles en el municipio de Puebla de Lillo"	120.000,00 €	5	2.400,00 €
POL 2006/529 "Villamarco a Santas Martas (ensanche y mejora C.V. 195/14) NOTA: para esta obra, a la proposición ha de unirse la certificación de clasificación de contratista en el grupo G, subgrupo 6, categoría e)	261.660,00 €	3	—

Los proyectos y pliegos de condiciones económico-administrativas que han de regir esta licitación se encuentran expuestos al público en la Oficina de Cooperación de la Diputación Provincial de León.

Los Proyectos de las obras PP 2006/78; FCL 2006/140; FCL 2006/143 y POL 2006/529 se encuentran expuestos al público en la Oficina de Cooperación de la Excm. Diputación Provincial de León durante los ocho días naturales siguientes al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a efectos de reclamaciones en cumplimiento de lo expuesto en el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril.

Las ofertas se podrán presentar de 9.00 a 13.00 horas, Oficina de Cooperación de la Diputación Provincial, plaza de San Marcelo, 6, 24071 León, Tfnos.: 987 292 269, 987 292 150, 987 292 220 y 987 292 149, dentro de los trece días naturales contados a partir del siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Si dicho plazo finalizara en sábado o festivo, será prorrogado hasta el siguiente día hábil. La apertura se llevará a cabo al décimo día natural de la terminación del plazo de presentación de ofertas, a las 12.00 horas, y si coincidiera en sábado o festivo, al siguiente día hábil a la citada fecha.

Contra la presente resolución, que es definitiva y pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en que se publique.

No obstante, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Valladolid, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime oportuno interponer.

León, 29 de agosto de 2006.—EL PRESIDENTE, Francisco Javier García-Prieto Gómez.

7004

68,80 euros

El Pleno de la Excm. Diputación de León, en sesión de fecha 31 de mayo de 2006, ha adoptado el siguiente acuerdo:

Modificar el artículo 52. a) del Convenio Colectivo vigente, en el sentido de incluir al personal contratado de carácter temporal en el percibo de un complemento salarial de antigüedad de 31,85 euros (año 2006) por cada tres años completos de servicios efectivos prestados, perfeccionándose el derecho desde el día primero del mes en que se cumpla el periodo de tiempo referido, quedando condicionado a la aprobación y entrada en vigor del Expediente nº 4/2006 de Modificación de Créditos al Presupuesto de la Diputación aprobado inicialmente en el día de la fecha, dado que en el mismo se contiene el crédito preciso para asumir el gasto derivado de este acuerdo.

León, 28 de agosto de 2006.—EL PRESIDENTE, Francisco Javier García-Prieto Gómez. 7009

Instituto Leonés de Cultura

ANUNCIO

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA RESTAURACIÓN DE BIENES MUEBLES DE LA DIÓCESIS DE LEÓN

Con fecha 3 de agosto de 2006 se ha firmado el Convenio específico de Colaboración entre el Obispado de León y el Instituto Leonés de Cultura (organismo autónomo dependiente de la Diputación Provincial de León), para la conservación y restauración de Bienes Muebles de la provincia de León, correspondiente a la diócesis de León, año 2006.

En ejecución de lo previsto en la cláusula tercera del convenio, se convoca una línea de subvenciones para fomentar actuaciones de conservación y restauración de estos bienes y para contribuir a su financiación.

El plazo para que los interesados puedan presentar sus solicitudes será de 20 días contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA o en la forma que autoriza el artículo 38 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.

Las peticiones, acompañadas de la memoria de restauración suscrita por técnico competente, se presentarán en el Obispado de León.

El criterio fundamental para el otorgamiento de la subvención será la urgencia, gravedad y necesidad de la actuación, sin perjuicio de atemperarse, también, a los que establezca la Comisión de Seguimiento, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula cuarta del convenio.

León, 4 de agosto de 2006.—LA VICEPRESIDENTA DEL I.L.C. Natividad Cordero Monroy. 6627

Administración Local

Ayuntamientos

LA POLA DE GORDÓN

Por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 2 de agosto de 2006, ha sido aprobado el pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que ha de regir en el contrato de obra de REFORMA DE VIVIENDA PARA CONSULTORIO MÉDICO EN LA VID, por procedimiento abierto, mediante concurso, tramitación urgente

En virtud del citado acuerdo se procede a la exposición pública del pliego de cláusulas aprobado, en unidad de acto con el anuncio de licitación del contrato de la obra.

El plazo para el examen del expediente y presentación de proposiciones será de trece días a partir del siguiente a la publicación

del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA según lo dispuesto en el artículo 78 en la LCAP.

EL CONTENIDO DEL ANUNCIO DE LICITACIÓN ES EL SIGUIENTE:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de La Pola de Gordón.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría-Intervención.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: obra de "Reforma de vivienda para consultorio médico en La Vid".

b) División por lotes y número (artículo 68.3): Inversión cuyo gasto tiene el carácter de plurianual, para los ejercicios 2007 y 2008, conforme al siguiente cuadro:

	2007	2008
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN	15.000,00 €	19.691,69 €
DIPUTACIÓN	7.168,31 €	
Ayuntamiento	17.940,00 €	
Total	40.108,31 €	19.691,69 €

c) Lugar de ejecución: La Vid, municipio de La Pola de Gordón.

d) Plazo de ejecución: La obra deberá estar ejecutada y certificada antes del día 31 de enero de 2008.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación: Importe total: 59.800 euros. El importe total del presupuesto del contrato es 59.800 €. A efectos de la gestión presupuestaria -y por tanto de ejecución de obra, su certificación y abono- se trata de una inversión cuyo gasto tiene el carácter de plurianual, para el ejercicio 2007 y 2008, conforme al siguiente cuadro:

	2007	2008
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN	15.000,00 €	19.691,69 €
DIPUTACIÓN	7.168,31 €	
Ayuntamiento	17.940,00 €	
Total	40.108,31 €	19.691,69 €

5. Garantía provisional: 2% sobre 59.800 €, es decir, 1.196 €.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Ayuntamiento de La Pola de Gordón.

b) Domicilio: Plaza Mayor 1.

c) Localidad y código postal: La Pola de Gordón 24600.

d) Teléfono: 987 588 003.

e) Telefax: 987 588 132.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: El día anterior inmediato a la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional:

Solvencia económica y financiera (artículo 16 LCAP):

- Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

- Tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas en el supuesto de que la publicación de estas sea obligatoria en los Estados en donde aquellas se encuentren establecidas.

- Declaración relativa a la cifra de negocios global y de las obras, suministros, servicios o trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios.

Solvencia técnica (artículo 17 LCAP):

- Títulos académicos y experiencia del empresario y de los cuadros de la empresa y, en particular, del o de los responsables de las obras.

- Relación de las obras ejecutadas en el curso de los últimos cinco años acompañada de certificados de buena ejecución para las más importantes.

- Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que dispondrá el empresario para la ejecución de las obras.

- Declaración sobre los efectivos personales medios anuales de la empresa, indicando, en su caso, grado de estabilidad en el empleo de los mismos y la importancia de sus equipos directivos durante los tres últimos años.

- Declaración indicando los técnicos o las unidades técnicas, estén o no integradas en la empresa, de los que esta disponga para la ejecución de las obras.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: Trece días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Hora límite, las 14.00 horas.

b) Documentación a presentar: La establecida en la cláusula séptima del pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Lugar de presentación: En las dependencias u oficinas del Ayuntamiento o enviados por correo dentro del plazo de admisión, y en las condiciones señaladas.

1. Entidad: Ayuntamiento de La Pola de Gordón.

2. Domicilio: Plaza Mayor nº 1.

3. Localidad y código postal: La Pola de Gordón 24600.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.

e) Admisión de mejoras: La proposición que presente cada licitador podrá comprender una sola memoria valorada que contenga soluciones complementarias y adicionales que considere oportuno ofrecer en relación con el objeto del contrato. La Memoria, tendrá la consideración de "Mejoras adicionales en la obra proyectada".

9. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Ayuntamiento de La Pola de Gordón.

b) Domicilio: Plaza Mayor 1.

c) Localidad: La Pola de Gordón.

d) Fecha: El día hábil inmediato siguiente a que finalice el plazo de presentación de proposiciones, excepto si recayera en sábado que se trasladará al día hábil inmediato

e) Hora: 12.00 horas.

11. Gastos de anuncios: Serán de cargo del adjudicatario.

La Pola de Gordón, 18 de agosto de 2006.-El Alcalde, Francisco Castañón González.

* * *

Por Acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 2 de agosto de 2006, ha sido aprobado el pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que ha de regir en el contrato de obra de ACONDICIONAMIENTO DE LA TRAVESÍA DE LA ANTIGUA N.630 EN SANTA LUCÍA, por procedimiento abierto, mediante concurso, tramitación urgente.

En virtud del citado acuerdo se procede a la exposición pública del pliego de cláusulas aprobado, en unidad de acto con el anuncio de licitación del contrato de la obra.

El plazo para el examen del expediente y presentación de proposiciones será de trece días a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA según lo dispuesto en el artículo 78 en la LCAP.

EL CONTENIDO DEL ANUNCIO DE LICITACIÓN ES EL SIGUIENTE:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de La Pola de Gordón.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría-Intervención.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: obra de "Acondicionamiento de la travesía de la antigua N.630 en Santa Lucía".

b) División por lotes y número (artículo 68.3): Inversión cuyo gasto tiene el carácter de anual, para el ejercicio 2006, conforme al siguiente cuadro:

2006	
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN	88.955,41 € (ejecución de obra) 6.044,59 € (honorarios, proyecto y dirección de obra)
TOTAL	95.000,00 €

c) Lugar de ejecución: Santa Lucía, municipio de La Pola de Gordón.

d) Plazo de ejecución: La obra deberá estar ejecutada y certificada antes del día 31 de octubre de 2006.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación: Importe total: 88.955,41 euros. El importe total del presupuesto del contrato de obra es 88.955,41 €. A efectos de la gestión presupuestaria -y por tanto de ejecución de obra, su certificación y abono- se trata de una inversión cuyo gasto tiene el carácter de anual, para el ejercicio 2006, conforme al siguiente cuadro:

2006	
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN	88.955,41 € (ejecución de obra) 6.044,59 € (honorarios, proyecto y dirección de obra)
TOTAL	95.000,00 €

5. Garantía provisional. 2% sobre 88.955,41 €, es decir, 1.779,10 €.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Ayuntamiento de La Pola de Gordón.

b) Domicilio: Plaza Mayor 1.

c) Localidad y código postal: La Pola de Gordón 24600.

d) Teléfono: 987 588 003.

e) Telefax: 987 588 132.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: El día anterior inmediato a la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional:

Solvencia económica y financiera (artículo 16 LCAP):

- Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

- Tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas en el supuesto de que la publicación de estas sea obligatoria en los Estados en donde aquellas se encuentren establecidas.

- Declaración relativa a la cifra de negocios global y de las obras, suministros, servicios o trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios.

Solvencia técnica (artículo 17 LCAP):

- Títulos académicos y experiencia del empresario y de los cuadros de la empresa y, en particular, del o de los responsables de las obras.

- Relación de las obras ejecutadas en el curso de los últimos cinco años acompañada de certificados de buena ejecución para las más importantes.

- Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que dispondrá el empresario para la ejecución de las obras.

- Declaración sobre los efectivos personales medios anuales de la empresa, indicando, en su caso, grado de estabilidad en el empleo de los mismos y la importancia de sus equipos directivos durante los tres últimos años.

- Declaración indicando los técnicos o las unidades técnicas, estén o no integradas en la empresa, de los que esta disponga para la ejecución de las obras.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: Trece días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Hora límite, las 14.00 horas.

b) Documentación a presentar: La establecida en la cláusula séptima del pliego de cláusulas administrativas particulares,

c) Lugar de presentación: En las dependencias u oficinas del Ayuntamiento o enviados por correo dentro del plazo de admisión, y en las condiciones señaladas.

1. Entidad: Ayuntamiento de La Pola de Gordón.

2. Domicilio: Plaza Mayor nº 1.

3. Localidad y código postal: La Pola de Gordón 24600.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.

e) Admisión de mejoras: La proposición que presente cada licitador podrá comprender una sola memoria valorada que contenga soluciones complementarias y adicionales que considere oportuno ofrecer en relación con el objeto del contrato. La Memoria, tendrá la consideración de "Mejoras adicionales en la obra proyectada".

9. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Ayuntamiento de La Pola de Gordón.

b) Domicilio: Plaza Mayor 1.

c) Localidad: La Pola de Gordón.

d) Fecha: El día hábil inmediato siguiente a que finalice el plazo de presentación de proposiciones, excepto si recayera en sábado que se trasladará al día hábil inmediato

e) Hora: 12.00 horas.

11. Gastos de anuncios: Serán de cargo del adjudicatario.

La Pola de Gordón, 18 de agosto de 2006.-El Alcalde, Francisco Castañón González.

Por Acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 2 de agosto de 2006, ha sido aprobado el pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que ha de regir en el contrato de obra de PROYECTO DE URBANIZACIÓN DEL PASEO DE SALINAS EN SANTA LUCÍA DE GORDÓN, por procedimiento abierto, mediante concurso, tramitación urgente

En virtud del citado acuerdo se procede a la exposición pública del pliego de cláusulas aprobado, en unidad de acto con el anuncio de licitación del contrato de la obra.

El plazo para el examen del expediente y presentación de proposiciones será de trece días a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA según lo dispuesto en el artículo 78 en la LCAP.

EL CONTENIDO DEL ANUNCIO DE LICITACIÓN ES EL SIGUIENTE:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de La Pola de Gordón.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría-Intervención.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: obra de "Proyecto de urbanización del paseo de Salinas en Santa Lucía de Gordón".

b) División por lotes y número (artículo 68.3): Inversión cuyo gasto tiene el carácter de plurianual, para los ejercicios 2006 y 2007, conforme al siguiente cuadro:

	2006	2007
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN	276.744,185 € (Obra) 23.255,82 € (honorarios, facultativos devengados)	276.744,185 € (Obra) 23.255,81 € (honorarios, facultativos devengados)

c) Lugar de ejecución: Santa Lucía, municipio de La Pola de Gordón.

d) Plazo de ejecución: La obra deberá estar ejecutada y certificada antes del día 31 de octubre de 2006, en la obra correspondiente a la anualidad de 2006 y antes del 31 de marzo de 2007, en la anualidad 2007.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación: Importe total: 553.488,37 euros. El importe total del presupuesto del contrato es 553.488,37 €. A efectos de la gestión presupuestaria -y por tanto de ejecución de obra, su certificación y abono- se trata de una inversión cuyo gasto tiene el carácter de plurianual, para el ejercicio 2006 y 2007, conforme al siguiente cuadro:

	2006	2007
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN	276.744,185 € (Obra) 23.255,82 € (honorarios, facultativos devengados)	276.744,185 € (Obra) 23.255,81 € (honorarios, facultativos devengados)

5. Garantía provisional. 2% sobre 553.488,37 €, es decir, 11.069,76 €.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Ayuntamiento de La Pola de Gordón.

b) Domicilio: Plaza Mayor 1.

c) Localidad y código postal: La Pola de Gordón 24600.

d) Teléfono: 987 588 003.

e) Telefax: 987 588 132.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: El día anterior inmediato a la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional:

Solvencia económica y financiera (artículo 16 LCAP):

- Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

- Tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas en el supuesto de que la publicación de estas sea obligatoria en los Estados en donde aquellas se encuentren establecidas.

- Declaración relativa a la cifra de negocios global y de las obras, suministros, servicios o trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios.

Solvencia técnica (artículo 17 LCAP):

- Títulos académicos y experiencia del empresario y de los cuadros de la empresa y, en particular, del o de los responsables de las obras.

- Relación de las obras ejecutadas en el curso de los últimos cinco años acompañada de certificados de buena ejecución para las más importantes.

- Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que dispondrá el empresario para la ejecución de las obras.

- Declaración sobre los efectivos personales medios anuales de la empresa, indicando, en su caso, grado de estabilidad en el empleo de los mismos y la importancia de sus equipos directivos durante los tres últimos años.

- Declaración indicando los técnicos o las unidades técnicas, estén o no integradas en la empresa, de los que esta disponga para la ejecución de las obras.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: Trece días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Hora límite, las 14.00 horas.

b) Documentación a presentar: La establecida en la cláusula séptima del pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Lugar de presentación: En las dependencias u oficinas del Ayuntamiento o enviados por correo dentro del plazo de admisión, y en las condiciones señaladas.

1. Entidad: Ayuntamiento de La Pola de Gordón.

2. Domicilio: Plaza Mayor nº 1

3. Localidad y código postal: La Pola de Gordón 24600.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.

e) Admisión de mejoras: La proposición que presente cada licitador podrá comprender una sola memoria valorada que contenga soluciones complementarias y adicionales que considere oportuno ofrecer en relación con el objeto del contrato. La Memoria, tendrá la consideración de "Mejoras adicionales en la obra proyectada".

9. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Ayuntamiento de La Pola de Gordón.

b) Domicilio: Plaza Mayor 1.

c) Localidad: La Pola de Gordón.

d) Fecha: El día hábil inmediato siguiente a que finalice el plazo de presentación de proposiciones, excepto si recayera en sábado que se trasladará al día hábil inmediato

e) Hora: 12.00 horas.

11. Gastos de anuncios: Serán de cargo del adjudicatario.

La Pola de Gordón, 18 de agosto de 2006.-El Alcalde, Francisco Castañón González.

* * *

Por Acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 2 de agosto de 2006, ha sido aprobado el pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que ha de regir en el contrato de obra de ACONDICIONAMIENTO DE LA TRAVESÍA DE LA ANTIGUA N-630 EN PEREDILLA DE GORDÓN, por procedimiento abierto, mediante concurso, tramitación urgente.

En virtud del citado acuerdo se procede a la exposición pública del pliego de cláusulas aprobado, en unidad de acto con el anuncio de licitación del contrato de la obra.

El plazo para el examen del expediente y presentación de proposiciones será de trece días a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA según lo dispuesto en el artículo 78 en la LCAP.

EL CONTENIDO DEL ANUNCIO DE LICITACIÓN ES EL SIGUIENTE:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de La Pola de Gordón.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría-Intervención.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: obra de "Acondicionamiento de la travesía N-630 en Peredilla de Gordón".

b) División por lotes y número (artículo 68.3): Inversión cuyo gasto tiene el carácter de plurianual, para los ejercicios 2006 y 2007, conforme al siguiente cuadro:

	2006	2007
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN	140.455,91 € (Obra) 9.544,095 € (honorarios, facultativos devengados)	140.455,91 € (Obra) 9.544,095 € (honorarios, facultativos devengados)

c) Lugar de ejecución: Peredilla de Gordón, municipio de La Pola de Gordón.

d) Plazo de ejecución: La obra deberá estar ejecutada y certificada antes del día 31 de octubre de 2006, en la obra correspondiente a la anualidad de 2006 y antes del 31 de marzo de 2007, en la anualidad 2007.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación: Importe total: 280.911,81 euros. El importe total del presupuesto del contrato de obra es 280.911,81 €. A efectos de la gestión presupuestaria -y por tanto de ejecución de obra, su certificación y abono- se trata de una inversión cuyo gasto tiene el carácter de plurianual, para el ejercicio 2006 y 2007, conforme al siguiente cuadro:

	2006	2007
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN	140.455,91 € (Obra)	140.455,91 € (Obra)
	9.544,095 € (honorarios, facultativos devengados)	9.544,095 € (honorarios, facultativos devengados)

5. Garantía provisional. 2% sobre 280.911,81 €, es decir, 5.618,23 €.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Ayuntamiento de La Pola de Gordón.

b) Domicilio: Plaza Mayor 1.

c) Localidad y código postal: La Pola de Gordón 24600.

d) Teléfono: 987 588 003.

e) Telefax: 987 588 132.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: El día anterior inmediato a la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional:

Solvencia económica y financiera (artículo 16 LCAP):

- Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

- Tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas en el supuesto de que la publicación de estas sea obligatoria en los Estados en donde aquellas se encuentren establecidas.

- Declaración relativa a la cifra de negocios global y de las obras, suministros, servicios o trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios.

Solvencia técnica (artículo 17 LCAP):

- Títulos académicos y experiencia del empresario y de los cuadros de la empresa y, en particular, del o de los responsables de las obras.

- Relación de las obras ejecutadas en el curso de los últimos cinco años acompañada de certificados de buena ejecución para las más importantes.

- Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que dispondrá el empresario para la ejecución de las obras.

- Declaración sobre los efectivos personales medios anuales de la empresa, indicando, en su caso, grado de estabilidad en el empleo de los mismos y la importancia de sus equipos directivos durante los tres últimos años.

- Declaración indicando los técnicos o las unidades técnicas, estén o no integradas en la empresa, de los que esta disponga para la ejecución de las obras.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: Trece días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Hora límite, las 14.00 horas.

b) Documentación a presentar: La establecida en la cláusula séptima del pliego de cláusulas administrativas particulares,

c) Lugar de presentación: En las dependencias u oficinas del Ayuntamiento o enviados por correo dentro del plazo de admisión, y en las condiciones señaladas.

1. Entidad: Ayuntamiento de La Pola de Gordón.

2. Domicilio: Plaza Mayor nº 1

3. Localidad y código postal: La Pola de Gordón 24600.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.

e) Admisión de mejoras: La proposición que presente cada licitador podrá comprender una sola memoria valorada que contenga soluciones complementarias y adicionales que considere oportuno ofrecer en relación con el objeto del contrato. La Memoria, tendrá la consideración de "Mejoras adicionales en la obra proyectada".

9. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Ayuntamiento de La Pola de Gordón.

b) Domicilio: Plaza Mayor 1.

c) Localidad: La Pola de Gordón.

d) Fecha: El día hábil inmediato siguiente a que finalice el plazo de presentación de proposiciones, excepto si recayera en sábado que se trasladará al día hábil inmediato

e) Hora: 12.00 horas.

11. Gastos de anuncios: Serán de cargo del adjudicatario.

La Pola de Gordón, 18 de agosto de 2006.-El Alcalde, Francisco Castañón González.

6992

814,40 euros

Junta de Castilla y León

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LEÓN

Oficina Territorial de Trabajo

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo, ámbito provincial, del sector del Comercio de Alimentación de la provincia de León, para los años 2006 y 2007 (código 240100-5) 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 (*Boletín Oficial del Estado* de 29 de marzo de 1995), Real Decreto 831/95, de 30 de mayo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León en materia de trabajo, y la Orden de 12 de septiembre de 1997 de la Consejería de Industria, Comercio y Turismo, por la que se crea el Registro de Convenios Colectivos de la Comunidad de Castilla y León (*Boletín Oficial de Castilla y León* nº 183 de 24 de septiembre de 1997), y Orden de 21 de noviembre de 1996 (*Boletín Oficial de Castilla y León*, 22 de noviembre de 1996) de las Consejerías de Presidencia y Administración Territorial y de Industria, Comercio y Turismo, por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo, de la Delegación Territorial,

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

ACUERDA:

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

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

León, 3 de agosto de 2006.-La Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo, M^a Asunción Martínez González.

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO, ÁMBITO PROVINCIAL DEL SECTOR DEL COMERCIO DE ALIMENTACION DE LA PROVINCIA DE LEÓN. PARA LOS AÑOS 2006 Y 2007

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º.- *Ámbito de aplicación.*- El presente Convenio será de aplicación a las actividades de Comercio Mayorista y Detallistas de Alimentación, Distribuidores, Cooperativas de Consumo y Economatos.

ARTÍCULO 2º.- *Ámbito territorial.*- Las normas del presente Convenio serán de aplicación a las empresas comprendidas en el artículo anterior, establecidas en la provincia de León o que en el futuro se puedan establecer.

ARTÍCULO 3º.- *Ámbito temporal, Vigencia, Duración y Denuncia.*- El Convenio entrará en vigor el día de su firma y los efectos económicos del mismo se retrotraerán al primero de enero de 2006. Su duración será de dos años y finalizará el 31 de diciembre de 2007.

Denuncia.- Expirada la vigencia del presente Convenio, a partir del día 1 de enero del año 2006 y hasta tanto no se logre un nuevo acuerdo expreso, será de aplicación y continuará en vigor el presente Convenio en su integridad.

ARTÍCULO 4º.- *Absorción y compensación.*- Las condiciones pactadas en el presente Convenio serán absorbibles y compensables en computo anual y en su totalidad con las que rijan con anterioridad al mismo.

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

ARTÍCULO 5º.- A los trabajadores que vinieran percibiendo cantidades superiores a las pactadas en el presente Convenio, se les garantizará un incremento mínimo del 50 % del porcentaje de subida salarial del Convenio, incluso teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 6º.- *Vinculación a la totalidad.*- En el supuesto de que la Autoridad Laboral estimara que el Convenio conculca la legalidad vigente o lesionara gravemente intereses de terceros y dirigiese de oficio a la jurisdicción competente, al efecto de subsanar las supuestas anomalías y como quiera que este Convenio en su redacción actual constituye un todo orgánico, indivisible, se entenderá totalmente ineficaz, debiendo considerarse su contenido íntegro por la Comisión Negociadora.

ARTÍCULO 7º.- *Póliza de Accidentes.*- Las empresas afectadas por el presente Convenio suscribirán una póliza colectiva de seguro que permita a cada trabajador causar derecho a las indemnizaciones que se especifican en las contingencias siguientes: 20.535,65 € en los casos de fallecimiento, invalidez permanente absoluta o gran invalidez.

ARTÍCULO 8º.- *Promoción profesional.*- Para cubrir las vacantes que se produzcan en la empresa, tendrá preferencia el personal de la plantilla que ya hubiera desempeñado el trabajo que realizaba quien cause la vacante.

ARTÍCULO 9º.- *Jubilación especial a los 64 años.*- Habiendo examinado los posibles efectos positivos sobre el empleo que es susceptible de general el establecimiento de un sistema que permita la jubilación con el 100% de los derechos pasivos de los trabajadores, al cumplir los 64 años de edad y la simultánea contratación por parte de las empresas de desempleados registrados en las Oficinas de Empleo en número igual al de jubilaciones anticipadas que se pacten por cualesquiera de las modalidades de contrato vigentes en la actualidad, excepto las contrataciones a tiempo parcial, con un período mínimo de duración no inferior al año.

Dicho sistema de jubilación y consiguiente contratación, se llevará a cabo con el desarrollo legal que a tal efecto se dispone.

CAPÍTULO II.- OTRAS CONDICIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 10º.- *Jornada laboral.*- La jornada de trabajo tendrá, en computo y distribución anual un máximo de 1.808 horas efectivas de trabajo, promediando la de 40 horas semanales.

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 vigente Estatuto de los Trabajadores.

Anualmente, se elaborará por la empresa el calendario laboral, debiendo exponerse un ejemplar del mismo en un lugar visible de cada centro de trabajo. Dicho calendario, se expondrá en lugar visible para conocimientos de todos los trabajadores.

ARTÍCULO 11º.- *Horas extraordinarias.*- Quedan suprimidas las horas extraordinarias a realizar con carácter sistemático o habitual, aunque sí se podrán realizar las definidas en el artículo 35.3 del Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO 12º.- *Vacaciones.*- Las vacaciones serán de 30 días naturales y su distribución se hará de acuerdo entre empresa y trabajador. En caso de discrepancia en cuanto a su disfrute, se estará a lo que establece el artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores. El trabajador conocerá las fechas que le correspondan con al menos dos meses de antelación.

ARTÍCULO 13º.- *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 en los casos 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 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 periodo determinado, se estará a lo que esta 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 mas del 20 % 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, 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.- Un día por matrimonio de hijos, hermanos y padres en la fecha de celebrarse la ceremonia.

Un día, o dos si ocurre fuera de la localidad, por fallecimiento de tío o sobrinos carnales del trabajador o de su cónyuge.

Para los demás casos no contemplados en los apartados anteriores se establecen dos días con cargo a vacaciones, con preaviso de 15 días, excepto en los casos de fallecimiento.

g.- 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.

ARTÍCULO 14º.- *Reducción de jornada por motivos familiares.* Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o un minusválido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario, entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la dura-

ción de aquella. Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. Si dos o más trabajadores y trabajadoras generasen este derecho por el mismo sujeto causante dentro de la misma Empresa, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la misma. La concreción horaria y la determinación del período de reducción de jornada corresponderá al trabajador, dentro de su jornada ordinaria. El trabajador deberá preavisar al empresario con 15 días de antelación a la fecha en la que se reincorporará a su jornada ordinaria.

CAPÍTULO III.- CONDICIONES ECONÓMICAS

ARTÍCULO 15º.- Niveles profesionales y salarios.- Los incrementos pactados en el presente Convenio son: para el año 2006, el IPC previsto por el Gobierno para éste año más 1,50% y son los que figuran en el ANEXO I del mismo. Para el año 2007, el incremento salarial será del 3%.

Si a 31 de diciembre de cada año de vigencia del Convenio, es decir, 2006 y 2007 el Índice de Precios al Consumo, debidamente constatado, excediera del incremento salarial pactado para dichos años, se efectuará una revisión salarial en el exceso sobre la indicada cifra. Tal incremento se abonará con efectos de 1º de enero, sirviendo como base para el incremento salarial de los años sucesivos.

ARTÍCULO 16º.- 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 objetiva 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, las razones justificativas de tal decisión, dentro de un plazo de 15 días contados a partir de la 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, se 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 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, conservando, por consiguiente, y respecto de todo ello, sigilo profesional.

ARTÍCULO 17º.- Plus de asistencia.- Se fija el plus de asistencia para 2006 en 624,02 € anuales, pagaderos por doceavas partes con los salarios de cada mes natural. Para el año 2007, este plus será de 655,22 euros anuales.

ARTÍCULO 18º.- Gratificaciones extraordinarias.- Se establecen tres pagas extraordinarias, devengadas en función del salario base más el plus "ad personam", en su caso, 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 veinte 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 con la mensualidad de febrero y por una cuantía de 30 días.

No obstante lo anterior, se admite la posibilidad de que las pagas extraordinarias se abonen de forma prorrateada mensualmente.

ARTÍCULO 19º.- Plus "ad personam".- Las cantidades que los trabajadores comprendidos en el presente Convenio venían percibiendo como "premio de antigüedad" se convirtieron a partir del día 29 de mayo de 1999, 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 1,6 por 100 en el año 1999, un 1,6 por 100 en el año 2000 y un 1,6 por 100 en el año 2001.

ARTÍCULO 20º.- Plus de Transporte.- Se establece un plus de transporte para 2006 de 61,37 € al mes, para todas las categorías, devengable por día efectivo de trabajo. Para el año 2007, el incremento será el recogido en el artículo 15 de éste convenio colectivo.

ARTÍCULO 21º.- Dietas.- El personal al que se le confiera alguna comisión de servicios fuera de su residencia habitual de trabajo, tendrá derecho a que se le abonen dietas en razón a la siguiente cuantía, para el año 2006: 10,76 para la media dieta y 30,72 € para la dieta completa. Para el año 2007, el incremento será el recogido en el artículo 15 de éste convenio colectivo.

ARTÍCULO 22º.- Premio de vinculación.- Aquellos trabajadores con una antigüedad en la empresa de más de 15 años que causen baja voluntaria en la misma a partir de los 60 años de edad, tendrán derecho a disfrutar proporcionalmente a la jornada de trabajo, vacaciones retribuidas. Si la baja se produce a los 60 años, las vacaciones tendrán una duración de 5 meses. Si la baja se produce a los 61 años, las vacaciones tendrán una duración de 4 meses. Si la baja se produce a los 62 años, las vacaciones tendrán una duración de 3 meses. Si la baja se produce a los 63 años, las vacaciones tendrán una duración de 2 meses, y si la baja se produce a los 64 o 65 años, las vacaciones tendrán una duración de 1 mes.

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.

ARTÍCULO 23º.- Incapacidad Temporal.- 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 el límite de doce meses.

ARTÍCULO 24º.- Reconocimiento médico.- Se establece un reconocimiento médico anual, voluntario para todos los trabajadores, que se realizará durante la jornada de trabajo. El resultado de dicho reconocimiento se facilitará a cada trabajador.

CAPÍTULO IV.- GARANTIAS SINDICALES

ARTÍCULO 25º.- 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 art. 68, e) del Estatuto de los Trabajadores.

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 subordinarse 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 ejercerán las funciones de vigilancia y control de las condiciones de seguridad e higiene del trabajo en la empresa, de acuerdo con las disposiciones vigentes.

Las empresas descontarán de la nómina del trabajador que lo solicite la cuota establecida por los sindicatos. Igualmente, se estará a lo que dispone la L.O.L.S.

CAPÍTULO V.- SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 26º.- Prevención de riesgos laborales.- Se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales (BOE del 10 de noviembre), y desarrollos legislativos posteriores, si los hubiera, y el Real Decreto 202/2000 de 11 de febrero por el que se establecen las normas relativas a los manipuladores de alimentos (BOE del 25 de febrero).

ARTÍCULO 27º.- Prendas de trabajo.- Las empresas facilitarán a sus trabajadores prendas de trabajo si así lo exigen las mismas para mantener la uniformidad. Le serán entregadas en número de dos al comienzo de sus relaciones laborales, con periodicidad anual.

CAPÍTULO VI.- REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 28º.- 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 texto

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

ARTÍCULO 29º.- Faltas leves.- Se consideran faltas leves las siguientes:

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

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

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

4.- No comunicar a la empresa cualquier cambio de domicilio.

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 30º.- Faltas graves.- Se consideran como faltas graves las siguientes:

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

2.- La desobediencia sin animo de dolo 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 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 el.

5.- Las discusiones con otros trabajadores en presencia del público o que trascienda a este.

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 o amonestación por escrito.

ARTÍCULO 31º.- Faltas muy graves.- Se consideran 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 como 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 de 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 como 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 prevaleciéndose 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 este 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.

ARTÍCULO 32º.- 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 la motivan

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

ARTÍCULO 33º.- Sanciones máximas.- Las sanciones que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

1ª.- Por faltas leves. Amonestación verbal. Amonestación por escrito. Suspensión de empleo y sueldo hasta tres días.

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

3ª.- 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 34º.- 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 aquella tuvo conocimiento de su comisión, y en cualquier caso, a los seis meses de haberse cometido.

CAPÍTULO VII.- OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 35º.- Contratos de duración determinada.- El contrato de duración determinada previsto en el Art. 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.

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.

La indemnización por conclusión de estos contratos será de un día por cada mes de trabajo.

ARTÍCULO 36º.- 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 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) 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 del 80 y del 90% durante el primero y el segundo año de vigencia del contrato, respectivamente, del salario fijado en este 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 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 será de veinticuatro años cuando el contrato se concierte con desempleados que se incorporen como alumnos-trabajadores a los programas de escuelas taller y casas de oficios.

El límite máximo de edad no será de aplicación cuando el contrato se concierte con desempleados que se incorporen como alumnos-trabajadores a los programas de talleres de empleo o se trate de personas con discapacidad.

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 o el 6% de la plantilla
más de 501	30 o el 4% de la plantilla

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 este convenio colectivo o, en su defecto, de la jornada máxima legal.

Respetando el límite anterior, las empresas 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) 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.

g) La retribución de trabajador contratado, de 18 o más años, será del 80% y 90% del salario correspondiente al nivel VII durante, respectivamente, el primer y segundo año de vigencia del contrato.

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

i) 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.

CAPÍTULO VIII.- DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Se crea la Comisión Mixta o Paritaria del Convenio que señala el art. 85.3 del Estatuto de los Trabajadores, que se establece como instrumento de mediación o conciliación previa en los conflictos colectivos sobre interpretación o aplicación del Convenio, con intervención preceptiva anterior a la jurisdiccional, además de vigilar su cumplimiento.

Resultan designados como vocales titulares por los trabajadores: D. Segundo Ángel Fernández Martínez, D. Marino Gallardo Ramón y D. Gabriel Aveda Martínez; un representante de U.G.T., uno de CC.OO. y uno de USO; y por los empresarios resultan designados D. Gabriel del Pozo Ordóñez, D. César Fernández Villamandos, y Don Luis Miguel Diez Llamas y tres representantes de la Federación Leonesa de Empresarios, FELE. Serán vocales suplentes los restantes miembros de la Comisión Negociadora.

La asistencia a las reuniones de la citada Comisión será preceptiva para ambas partes.

Son funciones específicas de la Comisión las siguientes:

1º.- Interpretación del Convenio.

2º.- Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

3º.- 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 tramite conciliatorio aludido o transcurridos quince días desde su solicitud, quedará expedita la vía administrativa o jurisdiccional correspondiente.

SEGUNDA.- 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 CC.OO., U.G.T., CEOE y Gobierno, se desarrollen para este sector.

Leído el presente Convenio, las partes encontrándolo conforme en todo su contenido, lo ratifica y en prueba de conformidad, lo firman en León, a 12 de julio de 2006.-Siguen fimas (ilegibles).

ANEXO I

TABLA SALARIAL Y DE NIVELES PROFESIONALES DEL CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO, ÁMBITO PROVINCIAL, DEL SECTOR DE COMERCIO DE ALIMENTACIÓN LEÓN, AÑO 2006

NIVEL	CATEGORÍA	SALARIO EUROS/MES
I	Dirección	755,25
II	Titulado Superior, Gerente	755,25
III	Titulado medio, Analista	721,98
	Encargado General, Contable	
	Jefe de Sección, Cajero General.	
IV	Jefe o Encargado de Establecimiento	697,20
	Encargado de Almacén, Gestor.	
V	Oficial Administrativo, Vendedor	680,76
	Supervisor, Viajante, Programador	
VI	Oficial de 1º, Conductor-vendedor	659,10
	Dependiente Mayor, Operador.	
VII	Oficial de 2º de oficio, Dependiente	644,13
	Aux. Administrativo, Conductor-Reparditor	
	Aux. de Caja, Grabador.	
VIII	Aux. de Caja-Reponedor,	629,24
	Ayudante. Dependiente,	

NIVEL	CATEGORÍA	SALARIO EUROS/MES
IX	Mozo Especializado, Cobrador. Mozo, Limpiadora, Conserje Telefonista, Vigilante, Reponedor Envasador, Marcador	613,85
X	Aprendices y Aspirantes de 17 años	519,86
		6534

Visto el texto del II Convenio Colectivo para el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Villaquilambre, años 2005-2006 (código 240023-2) suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, párrafos 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/95 de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (*Boletín Oficial del Estado* de 29 de marzo de 1995), Real Decreto 831/95, de 30 de mayo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León en materia de trabajo, y la Orden de 12 de septiembre de 1997 de la Consejería de Industria, Comercio y Turismo, por la que se crea el Registro de Convenios Colectivos de la Comunidad de Castilla y León (*Boletín Oficial de Castilla y León* nº 183 de 24 de septiembre de 1997), y Orden de 21 de noviembre de 1996 (*Boletín Oficial de Castilla y León*, 22 de noviembre de 1996) de las Consejerías de Presidencia y Administración Territorial y de Industria, Comercio y Turismo, por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo, de la Delegación Territorial,

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

ACUERDA:

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

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

León, 26 de julio de 2006.-La Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo, Mª Asunción Martínez González.

II CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL 2005 EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- *Ámbito y principios generales antidiscriminatorios.*

El presente Convenio Colectivo, será de aplicación a todas las personas trabajadoras que presten sus servicios laborales retribuidos por cuenta del Ayuntamiento de Villaquilambre, regulando las Normas y condiciones de trabajo, excluyendo del ámbito de aplicación de este convenio el personal laboral que se adscriba a través de Convenios de Colaboración con otras Administraciones Públicas.

Las partes firmantes del presente Convenio garantizarán la Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres, así como la no discriminación por cuestiones de raza, religión o cualquier otra condición de conformidad con la legislación vigente nacional, jurisprudencia y directivas comunitarias. Se pondrá especial atención en cuanto a los cumplimientos de estos preceptos en:

* El acceso al empleo.

* Estabilidad en el empleo.

* Igualdad salarial en trabajos de igual valor.

* Formación y promoción profesional.

* Ambiente laboral exento de acoso sexual y laboral.

Artículo 2º.- *Duración y vigencia.*

El presente Convenio Colectivo tendrá efectos desde el día 1 de enero de 2005. Estará vigente durante dos años hasta el día 31 de diciembre de 2006.

La denuncia el Convenio será en cualquier momento siempre que lo haga expresamente y con antelación mínima de 1 mes a la fecha de expiración de su vigencia. En el plazo de 1 mes a partir de la referida denuncia, se constituirá la correspondiente Comisión Negociadora.

Artículo 3º.- Absorción y compensación.

Las mejoras y remuneraciones económicas de todo tipo, vigentes a la entrada en vigor del anterior Convenio, serán absorbidas y compensadas con las establecidas en éste, cualquiera que fuere su naturaleza.

Artículo 4º.- Garantías individuales.

Se respetarán a título individual las condiciones de trabajo más favorables a las establecidas en el presente Convenio, consideradas en su conjunto y cómputo anual. Tal garantía será exclusivamente de carácter personal, sin que puedan entenderse vinculada a puesto de trabajo, categoría profesional u otras circunstancias, por lo que el personal no podrá alegar a su favor las condiciones más beneficiosas que hayan disfrutado aquellas personas que anteriormente ocuparon los puestos de trabajo, y que los tenían a título personal, a los que sean destinados.

Artículo 5º.- Vinculación y legislación supletoria.

El Presente Convenio y sus Anexos forman un todo orgánico e indivisible que, en tanto se encuentre vigente será aplicable y aplicado en su totalidad, con exclusión de otros convenios, cualesquiera que sea su ámbito de aplicación.

En lo previsto en este Convenio se estará a lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes en la materia.

Artículo 6º.- Comisión de interpretación y seguimiento (Comisión Paritaria).

Dentro de los quince días siguientes a la firma del presente Convenio, por las partes se formará una Comisión de interpretación y seguimiento del mismo, compuesta por seis miembros. Las tres personas que representarán a los trabajadores y trabajadoras serán elegidos/as por el Comité de Empresa. Por la Comisión se nombrará un Presidente o Presidenta y un Secretario o Secretaria de entre sus miembros.

Las reuniones ordinarias de la Comisión tendrán una periodicidad trimestral. Las extraordinarias se convocarán a instancia de una de las partes, debiendo convocarse en el plazo de tres días hábiles a partir de la fecha de la solicitud.

Los acuerdos que se adopten quedarán reflejados en el acta correspondiente de cada reunión y tendrán carácter obligatorio por ambas partes, a los efectos de su tramitación ante el órgano municipal competente, a partir de la aprobación de la citada acta en la siguiente reunión ordinaria.

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

La Comisión Paritaria será el marco en el que se promueva la conciliación de los conflictos y huelgas.

Son funciones de la Comisión:

a) La interpretación, estudio y seguimiento del grado de cumplimiento de las cláusulas del Convenio.

b) El estudio de aquellas quejas y reclamaciones que puedan formular el personal laboral, el Comité de Empresa y Secciones Sindicales, comunicando al órgano competente, así como a las personas interesadas, las conclusiones y acuerdos tomados.

c) Las propuestas de actualización de las normas del Convenio.

d) La propuesta de definición de categorías no recogidas en el Convenio, que venga aconsejadas por las necesidades de la organización del trabajado o por la integración de nuevos colectivos del personal laboral.

e) Las propuestas de resoluciones a los expedientes de reclasificación personal.

f) Velar y realizar el seguimiento por el cumplimiento del principio de Igualdad de Oportunidades.

g) Cualquier otra que se le atribuya expresamente en este Convenio.

CAPÍTULO II.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 7º.- Organización del trabajo.

De acuerdo con las disposiciones en vigor, la organización técnica y práctica del trabajo es facultad exclusiva del Ayuntamiento, pudiendo establecer los sistemas de racionalización, mecanización y distribución de aquel, que mejor se acomoden a las necesidades de los servicios en orden a su productividad, eficacia y servicios a la ciudadanía.

Asimismo es facultad del Ayuntamiento, ejercitar también a través de las distintas Delegaciones de Servicios, de acuerdo a la legislación vigente y condiciones acordadas en el presente Convenio, la distribución del personal en los distintos puestos de trabajo y la asignación de tareas de los mismos, sin discriminación y menoscabo de la dignidad humana y profesional, debiendo el personal laboral cumplir las obligaciones y objetivos concretos de su puesto, así como las órdenes e instrucciones de sus superiores en el ejercicio regular de sus facultades directivas.

Todo ello sin perjuicio de las competencias en materia de información, vigilancia y control establecidos para los representantes de los trabajadores en la legislación vigente.

Artículo 8º.- Movilidad Funcional.

La movilidad funcional en el seno del Ayuntamiento y con respecto al personal laboral 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 existen 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 la persona trabajadora y el desempeño accidental. Dicho periodo no podrá exceder de seis meses en un año u ocho meses en dos años consecutivos o en su caso, previsto para la provisión de la vacante por los procedimientos previstos en este Convenio Colectivo, y su desempeño no producirá en ningún caso el ascenso ni la consolidación de ningún tipo de derechos retributivos o no.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva el Ayuntamiento precisara destinar a alguna persona a tareas correspondientes a categoría inferior a la suya, en ningún caso lo hará por un periodo, acumulable, superior a un mes, dentro del año en curso, manteniéndose la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional y comunicándolo a la representación sindical.

El destino del personal al desempeño de puestos de superior o inferior categoría, únicamente podrá acordarse por la Alcaldía, a propuesta de quien ostente el cargo de Concejal o Concejala Delegado del Servicio y a solicitud motivada de la persona responsable o encargada del Servicio o Centro de Trabajo en cuestión.

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

Artículo 9º.- Categorías profesionales.

Antes de la aprobación del presupuesto municipal de cada año y de su Plantilla de Personal, la Corporación, procederá a propuesta de los Concejales o Concejales Delegados y Delegadas de los Servicios, y previo informe de los Jefes de éstos, al estudio de las necesidades

en materia de personal del mismo, al objeto de efectuar modificaciones pertinentes en el Cuadro Laboral.

Artículo 10º.- Relación de puestos de trabajo.

La relación de puestos de trabajo de todo el personal laboral del Ayuntamiento, se fijará anualmente con ocasión de la aprobación de los Presupuestos.

El Ayuntamiento procederá a realizar una clasificación general de los puestos de trabajo que incluirá la valoración de los mismos. Previamente a su aprobación se negociará con la representación sindical.

Cada año la Corporación formulará públicamente su oferta de empleo previamente negociada con la representación de las personas trabajadoras, donde se contemplarán las plazas de nueva creación, las vacantes no cubiertas y las plazas temporales.

Artículo 11º.- Reglamento de Régimen Interior.

Con el fin de dotar a los distintos servicios en que resulte necesario de un reglamento de Régimen Interno, se creará en el plazo de un mes a partir de la firma del presente Convenio una Comisión formada por representantes de la Corporación y de representación de las personas trabajadoras, que se encargará de su redacción, los cuales una vez suscritos por los representantes de los trabajadores y aprobados de conformidad con lo establecido en el artículo 87 del Estatuto de los Trabajadores, entrarán a formar parte de este Convenio.

Artículo 12º.- Vestuario.

Se dotará, de acuerdo con el calendario que se fije por la Comisión Paritaria al personal municipal que por su actividad lo requiera, del vestuario idóneo para que desempeñe el trabajo con el debido decoro.

El personal con derecho a vestuario tiene la obligación de conservarlo en las debidas condiciones de decoro y limpieza, así como de usarlo habitualmente para el desempeño de sus funciones. Queda prohibido el uso de estas prendas y efectos en actividades ajenas municipales.

Fuera de los plazos establecidos la reposición de prendas tendrá lugar cuando, por su uso normal o accidente, éstas se encuentren deterioradas siendo requisito indispensable la entrega por parte del personal de la prenda deteriorada para efectuar dicho reposición.

Se garantiza la puesta a disposición de las trabajadoras de la ropa y calzado adecuados en situaciones de embarazo.

La regulación de esta materia se recoge en el Anexo IV de este Convenio.

CAPÍTULO III.- RÉGIMEN DE PERSONAL

Artículo 13º.- Contratación de personal.

La contratación del personal se efectuará de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en materia y el ámbito de la Administración Pública, bajo los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, previa inclusión de las plazas en la Oferta de Empleo Público.

El Ayuntamiento podrá concertar contratos de duración determinada, acogiéndose a las modalidades de contratación establecidas por la legislación vigente, para la realización de obras y servicios determinados, o para circunstancias eventuales de la producción dentro de la actividad normal del mismo, en los siguientes supuestos:

- Actividad en las Piscinas de Verano de las instalaciones deportivas municipales.
- Actividades físico-deportivas y actividades culturales.
- Cualquier otra actividad o prestación de servicios públicos que la Corporación estime oportuno llevar a cabo, que contribuya a satisfacer las necesidades o aspiraciones de la comunidad vecinal y no constituya servicio obligatorio a prestar por el Ayuntamiento.

Los contratos por acumulación de tareas tendrán una duración máxima de seis meses dentro de un período de doce meses. En el caso de que el contrato eventual se concierte por un plazo inferior a la duración máxima legal, podrá prorrogarse mediante acuerdo de las partes, por una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima.

Se establece que los periodos de maternidad, riesgo durante el embarazo e incapacidad temporal derivada del embarazo o parto no interrumpirán el periodo de prueba.

En las actividades anteriores que la Corporación programe, se llamará al personal que tenga reconocida la condición de fijo discontinuo, en la medida en que no se puedan cubrir las necesidades del personal con los trabajadores y trabajadoras o funcionarios y funcionarias de plantilla, y para el supuesto de no cobertura de las plazas se creará una BOLSA DE TRABAJO para la cobertura de los puestos.

Para contribuir eficazmente a la aplicación del principio de no discriminación y a su desarrollo bajo los conceptos de igualdad de condiciones en trabajos de igual valor se garantiza el desarrollo de esta acción positiva particularmente en las condiciones de contratación, formación y promoción, de modo que en igualdad de condiciones de idoneidad tendrán preferencia las personas del sexo menos representado en el grupo profesional de que se trate.

Artículo 14º.- Provisión de vacantes.

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

- 1.- Reingreso de excedentes, regulado en el art. 26.
- 2.- Concurso de méritos para traslados voluntarios.
- 3.- Turno de promoción, hasta un 50 % de las vacantes.
- 4.- Turno libre.

Artículo 15º.- Promoción interna.

La promoción se deberá basar en la formación y la cualificación adquiridas, debiendo ser también objeto de consideración la antigüedad.

Los procesos generales de promoción podrán llevar la funcionalización o laboralización en su caso. A tales efectos las correspondientes convocatorias establecerán los requisitos y las formulas para la realización de dichos procesos.

El acceso a puesto de trabajo del grupo IV se llevará a cabo a través de la promoción desde el grupo V, hasta un 50 % de las vacantes. De no existir personal del grupo V, podrán ofrecerse las vacantes que existirán en la correspondiente Oferta de Empleo Público. La convocatoria de promoción interna se efectuará mediante concurso-oposición o concurso. En la fase de oposición se exigirá fundamentalmente conocimientos especializados del área o áreas a que pertenezcan las plazas.

El personal laboral del grupo V que carezca de título de bachiller elemental o equivalente, podrán participar en las convocatorias de promoción al grupo IV siempre que tengan una antigüedad de diez o más años en el grupo V o de cinco en el mismo más la superación de un curso específico de formación.

El acceso a puestos de trabajo del grupo III se llevará a cabo a través de la promoción desde el grupo IV, hasta un 50 % de las vacantes. De no existir personal del grupo IV podrán ofrecerse las vacantes en la correspondiente Oferta de Empleo Público. La convocatoria de promoción del grupo IV al III se efectuará por sistema de concurso - oposición. En la fase del concurso se valorarán méritos relacionados con el nivel de formación con la antigüedad. En la fase de oposición se exigirán fundamentalmente conocimientos especializados del área o áreas a que pertenezcan las plazas.

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

El personal laboral del grupo III podrá participar en las convocatorias de acceso o promoción a puestos de trabajo del grupo II, pudiéndose suplir la carencia del nivel de titulación correspondiente por la superación de cursos específicos, homologados por el Ministerio de Educación Y Cultura o Ministerio de las Administraciones Públicas en su caso. Esta previsión no será de aplicación para el acceso a puestos de trabajo en los que se precise un título académico para el ejercicio profesional o que pertenezca a áreas laborales en las que ésta previsión no resulte adecuada, decisión que se adoptará por la Corporación oída la Comisión Paritaria.

El personal laboral del grupo II podrá participar en las convocatorias de acceso de promoción a puestos de trabajo del grupo I siempre que posean la titulación exigida en la convocatoria.

El baremo para la valoración de méritos será el siguiente:

A) Por experiencia en plaza similar a la de la convocatoria, hasta un máximo de 2 puntos.

B) Por títulos académicos relativos al puesto y superiores al requerido para el desempeño del mismo, hasta un máximo de 1 punto.

C) Por cursos recibidos o impartidos en Centros reconocidos oficialmente en relación con el puesto a ocupar, hasta un máximo de 2 puntos.

D) Por cada año de servicios prestados en el Ayuntamiento de Villaquilambre, hasta un máximo de 3 puntos.

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

Traslados.

La totalidad de los puestos de trabajo y vacantes en cada categoría se ofrecerán por concurso de traslados al que tendrá acceso la totalidad de los trabajadores y trabajadoras laborales fijos del mismo grupo y categoría equivalente a la de los puestos ofrecidos.

A estos efectos, se efectuará la oportuna convocatoria que adoptará la forma de concurso de méritos de acuerdo con la propuesta de la Comisión Paritaria.

El baremo a tener en cuenta será el siguiente:

A) El personal laboral en el que concurra alguna de las circunstancias del artículo 41 del presente Convenio, siempre que no se encuentren en situación de servicios aliados, de 1 a 5 puntos.

B) Antigüedad en la misma categoría profesional, 0,20 puntos por año, hasta un máximo de 4 puntos.

C) Antigüedad en la plantilla de Personal Laboral afectado por este Convenio, 0,10 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

Las personas trabajadoras que accedan a alguno de los puestos de trabajo en la fase de concurso de traslados no podrán volver a concursar hasta transcurridos dos años de antigüedad en el mismo puesto de trabajo.

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

Para concurrir en fase de traslado o promoción interna, el trabajador o trabajadora deberá tener una antigüedad mínima de un año en la Plantilla de Personal Fijo del Ayuntamiento.

Ascensos dentro de Grupo Profesional.

Al principio de cada año, con ocasión de la aprobación de la plantilla de Funcionarios y Cuadro Laboral anexo a la misma, junto con el Presupuesto anual de la Corporación, el Ayuntamiento procederá al reconocimiento de la categoría de peón Especialista de Oficios, a los Peones de Oficios que tengan condición de trabajadores y trabajadoras fijos/as y hayan adquirido a lo largo del año anterior una antigüedad al servicio municipal de cinco años; en iguales condiciones procederá al reconocimiento de la categoría de Oficial de 1ª de Oficios, a los Oficiales 2ª de oficios fijos que a lo largo del año anterior hayan adquirido una antigüedad de cinco años como tales. Será preceptivo en estos casos la superación de una prueba práctica pactada con el Comité de Empresa.

Las retribuciones correspondientes a estas categorías superiores se abonarán desde el primer día del mes siguiente al que se cumplan efectivamente los cinco años de antigüedad en el puesto y superación de la prueba práctica.

Artículo 16º.- Turno libre.

La convocatoria de turno libre se efectuará con sujeción al Reglamento general de Ingreso para el Personal al Servicio de la Administración del Estado, a sus Normas de Desarrollo y a la Oferta de Empleo Público.

La selección del personal laboral fijo, se realizará por cualquiera de los sistemas establecidos por la Ley, acordándose este sistema por la Comisión Paritaria.

En este punto se dará cumplimiento a lo establecido en la Ley 13/82 de 7 de abril, de Integración Social del Minusválido.

Todas las pruebas y concursos serán juzgados por un Tribunal integrado conforme a la normativa legal vigente existente, que se determinará en cada convocatoria, en cuyo órgano existirá un/a representante de los trabajadores y trabajadoras.

Artículo 17º.- Funcionarización

Los puestos de trabajo que supongan el ejercicio de tareas propias de la función pública serán funcionarizadas a través de un proceso de concurso o concurso-oposición.

Artículo 18º.- Consolidación de empleo temporal.

El empleo temporal que desarrolla tareas de carácter permanente y estructural dentro de la Relación de Puestos de Trabajo, anexa a este convenio, se verá sometido al siguiente proceso:

1º) Se agilizará n los procesos de consolidación mediante convocatoria al efecto, fijándose como sistema selectivo el Concurso-Oposición.

2º) El proceso de consolidación no podrá determinar aumento o disminución de efectivos, debiendo asumir tanto las plazas de personal laboral como funcionario.

3º) El Ayuntamiento previa negociación con la representación sindical, articulará la secuencia de las convocatorias.

CAPÍTULO IV.-JORNADA DE TRABAJO

Artículo 19º.- Jornada

La jornada laboral del personal afectado por este Convenio queda establecida en 35 horas semanales efectivas, distribuidas en el calendario anual que se establecerá por la Comisión Paritaria.

Con carácter general, el horario será de 8 horas a 15 horas, pudiendo existir horarios para los distintos servicios, debiendo pactarse éstos previamente con el Comité de Empresa.

Respetando el descanso entre jornadas de doce horas, dos días de descanso ininterrumpidos a la semana, preferentemente sábado y domingo y los treinta minutos de descanso diario, tendrán carácter de horas extraordinarias las que superen las 35 horas semanales. En los servicios que requieran atención permanente o ininterrumpida todo el día o parte de él tendrán la condición de horas extraordinarias las que superen las 70 horas en dos semanas.

Todos los trabajadores/as disfrutaran en los meses de julio y agosto de una dispensa de horario de una hora diaria.

Los días 24 y 31 de diciembre serán considerados como no laborables para las Oficinas Municipales.

El personal laboral municipal que preste servicios los días 24 y 31 de diciembre será compensado con 2 días trabajados.

Artículo 20º.- Dispensa de horario.

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

Artículo 21º.- Servicios permanentes y jornadas continuadas.

Los servicios que requieran atención permanente o ininterrumpida todo el día o parte de él serán cubiertos por turnos rotatorios de la totalidad del personal laboral adscritos a este servicio.

Trimestralmente cada servicio confeccionará un calendario de trabajo en el que se especificará el régimen de horario en atención a las peculiaridades de la organización del mismo. Los servicios municipales en los cuales tengan que ser realizados los trabajos en horarios nocturnos, acomodarán la organización de su persona de tal manera que quienes estén adscritos a ellos se turnen en el desempeño de sus funciones en período de dos semanas, excepto que sean desempeñados en todo o en parte por personas que voluntariamente deseen permanecer por tiempo indefinido en esta situación. Se acordará con el Comité de Empresa la confección de los calendarios anteriormente mencionados.

Por la Administración se establecerán aquellos puestos que precisen disponibilidad.

Dicha cualidad generará la obligación de estar localizable y a disposición del servicio las 24 horas del día, debiendo acceder a la realización de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia y necesidad, sin perjuicio de las compensaciones retributivas que genera a los efectos de complemento de disponibilidad y régimen de horas extraordinarias.

Artículo 22º.- Horas extraordinarias.

Tendrán carácter de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre las 35 horas semanales o 70 horas en dos semanas.

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

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

b) Horas extraordinarias necesarias por haberse producido imprevistos, ausencias, interrupciones del servicio, alteraciones en el turno de personal u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la actividad o servicio de que se trate. Manteniendo siempre que se pueda la utilización de las distintas modalidades de contratación temporal o parcial previstas legalmente.

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

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

En ningún caso superadas las 80 horas estructurales se percibirá cantidad alguna en compensación por las mismas.

Todo trabajo extraordinario superior a las 80 horas extraordinarias estructurales anuales será compensado con descansos con arreglo a las siguientes normas:

- Cada 4 horas normales se concederá un día de descanso.

- Cada 3 horas realizadas en festivos o nocturnas se concederá un día de descanso.

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

Al finalizar el año las fracciones pendientes se perderán.

Estos descansos se darán dentro de los dos meses siguientes a la realización de las horas.

Cuando las necesidades del servicio no lo permitan, se abonará el 100 % de la hora ordinaria, una vez aprobado por la Comisión de Seguimiento.

Se abonarán las compensaciones por horas extraordinarias realizadas dentro del mes siguiente a su realización.

Para quienes por su modalidad o duración del contrato realicen una jornada en cómputo anual inferior a la jornada general en la empresa, el número máximo anual de horas extraordinarias se reducirá en la misma proporción que exista entre tales jornadas.

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

1.- Con carácter preceptivo y previo será preciso cumplimentar el correspondiente informe-propuesta favorable a la realización de horas extraordinarias, con expresión de las causas que la motiven y de las personas que vayan a realizarlas por parte de los jefes de los servicios, los cuales responderán personalmente de forma que garanticen tanto la certeza como la efectividad de su realización.

Igualmente se requerirá la pertinente aprobación a propuesta del Concejal o Concejala Delegado/a del Servicio.

2.- Con igual carácter que en la regla anterior, el informe-propuesta de realización de horas extraordinarias así formulado, excluidas las motivadas por fuerza mayor y similares, deberán remitirse mensualmente copia a los correspondientes órganos de representación sindical que dispondrán de un plazo de 72 horas para manifestar lo que estimen oportuno al respecto, transcurrido el cual se entenderá cumplimentado el trámite de informe por parte de dichos órganos.

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

Asimismo, deberán dar traslado en el plazo de tres días de dicha relación al departamento de Personal cuando su compensación se realice en días de descanso o al departamento de Nóminas de dicho servicio cuando su compensación sea económica.

Artículo 23º.- Descansos Semanales y Festivos.

El personal laboral tendrá derecho a un descanso mínimo semanal retribuido de dos días ininterrumpidos.

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

Quienes que por razones excepcionales del servicio no puedan descansar en día festivo serán recompensados con 2 días laborables de descanso, salvo que perciban el plus de trabajo en domingos y festivos, en que la compensación será de un día. Si un servicio sí tiene el sábado y domingo dentro de su jornada ordinaria no se recompensará con un día.

El descanso por trabajo realizado en festivo o domingo se realizará dentro de los treinta días naturales siguientes en el que se realice tal servicio.

Artículo 24º.- Vacaciones.

El periodo vacacional será de 22 días hábiles (de lunes a viernes) o un mes natural siendo estas preferentemente en los meses de junio, julio, agosto y septiembre. Si por necesidades del servicio, convenientemente justificadas, se obligara a disfrutarlas fuera de dicho período, tendrán derecho al aumento de un tercio del periodo vacacional no disfrutado.

Las vacaciones podrán ser disfrutadas a solicitud de la persona trabajadora a lo largo de todo el año en periodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos.

En todo caso deberán quedar suficientemente atendidos los trabajos de los diferentes servicios, evitándose por tanto la coincidencia de personal, dentro de lo posible, en los mismos días de vacaciones.

Los distintos servicios y negociados facilitarán a la Jefatura del Servicio de Personal el plan anual de vacaciones antes del día 30 de abril de cada año, previo acuerdo del personal laboral interesado.

Las vacaciones serán disfrutadas por turnos fijados de acuerdo con la representación sindical, teniendo en cuenta las necesidades del servicio de cada dependencia. Cada servicio fijará su calendario anual de vacaciones. El trabajador o trabajadora conocerá las fechas que le correspondan dos meses antes del comienzo del disfrute.

En cada negociado o servicio se podrán de acuerdo los trabajadores/as en él adscritos, de forma que queden convenientemente cubiertos. En caso de desacuerdo cada trabajador/a elegirá por orden de antigüedad un primer periodo y elegirá el segundo periodo cuando el resto de compañeros/as que pertenezcan a ese servicio o negociado hayan elegido el primero y así hasta completar el calendario. De no haber acuerdo se aplicará un sistema de rotación, también en años sucesivos y por orden del sorteo del primer año.

Si no se disfrutaron en el año se pierden. El salario a percibir durante el periodo de vacaciones será el correspondiente a una mensualidad, integrado por la totalidad del salario, con los pluses correspondientes.

El periodo de vacaciones se computará a partir del primer día laborable siguiendo el periodo de descanso. Se permite la acumulación del periodo vacacional al permiso por maternidad y al periodo

de licencia matrimonial. Además, las trabajadoras tendrán el derecho a disfrutar del periodo de vacaciones en momento distinto al del disfrute del permiso de maternidad.

El Ayuntamiento de Villaquilambre concederá un día más de vacaciones al Personal Laboral con una antigüedad de quince años, dos días más por 20 años de servicios, tres días más por 25 años de servicios y cuatro al cumplir los 30 años de servicios.

Queda exento de este Régimen el Personal al servicio de las Escuela Infantil al que se le concederá periodo anual de vacaciones retribuidas del 1 al 31 de agosto coincidiendo con el cierre de las Escuelas Infantiles por periodo vacacional.

Artículo 25.- Permisos retribuidos.

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

El personal laboral tendrá derecho a permisos retribuidos en los casos y duración que a continuación se indican:

1. Por maternidad 112 días naturales.
2. Por matrimonio 15 días naturales.
3. Por nacimiento de hijo 2 días naturales.
4. Por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo y por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad tres días hábiles si ocurre en la localidad de residencia del trabajador y hasta cinco días hábiles si es localidad distinta.
5. Por acompañamiento al médico de hijos/as menores de 14 años o familiares a cargo incapacitados, siempre que ambos cónyuges trabajen y el horario de consulta coincida con la jornada laboral de ambos, el tiempo necesario previa justificación.
6. Por matrimonio de ascendente, descendiente o colaterales hasta el segundo grado, un día, ampliable a dos si se celebra a distancia superior a 100 kilómetros.
7. Por traslado de domicilio sin cambio de localidad, 2 días naturales. Si el traslado implicará cambio de localidad el permiso será de tres días naturales.
8. Por exámenes en centros oficiales, el día completo previa justificación.
9. Por reconocimientos médicos, el tiempo necesario previa justificación.
10. Por el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, el tiempo necesario para realizarlo, previa justificación y en las condiciones señaladas en el art. 37.3. d) del Estatuto de los Trabajadores.

Se entiende por deber inexcusable de carácter público:

- a) La asistencia a Tribunales de Justicia debidamente justificada.
- b) La asistencia a Plenos de los Concejales o Concejales del Ayuntamiento.
- c) La asistencia a reuniones o actos motivados por actividad de asociaciones cívicas, por quienes ocupen cargos directivos en las mismas y hayan sido convocados formalmente por algún órgano de la Administración.
- d) El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral, tales como ser miembro de una mesa electoral.
- e) La asistencia a las sesiones de un tribunal de examen o de oposiciones con nombramiento de la autoridad pertinente como miembro del mismo o a comisiones de valoración.

11. Los trabajadores o trabajadoras por lactancia de un hijo menor de nueve meses tendrán derecho a una hora de ausencia de trabajo pudiendo la persona trabajadora, por su voluntad, sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora de duración con la misma finalidad en la entrada y salida. Este derecho podrá ser ejercitado igualmente por el trabajador varón siempre que demuestre que no es utilizado por la madre al mismo tiempo.

Se permite la acumulación de este permiso a la baja por maternidad en 1 mes o el tiempo que corresponda y el doble de tiempo en caso de parto múltiple. Este permiso es compatible con la reducción de jornada por cuidado de hijo/a, por el tiempo establecido legalmente.

12. A lo largo del año el personal laboral podrá asistir un máximo de 40 horas retribuidas al año en curso de perfeccionamiento profesional, cuando coincida con el horario de trabajo y el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en el Ayuntamiento. Para la asistencia a esta misma clase de cursos el personal podrá contar con permisos de duración máxima de tres meses al año pero no retribuidos.

13. El Ayuntamiento de Villaquilambre podrá enviar a los/as trabajadores y trabajadoras a cursos, mesas redondas o congresos referentes a su especialidad y trabajo específico, cuando de la asistencia a los mismos se puedan derivar beneficios para los servicios. La asistencia a éstos será obligatoria para el trabajador o trabajadora, al que se le abonará además de su salario, gastos de desplazamiento y dietas en los casos que corresponda. El tiempo de asistencia a estos cursos se considerará como tiempo de trabajo a todos los efectos, cuando los citados cursos se realicen en horario laboral.

La designación para la asistencia será rotativa entre el personal laboral que reúna las características necesarias para un buen aprovechamiento de los mismos; dicha designación será comunicada al Comité de Empresa. Se garantizará la participación sindical en el proceso de selección de los aspirantes a la realización de los cursos de formación.

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

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

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

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

Será de aplicación supletoria lo dispuesto en los artículos 59., 60., 61. y 62. de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León y la Ley 39/1999, de noviembre (BOE 6-11-1999), para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras. Dentro de la vigencia del presente Convenio Colectivo será de aplicación cualquier regulación de ámbito autonómico o estatal que se refiera a condiciones o mejoras favorables hacia el trabajador o trabajadora afectado en materia de conciliación de la vida familiar y laboral como la ORDEN APU/3902/2005, de 15 de diciembre (BOE núm.300, Viernes 16 de diciembre 2005) por la que se dispone la publicación del Acuerdo de la Mesa General de Negociación por el que se establecen medidas retributivas y para la mejora de las condiciones de trabajo y la profesionalización de los empleados públicos.

Artículo 26.- Excedencia voluntaria.

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

- 1.- Tener condición de trabajador o trabajadora fijo/a.
- 2.- Contar con un año de antigüedad.
- 3.- No haber disfrutado de ella más que una vez o, en este caso, existir un intervalo de cuatro años como mínimo. El período de excedencia no podrá ser inferior a seis meses ni superior a cinco años. Quien dentro del último mes de período concedido no solicitará su reingreso, causará baja definitiva en el servicio.

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

Solicitando el reingreso dentro del plazo, la persona excedente ocupará el puesto de trabajo que corresponda a su categoría profesional que figure como vacante, dentro de los días siguientes a la presentación de su solicitud. Caso de no existir vacante, quedará en expectativa de destino y en idénticas condiciones previstas para la excedencia.

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

En el reingreso de excedente voluntario se tendrá en cuenta las preferencias contempladas en el art. 14.

Artículo 27.- Reducción de jornada.

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

CAPÍTULO V.-CONDICIONES GENERALES

Artículo 28º.- Composición del Salario.

La composición del salario se atenderá a los siguientes conceptos:

- Salario Base.
- Complemento de Destino.
- Complemento Específico.
- Antigüedad.

El salario base y el complemento de destino del personal laboral afectado por este Convenio será el que para cada categoría se establezca en la Tablas Retributivas.

El complemento específico estará destinado a retribuir las condiciones particulares de cada puesto de trabajo, en atención especial a su especial dificultad técnica, incompatibilidad, dedicación, responsabilidad, etc. Igualmente figurará en las Tablas Retributivas.

La antigüedad se percibirá por el personal fijo y eventual de plantilla de acuerdo con las Tablas Retributivas anexas, comenzándose a devengar desde el día 1 del mismo mes, los que se cumplen entre el 1 y 15 y desde el día 1 siguiente los que lo hagan entre el 16 y el 31, ambos inclusive.

La Corporación procederá de oficio a petición de la persona interesada, cuando éste adquiera la condición de trabajador o trabajadora fija o tres años de antigüedad para el personal eventual del Ayuntamiento al reconocimiento de todos los servicios que anteriormente hubiere prestado directamente a éste.

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

El pago de las remuneraciones salariales se realizará por mensualidades vencidas. El importe correspondiente será percibido por el trabajador o trabajadora en la c/c o libreta de ahorros del banco o caja de ahorros que determine.

Las diferencias salariales que se negocien en el Convenio se cobrarán desde mes de enero de 2005 y después de la aprobación por el Pleno Municipal del Texto del Convenio.

Artículo 29.- Pagas extraordinarias.

Serán 2 de una mensualidad compuesta por el Salario Base, Complemento de Destino, Complemento Específico y Antigüedad, devengándose en los meses de junio y diciembre con carácter semestral.

Artículo 30.- Complementos salariales.

Son los señalados a continuación:

1. Complemento de disponibilidad: Compensará el tiempo de más que se realice por necesidades del servicio y que no tenga la condición de horas extraordinarias no pudiendo en ningún caso superar este tiempo treinta horas mensuales. Los puestos de trabajo que tendrán asignado dicho complemento vendrán reflejados en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Villaquilambre.

2. Turnicidad / Jornada partida: Retribuirá los trabajos a turnos, llevados a cabo por necesidades del servicio. Para la percepción de este plus deberá realizarse el trabajo fuera de la jornada habitual un mínimo de siete días al mes.

3. Complemento Personal Transitorio: Las diferencias salariales que puedan producirse en la aplicación de la Tabla Salarial del Convenio serán reconocidas a través de este complemento y de manera consolidable.

Los citados complementos se abonarán con carácter permanente cuando el puesto de trabajo lo tenga reconocido como tal o en los periodos en que se realicen trabajos de estas características.

Las solicitudes de pluses serán informadas previamente a su concesión por la Comisión Paritaria.

Estos pluses o complementos serán abonados en 12 pagas mensuales en aquellos casos en los que se realicen en forma continuada durante todo el año.

La valoración de los anteriores pluses que no tengan reconocido por acuerdo corporativo la condición de permanente y específicos del puesto de trabajo tendrá carácter mensual y se abonará en los periodos en que se realicen los trabajos de tales características, según informes emitidos por la Jefatura de los Servicios bajo su responsabilidad.

La descripción y cuantía de los diferentes pluses se recoge en el Anexo II de Retribuciones.

Artículo 31.- Percepciones no salariales.

a) Dietas. Si por necesidades del servicio el trabajador o trabajadora tuviera que desplazarse del Centro de trabajo en que tenga su destino habitual, siempre que el desplazamiento sea superior a 100 kilómetros del límite del término municipal, el Ayuntamiento abonará además de los gastos de locomoción una dieta o media dieta, cuya cantidad se especificará en las tablas anexas. La dieta se abonará cuando sea necesario pernoctar fuera del domicilio y solamente a quienes habiendo superado el tiempo de jornada normal, tenga que realizar la comida fuera de su domicilio, media dieta. En cuanto a los gastos de locomoción se estará a lo dispuesto por la Administración en cada momento.

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

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

c) Ayuda al Estudio. Se establece un fondo mínimo de 6.000 € para los trabajadores o trabajadoras e hijos e hijas de los mismos.

En el caso de trabajadores o trabajadoras se concederá una Ayuda por la totalidad del coste de matrícula por estudios reglados. La persona interesada adjuntará a la solicitud el justificante de pago por matriculación, procediéndose a su pago dentro del mes siguiente a su solicitud. No se podrá volver a subvencionar una asignatura o curso no superado.

Para los hijos e hijas de trabajadores y trabajadoras se establecerán las siguientes Ayudas al estudio al año/curso por estudios reglados:

Guardería de 0 a 3 años	100,00 €
Educación Infantil	72,00 €
Educación Primaria	84,00 €
Educación Secundaria y Bachiller	108,00 €
Estudios Universitarios	30,00 €/ asignatura.

Como en las anteriores, fehacientemente acreditada, el pago se efectuará en el mes siguiente a la solicitud. Así mismo, no se hará efectiva en el caso de repetir curso o asignatura. Estas ayudas, con carácter general, son incompatibles con la percepción de otras ayudas para la misma finalidad.

d) Ayuda a trabajadores y trabajadoras que tengan hijos e hijas discapacitados/as con una discapacidad igual o superior al 33 %. La corporación abonará mensualmente la cantidad de 78 € por el cónyuge, pareja de hecho reconocida o que acrediten más de 2 años de convivencia consecutiva o cada hijo o hija a su cargo que sea minusválido/a, justificándose en la forma que legalmente corresponda. El personal beneficiario de esta ayuda deberá aportar justificante acreditativo del organismo oficial que declaró la minusvalía del beneficiario o beneficiaria cada dos años. No obstante esta ayuda no alcanzará al personal que perciba por esta causa cuantía igual o superior de otra Administración. La cantidad a que hace referencia el párrafo anterior se abonará desde la fecha de aprobación del presente Acuerdo, salvo para aquellos casos que lo tuvieran establecido con anterioridad.

Se concederá igualmente en el supuesto de que el hijo o hija disminuido/a psíquico/a o físico de la persona trabajadora tenga reconocida la ayuda por la Seguridad Social. El Ayuntamiento abonará la misma cantidad (78 €). La pérdida de reconocimiento de la ayuda por la S.S. conllevará la retirada de la concedida por el Ayuntamiento.

e) Renovación del carnet de conducir. Los trabajadores o trabajadoras cuyos puestos de trabajo exijan ineludiblemente para su desempeño estar en posesión del carnet de conducir, de cualquier categoría, tendrán derecho a que les sea reintegrado por el Ayuntamiento el importe justificado de los gastos que necesariamente tengan que realizar para llevar a cabo la renovación del carnet. En iguales términos en este artículo para renovación de carnets / licencias para otros puestos de trabajo que para su desarrollo sean necesarios.

Artículo 32º.- Anticipos.

El personal laboral fijo podrán solicitar anticipos sin interés reintegrables que les serán concedidos de acuerdo con las normas establecidas en las bases de ejecución del Presupuesto anual de la Corporación. En el caso de que al trabajador o trabajadora solicitante le faltaran menos de 14 meses para su jubilación obligatoria, el período de reintegro del anticipo será de los meses que falten para que se produzca este hecho. El resto de trabajadores o trabajadoras amortizarán dicho anticipo en 16 mensualidades sucesivas a su elección.

A tal efecto se consignará anualmente en el presupuesto municipal una cantidad de 3.500 € destinada a anticipos que constituirá el fondo económico del cual partirá la concesión de los mismos y al cual revertirán las cantidades reintegradas, garantizándose así la concesión de nuevos anticipos. La Comisión Paritaria regulará su funcionamiento y concesión.

CAPÍTULO VI.-MEJORAS SOCIALES

Artículo 33º.- Baja para el servicio.

Quienes causen baja por enfermedad o accidente, cualquiera que sea su causa o por maternidad, presentarán como máximo dentro del plazo de tres días contando a partir del mismo día de expedición, los partes médicos de baja o notificación del parto entregado por los facultativos o facultativas, en el Servicio de Personal.

El parte médico de alta será presentado por el trabajador o trabajadora en el Servicio de Personal dentro de las veinticuatro horas siguientes a su expedición, y este, una vez cumplimentado, remitirá copia a la Mutua, en el plazo de cinco días, contados a partir del mismo día de recepción.

Cuando se haya extinguido la relación laboral, corresponderá a la persona trabajadora presentar directamente ante la Mutua la copia del parte médico de alta, en el plazo fijado para la empresa.

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

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

Artículo 34º.- Prestaciones complementarias.

Con independencia de las prestaciones de la Entidad Gestora de la seguridad Social por incapacidad temporal debida a la enfermedad común o profesional o accidente de trabajo, el Ayuntamiento abonará un complemento que sumado a las prestaciones reglamentarias garantice el 100 por 100 del salario real, computado con arreglo al salario del mes anterior a la situación de baja, en sus conceptos habituales, a excepción de los pluses vinculados a la actividad

laboral, durante el período en que la persona trabajadora se encuentre en dicha situación.

Artículo 35º.- Seguro de accidentes y fondos de pensiones.

El Ayuntamiento concertará para la totalidad del personal laboral un Seguro de Accidentes en las mejores condiciones posibles cada año.

Igualmente estudiará la creación de un Fondo de Pensiones subvencionado el Ayuntamiento una parte del mismo, consignando cantidad correspondiente a tal efecto en los Presupuestos Anuales de la Corporación.

Artículo 36º.- Incapacidad temporal.

El período durante el cual el trabajador o trabajadora se encuentre en situación de incapacidad temporal se computará a todos los efectos laborales.

Artículo 37º.- Reserva de puesto de trabajo.

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

Artículo 38.- Jubilación obligatoria.

La edad de jubilación se establece de manera obligatoria al cumplir el personal laboral los 65 años de edad, salvo que el mismo no haya cubierto los periodos de carencia precisos para el reconocimiento de los derechos a las prestaciones económicas de jubilación, en cuyo caso este se producirá cuando complete tal período, a petición de la persona interesada. Todo ello, cumpliendo con los objetivos de sostenimiento del empleo y de la contratación de nuevos trabajadores.

Artículo 39º.- Jubilación voluntaria, contrato de relevo y jubilación parcial.

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

En estos casos percibirá una indemnización por jubilación anticipada con arreglo a las siguientes tablas:

Edad de Jubilación	Importe de indemnización
63	9.000 €
62	12.000 €
61	15.000 €
60	18.000 €

El importe de estas indemnizaciones se aplicará con carácter retroactivo desde el 1 de enero de 2005.

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

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

En caso de jubilación a los 64 años el Ayuntamiento, siempre que la persona trabajadora lo solicite con la anticipación necesaria, estará obligado a efectuar un contrato de relevo.

Artículo 40.- Préstamos.

El Ayuntamiento en el presupuesto anual consignará una cantidad destinada a préstamos de hasta 3.500 € como máximo a cada trabajador o trabajadora, previa solicitud y justificación de su necesidad y siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- Tener una antigüedad en el Ayuntamiento de dos años.

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

Las cantidades se reintegrarán por el prestatario en un período de cinco años mediante la detracción mensual de la parte alícuota correspondiente o el tiempo que medie entre la concesión y la jubilación obligatoria del trabajador o trabajadora si ese periodo fuese menor de 5 años, debiendo justificar documentalmente los gastos efectuados.

La Comisión Paritaria será la encargada de determinar la concesión de los préstamos y también de anticipos con arreglo a los siguientes criterios así como determinar la suficiencia de la justificación aportada:

No podrá concederse a un mismo trabajador o trabajadora un nuevo anticipo hasta que hayan transcurrido seis meses desde la finalización del mismo, salvo causa extraordinaria que deberá estudiar la Comisión. En caso de que el trabajador o trabajadora esté pendiente de abonar un anticipo y se jubile o solicite excedencia voluntaria, deberá proceder al reintegro de su totalidad.

Dentro del orden correlativo de peticiones de anticipos y préstamos, podrá concederse preferencia a los anticipos solicitados, para lo cuál se reunirá la Comisión mensualmente, siempre que haya peticiones y se tendrán en cuenta para su otorgamiento y por el orden que se indican los siguientes motivos:

- a) Enfermedad o intervención quirúrgica del solicitante, cónyuge o hijos o hijas.
- b) Fallecimiento del cónyuge o hijos o hijas.
- c) Nacimiento de hijos o hijas.
- d) Matrimonio del solicitante.
- e) Divorcio, separación o nulidad matrimonial del solicitante.
- f) Estudios de hijos o hijas.
- g) Adquisición de vivienda.
- h) Amortización de créditos bancarios, con ocasión de adquisición de vivienda habitual.
- i) Realización de obras necesarias e imprescindibles para la conservación de la vivienda.

Artículo 41º.- Garantías de determinados puestos de trabajo.

El Ayuntamiento velará por el personal laboral de mayor edad y disminuidos/as físicos/as para que puedan ocupar los puestos de trabajo que requiera menos esfuerzo físico de acuerdo con su categoría y siempre que su minusvalía física o intelectual les permita desarrollar las funciones de dichos puestos de trabajo y una vez agotado el periodo máximo de Incapacidad Transitoria.

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

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

El Ayuntamiento se hará cargo de facilitar a su personal laboral la asistencia jurídica precisa en los supuestos de producirse daños ocasionados por los propios trabajadores y trabajadoras en el desempeño de sus funciones.

El Ayuntamiento abonará las indemnizaciones que sean exigibles por razón de daños en las personas, animales o cosas originados por el uso de circulación de vehículos y máquinas del Ayuntamiento, siempre que sean conducidos por personas autorizadas para ello y en prestaciones de servicios autorizados siempre y cuando excedan y no estén cubiertas por el seguro obligatorio o responsabilidad civil derivada del uso y circulación de vehículos de motor, ya sean consecuencias de resolución judicial o extrajudicial aceptadas por el Ayuntamiento, todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 145 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo

Común relativo a la exigencia de responsabilidad por la Administración a sus agentes en los supuestos de dolo o culpa grave. Quedan excluidos de lo dispuesto en el párrafo anterior las cantidades de dinero que por resolución judicial, administrativa o gubernativa deban abonar los conductores y conductoras en concepto de sanción pecuniaria, impuesto por delito, falta o infracción.

Artículo 42º.- Prohibición de acoso laboral y acoso sexual en el trabajo.

Se considera acoso laboral, cualquier conducta abusiva o de violencia psicológica que se realiza de forma sistemática sobre una persona en el ámbito laboral, manifestada especialmente a través de reiterados comportamientos, palabras o actitudes que lesionen la dignidad o salud psíquica del trabajador y trabajadora y que pongan en peligro o degraden sus condiciones de trabajo.

Se considera acoso sexual, la situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

El Ayuntamiento de Villaquilambre considera que actitudes de acoso laboral y acoso sexual suponen un atentado contra la dignidad de los trabajadores y trabajadoras y por ello manifiesta que no se admitirán y que se considerarán como falta laboral muy grave.

Procedimiento interno en caso de acoso sexual:

Con independencia de la vía jurisdiccional laboral y/o penal, la persona objeto de acoso sexual podrá acudir a la Comisión Paritaria encargada del seguimiento de Igualdad de Oportunidades, al agente de igualdad o en su defecto de una o de otra a la persona designada en el Ayuntamiento o por los trabajadores y trabajadoras a los efectos de poder atender las posibles denuncias que se produjeren por acoso sexual.

La persona o Comisión encargada de atender estas demandas procederá a realizar la investigación y estudio necesario sobre el caso denunciado y emitirá un informe sobre la existencia o no de acoso y sobre la calificación del grado de la infracción (por ejemplo, infracción muy grave en grado mínimo, en grado medio o en grado máximo). Las sanciones correspondientes a cada una de ellas se remitirán a lo establecido en el procedimiento sancionador previsto por el convenio colectivo y en su defecto, al dispuesto en la Ley de Infracciones y Sanciones del Orden Social y/o el Estatuto de los Trabajadores.

En todo caso se garantizará la protección de los posibles testigos frente a las posibles represalias laborales que se adoptaran por parte del Ayuntamiento contra los mismos.

Artículo 43º.- Violencia de Género.

En lo referente a este artículo se estará a lo dispuesto en Ley 1/2004 de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral Contra la Violencia de Género y las modificaciones en el Estatuto de los Trabajadores en los artículos 37, 40, 45, 49, 52 y 55.

CAPÍTULO VII.-SEGURIDAD Y SALUD LABORALES

Artículo 44º.- Prevención de riesgos laborales.

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

El personal laboral 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 esta obligado a promover, formular y poner en aplicación una adecuada política de seguridad e higiene en sus organismos y centros de trabajo a sí como a facilitar la participación de los trabajadores y trabajadoras en los mismos y garantizar una formación practicada y adecuada en estas materias de los trabajadores y trabajadoras que contrata o cuando cambie el puesto de trabajo

o tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos o materiales que puedan ocasionar riesgos al propio trabajador y trabajadora, sus compañeros o terceros. La persona trabajadora está obligada a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren dentro de la jornada laboral.

Artículo 45º.- Comité de Seguridad y Salud.

Este Comité es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regulada y periódica de las actuaciones del Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos.

El Comité estará formado por los delegados y delegadas de Prevención que resulten de la aplicación del art. 35 de la Ley 31/95 por una parte y por igual número de la representación del Ayuntamiento, de la otra.

El funcionamiento, competencia y facultades de este Comité se regulará por la normativa establecida en los artículos 38 y 39 de la Ley 31/95.

CAPÍTULO VIII.- REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES

Artículo 46º.- Derecho, garantías y obligaciones sindicales.

Cada uno de los miembros del Comité de Empresa dispondrá de un crédito de horas retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación computable de acuerdo a la legislación vigente.

El personal laboral tendrá derecho si así lo solicitan a que se descuente de su nómina el importe de la cuota sindical que haya fijado el Sindicato a que están afiliados.

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

Se garantizará a los miembros del Comité de Empresa o Delegados y Delegadas de Personal el no ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón de desempeño de su representación.

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

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

- Conocimiento e información económica del Ayuntamiento.
- Vigencia en el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

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

- * Contratación de trabajo.
- * Extinción de relación laboral.
- * Cumplimiento de contratos para la formación.
- * Sistemas de rendimiento, organización y métodos de trabajo.
- * Medidas disciplinarias que afecten a cualquier trabajador o trabajadora por comisión de faltas graves o muy graves.
- * Modificaciones totales o parciales de las condiciones de trabajo e incluso traslados.

Derecho de las Secciones Sindicales y de sus afiliados

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

Las Secciones Sindicales de aquellos sindicatos que no hayan obtenido el diez por ciento de los votos estarán solo representados por un solo Delegado o Delegada Sindical.

Los Delegados y Delegadas Sindicales en el supuesto que no formen parte del Comité de Empresa tendrán las mismas garantías

y derechos establecidos legalmente para los miembros del Comité de Empresa.

Los Delegados Delegadas Sindicales dispondrán de un crédito horario de 40 horas retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación computables mensualmente.

Los Delegados y Delegadas Sindicales tendrán derecho a:

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

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

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

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

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

- A la cesión y acumulación de los créditos horarios reconocidos a los delegados sindicales nombrados por una misma central sindical, así como del crédito horario de los miembros electos de los órganos unitarios de representación. Dicha cesión y acumulación podrá adoptar la forma de una bolsa mensual de horas sindicales, gestionada por la Sección Sindical, para un mejor aprovechamiento de las mismas.

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

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

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

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

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

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

Artículo 47º.- Tablón de anuncios.

El Ayuntamiento pondrá un Tablón de Anuncios en las distintas instalaciones a disposición de la representación de los trabajadores y trabajadoras, cuya finalidad será la información de carácter sindical y profesional, la cual será allí expuesta bajo la responsabilidad del Comité.

Artículo 48º.- Asambleas.

La representación de los trabajadores y trabajadoras podrá convocar Asambleas en el Centro de Trabajo y dentro de la jornada laboral, previa comunicación al Ayuntamiento con veinticuatro horas de

antelación, con un máximo de 20 horas anuales, que se contabilizarán para sus convocantes.

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

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

En todo caso se garantizará el mantenimiento de servicios mínimos que hayan de celebrarse durante las asambleas.

Artículo 49º.- Local del Comité de Empresa.

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

CAPÍTULO IX.-PREMIOS Y SANCIONES

Artículo 50º.- Premios.

Será motivo de premios, que otorgará el Ayuntamiento de Villaquilambre, la conducta sobresaliente de la persona trabajadora que ponga de relieve su excepcional y constante interés, dedicación y esmero en el trabajo, correcto comportamiento con los compañeros y compañeras, superiores e inferiores y trato con el público, el cumplimiento exacto de sus deberes laborales y cualquier hecho que ponga de manifiesto su elevado concepto en el cumplimiento del deber. Se otorgará la insignia de oro de permanencia en el Ayuntamiento al personal que cumplan 25 años de servicio en el mismo.

Artículo 51º.- Faltas y sanciones.

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

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

Artículo 52º.- Calificación de las faltas.

Las faltas cometidas por el personal laboral se calificarán como muy graves, graves y leves, de acuerdo a la valoración establecida en la legislación vigente aplicable a los funcionarios de la Administración Local.

Artículo 53º.- Sanciones.

Las sanciones a imponer por la comisión de faltas señaladas anteriormente serán igualmente las señaladas en la legislación aplicable a los funcionarios y funcionarias de Administración Local.

Artículo 54º.- Procedimiento.

No se podrán imponer sanciones por faltas graves o muy graves sino en virtud de expediente instruido al efecto, con arreglo al procedimiento establecido en la legislación vigente para los funcionarios y funcionarias municipales.

Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción del expediente a que se refiere el apartado anterior, salvo el trámite de audiencia al inculpado que deberá evacuarse en todo caso.

Artículo 55º.- Prescripción de las faltas y cancelación.

En cuanto a la prescripción de las faltas se estará en lo dispuesto en la legislación vigente aplicable a los Funcionarios de Administración Local.

Artículo 56º.- Recursos.

La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por el Ayuntamiento serán siempre revisables ante la jurisdicción competente. La sanción de las faltas requerirá comunicación escrita a la persona trabajadora y al Comité de Empresa haciendo constar los hechos que la motivan.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

Al personal que en aplicación de este convenio le resulte un Complemento Personal Transitorio y consolidable al 1 de enero de 2005, se le aplicará el IPC previsto por el Gobierno para los empleados y empleadas públicos sobre todos los conceptos salariales y la cantidad resultante se incrementará en el Complemento Personal Transitorio.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

El presente convenio deroga y sustituye en su totalidad a todos y cada uno de los anteriores existentes del Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Villaquilambre y entrará en vigor el 1 de enero de 2005.-Siguen firmas (ilegibles).

* ANEXO I: CATEGORÍAS PROFESIONALES

GRUPO I: TÉCNICOS/AS SUPERIORES

Categoría Profesional: Técnico/a Superior (S.S. 01)

Titulación: Doctor/a, Licenciado/a, Arquitecto/a, Ingeniero/a Superior o equivalentes.

Es el personal que estando en posesión del correspondiente título académico son contratados en virtud de su titulación y realizan funciones propias de las mismas, en la plaza correspondiente, ocupando un puesto de trabajo en cualquiera de los Centros de Trabajo del Ayuntamiento.

GRUPO II: TÉCNICOS/AS MEDIOS

Categoría Profesional: Técnico/a Medio (S.S. 02)

Titulación: Ingeniero/a Técnico, Diplomado/a Universitario, Arquitecto/a Técnico, F.P. tercer grado o equivalente.

Es el personal que estando en posesión del correspondiente título académico son contratados en virtud de su titulación y realizan funciones propias de las mismas, en la plaza correspondiente, ocupando un puesto de trabajo en cualquiera de los Centros de Trabajo del Ayuntamiento.

Puestos:

Trabajador/a Social

Técnico/a Cultura

Coordinador/a Deportes

GRUPO III: ENCARGADOS

Categoría Profesional: Jefatura Administrativos y de Taller (S.S. 03). Ayudantes no titulados (S.S. 04, 05)

Titulación: Bachiller, Formación Profesional II Grado o equivalentes.

Es el personal que estando en posesión de la titulación anteriormente señalada o de categoría profesional reconocida en CC poseen los conocimientos generales técnicos/as, experiencia y dotes de mando suficientes para ejercer la dirección de su especialidad, bajo las órdenes del titulado/a superior o medio. Sus cometidos consistirán en el control, planificación y correcta realización del trabajo que tengan encomendado.

Puestos:

Técnicos/as E. Educación Infantil (Supervisor/a Educativo)

Técnicos/as E. Educación Infantil (Encargado/a de Centro)

Técnicos/as E. Educación Infantil

Encargado/a General de Obras

Subencargado/a General de Obras

GRUPO IV: OFICIAL 1º. OFICIAL 2º.

Categoría Profesional: Personal Oficial 1º/2º (S.S. 06, 07, 08)

Titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional I Grado o equivalentes.

Es el personal que estando en posesión de la titulación anteriormente señalada o de categoría profesional reconocida en CC realizan las funciones propias de su oficio, profesión o especialidad.

Puestos:

Personal Oficial 1ª Obras

Personal Oficial 1ª Conductor

Personal Oficial 1ª Electricista

Personal Oficial 1ª Fontanero

Auxiliar Administrativo

Auxiliar de Biblioteca

Asistentes Infantiles

Cocinero/a

Personal Oficial 2ª

Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre

Informador/a Juvenil

Socorrista

GRUPO V: PEÓN ESPECIALISTA / PEÓN

Categoría Profesional: Peón Especialista (S.S. 09) Peón (S.S. 10)

Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Es el personal que estando en posesión de la titulación anteriormente señalada o de categoría profesional reconocida en CC realizan tareas elementales que no requieren un oficio, profesión o especialidad.

Puestos:

Personal Peón Servicios Múltiples

Personal de Mantenimiento de Instalaciones Deportivas

Personal Peón Especialista

Ordenanza

Limpiadores / as

Auxiliar Ayuda a Domicilio

Informador/a Atención Ciudadana

* La tendencia que se persigue es la equiparación salarial del personal laboral con el personal funcionario en los próximos años y negociaciones de los Convenios Colectivos del Personal Laboral.

* El salario de los trabajadores y trabajadoras con contratos a tiempo parcial resultará de dividir las retribuciones brutas anuales de su categoría profesional por catorce pagas y por el número de horas de trabajo efectuadas efectivas señaladas en el artículo 19 del presente Convenio.

ANEXO II: RETRIBUCIONES

TABLAS SALARIALES

CATEGORÍAS	SALARIO BASE	COMPLEMENTO DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	TOTAL MENSUAL	TOTAL ANUAL
GRUPO II					
TRABAJADOR/A SOCIAL	907,80	494,28	266,84	1.669,03	23.366,42
TÉCNICO/A CULTURA	907,80	494,28	266,84	1.669,03	23.366,42
COORDINADOR/A DEPORTES	907,80	494,28	266,84	1.669,03	23.366,42
GRUPO III					
ENCARGADO/A GENERAL	750,34	346,65	266,84	1.363,83	19.093,62
SUPERVISOR/A EDUCATIVA	750,34	346,65	264,32	1.361,31	19.058,34
TÉCNICOS/AS E. ED. INF. - ENCAR CENTRO	750,34	312,65	238,43	1.301,42	18.219,88
SUBENCARGADO/A OBRAS	750,34	312,65	204,43	1.267,42	17.743,88
TÉCNICOS/AS E. EDUCACIÓN INFANTIL	750,34	312,65	76,64	1.139,63	15.954,82
GRUPO IV					
PERSONAL OFICIAL 1ª - ALBAÑIL	687,82	250,11	201,89	1.139,82	15.957,48
PERSONAL OFICIAL 1ª - CONDUCTOR	687,82	250,11	201,89	1.139,82	15.957,48
PERSONAL OFICIAL 1ª - ELECTRICISTA	687,82	250,11	201,89	1.139,82	15.957,48
PERSONAL OFICIAL 1ª - FONTANERO	687,82	250,11	201,89	1.139,82	15.957,48
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	687,82	250,11	201,89	1.139,82	15.957,48
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	687,82	250,11	201,89	1.139,82	15.957,48
PERSONAL OFICIAL 2ª	687,82	250,11	180,98	1.118,91	15.664,74
ASISTENTE INFANTIL	687,82	250,11	76,64	1.014,77	14.206,78
COCINERO/A	687,82	250,11	76,64	1.014,77	14.206,78
MONITOR/A DE O. Y T. LIBRE	687,82	250,11	76,64	1.014,77	14.206,78
INFORMADOR/A JUVENIL	687,82	250,11	76,64	1.014,77	14.206,78
SOCORRISTA	687,82	250,11	76,64	1.014,77	14.206,78
GRUPO V					
PERSONAL PEÓN ESPECIALISTA	625,29	218,87	201,89	1.046,05	14.644,70
PERSONAL MANTENIMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS	625,29	218,87	201,89	1.046,05	14.644,70
PERSONAL PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES	625,29	187,59	201,89	1.014,77	14.206,78
ORDENANZA	625,29	187,59	201,89	1.014,77	14.206,78
LIMPIADOR/A	625,29	187,59	201,89	1.014,77	14.206,78
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	625,29	187,59	201,89	1.014,77	14.206,78

VALORACIÓN HORAS EXTRAORDINARIAS 2005

Grupo profesional	Hora normal	Hora sábado	Hora nocturna y festiva
I	13,14 €	17,79 €	19,71 €
II	11,95 €	16,19 €	17,93 €
III	10,36 €	13,84 €	15,54 €
IV	8,89 €	12,10 €	13,34 €
V	7,75 €	10,53 €	11,63 €

+ INCREMENTO ANUAL DEL IPC

* Pluses o Complementos.

-Complemento de disponibilidad: 250,11 € / mes con carácter general. Para el Encargado o Encargada y Subencargado o Subencargada de Obras este complemento será de 300,11 €.

- Turnicidad y Jornada Partida: 100 € / mes

* A TODOS LOS PLUSES SE LES INCREMENTARÁ EL IPC DE CADA AÑO

* ANTIGÜEDAD.

El concepto de antigüedad se percibirá a razón de 31,26 € por trienio/mes en 2005 y para todas las categorías.

* DIETAS: La cuantía por dietas será la siguiente para todos los grupos profesionales.

Dieta por kilómetros

Grupo	Por alojamiento	Por manutención	Dieta entera	Automóvil	Motocicl.
A-B	65,97 €	37,40 €	103,37 €	0,19 €	0,07 €
C-D-E	48,92 €	28,21 €	77,13 €	0,19 €	0,07 €

+ INCREMENTO ANUAL DEL IPC

En todo caso, en este apartado de dietas, se estará a lo dispuesto en el Régimen General sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

* * *

ANEXO III: FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJOS DE LOS DIFERENTES SERVICIOS MUNICIPALES

SERVICIO GENERAL DE OBRAS

Encargado/a General de Obras: Es el responsable de la organización y supervisión de los distintos trabajos a realizar mediante la realización de planteamientos básicos, distribución y control del personal, maquinaria, herramienta, materiales, control de la eficacia de los trabajos diarios realizando partes de trabajo y resolviendo incidencias e imprevistos. Informará a la Jefatura del Servicio de los trabajos, colaborando en la determinación de las necesidades de medios materiales auxiliares. Emitirá informes tanto sobre incidencias laborales como de aspectos técnicos derivados de su contenido.

Subencargado/a General de Obras: Realizará las mismas funciones que el Encargado/a General distribuyendo las mismas. Puede dirigir un área concreta del Servicio de Obras y sustituirá al Encargado General en ausencia de este.

Personal Oficial 1ª Albañil: Llevará a cabo trabajos de construcción propios del oficio tales como fabricas, enfoscados, revestimientos, alicatados, impermeabilizados, etc.

Personal Oficial 1ª Electricista: Mantenimiento de instalaciones eléctricas, localizando y reparando averías y arbitrando soluciones por propia iniciativa. Reforma de instalaciones eléctricas, montaje de cuadros, instalaciones de alumbrado para exposiciones, festejos populares, líneas de ordenador, etc.

Personal Oficial 1ª Fontanero: Realizará trabajos de fontanería de los servicios municipales y red de distribución de aguas, reparación de averías (fugas, atranques, etc.), obras de reforma y nuevas instalaciones y montaje de tuberías.

Personal Oficial 1ª Conductor: Conduce vehículos municipales controlando su buen funcionamiento y mantenimiento, efectuando pequeñas reparaciones si fuera necesario, dando partes diarios al taller sobre reparaciones aconsejadas.

Personal Oficial 2ª: Realizarán la práctica totalidad de las tareas asignadas a cada oficio salvo algunas tareas específicas como re-

planteos, traslados, etc., diferenciándose de la categoría superior en la iniciativa y decisión en cuanto a la localización y arbitrio de soluciones en cada caso.

Personal Peón Servicios Múltiples: Realización de trabajos elementales iniciándose en un oficio ayudando a los/as Oficiales: en montaje y desmontaje de los distintos elementos, carga y descarga de materiales, etc.

Personal Peón Especialista: Realizan la práctica totalidad de las tareas asignadas a cada oficio sin iniciativa propia. Colaboran con el Oficial en los diversos trabajos propios del oficio, manejando útiles y herramientas específicas y pequeña maquinaria.

SERVICIOS DE CULTURA, DEPORTES, SERVICIOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y SERVICIOS GENERALES

Trabajador/a Social: Informar, orientar y asesorar en relación a las prestaciones y servicios del Sistema de Servicios Sociales a personas, grupos o de forma comunitaria. Intervención individual y / o familiar en situaciones de crisis y la gestión de los recursos oportunos. Derivación a Servicios Sociales especializados. Planificar, coordinar y evaluar programas o recursos sociales. Elaborar la Memoria y Presupuesto Anual de los Centros de Servicios Sociales.

Técnico/a Cultura: Gestión, coordinación, control y evaluación de las actividades e instalaciones culturales. Realiza la programación de actividades culturales programadas desde la Concejalía de Cultura. Confecciona la Memoria y Presupuesto Anual del Servicio de Cultura.

Coordinador/a Deportes: Dirección, gestión, coordinación, control y evaluación de las actividades e instalaciones deportivas. Realiza la programación de actividades deportivas programadas desde la Concejalía de Deportes. Confecciona la Memoria y Presupuesto Anual del Servicio de Deportes.

Técnicos/a E. Educación Infantil (Supervisor/a Educativa): Organización y coordinación del personal adscrito al Servicio de Guarderías de todos los Centros. Supervisión del funcionamiento de todos los centros. Dirige las actividades pedagógicas y programaciones curriculares y supervisa las tareas que se realizan tanto en las aulas como en los espacios comunes, apoyando al resto de personal en momentos de necesidad. Dirige las actividades pedagógicas y programaciones curriculares y supervisa las tareas que se realizan tanto en las aulas como en los espacios comunes, apoyando al resto de personal en momentos de necesidad.

Técnicos/as E. Educación Infantil (Encargado/a de Centro): Organización y coordinación del personal adscrito al Servicio de Guarderías. Supervisión del funcionamiento del centro asignado. Dirige las actividades pedagógicas y programaciones curriculares y supervisa las tareas que se realizan tanto en las aulas como en los espacios comunes, apoyando al resto de personal en momentos de necesidad. Dirige las actividades pedagógicas y programaciones curriculares y supervisa las tareas que se realizan tanto en las aulas como en los espacios comunes, apoyando al resto de personal en momentos de necesidad.

Técnicos/as E. Educación Infantil: Su trabajo en las aulas debe contemplar actuaciones que favorezcan el desarrollo integral de los niños y niñas de 0 a 3 años. Sus funciones son: Potenciar el desarrollo psicosocial de los niños y niñas favoreciendo su crecimiento madurativo y sus hábitos de comportamiento. Aseo personal (limpieza corporal, cambio de pañales, etc.) y alimentación de los niños y niñas así como el cuidado y atención integral de los mismo y mismas en todas sus actividades, desde el momento de entrada a su recogida por los padres y madres o personas responsables. Apertura y cierre del Centro en caso necesario. Elaboración de la Programación del aula correspondiente y demás funciones inherentes a la titulación requerida a su grupo profesional.

Auxiliar Administrativo: Atención al público, Mecanografía y tratamiento de textos mediante la utilización de terminales de ordenador, máquinas de escribir y calcular. Archivo y registro de expedientes. Realización y seguimiento de los trámites administrativos de los expedientes, incorporando los documentos de ingreso a su unidad. Atención telefónica para resolver asuntos de su competencia. Realización y comprobación de operaciones aritméticas y presu-

puestarias y en general todo tipo de tareas administrativas referentes a procedimientos simples y repetitivos. Tareas análogas a las anteriores que le sean asignadas por el Jefe / Encargado o encargada o Técnico/Técnica relacionadas con las misiones propias del área de trabajo.

Auxiliar de Biblioteca: Mantenimiento y cuidado de las Bibliotecas, confeccionando fichas y carnets, elaborando informes y estadísticas que se le requieran. Colaborara y ordenar los libros utilizados durante la jornada. Otras funciones inherentes a su categoría profesional.

Asistentes Infantiles: Se encargan de asistir, apoyar, reforzar y colaborar en todas las incidencias que se puedan producir en cada centro; tanto en aulas como en espacios comunes. Apertura y cierre del centro según turno, ocupándose de atender el servicio de madrugadores o el horario extraescolar. Así mismo se encargan de dar descansos en recreo o cubrir las aulas en momentos de necesidad y todas aquellas tareas propias de su categoría profesional.

Cocinero / a: Se encarga de la preparación de comidas y meriendas según la edad de los usuarios y usuarias. Así mismo, se encarga de la limpieza y mantenimiento de todos los utensilios utilizados en la cocina y comedor y la limpieza de ambas dependencias y almacén o despensa.

Informador/a Juvenil: Asesoramiento e información a la juventud. También elaboran la programación, seguimiento y ejecución de programas de Juventud y otras actividades de ocio y tiempo libre del sector de población asignado de acuerdo a las instrucciones del Técnico/Técnica Municipal correspondiente así como la colaboración con estos en aquellas tareas que le sean encomendadas para asegurar su óptimo desarrollo.

Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre: Elaboran la programación y ejecutan programas de actividades de ocio y tiempo libre de los diferentes sectores de población asignados de acuerdo a las instrucciones del Coordinador o coordinadora de Ocio y Tiempo libre o Técnico/a Municipal correspondiente así como la colaboración con estos en aquellas tareas que le sean encomendadas para asegurar su óptimo desarrollo.

Ordenanza: Sus funciones son las de vigilancia, guarda y custodia de los centros de trabajo y / o unidades administrativas, informar y orientar a los visitantes, manejar máquinas reproductoras y auxiliares, teniendo conocimiento suficiente de su funcionamiento, hacer recados oficiales dentro y fuera de los centros de trabajo, franquear, depositar, entregar, recoger y distribuir la correspondencia, paquetería y expediente.

Limpiador/a: Se encarga de la limpieza en general de los centros de trabajo asignados y sus diferentes dependencias: despachos, salas, servicios, baños, habitaciones, etc. Poner en orden el mobiliario.

Informador/a Ciudadana: Se encargaran del mantenimiento y adecuación de los servicios y recursos municipales, fomentando la participación ciudadana para la mejora de dichos servicios. También atenderán el servicio de seguridad vial en los centros educativos, especialmente durante la entrada y salida a los mismos.

Auxiliar de Ayuda a Domicilio: Prestar servicios de asistencia y auxilio en los domicilios de los usuarios que así lo demanden o necesiten.

Socorrista: Vigilancia, control y primeros auxilios de los usuarios y usuarias de las piscinas municipales.

Personal de Mantenimiento de Instalaciones Deportivas: Tareas de mantenimiento propias de la instalación deportiva asignada o piscinas municipales. Cobro y recaudación de cuotas de usuarios y usuarias.

Telefonista - recepcionista: Realizará tareas informativas y de asesoramiento al público. Atención telefónica personalizada al ciudadano. Atención al público, facilitando mecanismos de información. Búsqueda de fuentes de información. Recogida y tramitación de avisos.

ANEXO IV: VESTUARIO

El presente vestuario y para cada Servicio Municipal será entregado con periodicidad anual:

SECCIÓN / NEGOCIADO	ROPA / VESTUARIO / MATERIAL (X TRABAJADOR O TRABAJADORA)	CALENDARIO DE ENTREGA ANUAL
GUARDERÍA	2 TRAJES BLANCOS 1 PAR DE ZUECOS 1 CHAQUETA LANA	SEPTIEMBRE DE CADA AÑO (CADA 2 AÑOS CHAQUETA)
DEPORTES	1 CHANDAL 1 POLO 1 SUDADERA 1 CHUBASQUERO / FORRO POLAR	OCTUBRE DE CADA AÑO (CADA 2 AÑOS CHUBASQUERO / FORRO POLAR)
SERVICIO DE OBRAS Y MEDIO AMBIENTE	2 TRAJES (PANTALÓN Y CHAQUETA). FONTANEROS Y HERREROS 3 TRAJES. 2 CAMISAS O POLO (VERANO E INVIERNO) 1 JERSEY 1 PAR DE BOTAS 1 CHALECO 1 CHUBASQUERO / ANORAK ELEMENTOS DE SEGURIDAD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE EN PUESTO DE TRABAJO QUE ASÍ LO NECESITEN (EJ. MANDIL, GAFAS, GUANTES...).	OCTUBRE DE CADA AÑO TRABAJADORES O TRABAJADORAS CON CONTRATO IGUAL O MÁS DE 6 MESES TODO EL EQUIPO TRABAJADORES O TRABAJADORAS CON CONTRATO INFERIOR A 6 MESES LO NECESARIO AL PERIODO DEL AÑO Y PUESTO DE TRABAJO. (CADA 2 AÑOS CHUBASQUERO / ANORAK)
PISCINAS MUNICIPALES	2 POLOS 1 CHÁNDAL 2 BAÑADORES O PANTALÓN CORTO 1 PAR DE CHANCLAS	JUNIO DE CADA AÑO

EL PRESIDENTE DE LA MESA
REPRESENTANTE DE LA EMPRESA
El Concejal de Personal
Fdo.: Manuel Mitadiel Martínez
VOCALES REPRESENTANTES DE LA EMPRESA
Fdo.: D. Lorenzo Carro Morros
Fdo.: Manuel García Martínez

VOCALES REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
Fdo.: José Ángel Álvarez Flórez
Fdo.: D. Luis Álvarez Álvarez
SECRETARIO DE LA MESA Y REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES
Fdo.: D. Celestino González Fernández