



BOLETIN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE LEON

Administración.-Excma. Diputación (Intervención).
Teléfono 292171.

Imprime.- Imprenta Provincial. Complejo
San Cayetano.- Teléfono 225263.
Fax 225264.

Martes, 17 de febrero de 1998

Núm. 39

Depósito legal LE - 1 - 1958.

Franqueo concertado 24/5.

No se publica domingos ni días festivos.

Ejemplar del ejercicio corriente: 70 ptas.

Ejemplar de ejercicios anteriores: 85 ptas.

SUSCRIPCION Y FRANQUEO

Anual 10.520 ptas.

Semestral 5.655 ptas.

Trimestral 3.235 ptas.

ADVERTENCIAS

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

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

INSERCIONES

125 ptas. por línea (85 mm), salvo bonificaciones en casos especiales para municipios.

Carácter de urgencia: Recargo 100%.

SUMARIO

Página

Página

Subdelegación del Gobierno -
Diputación Provincial -
Administración General del Estado -
Administraciones Autonómicas .. 1

Administración Local 19
Administración de Justicia -
Anuncios Particulares -



Junta de Castilla y León

DELEGACION TERRITORIAL DE LEON

Oficina Territorial de Trabajo

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo de ámbito provincial, para el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de León (código 240235-2), suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, párrafos 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE de 29-3-95), esta Oficina Territorial de Trabajo,

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

Segundo.-Disponer su publicación gratuita en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

León, 21 de enero de 1998.-El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo, Francisco Javier Otazu Sola.

CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL 1998 EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.º.- Ámbito.

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

Artículo 2.º.- Duración y vigencia.

El presente Convenio Colectivo tendrá efectos desde el día 1 de enero de 1998. Estará vigente durante dos años, hasta el día 31 de diciembre del año 1999.

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

Artículo 3.º.- Absorción y compensación.

Las mejoras y remuneraciones económicas de todo tipo, contempladas en el Convenio anterior, serán absorbidas y compensadas con las establecidas en éste, cualquiera que fuere su naturaleza.

Artículo 4.º.- 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 pueda 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 los trabajadores que anteriormente ocuparon los puestos de trabajo, y que los tenían a título personal, a los que sean destinados.

Artículo 5.º.- 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 fueran sus ámbitos de aplicación.

En lo no previsto en este Convenio se estará a lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes en la materia.

Artículo 6.º.- 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 ocho miembros. Los cuatro representantes de los trabajadores serán elegidos por el Comité de Empresa, de entre los representantes legales. Por la Comisión se nombrará un Presidente y un Secretario, de entre sus miembros.

Las reuniones ordinarias de la Comisión tendrán una periodicidad mensual. 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 para ambas partes, a los efectos de su tramitación ante el órgano municipal.



pal competente, a partir de la aprobación de la citada acta en la siguiente reunión ordinaria.

Todo trabajador 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 colectivos 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 los trabajadores, el Comité de Empresa y Secciones Sindicales, comunicando al órgano competente, así como a los interesados, las conclusiones y acuerdos tomados.
- c) La propuesta de actualización de las normas del Convenio.
- d) La propuesta de definición de categorías no recogidas en el Convenio, que vengan aconsejadas por las necesidades de la organización del trabajo o por la integración de nuevos colectivos de trabajadores.
- e) Las propuestas de resoluciones a los expedientes de reclasificación del personal.
- f) 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 servicio al ciudadano.

Asimismo es facultad del Ayuntamiento, ejercitada 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 a los mismos, sin discriminación ni menoscabo de la dignidad humana y profesional, debiendo los trabajadores 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 a los trabajadores sometidos al ámbito de aplicación del presente Convenio, no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo profesional o categoría equivalente.

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

La realización de funciones de superior categoría profesional dará derecho a percibir la diferencia de retribuciones entre el puesto de trabajo efectivamente ocupado por el trabajador y el desempeñado accidentalmente. Dicho período no podrá exceder de seis meses o el 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 e imprevisibles de la actividad productiva el Ayuntamiento precisara destinar a un trabajador a tareas correspondientes a categoría inferior a la suya, en ningún caso lo

hará por un periodo, acumulable, superior a un mes, dentro del año en curso, manteniéndose la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional y comunicándolo a los representantes de los trabajadores.

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

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

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 Delegados 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 las 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 facilitará copia a la Comisión Paritaria y se pactará con ésta su aplicación con ocasión de la próxima negociación del Convenio.

Artículo 11º.- Reglamentos internos.

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 del Comité de Empresa, que se encargará de su redacción, los cuales una vez aprobados 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, y se dotará 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 a las 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 trabajador de la prenda deteriorada, para efectuar dicha reposición.

La regulación de esta materia se recogerá en el Anexo VIII 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 la materia y en el ámbito de la Administración Pública, bajo los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

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

- Actividad en las Piscinas de Verano de las instalaciones deportivas municipales.
- Actividad Albergue Coto Escolar.
- Actividades deportivas escolares (Escuelas Deportivas).

- 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.

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 de personal con los trabajadores o funcionarios de plantilla.

Artículo 14º.- Provisión de vacantes.

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

- 1.- Reingreso de excedentes, regulado en el artº 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 conllevar la funcionalización o laboralización en su caso. A tales efectos las correspondientes convocatorias establecerán los requisitos y las fórmulas para la realización de dichos procesos.

El acceso a puestos de trabajo del grupo IV se llevará a cabo a través de la promoción desde el grupo V. De no existir personal del grupo V, podrán ofrecerse las vacantes que existieran en la correspondiente Oferta Pública de Empleo. La convocatoria de promoción se efectuará mediante concurso-oposición o concurso. En la fase de oposición se exigirán fundamentalmente conocimientos especializados del área o áreas a que pertenezcan las plazas.

Los empleados del grupo V, que carezcan del 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. De no existir personal del Grupo IV, podrán ofrecerse las vacantes en la correspondiente Oferta Pública de Empleo. 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 y con la antigüedad. En la fase de oposición se exigirán fundamentalmente conocimientos especializados del área o áreas a que pertenezcan las plazas.

Los empleados 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.

Los empleados del grupo III podrán 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 M. 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 esta previsión no resulte adecuada, decisión que se adoptará por la Corporación, oída la Comisión Paritaria.

Los empleados del Grupo II podrán participar en las convocatorias de acceso o 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 3 puntos.

b) Por títulos académicos relativos al puesto y superiores al requerido para el desempeño del mismo, hasta un máximo de 2 puntos.

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 al Ayuntamiento de León, 0,20 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

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

Traslados

La totalidad de los puestos de trabajo vacantes en cada categoría se ofrecerán por concurso de traslados, al que tendrá acceso la totalidad de los trabajadores laborales fijos del mismo grupo y categoría 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) Los trabajadores en los que concurra alguna de las circunstancias del artº 42 del presente Convenio, siempre que no se encuentren en situación de servicios aliviados, 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.

Los trabajadores que accedan a alguno de los puestos de trabajo en la fase de concurso de traslados, no podrán volver a concursar hasta transcurridos 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 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 la condición de trabajadores fijos 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 1º de Oficios, a los Oficiales 2º de Oficios fijos, que a lo largo del año anterior hayan adquirido una antigüedad de cinco años como tales.

No obstante las retribuciones correspondientes a estas categorías superiores se abonarán desde el primer día del mes siguiente al en que se cumplan efectivamente los cinco años de antigüedad en el puesto.

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, previa a su contratación, 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 representante de los trabajadores.

Artículo 17º.- Período de prueba.

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

Dichos períodos serán computados a efectos de antigüedad.

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

Artículo 18º.- Socorristas fijos discontinuos.

Antes de cada inicio de temporada, los socorristas que no presten servicio con carácter permanente en el Ayuntamiento deberán someterse a una prueba de capacitación técnica consistente en la realización de una prueba práctica de natación de 100 metros, combinada con buceo y R.C.P., consistente en 50 m. nado libre, 15 m. de buceo y 35 m. arrastre de muñeco en un tiempo no superior a 3 minutos. La no superación de dicha prueba dará lugar a la no reanudación del contrato en dicha temporada.

CAPÍTULO IV JORNADA DE TRABAJO

Artículo 19º.- Jornada.

La jornada laboral de los trabajadores afectados por este Convenio queda establecida en 1.505 horas efectivas y en cómputo anual, distribuidas semanalmente en jornada de 35 horas semanales, y que resulta del siguiente cómputo: Jornada laboral normal: 52 semanas + 1 día = 1.827 horas, de las que se descuentan: 31 días de vacaciones + 24 y 31 de diciembre + 14 fiestas laborales + 1 día de fiesta del servicio + horario reducido 1 hora diaria meses julio y agosto = 322 horas.

Con carácter general, el horario será de 8 a 15 horas, pudiendo existir horarios distintos para los diferentes 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 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.

Los trabajadores con contrato anual disfrutarán en los meses de julio y agosto de una dispensa de horario de una hora diaria (ya calculada en el cómputo anual de horas). Dicha dispensa puede ser realizada en otra época del año, por necesidades del servicio a petición del Concejal Delegado o Jefe del Servicio, previa aprobación por la Comisión Paritaria.

Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las Oficinas Municipales, salvo el Servicio de Registro General que permanecerá abierto de 9 a 14 horas.

El personal laboral municipal, que preste servicio en trabajos no burocráticos, disfrutará de permiso los días 24 y 31 de diciembre, salvo que por la Alcaldía se decida otra cosa, en atención a las necesidades del servicio, con la compensación estipulada en el Convenio.

Serán respetadas, como condiciones más beneficiosas, las jornadas reducidas que tengan algunos trabajadores como derecho reconocido, en tanto en cuanto las necesidades del Servicio lo permitan. En el caso de que así no sea, se estará a lo dispuesto en el artículo 41 del E.T.

Artículo 20º.- Dispensa de horario.

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

Artículo 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 de los trabajadores adscritos a ese 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 personal de tal manera que los trabajadores adscritos a ellos se turnen en el desempeño de sus funciones en períodos de dos semanas, excepto que sean desempeñados en todo o en parte por trabajadores que voluntariamente deseen permanecer por tiempo indefinido en esta situación. Se acordará con el Comité de Empresa la confección de los anteriormente mencionados calendarios.

Artículo 22º.- Horas extraordinarias.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias, aquellas horas de trabajo que se realicen sobre las 35 horas semanales o 70 horas en 2 semanas.

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

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

Todo trabajo extraordinario superior a las 80 horas extraordinarias estructurales, 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.

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

Para los trabajadores que por la modalidad o duración de su 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.

Al objeto de favorecer la creación de empleo, ambas partes acuerdan la conveniencia de reducir al mínimo las horas extraordinarias con arreglo a los siguientes criterios:

a) Horas extraordinarias habituales.- Supresión total y absoluta. En este sentido, si como consecuencia del trabajo propio de un servicio estuvieran realizado 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.

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

1.- Con carácter preceptivo y previo será preciso cumplimentar el correspondiente informe-propuesta favorable a la realización de horas extraordinarias, con expresión de las causas que la motiven y

de las personas que vayan a realizarlas, por parte de los Jefes de los Servicios, los cuales responderán personalmente de forma que se garantice tanto la certeza como la efectividad de su realización. Igualmente se requerirá la pertinente aprobación del órgano municipal correspondiente.

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

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

Asimismo, deberán dar traslado en el plazo de tres días de dicha relación al Departamento de Personal del Servicio de Asuntos Generales 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.

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

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

Aquellos trabajadores que por razones excepcionales del servicio no puedan descansar en día festivo, serán compensados con dos días laborables de descanso, salvo que perciban el plus de trabajo en domingos y festivos, en que la compensación será de un día.

El descanso por trabajo realizado en festivo o domingo se realizarán dentro de los treinta días naturales siguientes al en que se realice tal servicio. La jornada laboral para los trabajos en domingos o festivos será de 6 horas con carácter general, considerándose de 7 horas a efectos de cómputo anual.

Artículo 24º.- Vacaciones.

1º.- Las vacaciones anuales, que serán de 31 días naturales, se disfrutarán, con carácter general, entre el 1º de junio y el 30 de septiembre de cada año, pudiendo fraccionarse su disfrute en períodos que sean, como mínimo, de diez días consecutivos. Podrán igualmente disfrutarse fuera de dicho período, a petición del trabajador, siempre que el servicio lo permita y se autorice expresamente por la Alcaldía Presidencia.

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

Las distintas Dependencias facilitarán a la Jefatura del Servicio de Asuntos Generales el plan anual de vacaciones, antes del día 30 de marzo de cada año, previo acuerdo de los trabajadores interesados.

Las vacaciones serán disfrutadas por turnos fijados de acuerdo con los representantes de los trabajadores, teniendo en cuenta las necesidades de los Servicios en cada una de las Dependencias. Cada Servicio fijará su Calendario Anual de Vacaciones. El trabajador conocerá las fechas que le corresponden dos meses antes del comienzo del disfrute.

En caso de que no fuera posible llegar a un acuerdo, se elegirá turno de vacaciones el primer año, por rigurosa antigüedad al servicio de la Corporación, rotando en años sucesivos, también por orden de antigüedad.

Las vacaciones habrán de disfrutarse, como norma, dentro del año natural, no pudiendo aplazarse su disfrute para el ejercicio siguiente ni tampoco compensarse en metálico. Cualquier excepción de esta Normativa especialmente en lo referido al disfrute de vacaciones

fuera de los meses citados o a la reducción del plazo mínimo de diez días establecidos, deberá ser autorizada expresamente por la Alcaldía, a petición del interesado.

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

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

Artículo 25º.- Permisos retribuidos.

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

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

1.- Por maternidad 112 días naturales.

2.- Por matrimonio 15 días naturales.

3.- Por nacimiento de hijo 2 días naturales.

4.- Por muerte o enfermedad grave de familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días si ocurre en la localidad de residencia del trabajador y hasta cuatro si es localidad distinta.

5.- Por matrimonio de ascendiente, descendiente o colaterales hasta el segundo grado, un día, ampliable a dos si se celebra a distancia superior a 100 kilómetros.

6.- Por traslado de domicilio habitual, un día.

7.- Por exámenes en centros oficiales, el tiempo necesario para la celebración, previa justificación.

8.- Por reconocimientos médicos, el tiempo necesario para realizarlos, previa justificación.

9.- Por el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, el tiempo necesario para realizarlo, previa la justificación y en las condiciones señaladas en el artículo 37.3.d, del Estatuto de los Trabajadores.

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 del Ayuntamiento.

c) La asistencia a reuniones o actos motivados por actividad de asociaciones cívicas, por aquellos trabajadores que 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 componente 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,

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

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

12.- El Ayuntamiento de León, podrá enviar a los trabajadores 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, 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 los trabajadores que reúnan las características necesarias para un buen aprovechamiento de los mismos; dicha designación será comunicada al Comité de Empresa. Se tendrán en cuenta las circunstancias personales y familiares del trabajador alegadas por éste, poniéndose en conocimiento del Comité de Empresa. Se garantizará la participación sindical en los procesos de selección de los aspirantes a la realización de los cursos de formación.

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

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

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

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

Artículo 26°.- Excedencia voluntaria.

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

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

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

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

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

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

Artículo 27°.- Reducción de jornada.

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

Artículo 28°.- Servicio militar o social sustitutorio.

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

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

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

CAPÍTULO V CONDICIONES GENERALES

Artículo 29°.- 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 de los trabajadores afectados por este Convenio será el que para cada categoría se establezca en las Tablas Retributivas.

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

La antigüedad se percibirá por el personal fijo 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 el 15 y desde el día 1 del siguiente los que lo hagan entre el 16 y el 31, ambos inclusive.

La Corporación procederá de oficio o a petición del interesado, cuando éste adquiriera la condición de trabajador fijo del Ayuntamiento, al reconocimiento de todos los servicios que anteriormente hubiere prestado directamente a éste.

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

El pago de las remuneraciones salariales se realizará por mensualidades vencidas. El importe correspondiente será percibido por el trabajador 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 enero del año de la aprobación por el Pleno Municipal del Texto del Convenio.

Artículo 30°.- PAGAS EXTRAORDINARIAS

Serán tres de una mensualidad completa cada una, devengándose en los meses de junio y diciembre, con carácter semestral y, anticipadamente, en el mes de marzo, la tercera de carácter anual.

Artículo 31°.- COMPLEMENTOS SALARIALES

Son los señalados a continuación:

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

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 serán abonados en las pagas extraordinarias en aquellos casos en los que se realicen en forma continuada durante todo el año.

El plus de Palista queda suprimido en el presente Convenio, dejándolo como Complemento Personal Transitorio a los trabajadores que actualmente lo cobran y en tanto en cuanto realicen el servicio.

Plus de Dirección.- Compensará aquellos trabajos en los cuales sin tener entre sus cometidos tareas de dirección, estos les sean encargados con carácter esporádico. En ningún caso se abonarán al personal

cuyo trabajo habitual conlleve tareas de dirección, tales como Director, Coordinador, Gerente, Encargado, etc.

El Oficial de Primera habilitado en funciones de dirección de un equipo o cuadrilla, percibirá el Plus de Dirección durante el tiempo que dure dicha situación.

Plus de jornada especial.- 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 una hora diaria.

Plus de toxicidad.- Se abonará con carácter permanente y en la cuantía señalada en las tablas salariales, siempre que por el Comité Municipal de Seguridad y Salud se considere el puesto de trabajo en exceso penoso, tóxico, peligroso o insalubre, y se proceda a su reconocimiento como tal por acuerdo Corporativo, previo informe de la Unidad Técnica de Seguridad y Salud Laboral.

Igualmente podrá abonarse el citado plus para retribuir trabajos de tal naturaleza que no tengan el carácter de permanentes, concretándose en tales casos el tiempo y el personal que deba realizarlos. La cuantía de este Plus, será determinada, en función de los riesgos del trabajo realizado, por acuerdo corporativo previo informe de la Unidad Técnica de Seguridad y Salud Laboral.

En todo caso, previamente al reconocimiento de este plus, se solicitará informe del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Plus de nocturnidad.- Este plus compensará el trabajo realizado en servicio nocturno de 22 a 6 horas, según tablas anexas y régimen señalado en el artículo 21 del presente Convenio.

Plus de turnicidad.- Retribuirá, los trabajos a turnos, llevados a cabo por necesidades del servicio, según régimen establecido en el artículo 21 del presente Convenio. Para la percepción de este plus, deberá realizarse el trabajo fuera de la jornada habitual un mínimo de siete días al mes.

Poda de arbolado.- Retribuirá en determinados meses del año, la labor de poda de arbolado que realice el personal municipal.

Plus de transporte.- Se abonará al personal que presta servicio en el Matadero, Mercado de Ganados, Notificadores y personal del Servicio de Ayuda a Domicilio, en la cuantía señalada en las tablas anexas.

En ningún caso cobrarán este plus los trabajadores que disfruten de vivienda, como porteros, dentro del recinto de trabajo.

Plus de encendido de calefacción.- Retribuirá el encendido de calderas de calefacción de carbón, en el periodo invernal (noviembre-abril), siempre que dicha actividad no sea la exclusiva del puesto de trabajo. Su cuantía se señala en las tablas anexas.

Plus de trabajo en sábados, domingos y festivos.- Compensará la realización de trabajo en dichos días, y se abonará mensualmente, por día trabajado, según informe del Jefe del Servicio.

Se llevará a cabo por todo el personal del correspondiente servicio con carácter rotatorio, y con el número de personas mínimo imprescindible para el funcionamiento del mismo.

La percepción de este plus no exime de la obligación de descansar dos días a la semana, debiendo en caso de festivo disfrutar un día en compensación de festivo trabajado.

La valoración de los anteriores pluses, que no tengan reconocido por acuerdo corporativo la condición de permanentes 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 los Jefes de los Servicios bajo su responsabilidad.

Artículo 32º.- Percepciones no salariales.

a) Dietas. Si por necesidades del servicio el trabajador tuviera que desplazarse del Centro de trabajo en que tenga su destino habitual, siempre que el desplazamiento sea superior a 10 kilómetros del límite del término municipal, el Ayuntamiento le abonará además de los gastos de locomoción una dieta o media dieta, cuya cantidad se especifica en las tablas anexas. La media dieta se abonará cuando no sea necesario pernoctar fuera del domicilio y solamente al traba-

jador, que habiendo superado el tiempo de jornada normal, tenga que realizar la comida fuera de su domicilio. En cuanto a los gastos de locomoción se estará a lo dispuesto por la Administración en cada momento.

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

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

c) Ayuda escolar. Se concederán según lo establecido en el Reglamento de Becas y Bolsas de Estudio en el Ayuntamiento.

d) Ayuda a los trabajadores que tengan hijos discapacitados. Se concederá en el supuesto de que el hijo disminuido psíquico o físico del trabajador tenga reconocida la ayuda por la Seguridad Social. El Ayuntamiento abonará la misma cantidad. La pérdida de reconocimiento de la ayuda por la S.S. conllevará la retirada de la concedida por el Ayuntamiento.

e) Renovación del carnet de conducir.- Los trabajadores 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.

Artículo 33º.- Anticipos.

Los trabajadores fijos podrán solicitar anticipos 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 solicitante le faltaran menos de 14 meses para su jubilación obligatoria, el periodo de reintegro del anticipo será de los meses que falten para que se produzca este hecho.

A tal efecto se consignará anualmente en el presupuesto municipal una cantidad 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.

CAPÍTULO VI. MEJORAS SOCIALES

Artículo 34º.- Baja para el servicio.

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

El parte médico de alta será presentado por el trabajador en el Departamento de Nóminas 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 la recepción.

Cuando se haya extinguido la relación laboral, corresponderá al trabajador 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 los facultativos con destino al Ayuntamiento deberán ser presentados en éste por los trabajadores en el plazo de dos días a partir del siguiente al de su expedición. No obstante lo dispuesto en el párrafo primero, los trabajadores o sus familiares, deberán ponerse en contacto con el Jefe del Servicio correspondiente, en la mayor brevedad posible a fin de notificar la causa de la no asistencia al trabajo.

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

Artículo 35º.- Prestaciones complementarias.

Con independencia de las prestaciones de la Entidad Gestora de la Seguridad Social por incapacidad temporal debida a enfermedad

común o profesional o accidente de trabajo, el Ayuntamiento abonará un complemento que sumado a las prestaciones reglamentarias garantice el 100 por 100 del salario real, computado con arreglo al salario del mes anterior, a la situación de baja, en sus conceptos habituales, a excepción de los pluses vinculados a la actividad laboral, durante el periodo en que el trabajador se encuentre en dicha situación.

Artículo 36°.- Seguro de accidentes y Fondo de Pensiones.

El Ayuntamiento concertará para la totalidad de los trabajadores un Seguro de Accidentes en las mejores condiciones posibles.

Igualmente estudiará la creación de un Fondo de Pensiones subvencionando el Ayuntamiento una parte del mismo.

Artículo 37°.- Incapacidad temporal.

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

Artículo 38°.- Reserva del puesto de trabajo.

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

Artículo 39°.- Jubilación obligatoria.

La edad de jubilación se establece de manera obligatoria al cumplir el trabajador 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 periodo, a petición del interesado.

Artículo 40°.- Jubilación voluntaria, contrato de relevo y jubilación parcial.

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

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

Edad de Jubilación	Importe de indemnización
63	1.900.000 pesetas.
62	2.200.000 pesetas.
61	2.600.000 pesetas
60	3.000.000 pesetas.

El importe de estas indemnizaciones se aplicará con carácter retroactivo desde el 1 de enero de 1997.

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 cuya edad se halle próxima a la de jubilación ordinaria, siempre que simultáneamente se proceda a sustituir al trabajador jubilado parcialmente, durante el tiempo que deje vacante el mismo, por otro trabajador que se encuentre en situación de desempleo.

La edad mínima de 65 años que se exige con carácter general en el sistema de la Seguridad Social para causar derecho a la jubilación, se podrá rebajar a los 64 años, para los trabajadores del Ayuntamiento sustituidos por otros trabajadores simultáneamente a su cese por jubilación de acuerdo con los requisitos y condiciones previstas en el R.D. 1.194/1.985 de 17 de julio.

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

Artículo 41°.- Préstamos.

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

- Tener una antigüedad mínima en el Ayuntamiento de dos años.
- No estar disfrutando de cualquier préstamo o anticipo concedido por el Ayuntamiento.

Las cantidades se reintegrarán por el prestatario en un 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 si este periodo fuere menor de 5 años debiendo justificar documentalente los gastos efectuados.

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

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

- Gastos sanitarios, jurídicos u otros asistenciales.

La Comisión Paritaria será la encargada de determinar la concesión de los préstamos con arreglo a los criterios anteriormente expuestos así como determinar la suficiencia de la justificación aportada.

Artículo 42°.- Garantías de determinados puestos de trabajo.

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

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

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

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

El Ayuntamiento abonará las indemnizaciones que sean exigibles por razón de daños a las personas, animales o cosas, originados por el uso y circulación de vehículos y máquinas del Ayuntamiento, siempre que sean conducidos por personas autorizadas para ello, y en prestaciones de servicios autorizados siempre y cuando excedan y no estén cubiertas por el seguro obligatorio o responsabilidad civil, derivada del uso y circulación de vehículos de motor, ya sean consecuencia de resolución judicial o extrajudicial, aceptadas por el Ayuntamiento, todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 145 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, relativo a la exigencia de responsabilidad por la Administración a sus agentes en los supuestos de dolo o culpa grave. Quedan excluidas de lo dispuesto en el párrafo anterior, las cantidades de dinero que por resolución judicial, administrativa o gubernativa, deban abonar los conductores en concepto de sanción pecuniaria, impuesto por delito, falta o infracción.

CAPÍTULO VII SEGURIDAD Y SALUD LABORALES

Artículo 43°.- 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 trabajador tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente.

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

pio trabajador, sus compañeros o terceros. El trabajador está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren dentro de la jornada laboral.

Artículo 44.- Comité de seguridad y salud.

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

El Comité estará formado por los Delegados de Prevención que resulten de la aplicación del artº 35 de la Ley 31/95, por una parte, y por igual número de representantes 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 45.- 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, mensualmente, de 40 horas.

Los trabajadores tendrán derecho si así lo solicitan a que se descuente de su nómina el importe de la cuota sindical que haya fijado el Sindicato a que están afiliados.

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

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

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

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

- Conocimiento e información de la situación económica del Ayuntamiento.
- Vigilancia en el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad e higiene en el trabajo.
- La intervención mediante el oportuno informe en trámite de audiencia sobre:
 - Contratación de trabajo.
 - Extinción de relación laboral.
 - Cumplimiento de contratos para la formación.
 - Sistemas de rendimiento, organización y métodos de trabajo.
 - Medidas disciplinarias que afecten a cualquier trabajador, por comisión de faltas graves o muy graves.
 - Modificaciones totales o parciales de las condiciones de trabajo e incluso traslados.

Derechos de las secciones sindicales y de sus afiliados.

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

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

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

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

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

Los Delegados Sindicales tendrán derecho a:

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

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

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

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

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

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

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

- 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.
- A guardar sigilo profesional individual y colectivo en todas aquellas materias que se haga saber confidencial por el Ayuntamiento.
- A notificar al Ayuntamiento cualquier cambio del Comité de Empresa en cuanto a su composición.

Artículo 46.- Tablón de Anuncios.

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

Artículo 47.- Asambleas.

La representación de los trabajadores 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 la misma, no serán contabilizadas para los convocantes.

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

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

Artículo 48.- Local del Comité.

El Ayuntamiento pondrá a disposición del Comité de Empresa un local acondicionado, provisto de teléfono, mobiliario, material de oficina y demás necesarios para desarrollar sus actividades sindicales representativas. Tendrán derecho asimismo a la utilización de

fotocopiadoras existentes, todo ello para facilitar la información y comunicación con los representados.

CAPÍTULO IX PREMIOS Y SANCIONES

Artículo 49º.- Premios.

Será motivo de premios, que otorgará el Ayuntamiento, la conducta sobresaliente del trabajador que ponga de relieve su excepcional y constante interés, dedicación y esmero en el trabajo, correcto comportamiento con los compañeros, superiores e inferiores y trato con el público, el cumplimiento exacto de sus deberes laborales y cualquier hecho que ponga de manifiesto su elevado concepto en el cumplimiento del deber.

Artículo 50º.- Faltas y sanciones.

Los trabajadores podrán ser sancionados por el Ayuntamiento en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones establecidas en las disposiciones legales, en el Estatuto de los Trabajadores, 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, su nivel cultural, la trascendencia del daño, la reparación de la falta disciplinaria general, la mala fe apreciada y el modo de reiteración o reincidencia.

Artículo 51º.- Calificación de las faltas.

Las faltas cometidas por los trabajadores se calificarán como muy graves, graves y leves, de acuerdo con la valoración establecida en la legislación vigente aplicable a los Funcionarios Municipales.

Artículo 52º.- Sanciones.

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

Artículo 53º.- 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 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 54º.- Prescripción de las faltas y cancelación.

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

Artículo 55º.- 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 al trabajador y al comité de empresa haciendo constar los hechos que la motivan.

Claúsula adicional.-

El personal de Guarderías Municipales, a partir de la firma del presente convenio, queda integrado en el régimen general de funcionamiento y retributivo del resto de los trabajadores municipales.

El régimen retributivo señalado en el presente Convenio se entiende sin perjuicio del aumento que a tal efecto establezca cada año la Ley de Presupuestos Generales del Estado, para el Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

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

ANEXO I: CATEGORÍAS PROFESIONALES.

GRUPO I: TÉCNICOS SUPERIORES

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

Titulación: Doctor, Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalentes.

Son los trabajadores que, estando en posesión del correspondiente título académico, son contratados en virtud de su titulación y realizan funciones propias de la misma, en la plaza correspondiente, ocupando un puesto de trabajo en cualquiera de los Centros de Trabajo del Ayuntamiento.

Puestos

Médico Instalaciones Deportivas
Gerente Matadero
Coordinador Cultural
Técnico Superior Laboratorio
Asesor Jurídico Oficina Mujer
Psicólogo Oficina Mujer
Técnico Superior Medio Ambiente
Coordinador Comercio y Consumo
Economista
Técnico Desarrollo Municipal
Técnico Superior Recaudación

GRUPO II: TÉCNICOS MEDIOS

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

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

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

Puestos:

Director del Coto Escolar.
Gerente Mercados.
Asistente Social Coordinador Bienestar Social
Asistente Social
Animador Socio Comunitario
Oficial Mayor Recaudación
Coordinador Deportivo
Director Técnico del Centro de Animación Juvenil.
Fisioterapeuta.
Técnico Coto Escolar
Profesor Coordinador de Guarderías
Profesor de Guarderías

GRUPO III: ENCARGADOS

Categoría Profesional: Jefes Administrativos y de Taller (S.S. 03).

Ayudantes no titulados (S.S. 04)

Titulación: Bachiller, Formación Profesional II Grado o equivalentes.

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

Puestos:

Administrador Mercados
Supervisor-Inspector Limpieza/Transporte
Operador del Sistema Cartográfico
Técnico Auxiliar del Coto Escolar
Coordinador de Juventud
Animador Juvenil
Administrador Gestor de Medio Ambiente
Oficial 1º de Recaudación
Encargado Centro Social Mariano Andrés
Encargado Taller Artes Plásticas

Encargado General Estadio Hispánico
 Encargado : Oficina:Obras
 Parque Móvil
 Jardines
 Matadero
 Centros Deportivos
 Coto Escolar
 Matadero
 Bibliotecas
 Infraestructura Cultural
 Educador Guarderías

GRUPO IV: OFICIAL PRIMERA. OFICIAL 2ª.

Categoría Profesional: Oficial 1ª/2ª. (S.S.08)

Titulación: Bachiller Elemental, F.P. I Grado o equivalentes.

Oficial de Oficios: Son los trabajadores que, estando en posesión de la titulación correspondiente o de la categoría profesional reconocida en CC, realizan las funciones propias de su oficio, profesión o especialidad.

Oficial de Centros: Son los trabajadores que, estando en posesión de la titulación correspondiente o de la categoría profesional reconocida en CC, realizan en Centros dependientes del Ayuntamiento, trabajos de mantenimiento múltiple que no requieren un oficio, profesión o especialidad.

Oficiales de 2ª.- Son aquellos trabajadores que, estando en posesión de la titulación correspondiente o de la categoría profesional reconocida en CC, realizan la práctica totalidad de las tareas asignadas a cada oficio, salvo algunas tareas específicas (replanteos, trazados, etc), diferenciándose de la categoría superior en la iniciativa-decisión en cuanto a la localización y arbitrio de soluciones en cada caso.

Monitores/Animadores.- Son aquellos trabajadores que, estando en posesión de la titulación correspondiente o de la categoría profesional reconocida en CC, realizan actividades teórico-prácticas o imparten enseñanzas no regladas, como consecuencia de la programación cultural, deportiva o de ocio y tiempo libre, establecida por el Ayuntamiento.

Puestos**Oficial 1ª.**

Oficial de Oficios: Albañil
 Carpintero
 Pintor/Señalización Vial
 Herrero
 Fontanero
 Jardinero/Podador
 Conductor/Conductor-Palista
 Servicios Eléctricos
 Parque Móvil
 Matadero: Matarife
 Cámaras
 Peluquero
 Socorrista
 Cocinero
 Auxiliar de Clínica
 Jardinero del Coto Escolar

Oficial Recaudación Matadero

Portero Cobrador

Celador Mercados

Oficial de Centros: Instalaciones Deportivas
Coto Escolar

Telefonista

Costurero-Planchador

Auxiliar Información

Auxiliar Notificador

Auxiliar Oficina Recaudación

Animador de Calle
 Animador Ocio y Tiempo Libre
 Monitor Cultural: Fiestas
 Ocio
 Coto Escolar
 Albergue Coto Escolar
 CEAS
 Monitor Deportivo: Escuelas Deportivas
 Hípica
 Gimnasia
 Natación
 Tenis

Oficial 2ª.**GRUPO V: PEÓN ESPECIALISTA/PEÓN**

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

Peón (S.S. 10)

Titulación: Certificado Escolaridad o equivalente

Peón Especialista de Oficios.- Son los trabajadores que, estando en posesión de la titulación correspondiente o de la categoría profesional reconocida en CC, realizan tareas elementales, iniciándose en un oficio, ayudando a los oficiales, manejando útiles y herramientas específicos y pequeña maquinaria. Podrán colaborar con el Oficial, en los diversos trabajos propios del oficio, procurando la adquisición de un mayor conocimiento profesional.

Peón Especialista de Centros.- Son los trabajadores que, estando en posesión de la titulación correspondiente o de la categoría profesional reconocida en CC, realizan tareas elementales de mantenimiento, que no requieren un oficio, profesión o especialidad.

Peón.- Son los trabajadores que, estando en posesión de la titulación correspondiente o de la categoría profesional reconocida en CC, realizan, bajo la dirección de otros, trabajos, reparaciones u obras que no requieran arte ni habilidad especial.

Puestos: Peón Especialista

Peón Especialista Oficios: Obras
 Fontanero
 Herrero
 Pintor/Señalización Vial
 Jardinero
 Servicios Eléctricos
 Laboratorio
 Matadero
 Cocina

Peón Especialista de Centros: Coto Escolar
 Instalaciones Deportivas
 Mercado de Ganados
 Residencia de Ancianos

Peón Especialista Limpiador

Peón Especialista Lavadero

Conserjes: Casa Consistorial
 Taller Artes Plásticas
 Centro Padre Isla
 Matadero
 Centros E.G.G.
 Estadio Hispánico

Vigilante Coto Escolar

Lacero

Velador Residencia de Ancianos

Calefactor

Auxiliar Sanitario R. Ancianos

Auxiliar Ayuda a Domicilio

Auxiliar Guardería

Puestos: Peón

Peón de Oficios: Obras

Jardines
Servicios Eléctricos
Pintor/Señalización Vial
Matadero
Laboratorio
Jardinero Coto Escolar
Peón de Centros: Mercado Ganados
Coto Escolar
Instalaciones Deportivas: Taquillas
Guardarropa
Limpieza
Mantenimiento
Peón de Servicios Múltiples
Ordenanza
Porteros de Centros E.G.B.
Limpiador
Mozo Sanitario

ANEXO II: TABLAS SALARIALES

Sueldo Base C.Destino C.Específico

Grupo I	Sueldo Base	C.Destino	C.Específico
Gerente Matadero	152.035	101.611	101.611
Médico Inst.Deportivas	152.035	101.611	54.960
Coordinador Cultural	152.035	101.611	54.960
Técnico Superior Labor	152.035	101.611	54.960
Asesor Jurf.Ofi. Mujer	152.035	101.611	37.525
Psicólogo Ofi. Mujer	152.035	101.611	37.525
Técnico S. Medio Ambie	152.035	101.611	37.525
Coordinad.Comer.Consum	152.035	101.611	37.525
Economista	152.035	101.611	37.525
Téc.Desarrollo Municl.	152.035	101.611	37.525
Téc.Sup.Recaudación	152.035	101.611	37.525
Tec.Sup.Puesto Base	152.035	101.611	24.783
Grupo II			
Director Coto Escolar	129.038	70.637	81.552
Gerente Mercados	129.038	70.637	70.637
Asist.Social Coordinad	129.038	70.637	70.637
Asistente Social	129.038	70.637	49.281
Oficial Mayor Recaudac	129.038	70.637	49.281
Coordinad.Deportivo	129.038	70.637	49.281
Técnico Coto Escolar	129.038	70.637	49.281
Animador Socio Comunit.	129.038	70.637	49.281
Direct.Tec C.A.J.	129.038	70.637	49.281
Fisioterapeuta	129.038	70.637	49.281
Tecnico Med.Puest.B	129.038	70.637	34.263
Prof.Coordina.Guarderfa	129.038	70.637	33.173
Profesor Guarderfas	129.038	70.637	20.573
Profesor Guarderfa	129.038	70.637	12.910
(jornada reducida y partida)			
Grupo III			
Administrador Mercados	113.912	57.565	39.841
Supervisor-Inspector	113.912	57.565	39.841
Coordinad.Juventud	113.912	57.565	32.573
Oper.Sistem.Cartográfico	113.912	57.565	20.573
Téc.Aux.Coto Escolar	113.912	57.565	20.573
Animador Juvenil	113.912	57.565	20.573
Adm.Gestor M.Ambiente	113.912	57.565	20.573
Encargado	113.912	57.565	20.573
Oficial Recaudac.1ª	113.912	57.565	20.573
Programador Informát.	113.912	57.565	20.573
Educador Guarderfa	113.912	57.565	20.573
Educad. Guarderfa	113.912	57.565	12.910
(jornada reducida y partida)			

Sueldo Base C.Destino C.Específico

Grupo IV			
Oficial Oficlos	97.950	38.473	33.302
Ofc.Recaudador Matadero	97.950	38.473	33.302
Celador	97.950	38.473	29.180
Portero-Cobrador	97.950	38.473	29.180
Oficial Centros	97.950	38.473	17.773
Telefonista	97.950	38.473	17.773
Costurero-Planchador	97.950	38.473	17.773
Auxiliar Información	97.950	38.473	17.773
Auxiliar Notificador	97.950	38.473	17.773
Auxiliar Ofic.Recaudac	97.950	38.473	17.773
Animador Calle	97.950	38.473	17.773
Animador Ocio y T.Libre	97.950	38.473	17.773
Monitor Cultural	97.950	38.473	17.773
Monitor Deportivo	97.950	38.473	4.000
Oficial 2ª.	97.950	38.473	16.773.

Grupo V

Peón Especialist.Oficlos	84.486	31.359	32.359
Peón Especialist. Centros	84.486	31.359	31.359
Peón Espec. Limpiador	84.486	31.359	31.359
Peón Espec. Lavadero	84.486	31.359	31.359
Lacero	84.486	31.359	31.359
Calefactor	84.486	31.359	31.359
Conserje	84.486	31.359	31.359
Vigilant.Coto Escolar	84.486	31.359	31.359
Velador R.Ancianos	84.486	31.359	31.359
Auxiliar Sanitario R.A.	84.486	31.359	31.359
Auxiliar Guarderfa	84.486	31.359	31.359
Auxiliar Ayuda Domicil.	84.486	31.359	4.000
Peón Oficlos	84.486	31.359	28.883
Peón Centros	84.486	31.359	28.883
Peón Serv. Múltiples	84.486	31.359	28.883
Ordenanza	84.486	31.359	28.883
Portero Centros E.G.B.	84.486	31.359	28.883
Limpiador	84.486	31.359	28.883
Mozo Sanitario	84.486	31.359	28.883

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

ANEXO III
VALORACIÓN HORAS EXTRAORDINARIAS

Grupo	Hora normal	Hora nocturna y festiva
I	1.899	2.571
II	1.726	2.337
III	1.426	1.998
IV	1.284	1.747
V	1.119	1.521

ANEXO IV
PLUSES

Nocturnidad (noches continuas)	21.000 pts/mes
Nocturnidad (noches alternas)	2.100 pts/noche
Toxicidad	6.300 pts/mes
Trabajos en sábados	4.200 pts/día trabajado
Trabajos domingos y festivos	5.250 pts/día trabajado
Jornada especial	10.500 pts/mes
Turnicidad	10.500 pts/mes
Plus dirección	12.600 pts/mes
Plus poda arbolado	5.250 pts/mes

Transporte: Personal Matadero	7.140 pts/mes
Personal Mercado Ganados	7.140 pts/mes
Notificadores	10.500 pts/mes
Aux.Ayuda a Domicilio	10.500 pts/mes

ANEXO V DIETAS

Por manutención	4.200 pesetas/día
Por alojamiento	7.350 pesetas/día
Completa	11.550 pesetas/día

ANEXO VI ANTIGÜEDAD

El concepto de antigüedad se percibirá aplicando sobre el salario base los siguientes porcentajes:

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

ANEXO VII

FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE LOS DIFERENTES SERVICIOS MUNICIPALES

Quedan incorporadas al presente Convenio las funciones principales a realizar en los distintos Servicios Municipales, las cuales no agotan la totalidad de las que dentro de su categoría puedan realizar los trabajadores.

SERVICIO DE OBRAS

Encargado de Oficina.- Gestión administrativa en general y en particular gestión de compras, vacaciones, informes, cálculos etc., bajo la dirección del Jefe del Servicio.

Encargado.- Es el responsable de la organización y supervisión de los distintos trabajos a realizar, mediante la realización de planteos 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.

Oficial 1º de Oficios.- En general llevará a cabo la interpretación de planos básicos de obra, replanteos de obras, nivelación de elementos, conocimiento y utilización de materiales, maquinaria, medios auxiliares y útiles propios de cada oficio y ejecución de los distintos trabajos de reparación, mantenimiento o restauración de los elementos constructivos propios de cada oficio.

Y en particular: el Oficial 1º Albañil llevará a cabo trabajos de construcción propios del oficio, tales como fábricas, enfoscados, revestimientos, alicatados, impermeabilizados, etc.

Oficial 1º Carpintero.- Los propios de este oficio tales como carpintería de armar, de taller, decoración, montaje de escenarios, mantenimiento y reparación de mobiliario (puertas, persianas, etc).

Oficial 1º Herrero-Soldador.- Los de carpintería metálica, estructuras, decoración, montaje de escenarios, etc.

Oficial 1º Fontanero.- Los de fontanería de servicios municipales y red de distribución de aguas, reparación de averías (fugas, atranques etc), obras de reforma y nuevas instalaciones y montaje de tuberías.

Oficial 1º Fontanero-Calefactor.- Los de fontanería y calefacción propias del oficio, así como las de mantenimiento, limpieza y renovación de elementos de cubiertas, chimeneas, etc.

Oficial 1º Pintor.- Los de pintura, decoración o rotulación de toda clase de elementos (piezas, muebles, etc), así como colocación de moquetas, plásticos, hules, etc.

Oficiales de 2º.- Realizarán la práctica totalidad de las tareas asignadas a cada oficio, salvo algunas tareas específicas, como replanteos, traslados, etc, diferenciándose de la categoría superior en la iniciativa-decisión en cuanto a la localización y arbitrio de soluciones en cada caso.

Peones Especialistas.- 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.

Peones.- Realización de trabajos elementales, iniciándose en un oficio, ayudando a los Oficiales: montaje y desmontaje de los distintos elementos, carga y descarga de materiales, etc.

SERVICIO DE JARDINES

Encargado de Oficina.- Gestión administrativa en general y en particular gestión de compras, control de vacaciones del personal, cálculos, etc, auxiliando en todas las tareas al Jefe del Servicio.

Oficial 1º Conductor.- Conducir vehículos, con carnet de 1º, controlando su buen funcionamiento y mantenimiento, efectuando pequeñas reparaciones si fuera necesario, dando partes diarios al taller sobre reparaciones aconsejadas.

Oficial 1º.- Es el operario que tiene un dominio total del oficio, ejecutando las distintas operaciones con iniciativa, responsabilidad y perfección, realizando incluso las operaciones más delicadas. Debe saber interpretar croquis y hacer replanteos en el terreno, así como tener ideas generales de las piezas de bocas de riego y aspersores, poda de toda clase de árboles ornamentales y forestales, plantación de arbolado, resembrados, siega, riegos en general, recorte de setos, preparación y aplicación de insecticidas, etc.

Oficial de 2º.- Realiza la práctica totalidad de las tareas del Oficial 1º, salvo las de interpretación de croquis y replanteo de terrenos, diferenciándose de la categoría superior en la iniciativa-decisión en cuanto a localización y arbitrio de soluciones en cada caso.

Peón Especialista.- Su labor es ejecutar operaciones fundamentales de jardinería, cava y escarda, preparación de tierras, reposición de plantas, perfilar, plantar flores, etc.

Peón.- Realiza trabajos sencillos de jardinería, cavar, escardar, realización de hoyos, plantar, rastrillar, limpieza de fuentes y estanques mediante barrido. Asimismo realiza operaciones de carga y descarga, con horca, pala o a mano, de palos, hojas, etc, transportando la manguera cuando sea necesario.

SERVICIOS ELÉCTRICOS

Oficial 1º.- 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.

Oficial 2º.- Realiza la práctica totalidad de las tareas de Oficial 1º, diferenciándose de ésta en la iniciativa-decisión en cuanto a localización y arbitrio de soluciones en cada caso.

Peón Especialista.- Realiza tareas elementales, ayudando a los oficiales, manejando útiles y herramientas específicos y pequeña maquinaria, colaborando con el Oficial en los diversos trabajos del oficio.

Peón.- Realiza trabajos sencillos propios del oficio para cuya realización se requiera predominantemente la mera aportación de esfuerzo físico.

PARQUE MÓVIL

Encargado de Oficina.- Gestión administrativa en general, en particular gestión de compras, control de vacaciones, cálculos, etc, bajo a la dirección del Jefe de Servicio.

Jefe de Taller.- Es el responsable de la planificación, organización, dirección y control del servicio, estructurando al personal, programando actividades, realizando estudios de presupuestos e inversiones, optimizando recursos, supervisando los trabajos.

Jefe Sección Taller Mantenimiento.- Es el responsable del estado de los vehículos y reparación de maquinaria, distribuyendo el trabajo entre el personal del taller, supervisando las reparaciones. Realiza el presupuesto del taller mecánico, llevando el control y seguimiento del gasto, compra de materiales, etc.

Oficial Mecánico Taller.- Realiza todo tipo de labores de mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria e instalaciones del servicio, efectuando cuando sea necesario reparaciones de motores.

Oficial Electricista Taller.- Las mismas funciones que el puesto de Oficial Mecánico, referidas a la parte eléctrica del automóvil.

Oficial Soldador-Chapista.- Realizará todo tipo de labores de mantenimiento y reparación de vehículos, autógena, eléctrica o CO₂), pintando, remachando, etc.

Oficial Conductor Palista.- Conduce vehículos del tipo de Pala excavadora, controlando su buen funcionamiento, efectuando pequeñas reparaciones si fuera necesario, dando partes diarios al taller sobre reparaciones aconsejadas.

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

SEÑALIZACIÓN VIAL

Oficial I^a.- Realiza trabajos de instalación de elementos de señalización vertical y horizontal, bajo la dirección y supervisión del Jefe de Servicio; revisa el estado de la señalización, cambiando, repuntando, etc.

Peón Especialista.- Realiza tareas elementales de señalización, iniciándose en el oficio, ayudando a los Oficiales, manejando útiles y herramientas específicos. Colaboran con el Oficial en los diversos trabajos propios del oficio.

Peón.- Realización de trabajos elementales propios del oficio, para cuya realización se requiera predominantemente la aportación de esfuerzo físico.

RESIDENCIA DE ANCIANOS

Fisioterapeuta.- Realiza las funciones propias de la titulación oficial requerida para el desempeño del puesto.

Auxiliar de Clínica.- Realizan las funciones propias de la titulación oficial requerida para el desempeño del puesto, señaladas en el R.D. 546/95 de 7 de abril, por el que se establece el título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, siendo éstas fundamentalmente: el mantenimiento, conservación y limpieza del material sanitario requerido para la asistencia a los residentes; el mantenimiento del orden, limpieza y condiciones higiénico-sanitarias de los residentes y su entorno; la aplicación de cuidados auxiliares de enfermería; aplicación de técnicas de primeros auxilios, administración de medicación, etc, todo ello bajo la supervisión de la Hermana encargada. Además de todas éstas tareas, que pueden serles exigidas en función de las necesidades del servicio, deberán realizar las que se señalan a continuación para los Mozos y Auxiliares Sanitarios del Centro.

Peluquero de señoras.- Atender el aseo de cabeza de las residentes: lavado, peinado, corte, rizado, etc, según deseo de la propia residente. Limpieza del local de peluquería. Control del pedido de artículos empleados en su función para su reposición.

Peluquero de señores.- Atender al aseo facial y de cabeza de los residentes: afeitado, corte de pelo etc, según deseo del propio residente. Control del pedido de artículos empleados en su función para su reposición.

Oficial de Costura y Plancha.- Reparar la ropa de los residentes y la de trabajo de empleados y Hermanas; ayudar en el doblado de prendas grandes en el lavadero: colchas, sábanas etc. Limpieza del costurero. Planchado de ropa en general.

Oficial de Cocina.- Son los encargados de preparar los ingredientes y comidas; se encargan de la limpieza de cocina, despensa, fre-

gado de cacharros grandes: pucheros, cazuelas, fuentes o soperas etc; ponen las fuentes en los carros a la hora de las distintas comidas; preparan los postres para su distribución en el comedor, además de cualquier tarea que sea necesaria en cocina y despensa.

Mozos y Auxiliares Sanitarios.- Levantan y asean a los residentes y cuidan permanentemente de su aseo y necesidades; cuidan de su ropa y calzado; dan de comer a los residentes que lo precisen y ayudan a servir la comida en las zonas asistidas; atienden a los ancianos encamados; hacen camas; recogen la ropa sucia la ponen en los carros para su traslado al lavadero; distribuyen la ropa limpia que viene del lavadero; limpian carros; bateas y cuñas; ayudan a los residentes minusválidos en sus desplazamientos a otras dependencias de la casa, paseos por el jardín, terraza, etc: colaboran en la terapia de mantenimiento, rehabilitación y recreo y en general en todas las tareas de atención personal a los residentes.

Veladores Nocturnos.- Reciben de la Hermana del Departamento las incidencias al comenzar la vela; levantan o ponen la cuña a los asistidos o los cambian de ropa; realizan al menos cuatro visitas en la noche en la zona de válidos, en las horas señaladas por la Directora del Centro; se complementarán con los Mozos y con los Auxiliares Sanitarios, ayudándose mutuamente cuando alguna tarea precise de la colaboración de ambos o cuando surja alguna incidencia fuera de lo normal: fallecimiento, urgente hospitalización, etc; antes de salir, comunican las incidencias de la noche a la Hermana del Departamento.

Empleados de Mantenimiento.- Limpieza de paseos del jardín y terrazas exteriores; iniciativa para decidir la ejecución de las tareas urgentes que surjan en el Centro; establecer con la Dirección del Centro los planes de mantenimiento y mejora de las instalaciones de la Residencia; atención a las necesidades de cada uno de los departamentos; encendido y mantenimiento de la calefacción.

Empleados Limpieza.- Limpieza en general de la residencia: habitaciones, servicios, baños, lavabos, orinales, cuñas etc; hacer las camas y recoger la ropa sucia en carros para su traslado al lavadero; periódicamente, limpieza de camas, tableros, somieres, mesas de noche, armarios, puertas, manillas, contraventanas, etc; servir la comida en el comedor, limpieza de mesas y preparación de las mismas para la comida siguiente; fregar la vajilla y cambiar servilletas; poner en orden el mobiliario al final de la mañana y la noche.

Empleados Lavadero.- Manejo de máquinas de lavado, centrifugado y secado; tendido de ropa en el exterior cuando proceda; ordenar la ropa en los carros para su distribución; limpieza de máquinas y de la lavandería.

PORTEROS DE CENTROS PÚBLICOS DE EGB

Las funciones de los Porteros de Centros Escolares dependientes del Ayuntamiento de León, son las señaladas en el Reglamento de Trabajo de los mismos, publicado en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA n° 152 de 6-7-94 y que son las siguientes:

Vigilancia del Centro en general, vestíbulos, portería, escaleras, aulas, dependencias de uso común, servicios higiénicos, etc., y en general todas las instalaciones comprendidas dentro del recinto escolar; recepción, distribución y custodia de la correspondencia del Centro; mantenimiento en perfecto orden y limpieza de los cuartos de calderas de calefacción y depósitos de combustible; encendido y apagado de calefacción, atendiendo a su mantenimiento durante la jornada escolar, con arreglo a las instrucciones recibidas por la Dirección del Centro; cuidado y vigilancia de la existencia de combustible para calefacción del centro, poniendo en conocimiento del Ayuntamiento y de la Dirección las anomalías o deficiencias que observe en el funcionamiento de las instalaciones de calefacción, depósito de material de combustible y en general de las instalaciones mecánicas y eléctricas del Colegio, solicitando las reparaciones necesarias para el normal funcionamiento de las mismas; vigilancia y del correcto uso de las instalaciones y elementos docentes, durante la jornada escolar; limpieza de las instalaciones, en caso de emergencia, cuando las causas que originan esta necesidad se produzcan durante la jornada laboral; cuidado de que los patios de recreo y entradas a edificios escolares se encuentren libres de objetos que sean peligrosos para los alumnos o impidan el desarrollo de la actividad escolar; vigilan-

cia de la entrada de personas en el Centro, evitando la de aquéllas que no cuenten con la debida autorización o condición que les acredite su acceso al mismo o de las que pudieran alterar el orden o perturbar el sosiego propio del Centro Docente. En los Colegios que dispongan de Comedor Escolar, el Portero dará las mayores facilidades para atender la concesión de este servicio.

INSTALACIONES DEPORTIVAS

Médico Instalaciones Deportivas.- Realización de reconocimientos médicos e historiales de usuarios o participantes en actividades organizadas por el Ayuntamiento. Seguimiento médico de las actividades deportivas. Presupuesto compras e inventario del material sanitario. Control sanitario de las instalaciones.

Coordinador Deportivo.- Coordinación, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas encomendados. Colaboración en la elaboración y concreción de programas deportivos. Realización de la programación secuencial de actividades y medios tanto materiales como humanos. Ejecución y seguimiento de actividades, sustituyendo excepcionalmente al profesorado, evaluando con el director del área.

Encargado de Centros Deportivos.- Es el responsable del funcionamiento de la Instalación asignada, organizando, distribuyendo y controlando el trabajo del personal a su cargo, programando de acuerdo con la Gerencia el uso de la Instalación. Se ocupará del dimensionamiento del personal (vacaciones, permisos, calendario laboral etc); controla el material, realizando propuestas de compra e inventario del mismo; lleva el seguimiento y control de las obras y soluciones de averías en la instalación, dirigiendo y supervisando su realización y calidad.

Socorristas.- Vigilancia de la seguridad de los usuarios en piscina, cubiertas y descubiertas, haciendo cumplir la normativa vigente. Curas de urgencia y primeros auxilios en toda la instalación deportiva. Estará a cargo de la utilización, esterilización y renovación de material del botiquín, colaborando con el personal sanitario de la instalación en los casos necesarios. Organización del recinto de la piscina (poner corcheras, retirar material, etc).

Auxiliar de Clínica.- Realiza las funciones propias de la titulación oficial requerida para el desempeño del puesto, señaladas en el R.D. 546/95 de 7 de abril, por el que se establece el título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, y en particular las siguientes: mantenimiento del orden en la consulta, realizando tareas de busca de material y archivo, preparando y recogiendo botiquines, material de consulta, mecanografiando historiales o informes médicos, haciendo electrocardiogramas, tomando peso y talla y otras labores auxiliares de consulta.

Monitor de Natación.- Impartir las clases de diferentes programas acuáticos (escolar, iniciación, perfeccionamiento, mantenimiento, tercera edad, disminuidos físicos, psíquicos y sensoriales, etc), responsabilizándose del material utilizado al efecto. Preparación de las clases de los diferentes programas (diseño, estructura, programación secuencial de ejercicios, etc). Seguimiento de las actividades con fichas técnicas evaluando los resultados. Organización del recinto de la piscina, (poner corcheras, retirar material, etc).

Monitor Deportivo.- Imparte enseñanzas no regladas de su especialidad, programando y evaluando los programas de su cometido y colaborando en las actividades programadas por la Gerencia con los asistentes a los diferentes cursos.

Oficial 1ª de Máquinas.- Mantenimiento y tratamiento de agua en la piscina, limpiando los filtros de la depuradora y fondo de piscina, llenando de agua hasta el nivel establecido, controlando la temperatura y nivel de cloro. Preparación del agua. Puesta en marcha de la calefacción, cuidando su mantenimiento.

Oficial 1ª de Instalaciones Deportivas.- Se encarga de los trabajos de mantenimiento múltiple, que no requieren un oficio, profesión o especialidad, localizando y reparando averías y arbitrando soluciones por propia iniciativa.

Peón Especialista Instalaciones Deportivas.- Realiza trabajos de mantenimiento múltiple, utilización de maquinaria etc., vigilancia o portería de las diferentes instalaciones. Limpieza de pistas y ac-

cesos. Carga y descarga de materiales, montaje y desmontaje de los distintos elementos. Control general de funcionamiento de las Instalaciones.

Los empleados de guardarropa.- Recogida y control de vestuario de los usuarios; atención a la zona de vestuario, custodiando y responsabilizándose del mismo, impidiendo la entrada a las personas no acreditadas; clasificación de fichas al finalizar la jornada.

Conserje I. Deportivas.- Sus funciones son las de vigilancia, guarda y custodia del centro de trabajo y/o unidades administrativas, informar y orientar a los visitantes, manejar máquinas reproductoras y auxiliares (incluidas en su caso las detectoras de elementos metálicos en paquetes postales y correspondencia), teniendo conocimiento suficiente de su funcionamiento, hacer recados oficiales dentro y fuera del centro de trabajo, franquear, depositar, entregar, recoger y distribuir la correspondencia, paquetería y expedientes.

Los empleados de taquillas: Venta de entradas e información al público; realización de estadios de control; control de acceso a los usuarios; liquidación diaria de lo recaudado en taquilla; información en general.

GUARDERÍAS INFANTILES

Profesor de Guarderías.- Su trabajo en las aulas debe contemplar actuaciones que favorezcan el desarrollo integral de los niños. Sus funciones son: Potenciar el desarrollo psicosocial de los niños, favoreciendo su crecimiento madurativo y sus hábitos de comportamiento. Aseo personal (limpieza corporal, cambio de pañales etc) y alimentación de los niños, así como el cuidado y atención integral del mismo, en todas sus actividades desde el momento de entrada a su recogida por los padres o personas responsables. Apertura y cierre del centro, en caso necesario. Elaboración de la programación anual del Centro y demás funciones inherentes a la titulación requerida a su grupo profesional.

Educador de Guardería.- Su trabajo en las aulas debe contemplar actuaciones que favorezcan el desarrollo integral de los niños. Sus funciones son: Potenciar el desarrollo psicosocial de los niños, favoreciendo su crecimiento madurativo y sus hábitos de comportamiento. Aseo personal (limpieza corporal, cambio de pañales etc) y alimentación de los niños, así como el cuidado y atención integral del mismo, en todas sus actividades desde el momento de entrada a su recogida por los padres o personas responsables. Apertura y cierre del centro, en caso necesario. Elaboración de la programación anual del Centro y demás funciones inherentes a la titulación requerida a su grupo profesional.

Coordinador de Guardería.- Sus funciones consisten en: Organización y coordinación del personal adscrito al Servicio de Guarderías. Supervisión del funcionamiento de estos Centros. Gestión de las solicitudes de ingresos y de las tasas municipales de dicho Servicio.

Encargado.- Supervisa la limpieza y funcionamiento del comedor, gestionando el pedido de alimentos y elaboración de menús.

Oficial de Cocina.- Sus funciones son las de elaboración de las comidas; montaje y recogida del comedor; servir las comidas a los niños y limpieza de la cocina y de todos los materiales y utensilios utilizados en la misma.

Auxiliar de Guardería.- Debe realizar las tareas de limpieza del conjunto de las dependencias del Centro, incluyendo el adecentamiento del patio. Limpieza de comedor, cocina y utensilios, y limpieza y preparación de la sala de siesta; apertura y cierre del Centro, y vigilancia de entradas y salidas. Su trabajo también incluirá la colaboración en aseo personal de los niños (limpieza corporal, cambio de pañales, etc.)

RÉGIMEN INTERIOR

Telefonista.- Es el trabajador que tiene a su cargo el cuidado y atención de una Central Telefónica, Servicio Telefónico o un emisor-receptor de radio.

Notificador.- Sus funciones son las de organización, distribución y práctica correcta de las notificaciones, dentro de los plazos exigidos por la Ley y el especial trato al ciudadano tanto fuera como dentro de las dependencias municipales.

Informador.- Sus funciones son las de atención e información al ciudadano, auxiliando en la cumplimentación de impresos e instancias correspondientes a las personas que lo soliciten.

Ordenanza/Conserje.- 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 (incluidas en su caso las detectoras de elementos metálicos en paquetes postales y correspondencia), 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 expedientes.

RECAUDACIÓN

Técnico Superior de Recaudación.- Sustituye al Recaudador Municipal en todos los momentos en los que se encuentre ausente de su puesto de trabajo.

Dirección y control inmediato del personal de la Recaudación Municipal, tanto en los periodos voluntarios de cobranza, como en la vía administrativa de apremio.

Seguimiento, asesoramiento y control de eficacia de los procedimientos ejecutivos que tramiten los Oficiales Mayores y los Oficiales de Recaudación.

Informes jurídicos y de otro orden que encomiende el Recaudador Municipal, a las reclamaciones y recursos que planteen los contribuyentes contra la gestión recaudatoria.

Oficial Mayor de Recaudación.- Sustituye al Recaudador Municipal y al Técnico Superior de Recaudación cuando se encuentran ausentes de sus respectivos puestos de trabajo.

Dirección y control inmediato del equipo de trabajo que le encomienda el Recaudador Municipal, en cobro voluntario y ejecutivo, en su función de mando intermedio.

Tramitación, documentación e informes de los expedientes de apremio que, a juicio del Recaudador Municipal, revistan especiales circunstancias.

Tramitación y ultimación de los expedientes de insolvencias.

Oficial de Recaudación de Primera.- Tramitación y documentación de los expedientes de apremio hasta su finalización.

Cobro en voluntaria y ejecutiva, tanto en la oficina del Servicio, como en el domicilio del contribuyente, dentro del término municipal.

Información.

Archivo y control de la documentación de los expedientes.

Control de suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos.

Expedientes de embargo individuales y colectivos. Notificaciones.

Libros de contabilidad: Cargos e ingresos.

Rendición de cuentas: Diaria, mensual y por concepto. Anual.

Auxiliar de Oficina de Recaudación:

Trabajos sencillos de escritura y copia.

Confeción no mecanizada de fichas, recibos y direcciones.

Operaciones elementales de carácter administrativo y de apoyo a la gestión recaudatoria.

Trámites concretos que le sean encargados fuera de la Oficina del Servicio.

TRANSPORTE

Supervisor-Inspector del Servicio Municipal de Transporte Urbano:

Control del material rodante adscrito al Servicio.

Control del personal conductor-cobrador.

Control del cumplimiento estricto de frecuencias, pasos y puntualidad.

Control del billeteaje del usuario.

Control de títulos acreditativos (carnets).

Control del estado del mobiliario urbano, señalización (vertical y horizontal).

Propuesta de sanciones recogidas en las normas de utilización del Servicio de Transporte, tomando las medidas de urgencia que se

estimen oportunas en los casos de alteración del tráfico o accidentes, encargándose de mantener la disciplina del personal adscrito al Servicio.

MERCADOS DE ABASTOS

Gerente.- Tiene a su cargo la dirección y gestión de los Mercados Municipales tanto cerrados como exteriores, así como el control y seguimiento del funcionamiento de los mismos.

Es el responsable del personal adscrito a los Mercados y de las relaciones de los Mercados con todos los agentes externos involucrados.

Celadores-Recaudadores:

1º.- Tendrán a su cargo la apertura, cierre, vigilancia, limpieza y orden interior de los edificios (Mercados de Abastos del Conde y Colón), ostentando en todos los actos de servicio el uniforme y la insignia que acredite su calidad de tal.

2º.- Supervisión y control de los mercados exteriores del Conde, Colón, Plaza Mayor y mercado dominical "Rastro".

3º.- Cobro de las tasas correspondientes por ocupación de puestos de los mercados exteriores antes mencionados.

4º.- Control de las licencias de ocupación en el "Rastro" y demás normas en vigor, poniendo en conocimiento del Gerente todas las infracciones de la normativa vigente tanto de los mercados interiores como exteriores.

MATADERO MUNICIPAL

Gerente.- Tiene a su cargo la dirección y gestión del Servicio de Matadero, así como el control y seguimiento del funcionamiento de los servicios en régimen de concesión, relacionados directamente con el Matadero.

Encargado de Matarifes.- Es el encargado de la Sección de Naves de sacrificio y faenado, abarcando sus funciones desde la entrada del animal vivo al Matadero, hasta la expedición de las carnes faenadas, teniendo a sus órdenes al personal correspondiente, al que hará cumplir el trabajo que se le encomiende, siendo responsable del rendimiento y control de la calidad del producto obtenido y del trabajo realizado.

Encargado de Mantenimiento.- Es el responsable del mantenimiento de todas las instalaciones del Matadero (Almacén Frigorífico y Sala de Despiece) teniendo a sus órdenes al personal correspondiente al que hará cumplir el trabajo que se le encomiende, siendo responsable del rendimiento en el trabajo y de la calidad del mismo.

Encargado de Oficina.- Es el responsable de la facturación y recaudación del Matadero, lo que supone el control, planificación y supervisión de todos los servicios prestados en el Matadero, por su posterior facturación correspondiente.

Oficial de Recaudación.- Se encarga del pesaje de los animales y de la recaudación de las tasas correspondientes.

Oficial 1º.- Es el operario que conoce y practica todas las operaciones propias de su oficio, con iniciativa y decisión, responsabilidad, perfección y adecuado rendimiento. Puede trabajar individualmente o en equipo, con operarios de igual o menor categoría, siendo responsable de la calidad del trabajo realizado por él mismo o por el personal de su equipo de inferior categoría.

Oficial 2º.- Es el operario que conoce y realiza la práctica totalidad de las tareas asignadas a cada oficio, salvo algunas tareas específicas, diferenciándose del Oficial 1º en la iniciativa y decisión, así como en la perfección del trabajo realizado.

Peón Especialista.- Es el trabajador que realiza tareas elementales, iniciándose en un oficio, ayudando a los oficiales, manejando útiles y herramientas específicos y pequeña maquinaria. Podrán colaborar con el Oficial en los diversos trabajos propios del oficio, procurando la adquisición de un mayor conocimiento profesional.

Conserje.- Es el operario que tiene como tareas prioritarias funciones de orden, custodia y vigilancia, cuidando principalmente de los accesos al Matadero.

Peón.- Es aquel operario que realiza trabajos elementales que requieren, o no, esfuerzo físico, tareas sencillas de iniciación al oficio y siempre bajo la supervisión de algún trabajador de categoría superior.

OFICINA DE LA JUVENTUD

Director Técnico del C.A.J.- Dirige y gestiona el Centro de Animación Juvenil y Escuela de Tiempo Libre, coordinando el equipo de profesores.

Coordinador de Juventud.- Gestión administrativa, dirección y coordinación de las actividades propias de la Oficina de Juventud.

Animador Juvenil.- Programación, seguimiento y ejecución de las actividades de la Oficina de Juventud.

Monitores.- Desarrollan enseñanzas teórico-prácticas, como consecuencia de actividades de la Oficina de Juventud, manteniendo y conservando los medios utilizados en la enseñanza, ejecutando los trabajos precisos para la preparación de las actividades programadas.

LABORATORIO

Técnico Superior.- Análisis de alimentos y medio ambientales, emitiendo los informes correspondientes. Inspección higiénico-sanitaria de los establecimientos públicos del término municipal. Recogida oficial de muestras de alimentos de los establecimientos públicos para comprobar su adecuación a la Reglamentación Técnico-Sanitaria. Otras tareas y funciones inherentes a su categoría profesional.

Peón Especialista.- Mantenimiento, control y limpieza del material técnico del Laboratorio. Preparación de reactivos, medios de cultivo y muestras para su posterior análisis. Cooperación con los Técnicos Superiores en la realización práctica de los análisis.

Limpiador.- Se encarga de la limpieza de las dependencias del Laboratorio.

CULTURA

Coordinador Cultural.- Realiza la programación cultural anual del Ayuntamiento. Actividades de la Red de Teatros de Castilla y León. Publicidad de las actuaciones. Confecciona la Memoria y Presupuesto anual del servicio.

Encargado de Infraestructura.- Coordinación Técnica de las actividades culturales programadas por la Concejalía. Tramitar ingresos y pagos. Gestión y justificación económica de las actividades.

Encargado Taller Artes Plásticas.- Dirigir y mantener el Taller de Artes Plásticas, programando las actividades llevadas a cabo en el mismo.

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

COMERCIO Y CONSUMO

Coordinador de Comercio y Consumo.- Control presupuestario interno de las distintas áreas de la Concejalía. Informe y asesoramiento técnico de los asuntos a tratar en la Comisión Informativa de Comercio y Consumo y los propios de las distintas áreas del Servicio. Tramitar y gestionar subvenciones de las distintas Administraciones Públicas. Desempeñar la Secretaría del Consejo Local de Comercio y la Presidencia de los Colegios Arbitrales. Apoyo jurídico a la Inspección de Consumo. Control de la actividad del Lacero Municipal en cuanto a la retirada de perros abandonados.

Lacero.- Recogida de perros abandonados de la vía pública o a requerimiento de los interesados de domicilios particulares, en virtud de las órdenes recibidas de la Policía Local o del Coordinador de Comercio y Consumo. Alimento, cuidado y aseo de los animales y dependencias municipales. En virtud del Convenio con la Sociedad Protectora de Animales, deberá trasladar a los animales recogidos a las dependencias de la citada Sociedad.

COTO ESCOLAR

Director.- Dirección, control y gestión del Coto Escolar. Programación y realización de las actividades llevadas a cabo tanto en el Coto como en el Albergue. Relaciones públicas del mismo y programación de visitas.

Técnico Coto Escolar.- Sustituye al Director en su ausencia. Programación y realización de actividades medio-ambientales, agropecuarias y de tiempo libre propias del Coto Escolar. Organización del Albergue en ausencia del Director. Genéricamente las de apoyo a la Dirección.

Técnico Auxiliar.- Actividades de embellecimiento del Centro (carteles etc.). Trabajos de reparación de carpintería. Atención fitosanitaria de las instalaciones. Sustituye al Encargado en su ausencia. Realiza actividades medio-ambientales y agropecuarias con niños.

Encargado.- Coordinación del personal del Centro, gestión administrativa en general y en particular gestión de compras, informes, cálculos, bajo la dependencia del Director del Coto.

Monitores.- Realizar actividades teórico-prácticas medioambientales, agropecuarias y de tiempo libre con niños, propias del Coto Escolar y del Albergue. Atención a los visitantes del Centro. Colaborar con la Dirección en las tareas y actividades programadas por el mismo. Mantener, conservar y preparar los medios e instalaciones utilizados en las distintas actividades.

Oficiales 1ª.- Realizan las funciones propias del oficio de Oficial 1ª jardinero, que se definen en el presente anexo.

Peón Especialista.- Realiza las funciones propias del Peón Especialista de Jardines, que se definen en el presente anexo.

Vigilante.- Vigilancia y atención de actividades e instalaciones del Coto y atención y cuidado de los animales del mismo. La utilización gratuita de la vivienda, llevará consigo el deber de residencia en el Centro.

MERCADO DE GANADOS

Peón Especialista.- Los días de Mercado o Ferias: Control de entrada y salida de ganados y vehículos y colaboración en el cobro de tasas y precios públicos correspondientes. Pesaje de los animales en básculas. Desinfección de camiones. El resto de los días trabajos propios de la categoría de Peón Especialista: trabajos de mantenimiento múltiple, vigilancia de la instalación, limpieza del Centro, carga y descarga de materiales.

Portero-Cobrador.- Cobro y recaudación de tasas y precios públicos. Control, ingreso y rendición de cuentas de cobros. Atención al sistema de megafonía. Información de precios.

SERVICIOS SOCIALES

Asesor Jurídico de la Oficina de La Mujer:

- Información general y personalizada a las mujeres sobre sus derechos, asesorándolas sobre el ejercicio de los mismos.

- Tramitación de expedientes sobre demandas planteadas.

- Programación de las actuaciones municipales dirigidas al sector mujer.

- Valoración y seguimiento de los ingresos en Casas de Acogida.

- Coordinación con otras instituciones y entidades en casos que así lo requieran.

- Apoyo técnico a los CEAS.

- Elaboración de la memoria anual de la Oficina Municipal de la Mujer.

Psicólogo Oficina Mujer:

- Información general y personalizada a las mujeres sobre todas las posibilidades de asistencia psicológica.

- Realización de tratamientos psicológicos que exijan una intervención larga y sistematizada.

- Programación de las actuaciones municipales dirigidas al sector mujer.

- Valoración y seguimiento de las ingresos en Casas de Acogida.

- Coordinación con otras instituciones y entidades en casos que así lo requieran.

- Apoyo técnico a los CEAS.

- Elaboración de la memoria anual de la Oficina Municipal de la Mujer.

Coordinadora de Bienestar Social:

- Coordinación de los Servicios Sociales Municipales y responsabilidad última de la gestión y funcionamiento de los mismos bajo la supervisión del Concejal/a del área.

- Elaboración del Plan y de la Memoria anual.

Asistente 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 anual de los Centros.

ANIMADOR SOCIO-COMUNITARIO

- Información, orientación y asesoramiento a la población de los derechos que les asisten y de los recursos sociales existentes para la resolución de sus necesidades.

- Apoyo a la acción social comunitaria (asociacionismo, voluntariado).
- Gestión de recursos sociales tendentes a un mayor bienestar social.
- Planificar, coordinar y evaluar programas de desarrollo comunitario.

ENCARGADO CENTRO SOCIAL MARIANO ANDRÉS.- Es el responsable del buen funcionamiento de las dependencias del Centro. Gestión del suministro del mismo resolviendo incidencias e imprevistos.

AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO.- Atención doméstica y personal de los usuarios. Lavandería externa. Coordinación con los Servicios Médicos y de Enfermería competentes.

MEDIO AMBIENTE

TÉCNICO SUPERIOR DE MEDIO AMBIENTE

- Dirección y coordinación de las tareas de su competencia, dentro del organigrama de la Oficina Municipal de Medio Ambiente.
- Estudio superior y propuesta de los asuntos de su competencia, impulsando la tramitación y resolución de los expedientes a su cargo.
- Coordinación con las actuaciones de la Patrulla Verde de la Policía Local.

TÉCNICO DE DESARROLLO MUNICIPAL.- Las tareas descritas en el apartado anterior.

ADMINISTRADOR-GESTOR DE MEDIO AMBIENTE

- Realización de las tareas administrativas que se le encomienden, dentro del organigrama de la Oficina Municipal de Medio Ambiente.
- Soporte administrativo al Concejal-Delegado de Medio Ambiente.

SUPERVISOR-INSPECTOR DE MEDIO AMBIENTE

- Supervisión y control del Servicio de Limpieza Pública (recogida, transporte y eliminación de residuos y limpieza de las vías públicas), en servicio de 24 horas, de forma aleatoria.
- Supervisión y control del Servicio de Limpieza de edificios municipales (Colegios Públicos y demás edificios de titularidad municipal), en jornada de mañana y tarde, de forma aleatoria.
- Supervisión y control del estado del mobiliario urbano.
- Inspección y levantamiento de actas sancionadoras en materia de infracciones a las Ordenanzas Municipales sobre limpieza, recogida de residuos, perros, etc.
- Coordinación de las campañas municipales de educación ambiental.

ANEXO VIII

ROPA DE TRABAJO

Se considerará ropa de trabajo en los distintos servicios, que se entregará anualmente, el día uno de octubre (ropa de invierno) y el día primero de junio (ropa de verano), con excepción de cazadoras y chaquetones que se entregarán cada dos años, previa devolución de la prenda usada, la siguiente:

SERVICIO DE OBRAS

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

SERVICIOS ELÉCTRICOS

- 1 Chaquetilla y pantalón.
- 1 Chaquetilla y pantalón de verano.
- 1 Par de botas (invierno).
- 1 Par de zapatos y zapatillas.
- 1 Cazadora o traje de agua (invierno).
- 1 Jersey o chaqueta de punto.
- 1 Par de camisas.

SERVICIO DE JARDINES Y COTO ESCOLAR

- 1 Jersey o chaqueta de punto.
- 1 Traje o funda de invierno.
- 1 Traje o funda de verano.
- 1 Par de botas (invierno).
- 1 Par de zapatillas de verano.
- 1 Cazadora o traje de agua (invierno).
- 1 Par de camisas o polos: (invierno/verano).

Monitores:

- 1 Bata.
- 1 Par de playeras.
- 1 Chandal.

RESIDENCIA DE ANCIANOS

- 1 Cazadora (invierno).
- 2 Batas/o delantales blancos.
- 1 Chaqueta (invierno).
- 1 Par de zuecos (verano).
- 1 Par de zapatillas.
- 2 Pantalones (invierno/verano).

Auxiliares Sanitarios:

- 2 Batas (verano/invierno).
- 2 Pantalones (verano/invierno).
- 1 Par de botas de goma (invierno).
- 1 Par de zuecos (verano).
- 1 Par de zapatillas (verano).
- 1 Chaqueta (invierno).

Peluqueros:

- 2 Batas (invierno/verano).
- 1 Par de zapatos (invierno).
- 1 Par de zapatillas (verano).

MANTENIMIENTO

- 2 Monos (invierno/verano).
- 1 Par de botas (invierno).
- 1 Par de zapatos (invierno).

GUARDERÍAS

Profesor y Educador

- 2 Batas.
- 1 Par de zuecos.

Auxiliar de Guardería

- 2 Batas.
- 1 Par de zuecos.
- 1 Par de zapatos.
- 1 Cazadora.

LABORATORIO

- 2 Batas.
- 1 Par de zuecos.

PARQUE MÓVIL

- 1 Par de botas.
- 1 Par de zapatos.
- 4 Camisas invierno-verano.
- 1 Chaqueta punto (invierno).
- 1 Buzo.
- 1 Cazadora o anorak.
- 2 Pantalones invierno-verano.

MERCADO NACIONAL DE GANADOS

- 1 Buzo.
- 1 Traje chaqueta pantalón.
- 1 Bata.
- 1 Par de botas (invierno).
- 1 Par de zapatos o zapatillas (verano).

- Botas de agua o buzo.
- 1 Chaquetón.

PORTEROS CENTROS ESCOLARES

- 1 Par de zuecos o zapatos.

MATADERO MUNICIPAL

- Según necesidades y duración de las prendas.

AUXILIARES NOTIFICADORES

- 1 Chaquetón.
- 1 Par de zapatos.

INSTALACIONES DEPORTIVAS**A) Invierno:**

- Un chandal.
- Dos polos.
- Un par de zapatillas/zapatos.
- Una funda o bata.
- Un par botas de trabajo/un par de zuecos.
- Una cazadora.

B) Verano:

- Dos polos.
- Un bermudas.
- Un par zapatillas piscina.
- Una sudadera.

SOCORRISTAS**Invierno:**

- Dos camisetas.
- Dos pantalones cortos.
- Un bañador.
- Un par de chanclas.
- Un par de zapatillas.
- Un chandal.
- Una cazadora.

SOCORRISTAS**Verano:**

- Dos camisetas.
- Dos pantalones cortos.
- Un bañador.
- Un par de chanclas.
- Una sudadera.

MONITORES

- Un chandal cada dos años.

AYUDA A DOMICILIO

- Un par de botas.
- Un par de zapatos.
- Una cazadora.

CELADORES**Invierno:**

- Un chaquetón.
- Un pantalón.
- Dos camisas.
- Un par de botas.
- Un par de zapatos.
- Una corbata.

Verano:

- Un traje chaqueta-pantalón.
- Dos camisas.
- Un par de zapatos.

LACERO:

- Un par de botas (invierno).
- Un par de zapatillas de verano.
- Una funda.
- Un pantalón y chaquetilla.
- Un par de camisas.
- Una chaqueta de punto.
- Una cazadora o traje de agua.
- Un par de guantes de protección.

Con excepción de camisetas y polos, el vestuario de verano de las Instalaciones Deportivas, se entregará cada dos años.

Firman al dorso de la presente hoja y en cada una del resto de las 69 del presente Convenio, las siguientes personas:

Por parte de la administración municipal: Don Julio César Rodrigo de Santiago, DNI 9.490.554; don Enrique Gil Alonso, DNI 9.523.404; don José Giménez Martín, DNI 10.041.412 y como asesores, doña María Isabel Merino Puerta, DNI 12.154.584, don Alejandro Díez Tristán, DNI 12.004.547 y don José Ramón Martín Villa, DNI 9.686.836.

Por parte de los trabajadores, don Jacinto Farto Martínez, Presidente del Comité de Empresa, DNI 9.785.525; don Nicolás Villa Fresno, DNI 9.593.699; don Jesús Borrego González, DNI 9.739.319; don Javier Alonso Carrizo, DNI 9.725.240; don Florentino González Fernández, DNI 9.737.996 y don José Cruz Fernández, DNI 9.731.705.

603

297.125 ptas.

Administración Local

Ayuntamientos

ASTORGA

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de diciembre de 1997 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar definitivamente la modificación de las ordenanzas siguientes:

ORDENANZA NUMERO 15: REGULADORA DEL PRECIO PUBLICO POR PUESTOS, BARRACAS, CASETAS DE VENTA, ESPECTACULOS O ATRACCIONES SITUADOS EN TERRENO DE USO PUBLICO E INDUSTRIAS CALLEJERAS AMBULANTES Y RODAJE CINEMATOGRAFICO

Se modifica el Artículo 4.- Cuantía, quedando redactado del siguiente modo:

1.- La cuantía del precio público regulado en esta ordenanza será la fijada en las tarifas contenidas en el apartado siguiente.

2.- Las tarifas del precio público serán las siguientes:

I.- Licencias para ocupaciones de terrenos con casetas de entidades públicas, sociedades, casinos, peñas, tertulias, etc., metro cuadrado y día 250 ptas.

Licencias para ocupación de terrenos destinados a la construcción de casetas particulares, metro cuadrado y día 250 ptas.

Licencias para ocupación de terrenos destinados a la construcción de casetas con fines comerciales o industriales, metro cuadrado y día 250 ptas.

II.- Licencia para la ocupación de terrenos destinados a pista de coches de choque y similares:

a) De hasta 288 m² 18.000 ptas. día

b) De más de 288 m² 20.000 ptas. día

III.- Licencia para la ocupación de terrenos destinados a aparatos infantiles, tales como: carruseles, aerobabis, aerolandias, motos y coches de niños, norias infantiles, trenes infantiles, camas elásticas y similares:

a) De hasta 100 m² 6.000 ptas. día.

b) De más de 100 m² 7.000 ptas. día.

IV.- Licencia para la ocupación de terrenos destinados a aparatos mayores o voladores como: pulpo, zig-zag, tornados, norias, trenes rápidos y similares:

a) De hasta 225 m² 8.000 ptas. día

b) De más de 225 m² 9.000 ptas. día

V.- Licencia para la ocupación de terrenos destinados a tómbolas de premio, tales como: bingos, rifas, cartas con premio, sorteos de regalos y similares:

a) De hasta 12 m² 2.500 ptas. día.

b) De 12 a 24 m² 3.500 ptas. día.

c) De más de 24 m² 4.500 ptas. día.

VI.- Licencia para la ocupación de terrenos destinados a casetas de tiro, tiro con carabina, con pelota y similares:

- a) De hasta 10 m. lineales 2.000 ptas. día.
b) De más de 10 m. lineales 3.000 ptas. día.

VII.- Licencia para la ocupación de terrenos destinados a aparatos hinchables, castillos, casas o similares:

- a) De hasta 80 m² 1.800 ptas. día.
b) De más de 80 m² 2.500 ptas. día.

VIII.- Licencias para la ocupación de terrenos destinados a puestos de venta tales como frutos secos, algodón dulce, garrapiñadas y similares:

- a) De hasta 8 m. lineales 2.500 ptas. día.
b) De más de 8 a 15 m. lineales 3.500 ptas. día.

IX.- Licencias para la ocupación de terrenos destinados a puestos de venta de comidas y bebidas como churros, bocadillos, helados, perritos, hamburguesas y similares:

- a) De hasta 20 m² 3.000 ptas. día.
b) De 20 a 40 m² 4.000 ptas. día.
c) De más de 40 m² 5.000 ptas. día.

X.- Licencias para la ocupación de terrenos destinados a puestos de venta de comidas (pulpo, pollos, churrascos y similares) con mostrador y mesas:

- a) De hasta 50 m² 12.000 ptas. día.
b) De 50 a 100 m² 15.000 ptas. día.
c) De más de 100 m² 18.000 ptas. día.

XI.- Licencias para la ocupación de terrenos destinados a puestos de venta tales como ropas, bisuterías, camisetas, pañuelos, cuadros, herramientas, artículos de regalo y decoración, libros, figuras o similares:

- a) De hasta 6 m lineales 2.000 ptas. día.
b) de 6 a 10 m lineales 2.500 ptas. día.
c) De más de 10 m lineales 3.000 ptas. día.

ORDENANZA NUMERO 16: REGULADORA DEL PRECIO PUBLICO POR OCUPACIONES DEL SUBSUELO, SUELO Y VUELO DE LA VIA PUBLICA

Se modifica el Artículo 4.- Categorías de las calles o polígonos, puntos 1, 2, 3 y 4, quedando como sigue:

1.- Para fijar la categoría de estas calles se deberá tener en cuenta el callejero municipal que figura en la Ordenanza Fiscal número 27, reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas.

2.- Cuando el espacio afectado por el aprovechamiento esté situado en la confluencia de dos o más vías públicas clasificadas en distinta categoría se aplicará la tarifa que corresponda a la vía de categoría superior.

Se modifica el artículo 5.- Cuantía, punto 3.

3.- Las tarifas del precio público serán las siguientes:

	Pesetas
I.-	
1.- Por cada tanque o depósito de combustible de cualquier clase, por metro cúbico de capacidad, al año	2.410
2.- Por cada transformador o distribuidor, por metro cuadrado de capacidad del hueco que ocupa, al año	2.410
II.-	
1.- Por cada enrejado, boca de carga o alimentación, claraboya o instalación análoga, que no exceda de un metro cuadrado, por año	1.205
2.- Cuando exceda del metro cuadrado, por la diferencia o fracción	1.205
3.- Por cada surtidor de gasolina u otros combustibles, al año	6.030
4.- Por derechos de instalación de estos aparatos	6.030

	Pesetas
5.- Por cada transformador o estación eléctrica cuya ocupación de vía pública no exceda de 20 m ² al año	12.045
6.- Por cada metro cuadrado de exceso o fracción, al año	1.205
III.-	
1.- Por instalación de grúa cuya pluma o brazo ocupa vía pública	12.765
2.- Por cada grúa implantada en vía pública, al mes o fracción	3.615
IV.-	
1.- Por cada poste o palomilla de cualquier clase, al año o fracción	600
2.- Cajas de amarre, distribución o registro	600
V.-	
1.- Por cada caballito infantil, al mes o fracción	600
2.- Por cada máquina de refresco u otros productos instalada en la vía pública, al mes o fracción	6.030 ptas.

Será preceptiva la licencia municipal, determinándose por los técnicos municipales la ubicación exacta de las máquinas.

Se establece una bonificación del 15% para el pago anticipado semestralmente y de un 25% para el pago anual, debiendo satisfacerse las liquidaciones correspondientes en el primer mes al que corresponda el devengo.

ORDENANZA NUMERO 19: REGULADORA DEL PRECIO PUBLICO POR APERTURA DE CALICATAS O ZANJAS EN TERRENOS DE USO PUBLICO Y CUALQUIER REMOCION DEL PAVIMENTO O ACERAS EN LA VIA PUBLICA

Se modifica el Artículo 4.- Cuantía, punto 3, epígrafe C).

Epígrafe C) Reposición o construcción y obras de alcantarillado.

Las cuotas exigibles, con independencia de la categoría de las calles donde se realicen, son las siguientes:

	Pesetas
I.- LEVANTADO Y RECONSTRUCCION:	
1.- Acera:	
Por cada metro cuadrado o fracción levantado o reconstruido	285
2.- Bordillo:	
Por cada metro lineal o fracción	310
3.- Calzada:	
Por cada metro cuadrado o fracción	370
II.- CONSTRUCCIONES:	
1.- Acera:	
Por cada metro cuadrado o fracción	2.180
2.- Bordillo:	
Por cada metro lineal o fracción	1.565
3.- Calzada:	
Por cada metro cuadrado o fracción	2.315
III.- MOVIMIENTOS DE TIERRAS:	
-Por cada metro cubico	270
IV.- VARIOS:	
-Arquetas, por m ² o fracción (acometida 1 Und.)	11.570
-Sumideros, por m. l. o fracción (1 Und.)	17.960
-Pozos de registro, por m ² o fracción (1 Und.)	47.640

ORDENANZA NUMERO 20: REGULADORA DEL PRECIO PUBLICO CON OCUPACION DE TERRENOS DE USO PUBLICO CON MERCANCIAS, MATERIALES DE CONSTRUCCION, ESCOMBROS, VALLAS, PUNTALES, ASNILLAS, ANDAMIOS Y OTRAS INSTALACIONES ANALOGAS

Se modifica el Artículo 4.- Categorías de las calles o polígonos, modificándose el punto 2 y desapareciendo el punto 3.

2.- Para fijar la categoría de estas calles se deberá tener en cuenta el callejero municipal que figura en la Ordenanza Fiscal número 27, reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas.

3.- Cuando el espacio afectado por el aprovechamiento esté situado en la confluencia de dos o más vías públicas clasificadas en distinta categoría se aplicará la tarifa que corresponda a la vía de categoría superior.

Se modifica el Artículo 5.- Cuantía, punto 2.

Las tarifas del precio público serán las siguientes:

	<u>Pesetas</u>
Tarifa primera:	
- Ocupación de vía pública con mercancías, al mes o fracción, por m ²	820
Tarifa segunda:	
- Ocupación de vía pública con materiales de construcción, al mes o fracción, por m ²	820

ORDENANZA NUMERO 22: REGULADORA DEL PRECIO PUBLICO POR ENTRADAS DE VEHICULOS A TRAVES DE LAS ACERAS Y LAS RESERVAS DE VIA PUBLICA POR APARCAMIENTOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCIAS DE CUALQUIER CLASE

Se modifica el Artículo 3.- Cuantía, punto 2.

Tarifa primera:

Entrada de vehículos en edificios o cocheras particulares o aparcamientos individuales de propiedad dentro de un aparcamiento general, de los situados en zonas o calles particulares que formen parte de comunidades de propietarios, con prohibición de aparcamiento para vehículos que no sean de propiedad miembro de la comunidad.

	<u>Pesetas</u>
- Con modificación de rasante en el momento de modificar	3.100

Tarifa segunda:

Reserva de espacios en las vías y terrenos de uso público por carga y descarga.

1.- Reserva especial de parada en las vías y terrenos de uso público, concedidos a personas determinadas, para carga y descarga de mercancías, materiales frente a obras de construcción, de reformas o derribos de inmuebles. Satisfarán al semestre, cada 5 metros lineales o fracción de calzada a que se extienda la reserva

Tarifa tercera

Reserva de espacios o prohibición de estacionamiento.

1.- Reserva de espacios en las vías y terrenos de uso público concedidos a hoteles y entidades para aparcamiento exclusivo o prohibición de estacionamiento. Satisfarán al semestre, por cada 5 metros lineales o fracción

2.- Reserva por vado permanente para entrada y salida de vehículos al año

Se modifica el artículo 4.- Normas de gestión, añadiendo un nuevo punto:

7º.- La concesión de la reserva de vado permanente implica la entrega de una placa con el correspondiente número de orden.

En caso de baja de dicha concesión, deberá entregarse la placa correspondiente.

MODIFICACION ORDENANZA NUMERO 24: REGULADORA DEL PRECIO PUBLICO POR UTILIZACION ESPECIAL DE GRUA

En el artículo 5 se incluye una letra a mayores:

d) Inmovilización de vehículos 2.000 ptas.

ORDENANZA NUMERO 26: REGULADORA DEL PRECIO PUBLICO POR EL SERVICIO DE MERCADOS

Se modifica el Artículo 4.- Cuantía, punto 2.

2.- Para ropa, calzado, bisutería, salazones, frutas y verduras:

1.- Si se trata de puestos fijos:

- Ropa, calzado, bisutería, artesanía, marroquinería, por mercado y metro lineal 135 pts.

- Salazones y frutas, por mercado y metro lineal 135 pts.

- Vendedores de verdura (locales), por mercado y metro lineal 65 pts.

2. Si se introdujesen en el mercado vehículos:

- Por vehículo de hasta 3.500 Kg., por mercado 645 pts.

- Por vehículo de más de 3500 Kg., por mercado 1.025 pts.

MODIFICACION ORDENANZA NUMERO 29: REGULADORA DEL PRECIO PUBLICO POR ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS EN DETERMINADAS VIAS PUBLICAS DE LA CIUDAD

En el artículo 6.- Tarifas, en el apartado A) Tarifas de uso general, se incluye un período de tiempo a mayores:

- 180 minutos 200 ptas.

Pasando a ser el máximo de horas de 2 a 3.

En el Aparado B) Tarifa de anulación de denuncia, el tiempo máximo pasará de treinta minutos a sesenta.

MODIFICACION ORDENANZA NUMERO 7: REGULADORA DEL SERVICIO DE ORDENACION Y REGULACION DE APARCAMIENTO DE VEHICULOS EN LA VIA PUBLICA (O.R.A) DEL AYUNTAMIENTO DE ASTORGA. PARA SU ADAPTACION A LA LEY 5/1997, DE 24 DE MARZO, DE REFORMA DEL TEXTO ARTICULADO SOBRE TRAFICO, CIRCULACION DE VEHICULOS A MOTOR Y SEGURIDAD VIAL, APROBADO POR R.D.L. 339/1990, de 24 marzo.

Se modifica el Artículo 1, siendo su nuevo contenido el siguiente:

Artículo 1.- Objeto de la Ordenanza:

El objeto de esta Ordenanza es hacer compatible la equitativa distribución de los aparcamientos entre todos los usuarios con la necesaria fluidez del tráfico rodado y con el uso peatonal de las calles, así como el establecimiento de medidas de estacionamiento limitado, en las denominadas zonas O.R.A., garantizándose así la rotación de las plazas de aparcamiento en las vías públicas.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 4.1.a) y 25.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en la disposición adicional sexta de la Ley 39/1988, de 29 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, así como en virtud de las facultades que confiere a los ayuntamientos el artículo 38.4 del Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por R.D.L. 339/1990, de 2 de marzo, y la Ley 5/97, de 24 de marzo, de Reforma del Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por el citado R.D.L. 339/1990, de 2 marzo, se dicta la presente Ordenanza, al objeto de regular la ordenación del estacionamiento de duración limitada y de residentes, de vehículos de tracción mecánica, en las zonas de la ciudad que expresamente se indican, así como el establecimiento y fijación del correspondiente precio público.

Artículo 2.- Zona de regulación de aparcamiento:

Se añade un nuevo párrafo:

Estos últimos (los no residentes) realizarán dicho pago en las máquinas expendedoras dispuestas al efecto en toda el área de estacionamiento limitado, a los precios que en cada momento determine el Ayuntamiento mediante la correspondiente Ordenanza Reguladora del precio público por estacionamiento de vehículos en zona O.R.A.

Artículo 3.- Ambito de aplicación:

Se suprimen las calles Magín Revillo, Postas y Sr. Ovalle.

Artículo 5.- Duración de estacionamiento y horarios:

El horario de inicio será a las 10 de la mañana en lugar de a las 9 de la mañana.

Artículo 10.- Sanciones:

Quedará redactado del siguiente modo:

1.- Las infracciones relacionadas con el artículo anterior tendrán la consideración de infracciones leves, siendo sancionadas con multas de hasta 15.000 ptas., reducidas en un 20% de conformidad con lo previsto en el artículo 67.1 de la Ley sobre Tráfico, Circulación de

Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y en la Ordenanza sobre Tráfico y Seguridad Vial aprobada por el Ayuntamiento de Astorga.

2.- De acuerdo con lo dispuesto en el art. 70 del citado texto legal, se podrá proceder a la inmovilización de los vehículos en vías urbanas cuando no se hallen provistos del título que habilite el estacionamiento en zonas limitadas en tiempo o excedan de la autorización concedida, hasta que se logre la identificación de su conductor, con independencia de la sanción que se imponga y sin perjuicio del pago del importe del servicio de inmovilización, todo ello conforme a lo establecido en la Ordenanza Municipal correspondiente.

3.- Se podrá proceder a la retirada de los vehículos de las vías urbanas, y posterior depósito de aquéllos en lugar habilitado al efecto, cuando se encuentren incorrectamente aparcados en las zonas de estacionamiento limitado en tiempo, por carecer del título que habilite el estacionamiento o por exceder del doble de tiempo obtenido, a través del correspondiente título, con independencia de la sanción que se imponga y sin perjuicio del pago del importe del servicio de retirada del vehículos, todo ello conforme a lo establecido en la Ordenanza Municipal correspondiente.

La retirada del vehículo por razón de la infracción de esta Ordenanza se efectuará con arreglo a lo dispuesto en la Ordenanza nº 24, Reguladora del precio público por utilización especial de grúa, aprobada por este Ayuntamiento.

ORDENANZA PARA EL FOMENTO DE LA ACTIVIDAD EN EL POLIGONO INDUSTRIAL DEL AYUNTAMIENTO DE ASTORGA

Se modifica el Artículo 2º.- Regulación de Subvenciones, punto a).

a) Plazo de aplicación de las medidas de fomento:

Podrán beneficiarse de las medidas de fomento que se señalan a continuación tanto las personas físicas como jurídicas que soliciten licencias, tanto de obra como de apertura, durante los ejercicios económicos 1996, 1997 y 1998.

Lo que se hace público en cumplimiento de la legislación vigente.

Astorga, 30 de diciembre de 1997.-El Alcalde (ilegible).

5 21.625 ptas.

BEMBIBRE

Transcurrido el período de información pública y audiencia de los interesados sin haberse presentado reclamaciones y aprobadas definitivamente por el Pleno, en sesión ordinaria del día 12 de diciembre de 1997, la modificación y nueva redacción de las ORDENANZAS REGULADORAS DE LOS PRECIOS PUBLICOS siguientes:

- PRECIO PUBLICO POR INSTALACION DE QUIOSCOS EN LA VIA PUBLICA

- PRECIO PUBLICO POR ENTRADAS DE VEHICULOS A TRAVES DE LAS ACERAS Y LAS RESERVAS DE VIA PUBLICA PARA APARCAMIENTO, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCIAS DE CUALQUIER CLASE

- PRECIO PUBLICO POR EL SUMINISTRO DE AGUA

- PRECIO PUBLICO POR LA PRESTACION DE SERVICIOS O REALIZACION DE ACTIVIDADES EN EL MATADERO, LONJAS Y MERCADOS

en los términos que se contienen en los textos del anexo.

Se procede a su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/85 y a los efectos previstos en el mismo.

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PUBLICO POR INSTALACION DE QUIOSCOS EN LA VIA PUBLICA

MODIFICACIONES:

-Se modifican los apartados 2 y 3.a del ARTICULO 4 quedando redactados como sigue:

2.- Las tarifas de este Precio Público serán las siguientes:

CLASE DE INSTALACION	CATEGORIA DE LAS CALLES			
	PRIMERA PESETAS	SEGUNDA PESETAS	TERCERA PESETAS	CUARTA PESETAS
A) Quioscos dedicados a la venta de prensa, libros, expenduría de tabaco, lotería, chucherías, etc.. Por UNIDAD y TRIMESTRE,	20.000	15.000	10.000	5.000
B) Quioscos dedicados a la venta de helados, refrescos y demás artículos propios de temporada y no determinados expresamente en otro epígrafe de esta Ordenanza. Por TEMPORADA, cada UNO,	44.000	34.000	24.000	14.000
C) Quioscos destinados a la venta de cupones de ciegos. Por UNIDAD y TRIMESTRE,	15.000	12.000	9.000	6.000
D) Quioscos destinados a la venta de otros artículos no incluidos en otro epígrafe de esta Ordenanza. Por UNIDAD y TRIMESTRE,	12.000	9.000	6.000	3.000

3.- Normas de aplicación:

a) Las cuantías establecidas en la tarifa anterior serán aplicadas, íntegramente, a los seis primeros metros cuadrados de cada ocupación. Cada metro cuadrado de exceso sufrirá un recargo del 10 por 100 en la cuantía señalada en la tarifa.

NUEVA REDACCION:

ORDENANZA NUM. PP-04

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PUBLICO POR INSTALACION DE QUIOSCOS EN LA VIA PUBLICA

ARTICULO 1.- CONCEPTO.

De conformidad con lo previsto en el artículo 117, en relación con el artículo 41.A), ambos de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece el Precio Público por utilizaciones privativas o aprovechamientos especiales que se deriven de las instalaciones de QUIOSCOS EN LA VIA PUBLICA, especificado en las tarifas contenidas en el apartado 2 del artículo 4 siguiente, que se registrará por la presente Ordenanza.

ARTICULO 2.- OBJETO.

Será objeto de este Precio Público la ocupación de bienes de uso público municipal con pequeñas construcciones o instalaciones de carácter fijo para el ejercicio de actividades comerciales o industriales, con o sin ánimo de lucro.

ARTICULO 3.- OBLIGADOS AL PAGO.

Están obligadas al pago del Precio Público regulado en esta Ordenanza las personas o entidades a cuyo favor se otorguen las licencias o quienes se beneficien del aprovechamiento, si se procedió sin la oportuna autorización.

ARTICULO 4.- CUANTIA.

1.- La cuantía del Precio Público regulado en esta Ordenanza será la fijada en las tarifas contenidas en el apartado siguiente, atendiendo a la categoría de la calle donde radique el quiosco y en función del tiempo de duración del aprovechamiento y de la superficie cuya ocupación queda autorizada en virtud de la licencia o la realmente ocupada, si fuera mayor.

2.- Las tarifas de este Precio Público serán las siguientes:

CLASE DE INSTALACION	CATEGORIA DE LAS CALLES			
	PRIMERA PESETAS	SEGUNDA PESETAS	TERCERA PESETAS	CUARTA PESETAS
A) Quioscos dedicados a la venta de prensa, libros, expenduría de tabaco, lotería, chucherías, etc.. Por UNIDAD y TRIMESTRE,	20.000	15.000	10.000	5.000
B) Quioscos dedicados a la venta de helados, refrescos y demás artículos propios de temporada y no determinados expresamente en otro epígrafe de esta Ordenanza. Por TEMPORADA, cada UNO,	44.000	34.000	24.000	14.000
C) Quioscos destinados a la venta de cupones de ciegos. Por UNIDAD y TRIMESTRE,	15.000	12.000	9.000	6.000
D) Quioscos destinados a la venta de otros artículos no incluidos en otro epígrafe de esta Ordenanza. Por UNIDAD y TRIMESTRE,	12.000	9.000	6.000	3.000

3.- Normas de aplicación:

a) Las cuantías establecidas en la tarifa anterior serán aplicadas, íntegramente, a los seis primeros metros cuadrados de cada ocupación. Cada metro cuadrado de exceso sufrirá un recargo del 10 por 100 en la cuantía señalada en la tarifa.

b) Para la determinación de la superficie computable a efectos de aplicación de la tarifa en los quioscos dedicados a la venta de flores, además de la superficie ocupada estrictamente por el quiosco, se tendrá en cuenta la superficie anexa utilizada para la exposición de plantas, flores y otros productos análogos o complementarios.

c) Las cuantías establecidas en la tarifa serán incrementadas un 10 por 100 cuando los quioscos comercialicen artículos en régimen de expositores en depósito.

ARTICULO 5.- NORMAS DE GESTION.

1.- El Precio Público regulado en esta Ordenanza es independiente y compatible con el Precio Público por ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas con finalidad lucrativa.

2.- Las cantidades exigibles con arreglo a la tarifa se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y serán irreducibles por los periodos naturales de tiempo señalados en los respectivos epígrafes.

3.- Las personas o entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos regulados en esta Ordenanza deberán solicitar previamente la correspondiente licencia, realizar el depósito previo a que se refiere el artículo siguiente y formular declaración en la que conste la superficie del aprovechamiento, acompañando un plano detallado de la superficie que se pretende ocupar y de su situación dentro del Municipio.

4.- La Policía Local comprobará e investigará las declaraciones formuladas por los interesados, concediéndose las autorizaciones de no encontrarse diferencias con las peticiones de licencias; si se dieran diferencias, se notificarán las mismas a los interesados y se girarán, en su caso, las liquidaciones complementarias que procedan, concediéndose las autorizaciones una vez subsanadas las diferencias por los interesados y, en su caso, realizados los ingresos complementarios que procedan.

5.- En caso de denegarse las autorizaciones, los interesados podrán solicitar a este Ayuntamiento la devolución del importe ingresado.

6.- No se consentirá la ocupación de la vía pública hasta que se haya abonado el depósito previo a que se refiere el artículo 6.2.a) siguiente y se haya obtenido la correspondiente licencia por los interesados. El incumplimiento de este mandato podrá dar lugar a la no concesión de la licencia, sin perjuicio del pago del Precio Público y de las sanciones y recargos que procedan.

7.- Una vez autorizada la ocupación, se entenderá prorrogada mientras no se acuerde su caducidad por la Alcaldía o se presente baja justificada por el interesado o por sus legítimos representantes, en caso de fallecimiento.

8.- La presentación de la baja surtirá efectos a partir del día primero del período natural de tiempo siguiente señalado en el epígrafe de la tarifa que corresponda. Sea cual sea la causa que se alegue en contrario, la no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando el Precio Público.

9.- Las autorizaciones tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas o subarrendadas a terceros. El incumplimiento de este mandato dará lugar a la anulación de la licencia.

ARTICULO 6.- OBLIGACION DE PAGO.

1.- La obligación de pago del Precio Público regulado en esta Ordenanza nace:

a) Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos de la vía pública, en el momento de solicitar la correspondiente licencia.

b) Tratándose de concesiones de aprovechamientos ya autorizados, el día primero de cada uno de los períodos naturales de tiempo señalados en la Tarifa.

2.- El pago del Precio Público se realizará:

a) Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos, por ingreso directo en la Tesorería Municipal o donde estableciere el Ayuntamiento, pero siempre antes de retirar la licencia.

Este ingreso tendrá carácter de depósito previo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, quedando elevado a definitivo al concederse la licencia.

b) Tratándose de concesiones de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, una vez incluidos en los padrones o matrículas de este Precio Público, por trimestres, en las oficinas de la Recaudación Municipal o donde estableciere el Ayuntamiento, dentro del primer mes de cada trimestre natural.

VIGENCIA

La presente Ordenanza será de aplicación tras su definitiva aprobación, al día siguiente de la publicación del texto íntegro en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, permaneciendo en vigor desde dicho día hasta su modificación o derogación expresas.

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PUBLICO POR ENTRADAS DE VEHICULOS A TRAVES DE LAS ACERAS Y LAS RESERVAS DE VIA PUBLICA PARA APARCAMIENTO, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCIAS DE CUALQUIER CLASE

MODIFICACIONES:

-Se modifican la cuantía establecida en el ARTICULO 3, CUARTA a), y la redacción de la PRIMERA a), quedando redactadas como sigue:

CONCEPTOS	AL AÑO PESETAS
PRIMERA.- ENTRADA DE VEHICULOS CON CARACTER PERMANENTE	
a) Hasta una cabida de dos vehículos y entradas de talleres e industrias que no sean garajes	3.000
CUARTA.- RESERVA DE ESPACIOS EN LA VIA PUBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO Y OTROS APROVECHAMIENTOS ESPECIALES.	
a) Hasta 5 metros lineales	15.000

NUEVA REDACCION:

**ORDENANZA NUM. PP-07
ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PUBLICO POR ENTRADAS DE VEHICULOS A TRAVES DE LAS ACERAS Y LAS RESERVAS DE VIA PUBLICA PARA APARCAMIENTO, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCIAS DE CUALQUIER CLASE**

ARTICULO 1.- CONCEPTO.

De conformidad con lo previsto en el artículo 117, en relación con el artículo 41.A), ambos de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece el Precio Público por utilidades privativas o aprovechamientos especiales por ENTRADAS DE VEHICULOS A TRAVES DE LAS ACERAS Y LA RESERVA DE VIA PUBLICA PARA APARCAMIENTOS EXCLUSIVOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCIAS DE CUALQUIER CLASE, especificado en las tarifas contenidas en el artículo 3 siguiente, que se regirá por la presente Ordenanza.

ARTICULO 2.- OBLIGADOS AL PAGO.

Están obligadas al pago del Precio Público regulado en esta Ordenanza las personas o entidades a cuyo favor se otorguen las licencias o quienes se beneficien del aprovechamiento, si se procedió sin la oportuna autorización.

ARTICULO 3.- CUANTIA.

La cuantía del Precio Público regulado en esta Ordenanza será la fijada en las tarifas siguientes:

CONCEPTOS	AL AÑO PESETAS
PRIMERA.- ENTRADA DE VEHICULOS CON CARACTER PERMANENTE	
a) Hasta una cabida de dos vehículos y entradas de talleres e industrias que no sean garajes	3.000

CONCEPTOS	AL AÑO PESETAS
b) De 3 y 4 vehículos	6.000
c) De 5 a 25 vehículos	9.000
d) De más de 25 vehículos	12.000
SEGUNDA.- ENTRADA DE VEHICULOS CON LIMITACION DE HORARIO	
Se aplicarán los precios anteriores con una reducción del 50 %.	
TERCERA.- RESERVA DE ESPACIOS QUE SE CONCEDE EN LA VIA PUBLICA PARA CARGA Y DESCARGA	
a) Con carácter de utilización permanente, por metro lineal	3.000
b) Con carácter de limitación de horario, por metro lineal	1.500
CUARTA.- RESERVA DE ESPACIOS EN LA VIA PUBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO Y OTROS APROVECHAMIENTOS ESPECIALES	
a) Hasta 5 metros lineales	15.000
b) Por el exceso de 5 metros se abonará una cuota proporcional a dicho exceso que resulte de la aplicación del importe anterior con un recargo del 50 %.	

ARTICULO 4.- NORMAS PARA LA CONCESION DE ESTOS APROVECHAMIENTOS.

1. Los pasos de vehículos de uso permanente permitirán el paso de vehículos durante las 24 horas del día, prohibiéndose en la calzada y frente a las mismas el estacionamiento del vehículo, incluso cuando sea del titular del vado.

2. Lo mismo regirá para los pasos de vehículos con limitación de horario, aunque con la limitación de las 7,30 horas a las 11 horas y de las 19 horas a las 22 horas, siendo, fuera de estas horas, utilizado su espacio como aprovechamiento de uso público.

3. Para la existencia de estos pasos ha de adquirirse la pertinente señalización que será suministrada por el Ayuntamiento y que abonará el interesado al momento de su retirada.

4. Las reservas de espacio en la vía pública para aprovechamiento exclusivo y otros aprovechamientos especiales serán autorizadas por el Ayuntamiento sólo en casos muy especiales y referentes siempre a edificios o instalaciones con un marcado carácter de interés público y social.

5. Las reservas de espacio para realización de actividades de carga y descarga, si son con limitación de horario, no podrán ser superiores al laboral legalmente establecido, utilizándose dicho espacio fuera de las horas y días concedidos como aprovechamiento de uso público.

6. La concesión de un paso o entrada de vehículos a través de las aceras o cualquier otro aprovechamiento de los previstos en esta Ordenanza es independiente de las obras de acondicionamiento de la acera, si fueran necesarios. Para estas obras el interesado deberá solicitar y obtener la necesaria licencia municipal y abonar los tributos y tasas establecidos para ello. Una vez que cese la concesión, deberán reponer las aceras o el espacio de aprovechamiento a su estado primitivo.

7. La concesión de cualquiera de los aprovechamientos previstos en esta Ordenanza será siempre discrecional por parte del Ayuntamiento, quien podrá retirarla o cancelarla en cualquier momento, si las necesidades de la ordenación del tráfico u otras circunstancias de policía urbana lo aconsejaren.

ARTICULO 5.- NORMAS DE GESTION.

1.- Las cantidades exigibles con arreglo a las Tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y serán irreducibles por los períodos anuales concedidos.

2.- Las personas o entidades interesadas en la concesión de los aprovechamientos regulados en esta Ordenanza deberán solicitar previamente la correspondiente licencia, realizar el depósito previo a que se refiere el artículo siguiente y formular declaración acompañando un plano detallado del aprovechamiento y de su situación dentro del Municipio.

3.- La Policía Local comprobará e investigará las declaraciones formuladas por los interesados, concediéndose las autorizaciones de no encontrarse diferencias con las peticiones de licencias; si se dieran diferencias, se notificarán las mismas a los interesados y se girarán, en su caso, las liquidaciones complementarias que procedan, concediéndose las autorizaciones una vez subsanadas las diferencias por los interesados y, en su caso, realizados los ingresos complementarios que procedan.

4.- En caso de denegarse las autorizaciones, los interesados podrán solicitar a este Ayuntamiento la devolución del importe ingresado.

5.- Una vez autorizada la ocupación, se entenderá prorrogada mientras no se presente la declaración de la baja por el interesado.

6.- La presentación de la baja surtirá efectos a partir del año natural siguiente al de su presentación. La no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando el Precio Público.

ARTICULO 6.- OBLIGACION DE PAGO.

1.- La obligación de pago del Precio Público regulado en esta Ordenanza nace:

a) Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos de la vía pública, en el momento de solicitar la correspondiente licencia.

b) Tratándose de concesiones de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, el día primero de cada año natural.

2.- El pago del Precio Público se realizará:

a) Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos, por ingreso directo en la Tesorería Municipal o donde estableciere el Ayuntamiento, pero siempre antes de retirar la licencia.

Este ingreso tendrá carácter de depósito previo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, quedando elevado a definitivo al concederse la licencia.

b) Tratándose de concesiones de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, una vez incluidos en los padrones o matrículas de este Precio Público, por años naturales en las oficinas de la Recaudación Municipal o donde estableciere el Ayuntamiento, durante el mes de enero de cada ejercicio.

VIGENCIA

La presente Ordenanza será de aplicación tras su definitiva aprobación, al día siguiente de la publicación del texto íntegro en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, permaneciendo en vigor desde dicho día hasta su modificación o derogación expresas.

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PUBLICO POR EL SUMINISTRO DE AGUA

MODIFICACIONES:

-Se modifican las tarifas contenidas en el apartado a) y c) del ARTICULO 3 y los derechos de enganche del ARTICULO 4.2, quedando establecidos como sigue:

TARIFA:

CONCEPTOS	PESETAS
a) Hasta VEINTIUN METROS CUBICOS AL TRIMESTRE (21 metros cúbicos/trimestre)	920
c) Por cada METRO CUBICO de exceso sobre los CUARENTA Y DOS metros cúbicos consumidos	60
Por cada METRO CUBICO suministrado a la localidad de VIÑALES	50

ARTICULO 4.- ACOMETIDA Y DERECHOS DE ENGANCHE

2. Por derechos de ENGANCHE, ya sea por primera vez o como reanudación del servicio que se hubiera suspendido: CINCO MIL PESETAS (5.000 Ptas.). En caso de altas temporales este importe se prorrateará por trimestre o fracción.

NUEVA REDACCION:

ORDENANZA NUM. PP-08

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PUBLICO POR EL SUMINISTRO DE AGUA

ARTICULO 1.- CONCEPTO.

De conformidad con lo previsto en el artículo 117, en relación con el artículo 41.A), ambos de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre,

reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece el Precio Público por el SUMINISTRO DE AGUA, que se regirá por la presente Ordenanza.

ARTICULO 2.- OBLIGADOS AL PAGO.

Están obligados al pago del Precio Público regulado en esta Ordenanza quienes se beneficien de los servicios o actividades, prestados o realizados por este Ayuntamiento, a que se refiere el artículo anterior.

ARTICULO 3.- CUANTIA.

La cuantía del Precio Público regulado en esta Ordenanza será la fijada en la siguiente

CONCEPTOS	TARIFA	PESETAS
a) Hasta VEINTIUN METROS CUBICOS AL TRIMESTRE (21 metros cúbicos/trimestre)		920
b) Por cada METRO CUBICO de exceso sobre los VEINTIUN metros cúbicos mínimos hasta CUARENTA Y DOS		40
c) Por cada METRO CUBICO de exceso sobre los CUARENTA Y DOS metros cúbicos consumidos		60
Por cada METRO CUBICO suministrado a la localidad de VIÑALES		50

ARTICULO 4.- ACOMETIDA Y DERECHOS DE ENGANCHE

1. Por cada ACOMETIDA de agua que se haga a la red general, se cobrará por una sola vez la cantidad de VEINTE MIL (20.000) pesetas.

2. Por derechos de ENGANCHE, ya sea por primera vez o como reanudación del servicio que se hubiera suspendido: CINCO MIL PESETAS (5.000 Ptas.). En caso de altas temporales este importe se prorrateará por trimestre o fracción.

3. Por verificación del contador, CUATROCIENTAS (400) PESETAS

ARTICULO 5.- OBLIGACION DE PAGO.

1.- La obligación de pago del Precio Público regulado en esta Ordenanza nace desde que se inicie la prestación del servicio, con periodicidad trimestral.

2.- El pago se efectuará por el sistema de padrón, trimestralmente, junto con la tasa por recogida de basuras y la Tasa por servicio de alcantarillado, en los casos en que proceda el cobro de ambas, en las oficinas de la Recaudación Municipal o donde ésta señale, durante el periodo voluntario de los treinta días siguientes al día 20 de los meses de abril, julio, octubre y enero. Transcurrido el período voluntario sin efectuar el ingreso, se procederá a su cobro por la vía de apremio, sin perjuicio del corte del suministro.

3.- En los casos de domiciliación bancaria del pago de este Precio Público, la Recaudación Municipal, en el citado plazo de treinta días, formulará factura de cargo a las respectivas entidades por los recibos que les correspondan. Si alguno de ellos fuera devuelto impago por falta de fondos o por cualquier otra causa no imputable a la Administración Municipal, quedará sujeto, a las responsabilidades citadas en el número anterior.

ARTICULO 6.- NORMAS DE GESTION.

1.- Será obligatoria la instalación de un contador por todo abonado al servicio, y también por cada vivienda o local de negocio, que será en batería en el portal del edificio, salvo viviendas unifamiliares, en que se procurará ponerlo en lugar de acceso público.

2.- El pago del contador será a cargo del propietario de la vivienda o del establecimiento mercantil o industrial en que haya de instalarse. El contador será de las características que señale el Ayuntamiento y, necesariamente, ha de estar verificado por la Delegación de Industria de la provincia. Todos los contadores instalados serán precintados y la manipulación de los precintos, sin causa justificada, supondrá la sanción de DOS MIL (2.000) pesetas.

3.- Si en edificio de varias viviendas se hiciera una instalación por parte de ellas, en la batería de contadores se dejarán tapones roscados y precintados para, en su día, instalar los contadores y efec-

tuar las tomas para el resto de las viviendas, quedando terminantemente prohibido efectuar las tomas de agua en otro lugar que no sea el señalado para instalar la batería de contadores.

4.- Los gastos de instalación del contador, reparación y, en su caso, sustitución del mismo por otro nuevo, serán de cargo del respectivo propietario.

5.- Durante el tiempo que un abonado, por cualquier causa, dispusiese del servicio de suministro de agua sin contador, pagará mensualmente una cantidad igual a la que haya satisfecho en el mismo período del año anterior, incrementada en un 25 por 100.

6.- Cuando no haya podido realizarse la lectura del contador por causa no imputable al Ayuntamiento, se facturará una cantidad igual a la satisfecha en el mismo período del año anterior, sin perjuicio de la ulterior comprobación.

7.- El cambio de usuario o cese en el suministro deberá ser comunicado al Ayuntamiento. En tanto ello no suceda, será responsable del suministro el primitivo usuario y, subsidiariamente, el nuevo.

8.- En el caso de transmisiones por fallecimiento del titular del contador, se producirá la subrogación para el cónyuge superviviente o hijos menores de edad.

VIGENCIA

La presente Ordenanza será de aplicación tras su definitiva aprobación, al día siguiente de la publicación del texto íntegro en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, permaneciendo en vigor desde dicho día hasta su modificación o derogación expresas.

ORDENANZA NUM. PP-09

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PUBLICO POR LA PRESTACION DE SERVICIOS O REALIZACION DE ACTIVIDADES EN EL MATADERO, LONJAS Y MERCADOS

MODIFICACIONES:

-Se modifica la tarifa de MATADERO del art. 4, apartado B), quedando establecida como sigue:

MATADERO

B) DERECHOS DE DEGÜELLO:	a) Vacuno kilo canal	15
	b) Ovino kilo canal	30

-Se modifica la tarifa de MERCADOS del art. 4, quedando establecida como sigue:

MERCADOS	PESETAS
1. Puestos con fachada al exterior, números del 1 al 3 y del 13 al 18, se autorice o no su apertura al exterior, mensualmente	11.000
2. Puestos interiores en planta baja, números 19, 20, 21 y 26, mensualmente	8.000
3. Puestos interiores en planta baja, resto de los mismos, al mes	5.500
4. Puestos interiores en planta alta, al mes	4.000
5. Puestos interiores no fijos en planta alta, por semana	1.200
6. Puestos exteriores fijos, mensualmente por metro cuadrado.	500
7. Puestos no fijos, situados en mercado a cielo abierto, por cada metro cuadrado de espacio ocupado, al día	350

NUEVA REDACCION:

ORDENANZA NUM. PP-09

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PUBLICO POR LA PRESTACION DE SERVICIOS O REALIZACION DE ACTIVIDADES EN EL MATADERO, LONJAS Y MERCADOS

FUNDAMENTO LEGAL Y OBJETO

ARTICULO 1

1.- Ejercitando la facultad reconocida en el art. 196 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, al amparo de los artículos 41.b y 117 de la Ley 39/1988, de 30 de diciembre, se establece en este término munici-

pal un precio público sobre los servicios de MATADERO MUNICIPAL y MERCADOS.

ARTICULO 2

Constituye el objeto de esta exacción:

a) La utilización de los diversos servicios establecidos en el Matadero, que se detallan en las tarifas.

b) La utilización de instalaciones y bienes municipales destinados a los servicios del Matadero y Mercados.

OBLIGACION DE CONTRIBUIR

ARTICULO 3

1. HECHO IMPONIBLE.

Está constituido por la prestación de los servicios o por la utilización de las instalaciones indicadas en el artículo 2.

2. OBLIGACION DE CONTRIBUIR.

Nacerá desde que tenga lugar la prestación de los servicios o desde que se utilicen los bienes y servicios.

3. SUJETO PASIVO.

Estarán obligadas al pago las personas naturales o jurídicas siguientes:

a) Solicitantes de los servicios o usuarios de los bienes e instalaciones.

b) Propietarios de los animales que provoquen los servicios o utilicen los bienes e instalaciones.

BASES Y TARIFAS

ARTICULO 4

Las bases en percepción y tipos de gravamen quedarán determinadas en la siguiente:

TARIFA

SERVICIOS	UNIDAD	DERECHOS DEL
	DEL	GRAVAMEN
	ADEUDO	PESETAS
MATADERO		
A) DERECHOS DE USO DE LAS INSTALACIONES	kilo canal	15
B) DERECHOS DE DEGÜELLO:	a) Vacuno	15
	b) Ovino	30
C) DERECHOS DE PELADO	Kilo canal	8
MERCADOS		PESETAS

1. Puestos con fachada al exterior, números del 1 al 3 y del 13 al 18, se autorice o no su apertura al exterior, mensualmente	11.000
2. Puestos interiores en planta baja, números 19, 20, 21 y 26, mensualmente	8.000
3. Puestos interiores en planta baja, resto de los mismos, al mes	5.500
4. Puestos interiores en planta alta, al mes	4.000
5. Puestos interiores no fijos en planta alta, por semana	1.200
6. Puestos exteriores fijos, mensualmente, por metro cuadrado	500
7. Puestos no fijos, situados en mercado a cielo abierto, por cada metro cuadrado de espacio ocupado, al día	350

ADMINISTRACION Y COBRANZA

ARTICULO 5

Todos cuantos deseen utilizar el Servicio a que se refiere la presente Ordenanza deberán solicitarlo por escrito del Ayuntamiento, en cuyo momento podrá exigírseles un depósito o fianza afecta al resultado de la autorización.

ARTICULO 6

Las cuotas exigibles por los servicios regulados en la presente Ordenanza se liquidarán por acto o servicio prestado.

ARTICULO 7

El pago de los expresados derechos se efectuará por los interesados contra talón o recibo que expedirá el encargado de la recaudación, quién señalará, con las marcas o contraseñas oportunas, las espe-

cias, a los efectos de descubrir toda ocultación y de perseguir el fraude de los derechos municipales.

ARTICULO 8

Las cuotas no satisfechas se harán efectivas por el procedimiento de apremio administrativo cuando hayan transcurrido seis meses desde su vencimiento sin que haya podido conseguir su cobro, a pesar de haber sido requeridos para ello, según prescribe el Art. 27.6 de la Ley de Tasas y Precios Públicos.

PARTIDAS FALLIDAS

ARTICULO 9

Se considerarán partidas fallidas o créditos incobrables aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente, de acuerdo con lo prevenido en el vigente Reglamento General de Recaudación.

INFRACCIONES Y DEFRAUDACION

ARTICULO 10

En todo lo relativo a infracciones, sus distintas calificaciones, así como las sanciones que a las mismas pueda corresponder y procedimiento sancionador se estará a lo que dispone la Ley General Tributaria, todo ello sin perjuicio de en cuantas otras responsabilidades civiles o penales puedan incurrir los infractores.

VIGENCIA

La presente Ordenanza será de aplicación tras su definitiva aprobación, al día siguiente de la publicación del texto íntegro en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, permaneciendo en vigor desde dicho día hasta su modificación o derogación expresas.

Contra los acuerdos definitivos, modificaciones, Ordenanzas a que se refiere este anuncio, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Valladolid, dentro de los dos meses siguientes a la publicación del mismo en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, previa comunicación a este Ayuntamiento del propósito de interponer el referido recurso, de conformidad con lo establecido en el artículo 110.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno ejercitar.

Bembibre, 16 de enero de 1998.-El Alcalde, Jesús Esteban Rodríguez.

523

38.313 ptas.

El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de diciembre de 1997, acordó iniciar expediente complementario de expropiación en relación con la EJECUCION DE LA 1ª ETAPA DEL PLAN PARCIAL P-I-2, "PARQUE INDUSTRIAL BIERZO ALTO", y aprobó la siguiente:

RELACION DE BIENES Y DERECHOS A EXPROPIAR

Propiedad nº 1.- Pertenciente a Dª María Isabel Parada Vega, con D.N.I./N.I.F. nº 10036859G, con domicilio en El Omarín - 24318 San Román de Bembibre. Se localiza en el paraje denominado Barredos de San Román de Bembibre, en el polígono catastral nº 17 del Ayuntamiento de Bembibre (León), con el número catastral 89. Linderos:

Norte: Finca catastral nº 91, propiedad de D. David Alvarez Cubero, adquirida parcialmente por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

Sur: Finca catastral nº 509, propiedad de D. Manuel Iglesias Balado y Dª María Dolores Alonso Marqués, adquirida parcialmente por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto, y finca catastral nº 513, propiedad de D. Samuel González Pestaña.

Este: Finca catastral nº 88, propiedad de Dª Angeles González Cubero.

Oeste: Finca catastral nº 90, propiedad de Dª Teresa Fernández Enríquez, adquirida en su totalidad por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

La superficie en planta de la finca es de 617 m². Se expropiará la totalidad de la misma, al precio de 300 pesetas el m², lo que hace un importe total de 185.100 pesetas.

Propiedad nº 2.- Perteneciente a D. David Alvarez Cubero, con D.N.I./N.I.F. nº 9934306, con domicilio en 24410 Narayola. Se localiza en el paraje denominado Barredos de San Román de Bembibre, en el polígono catastral nº 17 del Ayuntamiento de Bembibre (León), con el número catastral 91. Linderos:

Norte: Carretera vieja Madrid - La Coruña.

Sur: Finca catastral nº 90, propiedad de Dª Teresa Fernández Enríquez, adquirida en su totalidad por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto, y finca catastral, nº 89, propiedad de Dª María Isabel Parada Vega.

Este: Finca catastral nº 86, propiedad de D. Amando Fernández Fernández, y finca catastral nº 87, propiedad de D. Enrique Criado Crespo.

Oeste: Finca catastral nº 92, propiedad de D. Enrique Criado Crespo, adquirida parcialmente por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

La superficie en planta de la finca es de 3.477 m², de los cuales 168 m² de la zona suroeste fueron adquiridos mediante expropiación por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para la urbanización de la 1ª fase del Parque Industrial del Bierzo Alto. Se expropiarán 822 m² en la zona sur, al precio de 300 pesetas el m², lo que hace un importe total de 246.600 pesetas.

Propiedad nº 3.- Perteneciente a Dª Belén Criado García, Dª María del Carmen Criado García, Dª Silvia Sesé Criado, Dª Ruth Sesé Criado y Dª María Sesé Criado, todas ellas representadas por D. Luis Núñez Alvarez, con D.N.I./N.I.F. nº 9931345Z, con domicilio en Eloy Reigada, 36 - 24300 Bembibre. Se localiza en el paraje denominado Barredos de San Román de Bembibre, en el polígono catastral nº 17 del Ayuntamiento de Bembibre (León), con el número catastral 92. Linderos:

Norte: Carretera vieja Madrid - La Coruña.

Sur: Finca catastral nº 90, propiedad de Dª Teresa Fernández Enríquez, adquirida en su totalidad por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

Este: Finca catastral nº 91, propiedad de D. David Alvarez Cubero, adquirida parcialmente por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

Oeste: Finca catastral nº 93, propiedad de Dª Encarnación Cubero Rodríguez, adquirida parcialmente por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

La superficie en planta de la finca es de 2.015 m², de los cuales 240 m² de la zona sur fueron adquiridos mediante expropiación por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para la urbanización de la 1ª fase del Parque Industrial del Bierzo Alto. Se expropiarán 404 m² en la zona sur, al precio de 300 pesetas el m², lo que hace un importe total de 121.200 pesetas.

Propiedad nº 4.- Perteneciente a D. Antonio Cubero Fernández, con D.N.I./N.I.F. nº 9919954, con domicilio en Pérez Crespo, 2, 6º A - 24002 León. Se localiza en el paraje denominado Barredos de San Román de Bembibre, en el polígono catastral nº 17 del Ayuntamiento de Bembibre (León), con el número catastral 96. Linderos:

Norte: Finca catastral nº 97, propiedad de Dª Socorro Cubero Cubero.

Sur: Finca catastral nº 101, propiedad de Dª Teresa Fernández Fernández, adquirida en su totalidad por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto, y finca catastral nº 102, propiedad de Dª Sofía López Pérez, adquirida parcialmente por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

Este: Finca catastral nº 95, propiedad de D. Tomás Fernández Fernández, adquirida parcialmente por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

Oeste: Finca catastral nº 100, propiedad de Dª Sagrario Fernández Vega, adquirida parcialmente por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

La superficie en planta de la finca es de 2.775 m², de los cuales 1.428 m² de la zona sur fueron adquiridos mediante expropiación por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para la urbanización de la 1ª fase del Parque Industrial del Bierzo Alto. Se expropiarán 239 m² en la zona sur, al precio de 300 pesetas el m², lo que hace un importe total de 71.700 pesetas.

Propiedad nº 5.- Perteneciente a Dª Sagrario Fernández Vega, con D.N.I./N.I.F. nº 9935376, con domicilio en El Cancillón - 24318 San Román de Bembibre. Se localiza en el paraje denominado Barredos de San Román de Bembibre, en el polígono catastral nº 17 del Ayuntamiento de Bembibre (León), con el número catastral 100. Linderos:

Norte: Finca catastral nº 99, propiedad de D. Pedro Asenjo Rodríguez.

Sur: Finca catastral nº 102, propiedad de Dª Sofía López Pérez, adquirida en su totalidad por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

Este: Finca catastral nº 96, propiedad de D. Antonio Cubero Fernández, adquirida parcialmente por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

Oeste: Finca catastral nº 103, propiedad de D. Pedro Asenjo Rodríguez, adquirida en su totalidad por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto, y finca catastral nº 104, propiedad de D. Lores Alvarez Núñez, adquirida parcialmente por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

La superficie en planta de la finca es de 2.015 m², de los cuales 840 m² de la zona sur fueron adquiridos mediante expropiación por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para la urbanización de la 1ª fase del Parque Industrial del Bierzo Alto. Se expropiarán 246 m² en la zona sur, al precio de 300 pesetas el m², lo que hace un importe total de 73.800 pesetas.

Propiedad nº 6.- Perteneciente a D. Lores Alvarez Núñez, con D.N.I./N.I.F. nº 9934305, con domicilio en Travesía de San Román - 24318 San Román de Bembibre. Se localiza en el paraje denominado Barredos de San Román de Bembibre, en el polígono catastral nº 17 del Ayuntamiento de Bembibre (León), con el número catastral 104. Linderos:

Norte: Finca catastral nº 99, propiedad de D. Pedro Asenjo Rodríguez.

Sur: Finca catastral nº 103, propiedad de D. Pedro Asenjo Rodríguez, adquirida en su totalidad por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto, y finca catastral nº 105, propiedad de Dª Belarmina Vega Núñez, adquirida en su totalidad por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

Este: Finca catastral nº 100, propiedad de Dª Sagrario Fernández Vega, adquirida parcialmente por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto, y finca catastral nº 103, propiedad de D. Pedro Asenjo Rodríguez, adquirida en su totalidad por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

Oeste: Finca catastral nº 106, propiedad de D. Daniel Angel Fernández Fernández, adquirida parcialmente por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

La superficie en planta de la finca es de 2.860 m², de los cuales 652 m² de la zona sur fueron adquiridos mediante expropiación por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para la urbanización de la 1ª fase del Parque Industrial del Bierzo Alto. Se expropiarán 887 m² en la zona sur, al precio de 300 pesetas el m², lo que hace un importe total de 266.100 pesetas.

Propiedad nº 7.- Perteneciente a Dª Teresa Cubero Cubero, con D.N.I./N.I.F. nº 9935272, con domicilio en Cristóbal Colón, portal B, 1º D - 24300 Bembibre. Se localiza en el paraje denominado Barredos de San Román de Bembibre, en el polígono catastral nº 17 del

Ayuntamiento de Bembibre (León), con el número catastral 121. Linderos:

Norte: Finca catastral nº 119, propiedad de D^a Albina Alvarez González.

Sur: Finca catastral nº 124, propiedad de D^a Teresa Asenjo Rodríguez, adquirida en su totalidad por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

Este: Finca catastral nº 120, propiedad de D^a Felicidad Díez Arias, adquirida parcialmente por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

Oeste: Finca catastral nº 122, propiedad de D^a Encarnación Cubero Rodríguez y otros, adquirida parcialmente por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

La superficie en planta de la finca es de 747 m², de los cuales 144 m² de la zona sur fueron adquiridos mediante expropiación por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para la urbanización de la 1ª fase del Parque Industrial del Bierzo Alto. Se expropiarán 115 m² en la zona sur, al precio de 300 pesetas el m², lo que hace un importe total de 34.500 pesetas.

Propiedad nº 8.- Perteneciente a D. Daniel Angel Fernández Fernández, con D.N.I./N.I.F. nº 10025164Q y con domicilio en Avenida de América, 9 - 24400 Ponferrada, y D^a Encarnación Cubero Rodríguez e hijos, con D.N.I./N.I.F. nº 9934326M y con domicilio en Travesía de San Román - 24318 San Román de Bembibre. Se localiza en el paraje denominado Barredos de San Román de Bembibre, en el polígono catastral nº 17 del Ayuntamiento de Bembibre (León), con el número catastral 122. Linderos:

Norte: Finca catastral nº 119, propiedad de D^a Albina Alvarez González.

Sur: Finca catastral nº 124, propiedad de D^a Teresa Asenjo Rodríguez, adquirida en su totalidad por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

Este: Finca catastral nº 121, propiedad de D^a Teresa Cubero Cubero, adquirida parcialmente por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

Oeste: Finca catastral nº 123, propiedad de D. Antonio Díez Alvarez, adquirida parcialmente por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

La superficie en planta de la finca es de 1.560 m², de los cuales 84 m² de la zona sur fueron adquiridos mediante expropiación por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para la urbanización de la 1ª fase del Parque Industrial del Bierzo Alto. Se expropiarán 433 m² en la zona sur, al precio de 300 pesetas el m², lo que hace un importe total de 129.900 pesetas.

Propiedad nº 9.- Perteneciente a D. Antonio Díez Alvarez, con D.N.I./N.I.F. nº 9934312, con domicilio en El Puente - 24318 San Román de Bembibre. Se localiza en el paraje denominado Barredos de San Román de Bembibre, en el polígono catastral nº 17 del Ayuntamiento de Bembibre (León), con el número catastral 123. Linderos:

Norte: Finca catastral nº 118, propiedad de D^a Francisca Fernández Carrera.

Sur: Finca catastral nº 124, propiedad de D^a Teresa Asenjo Rodríguez, adquirida en su totalidad por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

Este: Finca catastral nº 119, propiedad de D^a Albina Alvarez González, y finca catastral nº 122, propiedad de D^a Encarnación Cubero Rodríguez y otros, adquirida parcialmente por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

Oeste: Finca catastral nº 135, propiedad de D. Bernardo Valcárcel Cuellas, adquirida parcialmente por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

La superficie en planta de la finca es de 2.145 m², de los cuales 211 m² de la zona sur fueron adquiridos mediante expropiación por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para la urbanización de la 1ª fase del Parque Industrial del Bierzo Alto. Se expropiarán 422 m² en la zona sur, al precio de 300 pesetas el m², lo que hace un importe total de 126.600 pesetas.

Propiedad nº 10.- Perteneciente a D. José Velasco Rodríguez, D^a Lérida Velasco Rodríguez y D^a Emilia Velasco Rodríguez, todos ellos representados por D. José Velasco Rodríguez, con D.N.I./N.I.F. nº 9935744C, con domicilio en Travesía de San Román - 24318 San Román de Bembibre. Se localiza en el paraje denominado Bago de Abajo de San Román de Bembibre, en el polígono catastral nº 17 del Ayuntamiento de Bembibre (León), con el número catastral 132. Linderos:

Norte: Finca catastral nº 139, propiedad de D^a Celsa Olano Canseco y uno más.

Sur: Finca catastral nº 131, propiedad de D^a Sofía López Pérez, adquirida en su totalidad por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

Este: Finca catastral nº 133, propiedad de D^a Encarnación Cubero Rodríguez, adquirida parcialmente por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

Oeste: Finca catastral nº 131, propiedad de D^a Sofía López Pérez, adquirida en su totalidad por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

La superficie en planta de la finca es de 747 m², de los cuales 300 m² de la zona sur fueron adquiridos mediante expropiación por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para la urbanización de la 1ª fase del Parque Industrial del Bierzo Alto. Se expropiarán 165 m² en la zona sur, al precio de 300 pesetas el m², lo que hace un importe total de 49.500 pesetas.

Propiedad nº 11.- Perteneciente a D^a Encarnación Cubero Rodríguez, con D.N.I./N.I.F. nº 9934326M, con domicilio en Travesía de San Román - 24318 San Román de Bembibre. Se localiza en el paraje denominado Bago de Abajo de San Román de Bembibre, en el polígono catastral nº 17 del Ayuntamiento de Bembibre (León), con el número catastral 133. Linderos:

Norte: Finca catastral nº 134, propiedad de D^a María Trinidad Arias López y uno más, adquirida parcialmente por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

Sur: Finca catastral nº 131, propiedad de D^a Sofía López Pérez, adquirida en su totalidad por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

Este: Finca catastral nº 134, propiedad de D^a María Trinidad Arias López y uno más, adquirida parcialmente por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

Oeste: Finca catastral nº 132, propiedad de D. José Velasco Rodríguez y otros, adquirida parcialmente por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto, y finca catastral nº 139, propiedad de D^a Celsa Olano Canseco y uno más.

La superficie en planta de la finca es de 1.592 m², de los cuales 537 m² de la zona sur fueron adquiridos mediante expropiación por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para la urbanización de la 1ª fase del Parque Industrial del Bierzo Alto. Se expropiarán 128 m² en la zona sur, al precio de 300 pesetas el m², lo que hace un importe total de 38.400 pesetas.

Propiedad nº 12.- Perteneciente a D^a María Trinidad Arias López y D. Paulino Arias González, representados por D^a María del Pilar López Abio, con D.N.I./N.I.F. nº 9918903S, con domicilio en Sanguenjo, 6, 6º A - 28034 Madrid. Se localiza en el paraje denominado Bago de Abajo de San Román de Bembibre, en el polígono catastral nº 17 del Ayuntamiento de Bembibre (León), con el número catastral 134. Linderos:

Norte: Finca catastral nº 136, propiedad de D^a Encarnación Cubero Rodríguez, y finca catastral nº 118, propiedad de D^a Francisca Fernández Carrera.

Sur: Finca catastral nº 128, propiedad de D^a Sofía López Pérez, adquirida en su totalidad por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto; finca catastral nº 131, propiedad de D^a Sofía López Pérez, adquirida en su totalidad por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto, y finca catastral nº 133, propiedad de D^a Encarnación Cubero Rodríguez, adquirida parcialmente por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

Este: Finca catastral nº 118, propiedad de D^a Francisca Fernández Carrera, y finca catastral nº 135, propiedad de D. Bernardo Valcárcel Cuellas, adquirida parcialmente por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

Oeste: Finca catastral nº 131, propiedad de D^a Sofía López Pérez, adquirida en su totalidad por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto; finca catastral nº 133, propiedad de D^a Encarnación Cubero Rodríguez, adquirida parcialmente por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto; finca catastral nº 138, propiedad de D. Gregorio Díez Fernández, y finca catastral nº 139, propiedad de D^a Celsa Olano Canseco y uno más.

La superficie en planta de la finca es de 2.535 m², de los cuales 475 m² de la zona sur fueron adquiridos mediante expropiación por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para la urbanización de la 1^a fase del Parque Industrial del Bierzo Alto. Se expropiarán 309 m² en la zona sur, al precio de 300 pesetas el m², lo que hace un importe total de 92.700 pesetas.

Propiedad nº 13.- Pertenciente a D. Eladio Olano Vega, con D.N.I./N.I.F. nº 9934471N, con domicilio en El Omarín - 24318 San Román de Bembibre. Se localiza en el paraje denominado Bago de Abajo de San Román de Bembibre, en el polígono catastral nº 17 del Ayuntamiento de Bembibre (León), con el número catastral 172. Linderos:

Norte: Finca catastral nº 178, propiedad de D. Domingo Sorribas Blanco.

Sur: Finca catastral nº 174, propiedad de D. Bienvenido Martínez Rodríguez.

Este: Finca catastral nº 171, propiedad de D^a Encarnación Cubero Rodríguez, adquirida en su totalidad por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

Oeste: Finca catastral nº 173, propiedad de D. Jacinto Fernández Carrera.

La superficie en planta de la finca es de 162 m². Se expropiará la totalidad de la misma, al precio de 300 pesetas el m², lo que hace un importe total de 48.600 pesetas.

Propiedad nº 14.- Pertenciente a D. Jacinto Fernández Carrera, con D.N.I./N.I.F. nº 40749995K, con domicilio en Avenida Jaime I, 5 - 25400 Les Borges Blanques (Lleida). Se localiza en el paraje denominado Bago de Abajo de San Román de Bembibre, en el polígono catastral nº 17 del Ayuntamiento de Bembibre (León), con el número catastral 173. Linderos:

Norte: Finca catastral nº 178, propiedad de D. Domingo Sorribas Blanco.

Sur: Finca catastral nº 174, propiedad de D. Bienvenido Martínez Rodríguez.

Este: Finca catastral nº 172, propiedad de D. Eladio Olano Vega.

Oeste: Finca catastral nº 177, propiedad de D^a Socorro Fernández Enríquez.

La superficie en planta de la finca es de 682 m². Se expropiará la totalidad de la misma, al precio de 300 pesetas el m², lo que hace un importe total de 204.600 pesetas.

Propiedad nº 15.- Pertenciente a D. Bienvenido Martínez Rodríguez, con D.N.I./N.I.F. nº 9944197D, con domicilio en La Oliva - 24318 San Román de Bembibre. Se localiza en el paraje denominado Bago de Abajo de San Román de Bembibre, en el polígono catastral nº 17 del Ayuntamiento de Bembibre (León), con el número catastral 174. Linderos:

Norte: Finca catastral nº 172, propiedad de D. Eladio Olano Vega, y finca catastral nº 173, propiedad de D. Jacinto Fernández Carrera.

Sur: Finca catastral nº 176, propiedad de D. David Alvarez Cubero.

Este: Finca catastral nº 171, propiedad de D^a Encarnación Cubero Rodríguez, adquirida en su totalidad por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

Oeste: Finca catastral nº 176, propiedad de D. David Alvarez Cubero, y finca catastral nº 177, propiedad de D^a Socorro Fernández Enríquez.

La superficie en planta de la finca es de 65 m². Se expropiará la totalidad de la misma, al precio de 300 pesetas el m², lo que hace un importe total de 19.500 pesetas.

Propiedad nº 16.- Pertenciente a D^a Catalina Fernández Núñez, con D.N.I./N.I.F. nº 9934390T, con domicilio en La Iglesia - 24318 San Román de Bembibre. Se localiza en el paraje denominado Bago de Abajo de San Román de Bembibre, en el polígono catastral nº 17 del Ayuntamiento de Bembibre (León), con el número catastral 175. Linderos:

Norte: Finca catastral nº 176, propiedad de D. David Alvarez Cubero.

Sur: Camino carretal y terreno adquirido por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

Este: Finca catastral nº 171, propiedad de D^a Encarnación Cubero Rodríguez, adquirida en su totalidad por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

Oeste: Finca catastral nº 194, propiedad de D. José Luis Canseco Fernández y 3 más.

La superficie en planta de la finca es de 1.300 m². Se expropiará la totalidad de la misma, al precio de 300 pesetas el m², lo que hace un importe de 390.000 pesetas. A este importe hay que añadir 39.000 pesetas por trece chopos, lo que hace un importe total de 429.000 pesetas.

Propiedad nº 17.- Pertenciente a D. David Alvarez Cubero, con D.N.I./N.I.F. nº 9934306, con domicilio en - 24410 Narayola. Se localiza en el paraje denominado Bago de Abajo de San Román de Bembibre, en el polígono catastral nº 17 del Ayuntamiento de Bembibre (León), con el número catastral 176. Linderos:

Norte: Finca catastral nº 174, propiedad de D. Bienvenido Martínez Rodríguez, finca catastral nº 177, propiedad de D^a Socorro Fernández Enríquez, y finca catastral nº 192, propiedad de D. José Ramón Carriles Díaz.

Sur: Finca catastral nº 175, propiedad de D^a Catalina Fernández Núñez, y finca catastral nº 194, propiedad de D. José Luis Canseco Fernández y 3 más.

Este: Finca catastral nº 171, propiedad de D^a Encarnación Cubero Rodríguez, adquirida en su totalidad por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

Oeste: Finca catastral nº 195, propiedad de D. Julio Acuña Pereira.

La superficie en planta de la finca es de 2.016 m². Se expropiará la totalidad de la misma, al precio de 300 pesetas el m², lo que hace un importe total de 604.800 pesetas.

Propiedad nº 18.- Pertenciente a D. Domingo Sorribas Blanco, con D.N.I./N.I.F. nº 9934473, con domicilio en El Carmen - 24318 San Román de Bembibre. Se localiza en el paraje denominado Bago de Abajo de San Román de Bembibre, en el polígono catastral nº 17 del Ayuntamiento de Bembibre (León), con el número catastral 178. Linderos:

Norte: Finca catastral nº 180, propiedad de D^a Angela Benavente Barredo.

Sur: Finca catastral nº 172, propiedad de D. Eladio Olano Vega; finca catastral nº 173, propiedad de D. Jacinto Fernández Carrera, y finca catastral nº 177, propiedad de D^a Socorro Fernández Enríquez.

Este: Finca catastral nº 179, propiedad de D. José Alvarez Calvo.

Oeste: Finca catastral nº 177, propiedad de D^a Socorro Fernández Enríquez.

La superficie en planta de la finca es de 1.626 m². Se expropiarán 434 m² en la zona sur, al precio de 300 pesetas el m², lo que hace un importe total de 130.200 pesetas.

Propiedad nº 19.- Pertenciente a D. José Alvarez Calvo, con D.N.I./N.I.F. nº 9934434, con domicilio en Siro Alonso las Huertas - 24300 Bembibre. Se localiza en el paraje denominado Bago de Abajo de San Román de Bembibre, en el polígono catastral nº 17

del Ayuntamiento de Bembibre (León), con el número catastral 179. Linderos:

Norte: Finca catastral nº 180, propiedad de Dª Angela Benavente Barredo.

Sur: Finca catastral nº 170, propiedad de Dª Encarnación Cubero Rodríguez, adquirida en su totalidad por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto; y finca catastral nº 171, propiedad de Dª Encarnación Cubero Rodríguez, adquirida en su totalidad por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

Este: Finca catastral nº 164, propiedad de Desconocido, y finca catastral nº 166, propiedad de José Francisco Vega González y otro.

Oeste: Finca catastral nº 178, propiedad de D. Domingo Sorribas Blanco.

La superficie en planta de la finca es de 1.624 m². Se expropiarán 304 m² en la zona sur, al precio de 300 pesetas el m², lo que hace un importe total de 91.200 pesetas.

Propiedad nº 20.- Perteneciente a D. Genadio Rubio Molero, con D.N.I./N.I.F. nº 35385372X, con domicilio en Pérez de la Sala, 26, 6º, Puerta 2 - 33007 Oviedo. Se localiza en el paraje denominado Fresno de San Román de Bembibre, en el polígono catastral nº 17 del Ayuntamiento de Bembibre (León), con el número catastral 424. Linderos:

Norte: Camino carretal.

Sur: Carretera Nacional VI.

Este: Finca catastral nº 425, propiedad de Dª Teresa Fernández Carrera, adquirida parcialmente por el Ministerio de Fomento para la construcción de la Autovía del Noroeste.

Oeste: Finca catastral nº 423, propiedad de D. Nicolás Álvarez Núñez, adquirida parcialmente por el Ministerio de Fomento para la construcción de la Autovía del Noroeste.

La superficie en planta de la finca es de 1.509 m², de los cuales 690 m² de la zona sur fueron adquiridos mediante expropiación por el Ministerio de Fomento para la construcción de la Autovía del Noroeste. Se expropiarán 819 m² en la zona norte, esto es el resto de la finca, al precio de 1.000 pesetas el m², lo que hace un importe de 819.000 pesetas. A este importe hay que añadir 36.000 pesetas por tres nogales, lo que hace un importe total de 855.000 pesetas.

Propiedad nº 21.- Perteneciente a Dª Teresa Fernández Carrera, con D.N.I./N.I.F. nº 9934244S, con domicilio en El Carmen - 24318 San Román de Bembibre. Se localiza en el paraje denominado Fresno de San Román de Bembibre, en el polígono catastral nº 17 del Ayuntamiento de Bembibre (León), con el número catastral 425. Linderos:

Norte: Camino carretal.

Sur: Carretera Nacional VI.

Este: Finca catastral nº 433, propiedad de D. Saturnino Olano Fernández, adquirida parcialmente por el Ministerio de Fomento para la construcción de la Autovía del Noroeste y el resto por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

Oeste: Finca catastral nº 424, propiedad de D. Genadio Rubio Molero, adquirida parcialmente por el Ministerio de Fomento para la construcción de la Autovía del Noroeste.

La superficie en planta de la finca es de 1.509 m², de los cuales 585 m² de la zona sur fueron adquiridos mediante expropiación por el Ministerio de Fomento para la construcción de la Autovía del Noroeste. Se expropiarán 924 m² en la zona norte, esto es el resto de la finca, al precio de 1.000 pesetas el m², lo que hace un importe total de 924.000 pesetas.

Propiedad nº 22.- Perteneciente a D. Bernardo Valcárcel Cuellas, con D.N.I./N.I.F. nº 9978993, con domicilio en Vista Alegre - 24318 San Román de Bembibre. Se localiza en el paraje denominado Fresno de San Román de Bembibre, en el polígono catastral nº 17 del Ayuntamiento de Bembibre (León), con el número catastral 432. Linderos:

Norte: Finca catastral nº 426, propiedad de D. José Luis Canseco Fernández y tres más, y finca catastral nº 431, propiedad de Dª Teresa Olano González, adquirida en su totalidad por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

Sur: Camino carretal.

Este: Finca catastral nº 431, propiedad de Dª Teresa Olano González, adquirida en su totalidad por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto, y finca catastral nº 443, propiedad de Dª Sofía López Pérez, adquirida en su totalidad por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

Oeste: Finca catastral nº 426, propiedad de D. José Luis Canseco Fernández y tres más.

La superficie en planta de la finca es de 1.543 m². Se expropiará la totalidad de la misma, al precio de 400 pesetas el m², lo que hace un importe de 617.200 pesetas. A este importe hay que añadir cien pesetas el m² (154.300 pesetas) por ser superficie de arboleda, lo que hace un importe total de 771.500 pesetas.

Propiedad nº 23.- Perteneciente a Dª Antonia Cubero Fernández, con D.N.I./N.I.F. nº 9934379N, con domicilio en Travesía de San Román - 24318 San Román de Bembibre. Se localiza en el paraje denominado Fresno de San Román de Bembibre, en el polígono catastral nº 17 del Ayuntamiento de Bembibre (León), con el número catastral 435. Linderos:

Norte: Finca catastral nº 434, propiedad de Dª Encarnación Cubero Rodríguez, adquirida en su totalidad por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

Sur: Carretera Nacional VI.

Este: Finca catastral nº 437, propiedad de D. Lores Álvarez Núñez, adquirida en su totalidad por el Ministerio de Fomento para la construcción de la Autovía del Noroeste.

Oeste: Finca catastral nº 433, propiedad de D. Saturnino Olano Fernández, adquirida parcialmente por el Ministerio de Fomento para la construcción de la Autovía del Noroeste y el resto por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

La superficie en planta de la finca es de 1.050 m², de los cuales 877 m² de la zona sur fueron adquiridos mediante expropiación por el Ministerio de Fomento para la construcción de la Autovía del Noroeste. Se expropiarán 173 m² en la zona norte, esto es, el resto de la finca, al precio de 1.000 pesetas el m², lo que hace un importe de 173.000 pesetas. A este importe hay que añadir cien pesetas el m² (17.300 pesetas) por ser superficie de arboleda, lo que hace un importe total de 190.300 pesetas.

Propiedad nº 24.- Perteneciente a Ministerio de Fomento, con domicilio en Avenida José Luis Arrese, 3 - 47071 Valladolid. Se localiza en el paraje denominado Fresno de San Román de Bembibre, en el polígono catastral nº 17 del Ayuntamiento de Bembibre (León), con el número catastral 437. Linderos:

Norte: Finca catastral nº 436, propiedad de Dª Belarmina Vega Núñez, adquirida en su totalidad por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

Sur: Carretera Nacional VI.

Este: Finca catastral nº 438, propiedad de D. Tomás Sorribas López, adquirida parcialmente por el Ministerio de Fomento para la construcción de la Autovía del Noroeste y el resto por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

Oeste: Finca catastral nº 435, propiedad de Dª Antonia Cubero Fernández, adquirida parcialmente por el Ministerio de Fomento para la construcción de la Autovía del Noroeste.

La superficie en planta de la finca es de 987 m², los cuales fueron adquiridos en su totalidad mediante expropiación por el Ministerio de Fomento para la construcción de la Autovía del Noroeste. Se expropiarán 58 m² en la zona norte, al precio de 1.000 pesetas el m², lo que hace un importe total de 58.000 pesetas.

Propiedad nº 25.- Perteneciente a D. Raúl Álvarez Núñez, con D.N.I./N.I.F. nº 14774800Z, con domicilio en Alameda San Mamés,

39, 7º - 48010 Bilbao. Se localiza en el paraje denominado Vega de San Román de Bembibre, en el polígono catastral nº 17 del Ayuntamiento de Bembibre (León), con el número catastral 507. Linderos:

Norte: Camino carretal y terreno adquirido por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

Sur: Finca catastral nº 699, propiedad de Dª Consuelo Núñez López, adquirida parcialmente por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

Este: Finca catastral nº 510, propiedad de D. Benito Olano González.

Oeste: Finca catastral nº 505, propiedad de D. Gonzalo González Díaz, adquirida en su totalidad por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

La superficie en planta de la finca es de 1.105 m², de los cuales 397 m² de la zona oeste fueron adquiridos mediante expropiación por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para la urbanización de la 1ª fase del Parque Industrial del Bierzo Alto. Se expropiarán 708 m² en la zona este, esto es, el resto de la finca, al precio de 400 pesetas el m², lo que hace un importe total de 283.200 pesetas.

Propiedad nº 26.- Pertenciente a D. Manuel Iglesias Balado, con D.N.I./N.I.F. nº 10175021, y Dª María Dolores Alonso Marqués, con D.N.I./N.I.F. nº 10062360K, ambos con domicilio en Junta Vecinal, 4 - 24300 Bembibre (León). Se localiza en el paraje denominado Vega de San Román de Bembibre, en el polígono catastral nº 17 del Ayuntamiento de Bembibre (León), con el número catastral 509. Linderos:

Norte: Camino carretal y terreno adquirido por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

Sur: Camino carretal y finca catastral nº 508, propiedad de D. Manuel Parada Fernández, adquirida en su totalidad por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

Este: Finca catastral nº 512, propiedad de Dª Belarmina Vega Núñez, y finca catastral nº 513, propiedad de D. Samuel González Pestaña.

Oeste: Finca catastral nº 508, propiedad de D. Manuel Parada Fernández, adquirida en su totalidad por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

La superficie en planta de la finca es de 2.015 m², de los cuales 1.208 m² de la zona oeste fueron adquiridos mediante expropiación por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para la urbanización de la 1ª fase del Parque Industrial del Bierzo Alto. Se expropiarán 807 m² en la zona este, esto es, el resto de la finca, al precio de 400 pesetas el m², lo que hace un importe total de 322.800 pesetas.

Propiedad nº 27.- Pertenciente a D. Benito Olano González, con D.N.I./N.I.F. nº 36767011Q, con domicilio en Travesía de San Román - 24318 San Román de Bembibre. Se localiza en el paraje denominado Vega de San Román de Bembibre, en el polígono catastral nº 17 del Ayuntamiento de Bembibre (León), con el número catastral 510. Linderos:

Norte: Camino carretal.

Sur: Finca catastral nº 699, propiedad de Dª Consuelo Núñez López, adquirida parcialmente por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

Este: Finca catastral nº 511, propiedad de Dª Consuelo Núñez López.

Oeste: Finca catastral nº 507, propiedad de D. Raúl Álvarez Núñez, adquirida parcialmente por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

La superficie en planta de la finca es de 1.170 m². Se expropiará la totalidad de la misma, al precio de 400 pesetas el m², lo que hace un importe total de 468.000 pesetas.

Propiedad nº 28.- Pertenciente a Dª Belarmina Vega Núñez, con D.N.I./N.I.F. nº 9933823, con domicilio en plaza Alvaro Yáñez, 4, 1º - 24300 Bembibre. Se localiza en el paraje denominado Vega de San Román de Bembibre, en el polígono catastral nº 17 del Ayuntamiento de Bembibre (León), con el número catastral 512. Linderos:

Norte: Camino carretal y finca catastral nº 513, propiedad de D. Samuel García Pestaña.

Sur: Camino carretal.

Este: Finca catastral nº 514, propiedad de Dª Teresa Alonso Velasco.

Oeste: Finca catastral nº 509, propiedad de de D. Manuel Iglesias Balado y Dª María Dolores Alonso Marqués, adquirida parcialmente por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

La superficie en planta de la finca es de 2.275 m². Se expropiará la totalidad de la misma, al precio de 400 pesetas el m², lo que hace un importe total de 910.000 pesetas.

Propiedad nº 29.- Pertenciente a D. Samuel González Pestaña, con D.N.I./N.I.F. nº , con domicilio en El Omarín - 24318 San Román de Bembibre. Se localiza en el paraje denominado Vega de San Román de Bembibre, en el polígono catastral nº 17 del Ayuntamiento de Bembibre (León), con el número catastral 513. Linderos:

Norte: Camino carretal.

Este: Finca catastral nº 512, propiedad de Dª Belarmina Vega Núñez.

Oeste: Finca catastral nº 509, propiedad de de D. Manuel Iglesias Balado y Dª María Dolores Alonso Marqués, adquirida parcialmente por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

La superficie en planta de la finca es de 292 m². Se expropiará la totalidad de la misma, al precio de 400 pesetas el m², lo que hace un importe total de 116.800 pesetas.

Propiedad nº 30.- Pertenciente a Dª Consuelo Núñez López, con D.N.I./N.I.F. nº 9934867, con domicilio en 24318 Rodanillo. Se localiza en el paraje denominado Vega de San Román de Bembibre, en el polígono catastral nº 17 del Ayuntamiento de Bembibre (León), con el número catastral 699. Linderos:

Norte: Finca catastral nº 507, propiedad de D. Raúl Álvarez Núñez, adquirida parcialmente por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto, y finca catastral nº 510, propiedad de D. Benito Olano González.

Sur: Finca catastral nº 700, propiedad de Dª Josefa Basanta Albares, adquirida parcialmente por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

Este: Finca catastral nº 694, propiedad de Dª Teresa Olano González.

Oeste: Camino carretal y terreno adquirido por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

La superficie en planta de la finca es de 338 m², de los cuales 72 m² de la zona oeste fueron adquiridos mediante expropiación por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para la urbanización de la 1ª fase del Parque Industrial del Bierzo Alto. Se expropiarán 266 m² en la zona este, esto es, el resto de la finca, al precio de 400 pesetas el m², lo que hace un importe total de 106.400 pesetas.

Propiedad nº 31.- Pertenciente a Dª Josefa Basanta Albares, con D.N.I./N.I.F. nº 9934322R, con domicilio en Travesía de San Román - 24318 San Román de Bembibre. Se localiza en el paraje denominado Vega de San Román de Bembibre, en el polígono catastral nº 17 del Ayuntamiento de Bembibre (León), con el número catastral 700. Linderos:

Norte: Finca catastral nº 699, propiedad de Dª Consuelo Núñez López, adquirida parcialmente por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

Sur: Finca catastral nº 702, propiedad de D. Víctor Fernández Cubero, adquirida parcialmente por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto, y finca catastral nº 701, propiedad de D. Juan Carlos Prieto Cea y 1 más.

Este: Finca catastral nº 694, propiedad de Dª Teresa Olano González.

Oeste: Camino carretal y terreno adquirido por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

La superficie en planta de la finca es de 372 m², de los cuales 96 m² de la zona oeste fueron adquiridos mediante expropiación por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para la urbanización de la 1ª fase del Parque Industrial del Bierzo Alto. Se expropiarán 276 m² en la zona este, esto es, el resto de la finca, al precio de 400 pesetas el m², lo que hace un importe total de 110.400 pesetas.

Propiedad nº 32.- Perteneciente a D. Juan Carlos Prieto Cea y 1 más, con D.N.I./N.I.F. nº 71495891T, con domicilio en calle del Rosario - 24318 San Román de Bembibre. Se localiza en el paraje denominado Vega de San Román de Bembibre, en el polígono catastral nº 17 del Ayuntamiento de Bembibre (León), con el número catastral 701. Linderos:

Norte: Finca catastral nº 700, propiedad de Dª Josefa Basanta Albares, adquirida parcialmente por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

Sur: Camino carretal.

Este: Finca catastral nº 698, propiedad de Dª Encarnación Cubero Rodríguez.

Oeste: Finca catastral nº 702, propiedad de D. Víctor Fernández Cubero, adquirida parcialmente por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

La superficie en planta de la finca es de 507 m². Se expropiará la totalidad de la misma, al precio de 400 pesetas el m², lo que hace un importe total de 202.800 pesetas.

Propiedad nº 33.- Perteneciente a D. Víctor Fernández Cubero, con D.N.I./N.I.F. nº 627581A, con domicilio en Juan Velena, 6 - Chalet Xeitoso - 28223 Pozuelo de Alarcón. Se localiza en el paraje denominado Vega de San Román de Bembibre, en el polígono catastral nº 17 del Ayuntamiento de Bembibre (León), con el número catastral 702. Linderos:

Norte: Finca catastral nº 700, propiedad de Dª Josefa Basanta Albares, adquirida parcialmente por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

Sur: Camino carretal y terreno adquirido por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

Este: Finca catastral nº 701, propiedad de D. Juan Carlos Prieto Cea y 1 más.

Oeste: Camino carretal y terreno adquirido por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

La superficie en planta de la finca es de 1.082 m², de los cuales 760 m² de la zona oeste fueron adquiridos mediante expropiación por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para la urbanización de la 1ª fase del Parque Industrial del Bierzo Alto. Se expropiarán 322 m² en la zona este, esto es, el resto de la finca, al precio de 400 pesetas el m², lo que hace un importe total de 128.800 pesetas.

Propiedad nº 34.- Perteneciente a Dª Beatriz Martínez Martínez y Alejandra, con D.N.I./N.I.F. nº 36767010S, con domicilio en El Omarín - 24318 San Román de Bembibre. Se localiza en el paraje denominado Vega de San Román de Bembibre, en el polígono catastral nº 17 del Ayuntamiento de Bembibre (León), con el número catastral 704. Linderos:

Norte: Camino carretal.

Sur: Finca catastral nº 706, propiedad de Dª Beatriz Arias Díez, adquirida parcialmente por el Ministerio de Fomento para la construcción de la Autovía del Noroeste, y finca catastral nº 705, propiedad de D. Eulogio García Albares, adquirida parcialmente por el Ministerio de Fomento para la construcción de la Autovía del Noroeste.

Este: Camino carretal.

Oeste: Finca catastral nº 703, propiedad de D. Daniel Fernández Fernández, adquirida en su totalidad por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

La superficie en planta de la finca es de 1.555 m². Se expropiará la totalidad de la misma, al precio de 400 pesetas el m², lo que hace un importe de 622.000 pesetas. A este importe hay que añadir 50.000 pesetas por cinco manzanos, lo que hace un importe total de 672.000 pesetas.

Propiedad nº 35.- Perteneciente a Dª Beatriz Arias Díez, con D.N.I./N.I.F. nº 9934778C, con domicilio en Avenida Villafranca, 66, 1º - 24300 Bembibre. Se localiza en el paraje denominado Vega de San Román de Bembibre, en el polígono catastral nº 17 del Ayuntamiento de Bembibre (León), con el número catastral 706. Linderos:

Norte: Finca catastral nº 704, propiedad de Dª Beatriz Martínez Martínez y Alejandra.

Sur: Carretera Nacional VI.

Este: Finca catastral nº 705, propiedad de D. Eulogio García Albares, adquirida parcialmente por el Ministerio de Fomento para la construcción de la Autovía del Noroeste.

Oeste: Finca catastral nº 707, propiedad de D. Gonzalo González Díez, adquirida parcialmente por el Ministerio de Fomento para la construcción de la Autovía del Noroeste.

La superficie en planta de la finca es de 473 m², de los cuales 108 m² de la zona sur fueron adquiridos mediante expropiación por el Ministerio de Fomento para la construcción de la Autovía del Noroeste. Se expropiarán 365 m² en la zona norte, esto es, el resto de la finca, al precio de 400 pesetas el m², lo que hace un importe total de 146.000 pesetas.

Propiedad nº 36.- Perteneciente a D. Gonzalo González Díez, con D.N.I./N.I.F. nº 9994335F, con domicilio en Avenida Villaviciosa, 7, 2º, Puerta 3 - 28922 Alcorcón. Se localiza en el paraje denominado vega de San Román de Bembibre, en el polígono catastral nº 17 del Ayuntamiento de Bembibre (León), con el número catastral 707. Linderos:

Norte: Finca catastral nº 703, propiedad de D. Daniel Fernández Fernández, adquirida en su totalidad por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

Sur: Carretera Nacional VI.

Este: Finca catastral nº 706, propiedad de Dª Beatriz Arias Díez, adquirida parcialmente por el Ministerio de Fomento para la construcción de la Autovía del Noroeste.

Oeste: Finca catastral nº 708, propiedad de D. José Antonio Álvarez Díez, adquirida parcialmente por el Ministerio de Fomento para la construcción de la Autovía del Noroeste y el resto por el Ayuntamiento de Bembibre (León) para el Parque Industrial del Bierzo Alto.

La superficie en planta de la finca es de 507 m², de los cuales 72 m² de la zona sur fueron adquiridos mediante expropiación por el Ministerio de Fomento para la construcción de la Autovía del Noroeste. Se expropiarán 435 m² en la zona norte, esto es, el resto de la finca, al precio de 400 pesetas el m², lo que hace un importe total de 174.000 pesetas.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 17 y siguientes de la Ley de Expropiación Forzosa, y concordantes de su Reglamento, dicha relación se expone al público en la Secretaría Municipal durante el plazo de 15 días contados a partir del siguiente a aquél en que la resolución haciendo referencia a este anuncio aparezca publicada en el *Boletín Oficial del Estado*, a fin de que los interesados puedan aportar cuantos datos permitan la rectificación de los posibles errores que se estimen cometidos en la relación de bienes y derechos a expropiar, y oponerse a la ocupación o disposición de los bienes o derechos por razones de forma o de fondo que han de fundamentar motivadamente. Asimismo, durante el expresado plazo, pueden formular alegaciones sobre la procedencia de la ocupación o disposición de los bienes y su estado material o legal.

A los solos efectos de subsanación de errores en la descripción material y legal de los bienes, cualquier persona natural o jurídica podrá comparecer alegando cuantos antecedentes o referencias estime pertinentes.

Bembibre, 16 de enero de 1998.-El Alcalde, Jesús Esteban Rodríguez.

524

59.750 ptas.