

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE SORIA

SUSCRIPCIONES	SE PUBLICA LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES EXCEPTO FESTIVOS FRANQUEO CONCERTADO Nº 42/4 Precio ejemplar: 0,90 € Número ejemplar atrasado: 1,40 € Depósito Legal: SO-1/1958	ANUNCIOS
Anual para Ayuntamientos, Juzgados y Organismos Oficiales: 44,40 € Anual particulares 60,70 € Semestral particulares 33,30 € Trimestral particulares 19,40 €		Por cada línea de texto, en letra Arial, Helvética o similar, de cuerpo 12 y a 15 cm. de columna: Inserción "ordinaria": 1,40 euros. Inserción "urgente": 2,80 euros.

Año 2007

Viernes 7 de Septiembre

Núm. 103

S U M A R I O

PAG.

II. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA	
Cesión gratuita inmueble y espacios comunes sitios en C/ Calixto Pereda, 1.....	2
Exposición pública proyecto de obras	2
CONSORCIO PARA LA CIUDAD DEL MEDIO AMBIENTE	
Presupuesto General 2007.....	2
AYUNTAMIENTOS	
FUENTELMONGE	
Aprobación obra 35 FCL de adecuación cementerio	2
SANTA MARÍA DE LAS HOYAS	
Concurso gestión del servicio de bar-restaurante en "Centro de Actividades Turísticas"	2
ARCOS DE JALÓN	
Licencia ambiental para núcleo zoológico-perrera	3
RETORTILLO DE SORIA	
Nombramiento segundo teniente de alcalde.....	3
Delegación de atribuciones	3
EL BURGO DE OSMA-CIUDAD DE OSMA	
Aprobación inicial expediente de suplemento de crédito.....	3
Aprobación inicial expediente de modificación de crédito	4
YELO	
Proyecto obra pavimentación calle medio y otras.....	4
ÁGREDA	
Aprobación contribuciones especiales para financiar parcialmente la obra nº 19/06 POL	4
SAN ESTEBAN DE GORMAZ	
Solicitud de licencia para ejercicio de actividad.....	4
Solicitud de licencia para ejercicio de actividad.....	5
MIÑO DE MEDINACELI	
Cuenta general Presupuesto 2006.....	5
Aprobación diversos proyectos de obras	5
MATALEBRERAS	
Subasta arrendamiento cultivo agrícola monte nº 18 del CUP	5
Pliego subasta para arrendamiento agrícola de fincas rústicas	6
MEDINACELI	
Aprobación proyecto obra nº 15/07 FCL	6
ALDEHUELA DE PERIÁÑEZ	
Cuenta general 2006.....	7
ALDEALPOZO	
Cuenta general 2006.....	7
ARANCÓN	
Cuenta general 2006.....	7
VALDEGEÑA	
Cuenta general 2006.....	7
CIRIA	
Solicitud licencia ambiental	7

III. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO	
Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Soria	7
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO	
Anuncio de central hidroeléctrica Navapalos y línea interconexión en El Burgo de Osma y S. Esteban de Gormaz...	30

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA SECRETARÍA GENERAL

En esta Diputación Provincial se está tramitando expediente de cesión gratuita a la Junta de Castilla y León del inmueble que integran los espacios comunes e instalaciones deportivas, sitas en C/ Calixto Pereda nº 1, junto a la Escuela de Hostelería y Hotel-Escuela, con destino a la construcción de comedores y cocina para la actual Residencia estudiantil.

De conformidad con lo previsto en el art. 110.1 f) del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se somete a información pública a efectos de reclamaciones por un plazo de 15 días.

Soria, 28 de agosto de 2007.- El Presidente, Efrén Martínez Izquierdo. 3214

EXPOSICIÓN PÚBLICA PROYECTO OBRAS

De conformidad con lo dispuesto en el art. 93 del R.D.L. 871/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales en materia de Régimen Local y en el art. 134 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y una vez tomado en consideración y aprobado por la Junta de Gobierno de 27 de agosto de 2007 el proyecto de "Adaptación de lavandería-lencería y Taller de Madera del Centro Ocupacional, en Residencia San José", con un presupuesto de 51.182,82 €, redactado por los servicios técnicos de la Diputación Provincial de Soria, se somete a información pública por plazo de 15 días naturales, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia de Soria**, y contra el cual podrá presentarse reclamaciones dentro de dicho plazo.

El proyecto estará a disposición de los administrados en la Secretaría General de la Corporación, de 8,00 a 15,00 horas.

Soria, 28 de agosto de 2007.- El Presidente, Efrén Martínez Izquierdo. 3215

CONSORCIO PARA LA PROMOCIÓN, DESARROLLO Y GESTIÓN DE LA CIUDAD DEL MEDIO AMBIENTE

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2007.

Habiendo sido aprobado inicialmente el Presupuesto General correspondiente al ejercicio 2007 del Consorcio para la promoción, desarrollo y gestión de la ciudad del Medio Ambiente en sesión celebrada por la Asamblea del Consorcio con fecha 27 de julio de 2007, y no habiéndose presentado reclamación alguna durante el plazo reglamentario de exposición pública, dicho Presupuesto se considera definitivamente aprobado.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que

se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, dicho Presupuesto se detalla a continuación resumido por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

Capítulo I.....	20.000,00 €
Capítulo II	258.700,00 €
Capítulo IV	208.800,00 €
Capítulo VI.....	402.500,00 €
TOTAL	890.000,00 €

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo IV	880.000,00 €
Capítulo V	10.000,00 €
TOTAL	890.000,00 €

Conforme a lo establecido en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Soria, 29 de agosto de 2007.- El Vicepresidente del Consorcio, Efrén Martínez Izquierdo. 3239

AYUNTAMIENTOS

FUENTELMONGE

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 1 de agosto de 2007 aprobó el Proyecto Técnico de la Obra nº 35 del F.C. L para 2007 denominado Adecuación Cementerio a Decreto, cuyo importe asciende a 29.000 €. redactado por la arquitecto Dña. Valentina Liso Núñez.

El citado proyecto se somete a información pública durante el plazo de 8 días hábiles desde el siguiente a su publicación en el **Boletín Oficial de la Provincia** para que los interesados puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Fuentelmonge, 1 de agosto de 2007.- El Alcalde, Ángel Lapuerta Jiménez. 3211

SANTA MARÍA DE LAS HOYAS

Por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 17 de marzo de 2007, se han aprobado los Pliegos de Condiciones Económico Administrativas Particulares (PCAP) que han de regir la adjudicación por el sistema de concurso de la concesión de la gestión indirecta del servicio público municipal de bar restaurante en el inmueble denominado "Centro de Actividades Turística de Santa María de las Hoyas" de este Municipio, y de conformidad con el artículo 122 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, se anuncia licitación.

ANUNCIO

1. *Entidad adjudicataria:* Ayuntamiento de Santa María de las Hoyas (Soria).

2. *Licitación objeto del contrato:* Lo es la concesión de la gestión indirecta del servicio público municipal de bar restaurante en el inmueble denominado "Centro de Actividades Turísticas de Santa María de las Hoyas", de este Municipio.

3. *Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:* Procedimiento Abierto, tramitación urgente, y forma de concurso.

4. *Duración del contrato:* La concesión se otorgará por un plazo de 7 años a contar desde la fecha del contrato, prorrogables por un plazo máximo de 3 años en las condiciones señaladas en el PCAP.

5. *Presupuesto base de licitación:* Tarifas de usuarios (euros mes). Se ofertará por licitantes un canon mensual de 100 € mejorables al alza, sin perjuicio de su consideración como criterio de adjudicación según la Cláusula 4 PCAP.

6. *Presupuesto mínimo de inversión:* Se establece un presupuesto mínimo de mobiliario de 25.000 € en cuanto al local destinado a restaurante y 9.000 € a la vivienda destinada a bar, según la Cláusula 2.3º PCAP.

7. *Garantías:* La garantía provisional queda fijada en 200 € y la definitiva será de 500 €.

8. *Obtención de documentos:* Ayuntamiento de Santa María de las Hoyas (Soria), C/ Mayor, 19, Santa María de las Hoyas, Código Postal 42141. Tfno y Fax 975.37.23.86.

9. *Presentación de ofertas:* durante los 8 días naturales siguientes al de la publicación del anuncio de este contrato en el **Boletín Oficial de la Provincia de Soria**, en horario de oficina o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 LPC. Documentación a presentar: Sobres A, B y C, con la inscripción y contenido que establece la Cláusula Tercera de los PCAP.

10. *Apertura de ofertas:* En el salón de Plenos del Ayuntamiento a las 13 horas del tercer día hábil siguiente al que termine el plazo señalado en la cláusula anterior de presentación de ofertas o siguiente día hábil en que se encuentre abierta.

11. *Gastos:* Del anuncio, de cuenta del adjudicatario, los cuales se liquidarán en la notificación del acuerdo de adjudicación definitiva del contrato.

12. *Modelo de Presentación:*

Don, mayor de edad, con domicilio en C/ número con NIF y teléfono, enterado del concurso convocado por procedimiento abierto para adjudicar la gestión indirecta del servicio público de "Centro de Actividades Turística de Santa María de las Hoyas" en este Municipio, mediante concesión se compromete a asumir la misma con arreglo al PCAP, ofreciendo un canon anual de euros (IVA no incluido), aportando la documentación señalada en los Pliegos y en particular la referente a los criterios para la adjudicación del contrato señalados en la Cláusula 4 PCAP. Lugar, fecha y firma del proponente.

Santa María de las Hoyas, 29 de agosto de 2007.- El Alcalde, Esteban Almazán Álvarez. 3240

ARCOS DE JALÓN

Por parte de D. Ángel Luis Ramos Oliva, se ha solicitado licencia para el ejercicio de la actividad "núcleo zoológico-pebrero para 30 perros", con emplazamiento en parcela 29, polígono 7, paraje "Hoya Camposanto" de Valladares, de este término municipal.

Lo que se hace público para general conocimiento, al objeto de quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes dentro del plazo de 20 días, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003 de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, mediante escrito a presentar en la Secretaría del Ayuntamiento.

Arcos de Jalón, 27 de agosto de 2007.- El Alcalde, Jesús Ángel Peregrina Molina. 3241

RETORTILLO DE SORIA

Esta Alcaldía, en ejercicio de las atribuciones que le están encomendadas por los artículos 46 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, ha resuelto efectuar el siguiente nombramiento: Segundo Teniente Alcalde: D. César Benito Andrés.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Retortillo de Soria, 29 de agosto de 2007.- La Alcaldesa, Yolanda Gil Sarmiento. 3216

Esta Alcaldía, en ejercicio de las atribuciones que le están encomendadas por los artículos 43 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, ha resuelto efectuar delegación genérica de atribuciones de esta Alcaldía en el 2º Teniente Alcalde de este Ayuntamiento D. César Benito Andrés, con relación a la Residencia de la Tercera Edad de Retortillo de Soria y coto privado de caza de esta titularidad SO-10028, abarcando la delegación tanto la facultad de dirigir los servicios y materias referidas, como la de gestionarlos, incluyéndose a de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Retortillo de Soria, 29 de agosto de 2007.- La Alcaldesa, Yolanda Gil Sarmiento. 3217

EL BURGO DE OSMA CIUDAD DE OSMA

El Pleno del Ayuntamiento de Burgo de Osma Ciudad de Osma, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de agosto, acordó la aprobación inicial del expediente de concesión de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, con el siguiente resumen por capítulos:

Presupuesto de Gastos

Económico	Consignación Inicial	Modificación Anterior	Modificación Actual	Consignación Definitiva
Cap. 2	1.511.360,00	3.038,88	224.700,00	1.739.098,88
Cap. 3	50.554,00	0,00	3.000,00	53.554,00
Cap. 4	1.315.315,00	4.296,00	0,00	1.319.611,00
Cap. 6	5.917.267,00	507.431,26	10.000,00	6.434.698,26
Cap. 9	192.358,00	0,00	1.100,00	193.458,00
Totales	8.986.854,00	514.766,14	238.800,00	9.740.420,14

Presupuesto de Ingresos

Económico	Consignación Inicial	Modificación Anterior	Modificación Actual	Consignación Definitiva
Cap. 7	4.955.881,00	175.143,70	0,00	5.131.024,70
Cap. 8	18.000,00	339.622,44	238.800,00	596.422,44
Totales	4.973.881,00	514.766,14	238.800,00	5.727.447,14

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de 15 días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia** para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

El Burgo de Osma-Ciudad de Osma, 28 de agosto de 2007.- El Alcalde, Antonio Pardo Capilla. 3220

— — —

El Pleno del Ayuntamiento de Burgo de Osma Ciudad de Osma, en sesión ordinaria celebrada el día veintisiete de agosto, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos extraordinarios n.º 05/2007 financiados con cargo al remanente líquido de Tesorería, con el siguiente resumen por capítulos:

Presupuesto de Gastos

Económico	Consignación Inicial	Modificación Anterior	Modificación Actual	Consignación Definitiva
Cap. 2	1.511.360,00	227.738,88	12.900,00	1.751.998,88
Cap. 3	50.554,00	3.000,00	0,00	53.554,00
Cap.4	1.315.315,00	4.296,00	0,00	1.319.611,00
Cap. 6	5.917.267,00	517.431,26	27.500,00	6.462.198,26
Cap. 9	192.358,00	1.100,00	0,00	193.458,00
Totales	8.986.854,00	753.566,14	40.400,00	9.780.820,14

Presupuesto de Ingresos

Económico	Consignación Inicial	Modificación Anterior	Modificación Actual	Consignación Definitiva
Cap. 7	4.955.881,00	175.143,70	0,00	5.131.024,70
Cap. 8	18.000,00	578.422,44	40.400,00	636.822,44
Totales	4.973.881,00	753.566,14	40.400,00	5.727.447,14

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia** para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

El Burgo de Osma-Ciudad de Osma, 28 de agosto de 2007.- El Alcalde, Antonio Pardo Capilla. 3221

YELO

Aprobado inicialmente por la Asamblea de Vecinos de este Municipio en sesión de fecha 27 de agosto de 2007 el proyecto técnico de las obras "Pavimentación calle Medio y Otras", obra número 78 del Fondo de Cooperación Local de 2007, con un presupuesto de veinticuatro mil euros (24.000'00 €), redactado por el Ingeniero de Caminos D. Luis F. Plaza Beltrán, se expone al público para que en el plazo de los quince días siguientes al de la publicación de este anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia**, pueda ser examinado y formular las reclamaciones que se estimen oportunas.

Caso de no producirse reclamaciones se entenderá definitivamente aprobado.

Yelo, 28 de agosto de 2007.- El Alcalde, Fausto Cosín Matamala. 3222

ÁGREDA

ANUNCIO de información pública relativo a la aprobación de imposición y ordenación de contribuciones especiales para financiar parcialmente la obra nº 19 del P.O.L. 2006 denominada "pavimentación C/ Cerrillo" en su primera fase.

Aprobado por el Ayuntamiento Pleno en Sesión Ordinaria celebrada el día 1 de septiembre de 2006, el acuerdo de imposición de contribuciones especiales para sufragar parcialmente los gastos derivados de la obra nº 19 incluida en el P.O.L. 2006 denominada "Pavimentación C/ Cerrillo" en su primera fase, se somete a información pública el acuerdo junto con el resto del expediente, durante el plazo 30 días contados a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia**, a fin de que las personas interesadas puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Caso de no presentarse reclamación alguna, los acuerdos de imposición, se entenderá definitivamente aprobados sin necesidad de nuevo pronunciamiento, precediéndose a la publicación del Acuerdo en la forma prevista por el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, notificándose a los contribuyentes las cuotas individuales asignadas.

Ágreda, 23 de agosto de 2007.- El Alcalde, José Manuel Alonso Jiménez. 3223

SAN ESTEBAN DE GORMAZ

Por Gestión de Patrimonios y Servicios Financieros 1502, S.L, se tramita licencia municipal, en expte. A-30/07, para instalación de línea subterránea de media tensión a 13,2 kv, centro de transformación subterráneo y línea subterránea de baja tensión en C/ Convento de San Esteban de Gormaz, para dotar de suministro eléctrico a edificio de viviendas y posada sitos en el antiguo Convento.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 10 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por concesión de licencia de actividad y apertura de establecimientos del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz, se hace público, para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones pertinentes en el plazo de ocho días a

contar de la inserción del presente edicto en el **Boletín Oficial de la Provincia**.

San Esteban de Gormaz, 24 de agosto de 2007.– El Alcalde, Millán Miguel Román. 3224

— — —

Por Caja de Ahorros y Pensiones de Barcelona, se tramita licencia municipal, en expte. A-31/07, para instalación de la actividad de sucursal de Caja de Ahorros en Av. Valladolid, 135 - Bj de San Esteban de Gormaz.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 10 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por concesión de licencia de actividad y apertura de establecimientos del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz, se hace público, para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones pertinentes en el plazo de ocho días a contar de la inserción del presente edicto en el **Boletín Oficial de la Provincia**.

San Esteban de Gormaz, 24 de agosto de 2007.– El Alcalde, Millán Miguel Román. 3225

MIÑO DE MEDINACELI

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad Local, correspondiente al ejercicio 2006, ésta se expone al público junto con los documentos que la integran y sus justificantes, durante el plazo de quince días, durante los cuales y ocho días más, los interesados los examinen y presenten las alegaciones que estimen oportunas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 202 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Miño de Medinaceli, 27 de agosto de 2007.– El Alcalde, Víctor Rubio Marcos. 3226

— — —

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión de fecha 24 de agosto de 2007 el proyecto técnico de las obras "Redes y Pavimentación C/ Fuente y Ligerillo en Ambroña y Conquezueta", obra número 15 del Fondo de Cooperación Local de 2007, con un presupuesto de treinta mil Euros (30.000'00 €), redactado por los Servicios Técnicos de la Excm. Diputación Provincial, se expone al público para que en el plazo de los quince días siguientes al de la publicación de este anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia**, pueda ser examinado y formular las reclamaciones que se estimen oportunas.

Caso de no producirse reclamaciones se entenderá definitivamente aprobado.

Miño de Medinaceli, 27 de agosto de 2007.– El Alcalde, Víctor Rubio Marcos. 3230

MATALEBRERAS

Por acuerdo adoptado por esta Corporación en sesión plenaria de fecha 13 de agosto de 2007 se aprobaron los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que han de regir la subasta tramitada para adjudicar, mediante procedimiento abierto, el arrendamiento del cultivo agrícola del Monte Nº 18 del C.U.P. perteneciente, al Ayuntamiento de Matalebreras.

Durante ocho días los citados Pliego de Cláusulas particulares permanecerán de manifiesto en la Secretaría del Ayuntamiento a efectos de su examen y posibles reclamaciones. Simultáneamente se anuncia licitación, si bien ésta quedará aplazada cuando resulte necesario en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra los citados Pliegos.

I. *Objeto del Contrato*: Es objeto del contrato el arrendamiento, por procedimiento abierto y forma de adjudicación subasta, del aprovechamiento del cultivo agrícola de 28 Has. del Monte nº 18 del C.U.P. de Matalebreras pertenecientes al Ayuntamiento.

II. *Duración del contrato*: Será de cinco años, denominados agrícolas.

III. *Tipo de licitación*: La renta base o tipo mínimo de licitación se fija en 4960,20 euros anuales (CUATRO MIL NOVECIENTOS SESENTA CON VEINTE CÉNTIMOS DE EUROS al año), mejorables al alza.

IV. *Publicidad de los Pliegos*: Podrán solicitarse en el Ayuntamiento de Matalebreras de lunes a viernes de 8h a 15h.

V. *Capacidad para contratar*: Podrán participar en la subasta las personas naturales o jurídicas que tengan plena capacidad de obrar.

VI. *Garantía provisional*: Para participar en la subasta será preciso constituir una fianza provisional de 496,02 euros (CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS CON DOS CÉNTIMOS DE EUROS) equivalentes al 2% del tipo de licitación referido a las cinco anualidades en cualquiera de las formas previstas en el artículo 35 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio.

VII. *Garantía definitiva*: El adjudicatario deberá prestar una garantía definitiva equivalente al 4% del precio de adjudicación que podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en la LCAP (Texto Refundido RDL 2/2000, de 16 de junio).

VIII. *Presentación de proposiciones*:

a) Plazo y lugar de presentación: Durante los 15 días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el **Boletín Oficial de la Provincia**, en el Ayuntamiento de Matalebreras, en horario de Secretaría (lunes a viernes de 8 a 15 horas).

b) Forma de presentación: Las proposiciones serán secretas y se presentarán dos sobres cerrados:

En el Sobre A se hará constar "proposición económica para optar a la subasta" y el nombre del licitador. Incluirá exclusivamente la oferta económica según el modelo señalado en el apartado VIII.

En el Sobre B se hará constar "documentación complementaria para optar a la subasta del cultivo agrícola" y el nombre del licitador e incluirá los siguientes documentos:

1. Documento acreditativo de la personalidad jurídica del lidiador y, en su caso, su representación (Fotocopia del D.N.I. si es persona física, copia de las Escrituras si es empresa o sociedad, etc.).

2. Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional.

3. Declaración responsable (Anexo II) del licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 20 de la LCAP (Texto Refundido RDL 2/2000 de 16 de junio) así como la declaración de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

VIII. *Modelo de proposición:* Dn., mayor de edad, de profesión, vecino de con domicilio en titular del D.N.I., en nombre propio (o en representación de lo que acredita con poder declarado bastante), enterado del anuncio publicado en el **Boletín Oficial de la Provincia** del día relativo a la subasta tramitada para adjudicar, mediante procedimiento abierto, el arrendamiento para cultivo agrícola de 28 Has. del Monte Nº 18 del C.U.P. de propiedad municipal descrito en el Pliego de Cláusulas Administrativas, cuyos particulares conoce y acepta en su totalidad, se compromete a dicho cultivo en el precio de euros anuales, (en número y letra) si me es adjudicado. (Fecha y firma).

Matalebreras, 22 de agosto de 2007.– El Alcalde, Agustín Ruiz Lavilla. 3227

— — —

Por acuerdo adoptado por esta Corporación en sesión plenaria de fecha 13 de Agosto de 2007 se aprobaron los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que han de regir la subasta tramitada para adjudicar, mediante procedimiento abierto, el arrendamiento del cultivo agrícola de las fincas rústicas de Masas Comunes y desconocidas, como bienes patrimoniales, al Ayuntamiento de Matalebreras.

Durante ocho días los citados Pliego de Cláusulas particulares permanecerán de manifiesto en la Secretaría del Ayuntamiento a efectos de su examen y posibles reclamaciones. Simultáneamente se anuncia licitación, si bien ésta quedará aplazada cuando resulte necesario en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra los citados Pliegos.

I. *Objeto del Contrato:* Es objeto del contrato el arrendamiento, por procedimiento abierto y forma de adjudicación subasta, del aprovechamiento del cultivo agrícola de 21,31 Has., laborables, de las fincas rústicas de Matalebreras pertenecientes al Ayuntamiento.

II. *Duración del contrato:* Será de cinco años, denominados agrícolas.

III. *Tipo de licitación:* La renta base o tipo mínimo de licitación se fija en 2.951 euros anuales (DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN EUROS al año), mejorables al alza.

IV. *Publicidad de los Pliegos:* Podrán solicitarse en el Ayuntamiento de Matalebreras de lunes a viernes de 8h a 15h.

V. *Capacidad para contratar:* Podrán participar en la subasta las personas naturales o jurídicas que tengan plena capacidad de obrar.

VI. *Garantía provisional:* Para participar en la subasta será preciso constituir una fianza provisional de 295,10 euros (DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO CON DIEZ CÉNTIMOS DE EUROS) equivalentes al 2% del tipo de licitación referido a las cinco anualidades en cualquiera de las formas previstas en el artículo 35 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de

las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio.

VII. *Garantía definitiva:* El adjudicatario deberá prestar una garantía definitiva equivalente al 4% del precio de adjudicación que podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en la LCAP (Texto Refundido RDL 2/2000, de 16 de junio).

VIII. *Presentación de proposiciones:*

a) Plazo y lugar de presentación: Durante los 15 días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el B.O.P., en el Ayuntamiento de Matalebreras, en horario de Secretaría (lunes a viernes de 8 a 15 horas).

b) Forma de presentación: Las proposiciones serán secretas y se presentarán dos sobres cerrados:

En el SOBRE A se hará constar “proposición económica para optar a la subasta” y el nombre del licitador. Incluirá exclusivamente la oferta económica según el modelo señalado en el apartado VIII.

En el SOBRE B se hará constar “documentación complementaria para optar a la subasta del cultivo agrícola” y el nombre del licitador e incluirá los siguientes documentos:

1. Documento acreditativo de la personalidad jurídica del licitador y, en su caso, su representación (Fotocopia del D.N.I. si es persona física, copia de las Escrituras si es empresa o sociedad, etc.)

2. Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional.

3. Declaración responsable (Anexo II) del licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 20 de la LCAP (Texto Refundido RDL 2/2000 de 16 de junio) así como la declaración de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

VIII. *Modelo de proposición:* Dn., mayor de edad, de profesión, vecino de con domicilio en titular del D.N.I., en nombre propio (o en representación de lo que acredita con poder declarado bastante), enterado del anuncio publicado en el **Boletín Oficial de la Provincia** del día relativo a la subasta tramitada para adjudicar, mediante procedimiento abierto, el arrendamiento para cultivo agrícola de la finca rústica de propiedad municipal descrita en el Pliego de Cláusulas Administrativas, cuyos particulares conoce y acepta en su totalidad, se compromete a dicho cultivo en el precio de euros anuales, (en número y letra) si me es adjudicado. (Fecha y firma)

Matalebreras, 22 de agosto de 2007.– El Alcalde, Agustín Ruiz Lavilla. 3228

MEDINACELI

Aprobados en Junta de Gobierno de fecha de 8 de agosto de 2007 los siguientes proyectos de obras:

Se presentan las memorias valoradas de las obras de la Excma. Diputación Provincial y quedan aprobadas :

1. Reparación de edificios obra 96/07 del F.C.L. por un importe de 24.000 euros

2. Condicionamiento de cementerios, obra 31/07 de P.O.M, por un importe de 12.000 euros

3. Equipamiento urbano, obra 32/07 del F.C.L. por un importe de 12.000. euros.

Se exponen al público por el plazo reglamentario para la presentación de reclamaciones oportunas.

Medinaceli, 24 de agosto 2007.– El Alcalde, Felipe Utrilla Dupre. 3229

ALDEHUELA DE PERIÁÑEZ

Rendida la cuenta anual de esta Entidad Local correspondiente al ejercicio económico de 2006, y formada la Cuenta General de la misma relativa a dicho período, una vez sometida a informe de la Comisión Especial de Cuentas, se abre un período de exposición pública de la misma, en unión de los documentos justificativos, por espacio de quince días hábiles en la Secretaría de este Ayuntamiento, durante los cuales y ocho días más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Aldehuela de Periañez, 22 de agosto de 2007.– La Alcaldesa, M^a Reyes Vallejo Indiano. 3231

ALDEALPOZO

Rendida la cuenta anual de esta Entidad Local correspondiente al ejercicio económico de 2006, y formada la Cuenta General de la misma relativa a dicho período, una vez sometida a informe de la Comisión Especial de Cuentas, se abre un período de exposición pública de la misma, en unión de los documentos justificativos, por espacio de quince días hábiles en la Secretaría de este Ayuntamiento, durante los cuales y ocho días más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Aldealpozo, 21 de agosto de 2007.– El Alcalde, Jesús Valentín Peña Peña. 3232

ARANCÓN

Rendida la cuenta anual de esta Entidad Local correspondiente al ejercicio económico de 2.006, y formada la Cuenta General de la misma relativa a dicho período, una vez sometida a informe de la Comisión Especial de Cuentas, se abre un período de exposición pública de la misma, en unión de los documentos justificativos, por espacio de quince días hábiles en la Secretaría de este Ayuntamiento, durante los cuales y ocho días más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Arancón, 21 de agosto de 2007.– El Alcalde, Gregorio García Martín. 3233

VALDEGEÑA

Rendida la cuenta anual de esta Entidad Local correspondiente al ejercicio económico de 2.006, y formada la CUENTA GENERAL de la misma relativa a dicho período, una vez sometida a informe de la Comisión Especial de Cuentas, se abre un período de exposición pública de la misma, en unión de los documentos justificativos, por espacio de quince días hábiles en la Secretaría de este Ayuntamiento, durante los cuales y ocho días más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Valdegeña, 22 de agosto de 2007.– El Alcalde, Ricardo Hernández Lucas. 3234

CIRIA

A los efectos de lo prevenido en el Artículo 27 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se somete a información pública que por la Empresa persona/entidad que a continuación se reseña se ha solicitado licencia de instalación y apertura para el ejercicio de la actividad siguiente:

Expediente nº: 2007-02 LAMB

Titular: Telefónica Móviles, S.A.

Emplazamiento: Polígono 1, Parcela 441.

Actividad Solicitada: Estación Base para equipos de telecomunicaciones

Se abre un plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del presente edicto, a fin que quien se considere afectado de alguna manera por el establecimiento de tal actividad, pueda formular las observaciones que estime pertinentes, mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde y presentado en el Registro General de este Ayuntamiento.

El citado expediente puede ser consultado en la Secretaría de este Ayuntamiento. agosto de 2007.

Ciria, 14 de agosto de 2007.– El Alcalde, Pedro Serrano Blázquez. 3235

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE SORIA

OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

Sección Relaciones Laborales y Recursos.

Ref.: Convenios Colectivos

Empresa: Excmo. Ayuntamiento de Soria

Código: 4200192

VISTO el texto del Convenio Colectivo de Trabajo de la Empresa Excmo. Ayuntamiento de Soria (Personal Laboral), recibido en esta Oficina Territorial de Trabajo el día 05/06/07 y suscrito en fecha 23/05/07, de una parte, por los represen-

tantes de la Corporación Municipal y, de otra, por el Comité de Empresa, haciéndolo por los trabajadores,

Y de acuerdo con los siguientes HECHOS:

PRIMERO: Con fecha 20/06/07, se pone en conocimiento de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Trabajo de la citada Empresa, que deberá subsanar algunos errores advertidos en el texto del Convenio Colectivo, así como aclarar el contenido de algunas de las disposiciones en él contenidas.

SEGUNDO: Con fecha 16/08/07, se recibe escrito de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Trabajo de la Empresa Excmo. Ayuntamiento de Soria (Personal Laboral), adjuntando la documentación requerida y debidamente subsanada.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Esta Oficina Territorial de Trabajo, en uso de las atribuciones que le están conferidas en el art. 90.3 del R.D.L. 1/1995, de 24 de marzo, en relación con el R.D. 831/1995, de 30 de Mayo, Decreto 120/1995, de 11 de julio y demás de aplicación, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León, en materia de Trabajo.

ACUERDA:

Primero: Ordenar su inscripción en el Libro de Registro de Convenios con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el **Boletín Oficial de la Provincia**.

CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA EJERCICIOS 2005-2008

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

I.1.- Ámbito de aplicación funcional, territorial y personal: El presente Convenio Colectivo será de aplicación a todo el personal laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Soria, cualquiera que sea el puesto de trabajo o dependencia en el que preste su servicio y sea cuál sea el tipo de contrato que le una a dicha Entidad, con la excepción recogida en la Disposición Adicional Cuarta.

Asimismo, están excluidos del presente Convenio los alumnos-trabajadores de Escuelas Taller, Casas de Oficios o Talleres de Empleo que dependan del Ayuntamiento y que se regirán por la legislación que, de forma específica, regule las condiciones laborales en cada caso.

I.2.- Vigencia: Este Convenio entrará en vigor una vez aprobado por el Ayuntamiento Pleno y publicado oficialmente. El periodo de duración del presente Convenio será desde el día 1 de enero de 2.005 hasta el 31 de diciembre de 2.008.

El Convenio se entenderá prorrogado en sus mismos términos anualmente, si no se denuncia en tiempo y forma por alguna de las partes.

I.3.- Denuncia del Convenio: La denuncia del Convenio, en caso de producirse, deberá efectuarse con una antelación mínima de tres meses de antelación a la terminación de su vigencia, o de cualesquiera de sus prórrogas.

La denuncia deberá comunicarse a la otra parte por escrito, expresando la representación que se ostenta, ámbito del Convenio y materias de negociación.

Una vez denunciado y vencido el término de su vigencia seguirá en vigor hasta tanto se suscriba el nuevo Convenio que viniere a sustituirlo, y sin perjuicio del carácter retroactivo de los efectos económicos que se puedan fijar en éste.

I.4.- Condiciones más beneficiosas: Las condiciones establecidas en el presente Convenio se considerarán mínimas, respetándose a título personal o colectivo aquellas condiciones económicas y de otra índole que fueran más beneficiosas a las recogidas en este Convenio, así como aquellas más ventajosas para el trabajador reconocidas por Ley, aunque entre en vigor con posterioridad a éste.

I.5.- Absorción y compensación: Las retribuciones establecidas en el presente Convenio, compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor.

Las disposiciones futuras que impliquen variación en todos o en algunos de los conceptos retributivos, únicamente tendrán eficacia práctica, si globalmente consideradas y sumadas a las vigentes con anterioridad al Convenio, superan el nivel de éste; en caso contrario se considerarán absorbidas.

I.6.- Garantía de equiparación al funcionario: Sobre cualquier condición de trabajo no recogida expresamente en este Convenio, se atenderá a lo dispuesto en este punto para el personal funcionario de este Ayuntamiento y siempre que no exista impedimento legal para ello.

Para todo tipo de contratación de personal laboral, a la hora de fijar las retribuciones, se atenderá siempre al principio de equiparación de a igual puesto de trabajo igual remuneración, con referencia al personal funcionario y con la excepción recogida en la Disposición Adicional Cuarta del presente Convenio Colectivo.

No obstante se estará a lo dispuesto en el R.D.L. 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO SEGUNDO COMISIÓN PARITARIA DE SEGUIMIENTO, INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONVENIO

II.1.- Se constituye una Comisión Paritaria Mixta, conjunta para el personal funcionario y laboral, de control, interpretación y seguimiento del cumplimiento del presente Convenio; sus decisiones tendrán los efectos previstos en la Ley 9/1987 y en el Estatuto de los Trabajadores, respectivamente, para cada uno de estos colectivos.

Estará integrada, de una parte, por representantes del Excmo. Ayuntamiento de Soria, y por la otra parte, la sindical, por los representantes designados a propuesta de las Secciones Sindicales de los Sindicatos firmantes del presente Convenio, atendiendo a criterios de proporcionalidad representativa de acuerdo al número de representantes obtenidos en dichos órganos, de forma que se garantice la representación de todos. Dichos órganos designarán igual número de representantes suplentes.

En el supuesto de producirse variaciones en la composición de los órganos de representación sindical o en los órganos corporativos, se podrá modificar el número de miembros integrantes de cada una de las partes, de forma que estén presentes todos los Sindicatos con representación en los órganos citados en el párrafo anterior, y todos los Grupos Políticos Municipales.

En las reuniones de esta Comisión podrán participar, con voz y sin voto, un Asesor por cada una de las Secciones Sindicales firmantes del presente Convenio Colectivo; igualmente podrá participar en las mismas un Asesor de la Corporación.

Será presidida por el Alcalde o Concejal en quien delegue y actuará de Secretario el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

II.2.- Su función será la de velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en el presente Convenio, así como interpretar las partes dudosas e incompletas del mismo, que pudieran existir.

II.3.- Dicha Comisión se reunirá con una periodicidad al menos trimestral y se convocará por su Presidente, a petición mayoritaria de los componentes de cualquiera de las partes, dentro de los diez días siguientes a la petición y se reunirá dentro del plazo de veinte días a contar desde la solicitud.

En la Convocatoria de esta Comisión deberá figurar el contenido del Orden del Día, así como un punto de ruegos y preguntas.

II.4.- De los acuerdos adoptados en la Comisión Paritaria, se dará traslado a la Comisión u Órgano competente para su correspondiente dictamen o resolución.

Los acuerdos de la Comisión requerirán el voto favorable de la mayoría de los componentes de cada una de las dos partes indicadas (corporativa y laboral). No obstante, en aquellas cuestiones que afecten con carácter exclusivo al personal laboral, deberán abstenerse los representantes designados por el Junta de Personal.

II.5.- Son funciones de la Comisión Paritaria:

- La interpretación, seguimiento, vigilancia y cumplimiento del presente Convenio, así como informar: de las funciones específicas de cada puesto de trabajo o categoría profesional; los expedientes de homologación de Colectivos que sean objeto de transferencias.

- La previa intervención a petición de las partes, como órgano de mediación o conciliación, antes de la interposición de recursos o reclamaciones tanto administrativas, como jurisdiccionales, o conflictos colectivos en el ámbito de esta Administración Municipal.

- Informar las bases que rijan los procesos de selección de personal, así como de los concursos de provisión de puestos de trabajo.

- Servir como órgano de consulta e informe previo de la Relación de Puestos de Trabajos y de la Oferta de Empleo Público de cada ejercicio.

CAPÍTULO TERCERO

ORGANIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DEL TRABAJO, CALENDARIO, JORNADA LABORAL, HORARIO, VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

III.1.- *Organización y Racionalización del Trabajo:* La organización práctica del trabajo será competencia del Excmo. Ayuntamiento de Soria, ateniéndose a lo dispuesto en el R.D.L. 1/1995, de 24 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La racionalización del trabajo, tendrá entre otras, las siguientes finalidades:

- a) Mejora de las prestaciones de servicios al ciudadano.
- b) Simplificación del trabajo, mejora de métodos y procesos administrativos.

- c) Establecimiento de plantillas de personal, adecuadas y sujetas a las necesidades y competencias municipales.

III.2.- *Calendario:* Para el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Soria, regirá el mismo calendario que para el resto de los trabajadores de las Administraciones Públicas, que se publica anualmente en los Diarios Oficiales de la Provincia, de Castilla y León y del Estado. Se consideran festivos los días 24 y 31 de diciembre, permaneciendo cerradas al público las Oficinas Municipales y demás dependencias que no exijan servicio permanente.

El Excmo. Ayuntamiento de Soria, con motivo de las festividades de Semana Santa, San Juan, San Saturio y Navidades podrá acordar una reducción de la jornada laboral, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Para aquellos servicios en los que no sea posible tal reducción, podrán acumularse las horas objeto de la misma, única y exclusivamente para aquellos trabajadores que presten sus servicios en las festividades en las que se realice tal reducción horaria. Dicha acumulación habrá de compensarse en tiempo dentro de los tres meses siguientes.

III.3.- *Jornada laboral y horario:*

1. A partir de la firma del presente Convenio, la jornada de los trabajadores de este Excmo. Ayuntamiento no excederá de mil quinientas sesenta y una (1.561) horas efectivas en cómputo anual, distribuyéndose semanal o anualmente, según calendario laboral aprobado para cada centro de trabajo por el Departamento de Recursos Humanos y sin perjuicio de lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

En los calendarios de trabajo vendrá determinada la jornada en cómputo anual, de forma individualizada, y, en su caso, los días de vacaciones adicionales a que se tenga derecho por razón de antigüedad o por su disfrute obligado, excesos de jornada u otros según calendario de vacaciones previsto.

2. Debido a la diversidad de los servicios y actividades que presta y ejecuta el Ayuntamiento, se exige el reconocimiento de las siguientes jornadas y horarios, agrupables en tres grupos diferentes:

- a) Jornada ordinaria, a prestar normalmente de lunes a viernes, en horario de mañana. En aquellos servicios en los que se presta este calendario y la organización del trabajo lo permita, podrá negociarse y acordarse en su caso, un horario de jornada flexible, en análogos términos que los previstos en la Administración del Estado.

- b) Jornada de turnos rotatorios, con horarios intensivos de mañana, tarde y noche, o de mañana y tarde, según cuadrante anual de servicios aprobado por la Alcaldía, previa negociación con la representación sindical.

- c) Jornadas especiales, bajo cuyo epígrafe se agrupan las que vienen determinadas por las peculiaridades específicas no recogidas en anterior apartados y que deberán determinarse en cada caso, para los Centros, Unidades y Servicios Municipales que se indican a continuación: a) Palacio de la Audiencia; b) Departamento de Deportes; c) Instalaciones Deportivas; d) Plaza de Abastos; e) Centros Educativos; f) Ermita de San

Saturio; g) Centro Joven; h) Guardería de Montes; i) Departamento de Festejos; j) Banda de Música y otros servicios que pudieran establecerse.

3. Salvo circunstancias especiales, antes del 28 de Febrero de cada año, deberá estar aprobado el calendario laboral anual de todos y cada uno de los centros de trabajo, previa negociación con la representación sindical, que se iniciará el día 1 de Diciembre del año anterior.

4. Podrán realizarse modificaciones de horario, de calendario o de jornada de los diferentes Centros o Servicios, que afecten a los trabajadores municipales, siendo objeto de aprobación, previa negociación con la representación sindical.

III.4.- Jornada reducida por interés particular: En aquellos casos que resulte compatible con la naturaleza del puesto desempeñado y con las funciones del centro de trabajo, los trabajadores municipales incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio que ocupen puestos de trabajo cuyo nivel de Complemento de Destino sea inferior al 26, podrán solicitar al órgano competente, por un periodo mínimo de seis meses y máximo de tres años, el reconocimiento de una jornada reducida continuada e ininterrumpida, de cinco horas diarias, percibiendo un 75 por ciento del total de sus retribuciones.

No podrá reconocerse esta reducción de jornada al personal, que por la naturaleza y características del puesto de trabajo desempeñado, deba prestar servicios en régimen de especial dedicación.

Transcurrido el periodo máximo de disfrute del régimen de jornada reducida, el personal deberá permanecer un año como mínimo en jornada completa.

Las horas en que se realizará la jornada reducida tendrán carácter fijo durante toda la duración de ésta y preferentemente coincidirán con el horario de atención al público (de 9 a 14 horas).

Esta modalidad de jornada reducida será incompatible con otras reducciones de jornada previstas en la normativa vigente y su concesión queda subordinada a las necesidades del servicio.

El trabajador municipal deberá comunicar al órgano competente en materia de personal, con 15 días de antelación, la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria, siempre que haya transcurrido el periodo mínimo de seis meses.

III.5.- Descansos: Todo el personal tendrá derecho a disfrutar los descansos, dentro de su calendario de trabajo, que marque la Ley.

El personal comprendido en este Convenio cuya jornada de trabajo diaria continuada exceda de seis horas, o cuatro horas y media si son menores de dieciocho años, dispondrá de 30 minutos diarios de descanso, no recuperables. Si la actividad se ejerce en horario de mañana, deberá disponerse del mismo, siempre que el servicio quede debidamente cubierto, entre las 10'00 y 12'30 horas, debiendo en la referida hora reintegrarse todo el personal a sus respectivas dependencias, procediendo a realizar el fichaje control-horario, tanto a la salida como a la entrada de las Dependencias municipales.

En horario de tarde se dispondrá igualmente de dicho tiempo entre las 18,00 y 20,00 horas.

En los turnos de jornada partida se disfrutará por la mañana o por la tarde, o se distribuirá entre ambas.

Excepcionalmente, en razón de las necesidades de servicio o en caso de imposibilidad material de forma habitual, de poder disfrutar de este derecho, podrá pactarse la reducción de la jornada, bien en cómputo diario como en cómputo anual.

III.6.- Vacaciones: Las vacaciones serán autorizadas, previa solicitud del trabajador, salvaguardando las necesidades del servicio, por la Jefatura de Personal de este Excmo. Ayuntamiento.

Con carácter general, las vacaciones anuales retribuidas del personal serán de un mes natural o de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos, y se disfrutarán por los empleados municipales de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 31 de Enero del año siguiente, siempre que los correspondientes períodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio. A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.
- Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.

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

Cuando se produzca el cierre o inactividad de un centro de trabajo, el personal del mismo vendrá obligado a disfrutar sus vacaciones coincidiendo con dicho cierre o inactividad y se le garantizará el derecho al disfrute de veinticinco días hábiles, salvo que el cierre venga ocasionado por causas excepcionales (como obras, averías, etc.). Si el periodo de cierre o inactividad del centro superase el vacacional del trabajador municipal o lo fuera por causas excepcionales, la Jefatura de Personal podrá encomendarle otras tareas similares a las de su puesto de trabajo en otros centros o dependencias municipales.

En aquellos servicios donde se trabaje en jornada continuada (trabajo a turnos) podrá establecerse, previa negociación con la representación sindical, otro sistema de disfrute de las vacaciones, adaptado al calendario anual y sin perjuicio del cumplimiento de la jornada anual establecida.

La vacación anual estará condicionada a las necesidades del servicio y podrá disfrutarse, a elección del trabajador, en un máximo de cuatro períodos a lo largo del año natural, siempre que cada período tenga una duración mínima de siete días naturales consecutivos.

Durante el período o períodos de vacaciones se tendrá derecho a la totalidad de las retribuciones ordinarias.

Anualmente y antes del 1 de Mayo, se confeccionará por la Jefatura de Personal un calendario de vacaciones para cada Dependencia Municipal, a cuyos efectos cada Departamento propondrá el calendario de vacaciones de su personal antes del 15 de Abril; dicha propuesta contará con la conformidad del Jefe del Servicio o Departamento y del Concejal Delegado del área correspondiente. Siempre que lo permitan las necesi-

dades del servicio, se atenderán las propuestas de los interesados, en caso contrario, se tendrán en cuenta los principios de rotación y sorteo. Los cambios posteriores deberán ser solicitados y autorizados y contar igualmente con la conformidad de los superiores.

Una vez solicitadas y autorizadas las vacaciones, cuando el trabajador municipal se encuentre en situación de baja debidamente justificada en el momento de iniciar el período o periodos vacacionales, podrá solicitar el cambio de fecha de disfrute, siempre que se pretenda llevar a efecto dentro del año natural correspondiente.

Podrá procederse a la interrupción del periodo o periodos vacacionales, pudiendo disfrutarse de los mismos con posterioridad, pero siempre dentro del año natural, cuando se produzca baja médica, mientras dure la misma y supere el cincuenta por ciento del periodo vacacional que se estuviera disfrutando, previa solicitud a la que deberá acompañarse la documentación acreditativa de tales extremos. En este supuesto, los días no disfrutados podrán tomarse en un periodo independiente o acumulándolos a alguno pendiente, hasta el 31 de enero del año siguiente.

Los trabajadores municipales podrán acumular el periodo de disfrute de vacaciones a los permisos derivados del nacimiento, adopción o acogimiento, aún habiendo expirado ya el año natural a que tal periodo corresponda.

Asimismo, en el caso de baja por maternidad, cuando esta situación coincida con el periodo vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el periodo del permiso por maternidad, en los términos indicados en el párrafo anterior.

Cuando por necesidades del servicio, el Ayuntamiento requiera al trabajador municipal anular, suspender o modificar sus vacaciones, una vez que estas hayan sido aprobadas, dicho trabajador tendrá derecho a ser reembolsado por los perjuicios o gastos que se le puedan ocasionar por tener comprometidos viajes, hoteles o cualquier otro desembolso debidamente justificado.

III.7.1.- Permisos por motivos familiares, de exámenes o sindicales: Todos los trabajadores municipales tendrán derecho a disfrutar, previo aviso cuando fuera posible y posterior justificación en todo caso, los siguientes permisos retribuidos, por los motivos y tiempo que se indica:

a) Tres días hábiles por el fallecimiento, accidente grave, enfermedad grave u hospitalización del cónyuge o pareja de hecho debidamente inscrita o de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad cuando los hechos se produzcan en la misma localidad y cinco días hábiles si tales hechos ocurrieran fuera de la localidad de residencia del trabajador municipal.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente, hospitalización o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

En el supuesto de fallecimiento, accidente, hospitalización o enfermedad grave de un familiar en tercer grado de consanguinidad o afinidad el permiso será de un día natural

cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y 2 días naturales cuando sea en localidad distinta

b) Permiso de paternidad de quince días naturales, por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo, a disfrutar por el padre a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción, en los términos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores.

c) Dos días naturales por traslado de domicilio sin cambio de residencia y tres días naturales si el traslado lo es para venir a Soria. El traslado implica traslado de enseres y muebles y se justificará mediante cualquier prueba documental que lo justifique fehacientemente.

d) Un día hábil por matrimonio de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y dos días naturales si los hechos ocurrieran fuera de Soria.

e) Para realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación de personal, en los términos que reglamentariamente se determinen, para el personal de la Administración del Estado y lo dispuesto en el presente Convenio.

f) El día completo en que se concurra a exámenes finales o parciales y demás pruebas de aptitud y evaluación, encaminadas a la obtención de un título oficial, académico o profesional, así como para la realización de pruebas para el acceso a las distintas Administraciones Públicas con carácter fijo o como funcionario de carrera, previa comunicación del día y hora de su realización y posterior justificación documental. Si el examen se realiza fuera de Soria, se le dispensará de la asistencia al trabajo el día anterior o posterior al de realización de la prueba.

g) Los trabajadores municipales a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de 65 años, podrán obtener, a su solicitud, la reducción de su jornada de trabajo hasta un medio, con la reducción proporcional de las retribuciones, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

La misma reducción de jornada y de igual forma podrá ser solicitada y obtenida, de manera temporal, por aquellos trabajadores que la precisen en procesos de recuperación por enfermedad, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

h) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, debiendo acreditarse fehacientemente la actuación o hecho motivador del referido permiso. En el supuesto de que el trabajador perciba retribución o indemnización por el cumplimiento del deber, se descontará su importe de las retribuciones.

i) Por el tiempo indispensable para la asistencia a las sesiones de un Tribunal de Selección o Comisión de Valoración, con nombramiento de la autoridad competente como miembro del mismo.

Todos los permisos enumerados en este apartado, comenzarán a computarse desde el hecho causante, salvo los supuestos de accidente, enfermedad grave u hospitalización a que se refiere el epígrafe a), que comenzarán a computarse desde la fecha que se indique en la solicitud del trabajador y siempre que el hecho causante se mantenga durante el disfrute del permiso.

Cuando pudieran concurrir varios permisos de los enumerados en el mismo periodo de tiempo, los mismos no serán acumulables, pudiendo optarse por el de mayor duración.

III.7.2.- Permisos por motivos de conciliación de la vida familiar y laboral y por causa de violencia de género: Se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

a) Las trabajadoras municipales, por lactancia de un hijo menor de 12 meses, tendrán derecho a una hora diaria de ausencia en el trabajo, pudiendo dividirse este periodo de tiempo en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. En los supuestos de parto múltiple este derecho se incrementará en media hora por cada hijo a partir del segundo. Este derecho podrá hacerse extensivo al padre, previa solicitud por parte de éste, el cual acreditará la condición de trabajadora de la madre y el no disfrute por la misma de este permiso.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso corresponderán al trabajador municipal dentro de su jornada ordinaria, debiendo comunicar al órgano competente en materia de personal, con 15 días de antelación, la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Igualmente, la trabajadora podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

b) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, previa justificación de tal circunstancia y acreditándose debidamente la asistencia.

c) Por el tiempo indispensable para acudir, por necesidades propias, o del cónyuge o pareja de hecho legalmente inscrita o de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante la jornada de trabajo, cuando los centros donde se efectúen no tengan establecidas horas de consulta que permitan acudir a ello fuera de las horas de trabajo.

En el supuesto de familiar hasta el primer grado, si dos o más trabajadores generasen este derecho por el mismo sujeto causante, sólo uno de ellos podrá hacer uso del mismo.

d) El trabajador que, por razón de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de doce años, anciano que requiera especial dedicación o a una persona con un grado de minusvalía psíquica, física o sensorial igual o superior al treinta y tres por ciento, que no desarrolle actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de jornada, a su elección, de entre un mínimo de la décima parte y un máximo de la mitad de su duración, con la reducción proporcional de sus retribuciones.

En los casos debidamente justificados basados en la incapacidad psíquica o física del cónyuge, padre o madre, o ascendientes afines en primer grado, que convivan con el trabajador, este podrá también solicitar la reducción de jornada en las mismas condiciones señaladas en el apartado anterior.

Tendrá el mismo derecho el trabajador municipal que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razo-

nes de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute de este permiso corresponderá al trabajador, no pudiendo coincidir en la misma franja horaria para las solicitudes de la misma unidad familiar; no obstante, el Ayuntamiento podrá modificar la franja horaria solicitada, previa consulta con el solicitante, cuando por concurrir diversas solicitudes u otros motivos en la misma dependencia, el servicio pueda verse afectado. El trabajador deberá comunicar a la Jefatura de Personal, con 15 días de antelación, la fecha de reincorporación a su jornada ordinaria.

La concesión de la reducción de la jornada por razón de guarda legal es incompatible con el ejercicio de cualquier otra actividad, sea o no remunerada, durante el horario que sea objeto de la reducción.

e) Los trabajadores que acrediten la guarda legal de un familiar que padeciera disminución física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33%, tendrán derecho a una hora diaria de ausencia en el trabajo, previa acreditación de la necesidad de tal atención. La concreción horaria corresponderá al trabajador, que avisará con 15 días de antelación de su reincorporación a la jornada ordinaria.

f) El trabajador municipal que precise atender al cuidado de un familiar en primer grado, tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismo, respetando, en todo caso, el plazo máximo de un mes.

g) En los casos en los que las trabajadoras municipales víctimas de violencia de género tuvieran que ausentarse por ello de sus puestos de trabajo, estas faltas de asistencia, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o salud, según proceda.

h) Las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos se establezcan reglamentariamente por la Junta de Castilla y León. Las situaciones de violencia que dan lugar al reconocimiento de este derecho se acreditarán con la orden de protección a favor de la víctima y, de manera excepcional en tanto se dicte la necesaria orden de protección, con el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la funcionaria es víctima de violencia de género.

i) En los casos de nacimiento de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la trabajadora o trabajador, tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

III.7.3.- Permisos por maternidad y paternidad: Se concederán los permisos por maternidad y paternidad establecidos en la legislación vigente.

En los supuestos de adopción internacional o acogimiento permanente, el permiso previsto en la normativa vigente podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

No obstante, en los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el trabajador tendrá derecho a disfrutar de un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

III.7.4.- Permisos por razones particulares: Los empleados municipales con contrato laboral por tiempo indefinido o con contrato laboral de duración determinada, podrán disfrutar hasta seis días laborables de permiso retribuido por asuntos propios por cada año natural, o la parte proporcional al tiempo de servicios efectivos, incrementados, en su caso, en un número igual al de días festivos de carácter nacional, autonómico y local que en cada año natural coincidan en sábado, salvo que para el trabajador esos días hubieran sido para él laborables de no ser festivo o estuvieran ya descontados dentro de su calendario anual.

Dichos días se disfrutarán a lo largo del año y hasta el mes de enero del año siguiente, siempre con subordinación a las necesidades del servicio y previa autorización del Jefe del Servicio respectivo y/o Concejal Delegado, debiendo comunicarse a la Sección de Recursos Humanos.

La solicitud en orden al disfrute del permiso se formulará con la siguiente antelación:

- Para el personal sometido a régimen de turnos o que requiera la cobertura del puesto de trabajo en ausencia del titular, con siete días naturales.

- Para el resto del personal, con tres días naturales.

- En los casos de urgencia debidamente acreditada, se podrá prescindir de los anteriores plazos y se solicitará con la mayor antelación posible.

Tales días no podrán acumularse, en ningún caso, a las vacaciones anuales retribuidas.

El personal que ingrese o cese a lo largo del año disfrutará del número de días que le correspondan en proporción al tiempo trabajado.

Dado que los días 24 y 31 de Diciembre de cada año tienen la consideración de no laborables, en el supuesto de coincidir con días no laborables, pasarán a incrementar el número de días de permiso por asuntos particulares a que se refiere el párrafo primero.

Los trabajadores municipales que presten sus servicios en Centros Docentes no dispondrán de días por asuntos particulares, disfrutando en su lugar 25 días hábiles de vacaciones, además de los días adicionales de vacaciones que les pudieran corresponder por años de antigüedad en la Administración.

III.8.- Licencias: Todos los empleados municipales tendrán derecho a solicitar las siguientes:

a) Por razón de matrimonio tendrán derecho a una licencia de quince días naturales, que abarcarán, en todo caso,

el día del hecho generador. A estos efectos, se asimilará al matrimonio la pareja de hecho inscrita legalmente en el Registro del respectivo Ayuntamiento. Esta licencia podrá acumularse, a petición del interesado, a la vacación anual o a cualquier otro tipo de licencia o permiso. Durante la misma se tendrá derecho a la totalidad de las retribuciones.

Esta licencia podrá disfrutarse una vez cada cinco años y a los efectos de computar el límite de los citados cinco años, se tomará en consideración la fecha del hecho generador.

b) Con subordinación a las necesidades del servicio, los trabajadores municipales podrán solicitar licencias por asuntos propios, cuya duración acumulada no podrá exceder nunca de tres meses cada dos años, ni podrá ser inferior a quince días. Excepcionalmente, en caso de enfermedad grave de familiar de primer grado por consanguinidad o afinidad, podrá reducirse hasta el límite de siete días naturales el periodo mínimo de duración de esta licencia.

A efectos de computar el límite de los dos años, se irán tomando en consideración aquellos que correspondan a partir del ingreso como trabajador municipal.

Durante estas licencias no se tendrá derecho a retribución alguna, sin perjuicio de ser computables a efectos de antigüedad en todo caso.

c) El personal laboral tendrá derecho a licencia por enfermedad o incapacidad temporal, garantizándosele el 100% de sus retribuciones habituales, con una duración máxima de 12 meses, prorrogables por otros seis cuando se presuma que durante ellos pueda el trabajador ser dado de alta médica por curación. La concesión de licencia por enfermedad estará condicionada a la presentación del parte de baja a partir del cuarto día de enfermedad, poniéndolo en comunicación al Ayuntamiento el primer día en que se produjo la falta de asistencia del trabajador y a los de su continuidad o confirmación cada 7 días, sin perjuicio de la obligación de comunicar al respectivo servicio, que, en su caso, lo comunicará a la Sección de Personal, las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia cuando se alegue causa de enfermedad o incapacidad. Para los supuestos de embarazo, maternidad y accidente de trabajo no será necesaria la presentación del parte de continuidad de baja.

d) Podrá concederse licencia por riesgo durante el embarazo en los mismos términos y condiciones que las previstas en el apartado anterior, cuando concurren las circunstancias previstas en la legislación vigente.

En materia de permisos y licencias, en lo no contemplado expresamente en este Convenio, se aplicará supletoriamente lo previsto Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, en el Decreto 210/2000, de 11 de Octubre, de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial de la Junta de Castilla y León o normativa que le sustituya y en la normativa aplicable al personal de la Administración del Estado y en el Estatuto de los Trabajadores.

III.9.- Excedencias:

En materia de excedencias será de aplicación, con carácter general, lo dispuesto en la normativa de aplicación.

El periodo de permanencia en situación de excedencia para cuidado de familiares será computable a efectos de trienios y consolidación de grado personal. Asimismo, el trabaja-

dor podrá participar en los cursos de formación que convoque el Ayuntamiento. Durante los dos primeros años, tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaban. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será a puesto de igual nivel y retribución.

Podrá concederse, de forma excepcional, una reserva de puesto de dos años en el caso de puestos singulares o únicos.

Las trabajadoras municipales víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que resulte de aplicación ningún plazo de permanencia en la misma.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de ascensos y antigüedad.

Si de las actuaciones de tutela judicial se desprendiese que la efectividad del derecho de protección de la víctima así lo exige, se podrá prorrogar por períodos de tres meses, hasta un máximo de dieciocho, el período en el que, de acuerdo con el párrafo anterior, se tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo, con los mismos efectos a los señalados en dicho párrafo.

Igualmente, durante los dos primeros meses de esta excedencia, la trabajadora tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

III.10.- Formación y perfeccionamiento profesional:

a) Todos los trabajadores tendrán el deber y el derecho a realizar Cursos de Perfeccionamiento Profesional, siempre que estén directa y estrechamente relacionados con su puesto de trabajo o con funciones propias de la Administración Local, que deberán ser justificados y autorizados previamente por la Concejalía de Personal. Cualquier convocatoria propia o externa de Cursos deberá publicitarse a todo el personal a través del tablón de anuncio y se trasladará al Comité de Empresa.

El tiempo de asistencia a los cursos de formación programados por el Ayuntamiento de Soria u otras Administraciones Públicas competentes para la capacitación profesional o para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo, y los organizados por los diferentes promotores previstos en el Acuerdo de Formación Continua vigente en las Administraciones Públicas, se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos, cuando los cursos se celebren dentro del horario de trabajo.

En el caso de que un trabajador con jornada a turnos asista a un curso fuera de su jornada laboral, se procurará el descanso necesario y se potenciará la formación específica de cada colectivo por encima de cualquier otro tipo de formación.

b) Podrán establecerse acuerdos concretos de colaboración entre el Ayuntamiento y los Sindicatos representativos u otras Administraciones o Entidades, para la organización de cursos de perfeccionamiento profesional, así como para la detección de necesidades de formación y para la elaboración y organización de Planes y Programas de formación continua y de perfeccionamiento profesional.

c) Cuando los Cursos deban realizarse a instancia del Ayuntamiento, éste abonará al trabajador los gastos corres-

pondientes, de acuerdo con lo establecido en la normativa legal vigente.

d) En el supuesto de que dichos Cursos se realicen a instancia del trabajador interesado, el Ayuntamiento podrá abonar hasta el 60% de los gastos correspondientes, de acuerdo con lo establecido en la normativa legal vigente. Si el Ayuntamiento hace suyo el contenido de este apartado se regirá por lo regulado en el anterior apartado c).

e) Todo curso queda condicionado a las posibilidades de la partida presupuestaria y a las necesidades del servicio, que deberán estar motivadas, en su caso.

f) El Ayuntamiento podrá conceder permisos para realizar cursos relacionados con la carrera profesional del trabajador y de interés para el Ayuntamiento, previa conformidad del Concejal correspondiente, abonando el Ayuntamiento todas las retribuciones y gastos originados.

g) El Ayuntamiento podrá conceder licencia para la realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con la Función Pública, previo informe del superior jerárquico correspondiente y por el tiempo que aquellos duren, con el límite máximo de doce meses. Durante estas licencias se tendrá derecho a percibir las retribuciones básicas. Si se trata de órdenes o comisiones de servicio, el interesado percibirá la totalidad de sus retribuciones, sin perjuicio de la consideración, cuando proceda, de residencia eventual a efectos de indemnizaciones por razón de servicio.

h) Toda solicitud para la realización de cursos deberá ser presentada por el interesado con una antelación mínima de 8 días naturales al de inicio de la celebración del curso, siendo resuelta por la Concejalía Delegada de Personal, previo informe y conformidad del Jefe del Servicio correspondiente y del Concejal Delegado. De presentarse en un plazo inferior al señalado, la solicitud se considerará desestimada si no se pueden cubrir debidamente los servicios.

La autorización para la realización de cursos habrá de hacerse teniendo en cuenta los principios de igualdad y no discriminación, especialización por el puesto de trabajo y rotatividad, debiendo quedar los servicios debidamente cubiertos; en caso de irreconciliable coincidencia, se utilizará el sorteo.

En el supuesto de personal contratado y en función de la temporalidad en cuanto a la prestación del servicio, podrá concederse el permiso correspondiente, cuando guarde relación directa con su puesto de trabajo, sin percibo ni abono de gasto alguno ocasionado por la asistencia a los referidos cursos.

i) De las diversas autorizaciones para la realización de cursos, se dará cuenta a la Comisión Paritaria.

j) Para el desarrollo de la política de formación en el Ayuntamiento de Soria, se crea una Comisión de Formación, donde estarán representados los distintos Grupos Municipales y los sindicatos firmantes del Acuerdo y del Convenio, en orden a la representatividad acumulada de ambos colectivos, garantizándose la presencia de las minorías. Con independencia de las subvenciones por formación continua, el Ayuntamiento habilitará una partida mínima de 20.000 euros para un Plan de formación anual del personal, que será informado por la Comisión de Formación.

La Comisión de Formación impulsará, coordinará y administrará lo relativo a la gestión de los planes y programas de formación.

A la Comisión de Formación le corresponde la fijación de objetivos y aprobación de los programas, así como la distribución del presupuesto y velar por el buen desarrollo de los mismos. Fijará criterios en cuanto al perfil de los formadores y monitores que deban impartir las acciones formativas así como del número de alumnos por curso, espacios para la formación, calendario y distribución horaria, compensación horaria y criterios que posibiliten y faciliten la mayor asistencia.

Se aprobarán acciones formativas genéricas y otras específicas de preparación profesional de cada colectivo: Personal de oficios, personal administrativo, servicios técnicos, servicios sociales, Policía Local, personal del SEIS y personal del Mercado de Abastos.

CAPÍTULO CUARTO

SELECCIÓN, PROVISIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

IV.1.1.- Clasificación profesional:

1.- El personal laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Soria, seguirá el sistema de clasificación que se contempla en este Convenio y se estructura en grupos profesionales, áreas funcionales, categorías y, en su caso especialidades.

2.- Los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio serán clasificado en atención a sus aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación.

3.- La clasificación se realizará en cinco grupos, por interpretación y aplicación de los factores de valoración y por las tareas y funciones básicas más representativas que desarrollen los trabajadores.

4.- Podrán establecerse, dentro de los nuevos grupos profesionales, áreas funcionales, entendiendo por estas las que agrupan, unitariamente, el conjunto de contenidos y tareas que por su naturaleza se encuadran dentro de una determinada profesión, oficio rama de actividad profesional.

5.- La pertenencia a un grupo profesional y área funcional capacitará para el desempeño de todas las tareas y cometidos propios de los mismos, sin más limitaciones que las derivadas de la exigencia de titulaciones específicas y de los demás requisitos de carácter profesional contemplados, en su caso, en los catálogos y relaciones de puestos de trabajo y conforme a las reglas de movilidad previstas en este Convenio.

6.- La categoría profesional se define por su pertenencia a un grupo profesional y área funcional y recogerá de manera no exhaustiva las actividades propias de la misma, de acuerdo con la organización ordenación de los procesos de trabajo.

7.- Para racionalizar la distribución de funciones entre el personal en determinados centros de trabajo, se podrán establecer negociadamente puestos de trabajo de funciones polivalentes. A este efecto, por polivalencia se entiende la concurrencia en un puesto de trabajo de funciones propias de más de una categoría durante un tercio de jornada, como mínimo.

A efectos de clasificación profesional, se ceñirá a la categoría profesional prevaleciente, entendiéndose que prevalecen las funciones de la categoría profesional con nivel retributivo

superior de las que se desarrollan durante la mayor parte de la jornada.

8.- Plazas a extinguir: Las categorías profesionales declaradas «a extinguir» se mantendrán por quienes actualmente las ostentan a título personal, no pudiendo, por tanto, acceder a estas categorías ningún otro trabajador, bien sea de la plantilla actual, bien sea de nueva contratación.

Las plazas correspondientes a las categorías profesionales «a extinguir» se entenderán amortizadas cuando la relación laboral de sus titulares quede definitivamente resuelta, cualquiera que sea la causa de la resolución, o queden vacantes y sus hasta entonces ocupantes no tengan derecho a su reserva.

IV.1.2.- Criterios para determinar la pertenencia a los grupos profesionales.

1.- La determinación de la pertenencia a un grupo profesional será el resultado de la ponderación, entre otros, de los siguientes factores: Conocimientos y experiencia, iniciativa, autonomía, responsabilidad, mando y complejidad.

2.- En la valoración de los factores anteriormente mencionados se tendrá en cuenta:

a) Conocimientos y experiencia: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta, además de la formación básica o específica necesaria para cumplir correctamente los cometidos, la experiencia adquirida y la dificultad para la adquisición de dichos conocimientos y experiencia.

b) Iniciativa: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de seguimiento de normas, procedimientos o directrices para la ejecución de tareas o funciones.

c) Responsabilidad: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de autonomía de acción del trabajador, el nivel de influencia sobre los resultados, la relevancia de la gestión sobre recursos humanos, técnicos y productivos y la asunción del riesgo por las decisiones tomadas y sus consecuencias.

d) Mando: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de supervisión y ordenación de funciones y tareas, la capacidad de interrelación, las características del colectivo y el número de personas sobre las que ejerce el mando.

e) Complejidad: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el número y el grado de integración de los diversos factores antes enumerados en la tarea o puesto encomendado.

IV.1.3.- Grupos profesionales. Características:

- GRUPO I: Se incluyen en este grupo aquellas categorías que en general integran funciones de planificación, organización, dirección y coordinación y que requieren para su desarrollo un amplio grado de autonomía profesional y se controlan en base a objetivos y resultados o suponen la realización de tareas técnicas complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad. Se incluyen también funciones que suponen responsabilidad completa por la gestión de una o varias áreas funcionales, a partir de directrices generales muy amplias directamente emanadas del personal perteneciente al grupo directivo, a los que deben dar cuenta de su gestión, así como funciones que suponen la realización de tareas técnicas de más alta complejidad e incluso la participación en la definición de los objetivos concretos a alcanzar en su campo, con muy alto grado de autonomía iniciativa responsabilidad en dicho cargo de

especialidad técnica. En general comportan un grado de mando o responsabilidad directa sobre un ámbito funcional específico, con grado de supervisión, control y coordinación de las actividades que se desarrollan. Requieren titulación académica universitaria de grado superior o equivalente.

- GRUPO II: Se incluyen en este grupo aquellas categorías que en general, integran funciones consistentes en la realización de actividades complejas con objetivos definidos dentro su nivel académico. Integran, coordinan y supervisan la ejecución de tareas heterogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores. Se incluye además de la realización de tareas complejas pero homogéneas, así como aquellas que consisten en establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales emanadas del personal perteneciente al grupo profesional superior o de propia dirección, a los que deben dar cuenta de su gestión. Requieren titulación académica universitaria de grado medio o equivalente.

- GRUPO III: Se incluyen en este grupo aquellas categorías que, en general, integran puestos de trabajo que gestionan procesos y procedimientos administrativos con responsabilidad sobre su ejecución o coordinan desde la vertiente administrativa las actividades de ámbitos o unidades funcionales concretas. Se incluyen también funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas, realizadas por un conjunto de colaboradores, en un estadio organizativo menor así como la realización de tareas que, aun sin suponer corresponsabilidad de mando, tienen un contenido medio de actividad intelectual y de interrelación humana, en un marco de instrucciones precisas de complejidad técnica media con autonomía dentro del proceso establecido. Asimismo, pueden desarrollar actividades estandarizadas de tratamiento de datos necesarias para la ejecución de proyectos más amplios o actuar sobre ámbitos de soporte logístico y mantenimiento de instalaciones para los cuales se requiera una cualificación profesional especial. Contempla también la realización de trabajos de ejecución autónoma que exijan, habitualmente, iniciativa por parte de los trabajadores que los desempeñen, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de los mismos y pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores. Requieren titulación académica equivalente a Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o formación profesional de técnico superior o técnico especialista, o bien capacitación probada en relación con el puesto de trabajo, excepto los casos en los cuales por disposición legal o acuerdo con la relación de puestos de trabajo se requiera titulación de un ámbito específico.

- GRUPO IV: Se incluyen en este grupo aquellas categorías que, en general, integran puestos destinados a la ejecución de funciones administrativas básicas, o de mantenimiento de instalaciones y soporte logístico, que se realizan bajo instrucciones específicas y precisas o en virtud de la aplicación de procedimientos perfectamente reglados así como la realización de tareas consistentes en la ejecución de operaciones que, aun cuando se realicen bajo instrucciones precisas, requieran adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas y cuya responsabilidad está delimitada por una supervisión directa o sistemática y de tareas que consisten en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos

profesionales de carácter elemental y de un periodo breve de adaptación. Requieren titulación académica equivalente a Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o de Técnico Auxiliar, o bien capacitación probada en relación con el puesto de trabajo, excepto los casos en los cuales por disposición legal o acuerdo con la relación de puestos de trabajo se requiera titulación de un ámbito específico.

- GRUPO V: Se incluyen en este grupo aquellas categorías que, en general, integran puestos de trabajo en los que se ejecutan operaciones básicas de soporte a la actividad de la organización según instrucciones directas y concretas o bajo métodos de trabajo objetivos y estandarizados, con un alto grado de dependencia, que requieran preferentemente esfuerzo físico o atención y que no necesitan de formación específica salvo la ocasional de un periodo de adaptación. Requieren un nivel de formación básico equivalente a certificado de escolaridad o certificado de haber cursado un programa de garantía social o similar.

Las titulaciones indicadas, se exigirán tanto en las pruebas de ingreso, como en las de promoción interna. No obstante para la promoción del Grupo IV al III, resultará equivalente a la titulación exigida diez años de antigüedad dentro de la misma Grupo, o cinco años más la superación del curso específico.

IV.1.4.- Implantación del sistema: Corresponde a la comisión paritaria, de acuerdo con las anteriores premisas, aprobar el sistema reclasificación profesional definido en este capítulo persistiendo entretanto el previsto en el anterior.

IV.2.- Categorías profesionales: Los puestos de trabajo de carácter laboral del Ayuntamiento de Soria, se integran actualmente en las siguientes categorías profesionales:

- GRUPO I: Titulados Superiores y asimilados.

Asesor Jurídico Servicios Sociales.

- GRUPO II: Titulados Grado Medio y asimilados.

Responsable Informática.

Coordinador Servicios Sociales.

Técnico de Programas de Servicios Sociales.

Trabajador Social.

Animador Socio-Comunitario.

Asesor Económico Laboral.

Director Banda de Música.

- GRUPO III: Coordinador Cultura.

Socorrista Mantenedor.

Encargado Mantenimiento Deportes (a extinguir).

- GRUPO IV: Oficiales de Oficios.

Conductores.

Notificadores (a extinguir).

Maestro Encargado Jardines.

Jefe Técnico Palacio Audiencia.

Oficial Espacio Escénico.

Ayudante Deportivo.

- GRUPO V: Ayudantes de Oficios.

Operario Captura Animales.

Peones/Operarios Servicios Múltiples.

Peones Instalaciones Deportivas.
 Ordenanzas.
 Maquinista Tramoyista (a extinguir).
 Porteros Centros Enseñanza.
 Conserje Instalación Deportiva (a extinguir).
 Ordenanza Instalación Deportiva (a extinguir).
 Vigilante Mantenedor Ermita San Saturio.

IV.3.- Relación de puestos de trabajo: Con la aprobación del Presupuesto, deberá aprobarse la Relación de Puestos de Trabajo que integren la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento. Para la elaboración de dicha relación, se contará con la participación de los representantes sindicales.

En la RPT se incluirá una columna relativa a información sobre la situación administrativa o el carácter con el que se esté ocupando cada puesto de trabajo en el momento de su aprobación.

IV.4.- Oferta de Empleo Público Municipal: Dentro del plazo de un mes desde la aprobación del Presupuesto, deberá aprobarse la Oferta de Empleo Público, que recogerá los puestos de trabajo vacantes dotados presupuestariamente, cuyas pruebas selectivas se prevea convocar durante el ejercicio. Dicha oferta podrá ampliarse a lo largo del año con las vacantes que puedan producirse, lo que se determinará en las propias convocatorias.

En la Oferta de Empleo Público se determinará la reserva de al menos un 5% para personas con discapacidad, de acuerdo a las legislación vigente, en términos globales y para cada categoría, siempre que la especialidad de la categoría no lo impida de forma reglamentada.

En la Oferta de Empleo Público podrán determinarse los puestos reservados a promoción interna y aquellos que, en virtud de acuerdos específicos, cumplan un objetivo de consolidación del empleo.

En cualquier caso, el Ayuntamiento de Soria se compromete a cumplir el objetivo de que el número de plazas de la plantilla municipal cubiertos con carácter interino o temporal no exceda del 5%.

IV. 5.- Estabilidad en el empleo.

1.- Con el objeto de reducir la temporalidad en la Administración hasta un máximo del 5%, en el seno de la Comisión Paritaria se acordarán planes de estabilidad que deberán ser de aplicación y desarrollo previa detección de las plazas de carácter estructural ocupadas temporalmente. Para ello se efectuarán las convocatorias de los procesos selectivos que equilibren los principios generales de acceso al empleo público con la adecuada valoración de los servicios prestados por los profesionales que desempeñen o han venido desempeñando sus servicios en la Administración, siendo el concurso-oposición el sistema que, con carácter general, se aplicará en estos procesos.

2.- En este mismo sentido, para no incrementar las tasas de empleo temporal existentes en la actualidad, se desarrollarán, las políticas de empleo que permiten reducir y limitar las nuevas contrataciones temporales a las estrictamente necesarias para el mantenimiento de la prestación de los servicios públicos. En todo caso, los puestos de trabajo ocupados por personal laboral temporal deberán incluirse en las ofertas de

empleo público correspondientes o ser objeto de provisión de acuerdo con los procedimientos convencionales o legalmente establecidos.

3.- Por acuerdo de la Comisión Paritaria, se constituirá un grupo de trabajo que analice la temporalidad y proponga las actuaciones a realizar para que el porcentaje de trabajadores temporales al servicio de la Administración se reduzca y, en cualquier caso, no supere en términos homogéneos de efectivos el 5% del total al final del periodo de vigencia de este Convenio.

4.- La Administración aplicará las medidas necesarias para evitar que las tareas propias de empleados públicos sean realizadas por trabajadores de empresas de servicios o de trabajo temporal, salvo en casos excepcionales en los que de dará participación a la parte social.

5.- Con carácter inmediato a la firma del presente Convenio, en el seno de la Comisión Paritaria se elaborará de forma negociada un calendario de procesos de consolidación de empleo temporal con funciones de naturaleza permanente y estructural.

A tal efecto, se elaborará un estudio donde se identificará todo el empleo susceptible de ser objeto de procesos de consolidación.

Las características, calendario y criterios que habrán de regir los procesos selectivos serán objeto de acuerdo en la Comisión Paritaria.

Las plazas que actualmente están afectadas por estos planes de consolidación (Disposición Adicional Vigésimo quinta del Convenio anterior) no podrán ser objeto de cobertura por los procesos de selección establecidos en el presente Convenio hasta que no se haya finalizado el proceso de consolidación correspondiente, garantizándose a los trabajadores que con carácter temporal ocupan estas plazas la continuidad hasta que se lleven a cabo los procesos de consolidación correspondiente.

6.- Con sometimiento en todo caso a los criterios anteriores podrán celebrarse contratos de trabajo de carácter temporal o duración determinada de acuerdo con la legislación vigente, siendo de utilización preferente el contrato de trabajo de sustitución o interinidad para la cobertura de vacantes en puestos de la RPT.

Dentro de la modalidad contractual prevista en el artículo 15.1.c del texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se entienden comprendidos los siguientes supuestos:

a) El celebrado para sustituir a un trabajador con derecho a reserva de puesto de trabajo, que se extenderá hasta su reincorporación o, en caso de no producirse ésta, hasta que se produzca su cobertura definitiva o se amortice reglamentariamente.

b) El celebrado para cubrir temporalmente un puesto de trabajo vacante no reservado específicamente a ningún trabajador, que se extenderá hasta su cobertura definitiva o amortización reglamentaria.

7.- En los contratos de trabajo que se celebren al amparo de Art. 15.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, según redacción dada por la Ley 12/2001, de 19 de julio, de medidas urgentes de reforma del mercado del trabajo para el incremento del empleo y mejora de su calidad, a saber: contratos de duración determinada por circunstancias

del mercado, acumulación de tareas o excesos de pedidos, se establece una duración máxima de 12 meses dentro de un periodo de 18 meses, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas.

8.- En todo caso, se observarán las prescripciones establecidas en los artículos 8.3, 15.4 y 64 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo, sobre derechos de información de los representantes de los trabajadores en materia de contratación.

9.- A la contratación regulada en este precepto le será de aplicación lo dispuesto en el artículo 32 del R.D.L 1/1995, de 24 de marzo, en relación con el periodo de prueba.

10.- La Administración Municipal informará a sus trabajadores temporales de las vacantes de necesaria provisión de forma periódica y a través de los tabloneros de anuncios de los centros de trabajo.

IV.6.- Selección de personal: La selección de personal laboral fijo deberá de hacerse de acuerdo con la Oferta de Empleo Público y a través del sistema de oposición, salvo que por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, resultare más adecuada la utilización del sistema del concurso-oposición, garantizándose los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Se crea una Comisión Permanente de Selección de personal laboral, cuya función será la de seleccionar al personal contratado temporal. Esta Comisión será predominante técnica y estará compuesta por el Presidente, que será el Alcalde o Concejal en quien delegue y tres Vocales, dos de ellos relacionados con la plaza que se convoque y nombrados por la Alcaldía y un tercero designado por el Comité de Empresa.

Esta Comisión tendrá carácter permanente durante la vigencia del presente Convenio, con objeto de dar mayor fluidez y agilidad a las contrataciones.

IV.7.- Promoción interna: El personal laboral tiene derecho a promocionar a puestos superiores, para lo cual en todas las pruebas selectivas de acceso a la Administración Municipal, se reservará para promoción interna el número de plazas establecidas en la normativa vigente o, en su defecto, el que determine la Corporación previa negociación con la representación sindical, haciéndose constar en las correspondientes convocatorias.

El trabajador que cubra plaza por este procedimiento, no podrá volver a concurrir por este sistema, hasta que hayan transcurrido dos años de antigüedad en el nuevo puesto.

En ningún supuesto, podrá producirse ascenso de categoría profesional, por el mero transcurso de un determinado tiempo de servicios prestados.

El procedimiento normal para la promoción interna será el concurso-oposición, de tal forma que los méritos de la fase de concurso, deberán guardar relación con la antigüedad, nivel de complemento de destino consolidado (grado), formación y experiencia profesional, conforme al baremo de méritos que se apruebe en las Bases de cada convocatoria, valorándose la antigüedad a razón de 0'10 puntos por cada mes de servicio y la formación extraacadémica, sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza a

ocupar, conforme al siguiente baremo, en función de las horas de duración de los Cursos:

- Cursos de hasta 39 horas: 0'010 puntos por hora.
- Cursos de 40 a 99 horas: 0'030 puntos por hora.
- Cursos de 100 o más horas: 0'050 puntos por hora

En la fase de oposición del procedimiento de concurso-oposición o si el procedimiento de selección es el de oposición, a los aspirantes del turno de promoción interna se les podrá exonerar de los temas cuyo conocimiento se hubiese acreditado en el proceso selectivo para acceder al Grupo de pertenencia.

En aplicación de lo previsto en el artículo 22.2 y 22.3 de la Ley 30/1984, podrán determinarse en cada convocatoria de promoción interna el personal del mismo grupo de titulación de otras Categorías profesionales que pueden acceder al proceso de selección, así como a las convocatorias de personal funcionario, siempre que cumpla los requisitos que se determinen, desempeñen funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico y se deriven ventajas para la gestión de los servicios, previa negociación con la representación sindical.

IV.8.- Los procedimientos de selección, se registrarán por las bases de la convocatoria que apruebe el órgano correspondiente de la Corporación para cada uno de los puestos de trabajo.

Las Bases serán elaboradas por el Servicio Técnico correspondiente y aprobadas, una vez emitido informe por la Comisión Paritaria, por el órgano correspondiente de la Corporación.

IV.9.- La composición de los Tribunales para la selección del personal laboral por tiempo indefinido, será análoga a la de funcionarios y su composición será predominantemente técnica. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Comité de Personal designará un vocal, que tendrá carácter técnico.

IV.10.- Provisión de puestos de trabajo: Publicada la Oferta de Empleo Público, se convocará, si se estima procedente, concurso previo para la provisión de las plazas vacantes, la cual se realizará entre personal del mismo Grupo y categoría profesional; la baremación de los méritos será la que se establezca en las Bases de cada convocatoria, valorándose la antigüedad y formación extraacadémica sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo a ocupar, en los términos indicados en el apartado IV.7 del presente Convenio Colectivo para la promoción interna. Las vacantes resultantes se proveerán entre los aprobados de promoción interna y los de nuevo ingreso, según orden de puntuación obtenido, por este orden de preferencia. Se realizará, en su caso, un procedimiento de concurso de traslado anual.

La Comisión de Valoración de los concursos, contará con la participación de un representante por cada sindicato firmante del presente Convenio y la representación política correspondiente, nombrada por la Alcaldía a propuesta de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos.

Al personal de nuevo ingreso se le adscribirá definitivamente a un puesto de trabajo, dentro de las vacantes existentes en ese momento y teniendo en cuenta la puntuación obtenida en las pruebas selectivas de ingreso y su preferencia.

Cualquier vacante posterior a la resolución del concurso de traslados, podrá proveerse provisionalmente hasta el próximo concurso o hasta la cobertura del puesto por su titular. Para la provisión con carácter provisional de plazas vacantes, por necesidades del servicio, se seguirá el criterio preferente de designar al trabajador municipal más próximo que normalmente deba realizar las funciones en sustitución del titular, con la retribución, en su caso, de la diferencia de complementos entre los dos puestos, siempre que exista una asignación expresa, con propuesta del Concejal correspondiente y tal adscripción tenga una duración mínima de una semana natural. En ningún caso esta situación podrá exceder de un año, salvo situaciones excepcionales de reserva de puesto de trabajo.

Todo ello sin perjuicio de la movilidad y posibilidad de redistribución de efectivos, contemplada en la legislación vigente, previa negociación con los representantes de los trabajadores.

IV.11.- Promoción profesional: Con objeto de favorecer la promoción, por medio de la formación y experiencia profesional del trabajador, se establecen las siguientes condiciones para la adquisición y consolidación de un nivel de grado superior sobre el ya consolidado a nivel personal, sin exceder del nivel máximo del intervalo establecido para cada grupo de pertenencia, por equivalencia al personal funcionario:

- Grupo I: Antigüedad de 8 años y 350 horas de formación.
- Grupo II: Antigüedad de 8 años y 300 horas de formación.
- Grupo III: Antigüedad de 8 años y 250 horas de formación.
- Grupo IV: Antigüedad de 8 años y 200 horas de formación.
- Grupo V: Antigüedad de 8 años y 150 horas de formación.

La formación alegada, deberá acreditarse fehacientemente, guardar relación directa con la actividad profesional, función pública local o con la representación sindical, o enmarcada en el ámbito del Acuerdo de Formación Continua. De igual forma se tendrán en cuenta, la terminación de estudios académicos, a excepción de las titulaciones necesarias para el acceso a la Subescala, Clase o Categoría que se ocupe.

El desarrollo, ejecución y propuesta de resolución de lo previsto en el presente apartado, se realizará por medio de la Comisión de Valoración, a la que hace referencia el apartado IV.10, de acuerdo a los criterios aprobados por el Pleno de fecha 11 de Febrero de 1.999 y publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria nº 25, de fecha 3 de Marzo de 1.999 y en las sesiones de dicha Comisión de Valoración.

IV.12.- Contrataciones temporales:

1. La contratación del personal laboral, se realizará mediante un sistema de bolsa o lista abierta y pública que, garantizando los principios de publicidad e igualdad, mérito y capacidad, posibilite la necesaria agilidad en la selección.

2. A tales efectos, se constituirá una Bolsa de Empleo por cada Categoría Profesional o, en su caso, Especialidad, con los aspirantes de los procesos selectivos convocados en desarrollo de las correspondientes Ofertas de Empleo Público, en la que se integrarán preferentemente aquellos aspirantes que, habiendo ejercido esta opción que vendrá prevista en la propia solicitud de participación en los procesos selectivos, hubieran aprobado alguna de las fases o prueba de que consten estos, sin llegar a su superación y consiguiente nombramiento.

3. Hasta la existencia de las Bolsas de Empleo citadas en el apartado 2 anterior, dentro del primer trimestre de cada año se elaborarán las bases de las Bolsas de Empleo para atender las necesidades de acumulación de tareas, sustituciones, incapacidades temporales, licencias, vacaciones y otras eventualidades, de aquellas categorías profesionales en las que se produzca un elevado número de incidencias y no existan las mismas.

Las contrataciones para los supuestos especificados en el párrafo anterior, en las categorías profesionales en las que no exista Bolsa de Empleo, se efectuarán en virtud de los correspondientes procesos selectivos o, por razones de urgente necesidad, mediante oferta genérica de empleo a través del Servicio Público de Empleo, pudiéndose presentar cualquier persona demandante de empleo que reúna los requisitos exigidos.

IV.13.- Derecho de información de los representantes de los trabajadores: De todas las contrataciones que se efectúen de personal laboral, sea cual sea el tipo de contrato, se dará inmediata comunicación y copia del contrato al Comité de Empresa, según lo establecido en la Ley 2/1991, de 7 de Enero, sobre derechos de información de los representantes de los trabajadores.

IV.14.- Cláusula de empleo: Por cada contrato temporal formalizado, cuya duración, prórrogas incluidas (siempre que la legislación vigente lo permita), supere tres años de Servicios ininterrumpidos, se creará un puesto de trabajo fijo en el organigrama laboral.

IV.15.- Movilidad entre Administraciones: Finalizado el turno de promoción profesional y con cargo a las plazas que vayan a ser objeto de convocatoria libre, se podrán atender peticiones de traslado formuladas por trabajadores de otras Administraciones Públicas. En todo caso, será requisito imprescindible para la concesión de este tipo de traslado que la Administración de origen tenga regulado un sistema de reciprocidad que también lo permita.

La Comisión Paritaria establecerá los criterios de adjudicación de plazas derivadas de aquellas peticiones y las condiciones de integración de dicho personal.

CAPÍTULO QUINTO CONDICIONES ECONÓMICAS

V.1.- Conceptos retributivos: El personal laboral del Ayuntamiento de Soria al que es de aplicación el presente Convenio, será remunerado por los conceptos retributivos establecidos en el presente, en virtud del principio de homologación del personal laboral con el personal funcionario.

V.2.- Con carácter general, para el periodo de vigencia del presente Convenio Colectivo, años 2.005 a 2.008, las retribuciones experimentarán un incremento igual al previsto en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado (L.P.G.E.), correspondientes a cada ejercicio económico.

V.3.- Retribuciones básicas: Son retribuciones básicas el salario base, la antigüedad y las pagas extraordinarias.

El salario base es la retribución fijada a cada trabajador por un periodo de tiempo mensual. El sueldo base y los trienios, serán los establecidos con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, correspondiendo al Grupo I los del Grupo A de funcionarios, al Grupo II los del Grupo B de funcionarios, al Grupo III los del Grupo C de fun-

cionarios, al Grupo IV los del Grupo D de funcionarios y al Grupo V los del Grupo E de personal funcionario.

La antigüedad de los trabajadores municipales, tanto fijos como temporales, se retribuirá por cada tres años de servicios reconocidos en la Administración Pública y se devengará en trienios. Todos los trabajadores percibirán sus trienios en la misma forma y cuantía que el personal funcionario, según el grupo de clasificación que les corresponda. Los trienios se considerarán perfeccionados en el mes de vencimiento, si es el día primero del mes o a partir del mes siguiente si el vencimiento no es tal día.

Las pagas extraordinarias del personal laboral, que serán dos al año, se devengarán en los meses de junio y diciembre y el importe de cada una de ellas será el que se determine en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado correspondientes a cada ejercicio económico. (Para el año 2.007 tendrán un importe, cada una de ellas, de una mensualidad de sueldo y trienios, más un 100 por ciento del Complemento de Destino mensual que perciba el trabajador municipal).

V.4.- *Retribuciones complementarias del personal laboral:*

V.4.1.- Complemento de destino: Retribuye el nivel de responsabilidad de las funciones de cada puesto de trabajo y será el establecido en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, de acuerdo a los niveles asignados a los distintos puestos de trabajo, en equiparación al personal funcionario.

V.4.2.- Complemento Específico: Anualmente se incrementará en las cuantías que determine la L.P.G.E., con las modificaciones puntuales acordadas, al objeto de asegurar su adecuación al contenido concreto de los puestos de trabajo, de forma que el asignado a cada puesto de trabajo guarde la relación procedente con el contenido de especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad del mismo.

El complemento específico para cada puesto de trabajo es el que ha resultado del Estudio de Funciones y Valoración de Puestos de Trabajo efectuado en el año 2.005 y plasmado en la Relación de Puestos de Trabajo de dicho año.

V.4.3.- Complemento de Productividad:

1. Podrá establecerse un Complemento de Productividad que retribuirá el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el trabajador desempeñe su trabajo. La aplicación de este complemento vendrá ligada a una evaluación objetiva de las tareas desarrolladas o, en su caso, cuando las funciones puedan ser previstas con antelación, a la aprobación de determinados programas y al cumplimiento de los objetivos asignados a los mismos, dándose cuenta de ello, siempre que sea posible con antelación, a la Comisión Paritaria, en la que los Sindicatos podrán presentar iniciativas o formular propuestas alternativas, todo ellos sin perjuicio de las competencias que atribuye a la Alcaldía la legislación vigente.

2. En ningún caso, las cuantías asignadas como Complemento de Productividad durante un periodo de tiempo, originarán ningún derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos.

3. Las cantidades que perciba cada trabajador por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás empleados de la Corporación, como de los representantes sindicales.

V.5.1.- Trabajos de superior categoría: Aquellos trabajadores que eventualmente deban desempeñar trabajos o funciones de superior categoría a las de su Grupo, por necesidades del servicio, percibirán con carácter provisional una cuantía igual a la diferencia de retribuciones complementarias existente entre su puesto de trabajo y las correspondientes al de categoría superior, circunstancialmente desempeñado, con excepción de los complementos personales.

El desempeño de dichos puestos de superior categoría deberá efectuarse al menos durante una semana natural, abonándose la diferencia de retribuciones complementarias entre ambos puestos desde el primer día en que se produzca el desempeño del puesto de superior categoría y siempre que exista una asignación expresa, con propuesta del Concejal correspondiente e informe de que se han realizado dichos trabajos de superior categoría.

Si estos trabajos fueran de carácter continuado, deberá crearse los correspondientes puestos de trabajo en la Relación de Puestos de Trabajo del ejercicio siguiente y cubrirlos reglamentariamente.

A partir de la firma del presente Convenio, los trabajos de superior categoría generarán méritos para ascenso de categoría profesional, siempre y cuando dichos trabajos de superior categoría se realicen en virtud de concurso o algún otro sistema de selección.

V.5.2.- Jornadas en horario nocturno: En el periodo de vigencia del presente Convenio, tienen la consideración de jornadas nocturnas, las comprendidas entre las 22'00 horas y las 7'00 horas del día siguiente.

Con efectos económicos del 1º de Enero de 2.005, el personal que preste sus servicios en horario nocturno, percibirá la cantidad de 31 Euros por jornada de ocho horas, o la parte proporcional si su duración fuese inferior, cuantía que se incrementará anualmente en el porcentaje que establezca con carácter genérico la L.P.G.E. para cada ejercicio.

V.5.3.- Jornadas en festivos: Los trabajadores que, en aplicación del cuadrante oficial, realicen servicios en días sábados y domingos, en festivos de carácter nacional, autonómico o local, así como los días 24 y 31 de diciembre, percibirán con efectos de la firma y posterior aprobación por el órgano municipal competente del presente Convenio Colectivo y de las modificaciones presupuestarias necesarias, la cantidad de 35 Euros por cada turno o jornada ordinaria de mañana, tarde o noche realizada.

Quienes presten servicios en el turno o jornada de noche de los días 24 y 31 de Diciembre y en los turnos o jornadas de mañana y tarde de los días 25 de Diciembre y 1 de enero, percibirán la cantidad indicada en el párrafo anterior, incrementada en el 100 por 100.

En el caso de que dicho turno o jornada no sea completo, el trabajador percibirá la parte proporcional correspondiente.

Esta cantidad se incrementará anualmente en el porcentaje genérico previsto por las correspondientes L.P.G.E.

A estos efectos, se considerarán jornadas en festivos los servicios o turnos de noche realizados entre el viernes y el sábado, entre el sábado y el domingo, o entre el día anterior y el festivo, no teniendo en ningún caso la consideración de festi-

vo el servicio o turno efectuado entre el domingo y el lunes, salvo que éste último sea festivo.

V.5.4.- Asistencia a sesiones de órganos colegiados municipales: Los Secretarios de las Comisiones Informativas y otros órganos colegiados, con excepción de los de los funcionarios de Habilitación Nacional, percibirán, con efectos del 1º de enero de 2.006, la cantidad de 75 euros por sesión.

V.6.- Gratificaciones por servicios extraordinarios:

1. Quedan prohibidas las horas extraordinarias realizadas con carácter habitual, permitiéndose tan sólo las absolutamente imprescindibles en los supuestos de fuerza mayor o urgente necesidad y las estructurales según lo previsto en la normativa vigente, propuestas en este último caso por el Jefe de Servicio respectivo y con la expresa autorización del Concejal Delegado del Área de Personal.

En cualquier caso, su número por trabajador no podrá ser nunca superior a ochenta horas anuales.

En el supuesto de compensación de las horas extraordinarias en tiempo libre, se incrementará el tiempo de descanso en un 100% de las horas y fracción realizadas, si lo fueron en día laborable y en un 200% si se realizaron en día festivo o jornada nocturna. Se establece el descanso mínimo, por este concepto, en una hora.

La compensación en tiempo libre de estos servicios extraordinarios se realizará normalmente dentro de los tres meses siguientes a la prestación de los servicios que las originaron, respetando la preferencia del trabajador, salvo cuando las necesidades del servicio aconsejen el aplazamiento de la libranza.

Con carácter excepcional, en aquellos supuestos en los que pueda acreditarse la imposibilidad de la compensación en descanso dentro del plazo establecido por razones de servicio, podrán ser compensadas económicamente. El valor de dichas horas será igual al cociente de dividir la retribución bruta anual correspondiente a su puesto de trabajo (de la que se descontarán la antigüedad, productividad o cualquier otro complemento personal), por el número de horas correspondiente al cómputo horario anual, incrementado en un 75% si son horas realizadas en días laborables, en un 100% si lo son en festivo u horario nocturno y en un 125% si se realizaron en festivo y en horario nocturno, simultáneamente. Salvo que se acredite por los Jefes de las Unidades respectivas, la libranza de las horas realizadas según lo previsto en el párrafo anterior, se entenderá que habrán de abonarse de acuerdo a lo previsto en el presente párrafo.

Tendrán la consideración de nocturnas las anteriores a las 7,00 horas y las posteriores a las 22,00 horas de cada jornada.

Los puestos o plazas que, independientemente del Grupo al que pertenezcan, gocen de libre disponibilidad horaria, así reconocido en sus retribuciones complementarias, no percibirán retribuciones en concepto de horas extraordinarias.

No se podrán realizar horas extraordinarias en periodos de vacaciones, asuntos propios o cualquier otra licencia.

2. Servicios extraordinarios previsibles: Aquellos servicios extraordinarios previsibles a realizar en determinadas fechas del año u ocasionalmente, en atención a la especificidad del trabajo a realizar, en que a la hora de realizar dicho trabajo puede no ser elemento diferenciador la categoría profesional que se posea, podrán ser retribuidos, previo acuerdo con la represen-

tación sindical, de forma diferente a la prevista en los párrafos anteriores, como gratificaciones por servicios extraordinarios.

3. Las gratificaciones por horas extraordinarias serán abonadas, en el mes siguiente a su certificación, siempre y cuando exista consignación presupuestaria suficiente, y estarán a disposición de los representantes sindicales con representación en la Junta de Personal y/o Comité de Empresa.

4. El cobro o compensación de horas extraordinarias o de gratificaciones por servicios extraordinarios previsibles, en la forma prevista en los apartados anteriores, no dará lugar a la percepción de las cuantías por trabajo en horario nocturno o en festivos establecidas en los apartados V.5.2 y V.5.3 del presente Convenio.

V.7.- Puestos auxiliares:

Los trabajadores municipales que tengan disminuida su capacidad física o psíquica para misiones de particular esfuerzo, preparación, responsabilidad o penosidad, debidamente acreditado e ineludibles en el puesto que vinieran desempeñando, de no proceder la incapacidad absoluta, podrán ser destinados a realizar tareas o funciones auxiliares, preferentemente en la misma dependencia de origen o, en su caso, adscritos a otros puestos de trabajo adecuados, denominados puestos auxiliares, previa la tramitación de expediente con audiencia al interesado e informe del Servicio de Prevención.

Estos trabajadores consolidarán a nivel personal las retribuciones fijas y periódicas que vinieran percibiendo y el 80% de las variables que vinieran percibiendo con carácter habitual, bajo los mismos criterios que los establecidos para el personal funcionario.

2. En cualquier caso, el personal de oficios, al cumplir los 60 años de edad, pasará a desempeñar tareas y funciones adecuados a su condición física en la dependencia de origen, pudiendo acceder también a otros puestos para los que reúna condiciones y capacidad, en desarrollo de lo previsto en el artículo 169.d), del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, sin merma de sus retribuciones fijas y periódicas.

3. El personal de oficios mayor de 55 años o que tenga mermada alguna capacidad física o psíquica, con carácter no invalidante, podrá acceder mediante concurso o provisionalmente a puestos adecuados a sus condiciones físicas, aunque no sean de su misma categoría, manteniendo sus retribuciones de carácter personal.

4. En los casos en que el trabajador pase a desempeñar otros puestos de trabajo, por los procedimientos anteriores, se generará vacante en el puesto de origen.

5. En todos los supuestos anteriores, serán tenidos en cuenta los informes emitidos por el Comité de Seguridad y Salud y el Servicio de Prevención.

6. Anualmente, en la Relación de Puestos de Trabajo, se determinarán los que tengan la consideración de puestos auxiliares, a los efectos previstos en este apartado.

V.8.- Mayor dedicación, disponibilidad y otras peculiaridades: Aquellos puestos de trabajo que tienen mayor dedicación, disponibilidad, jornadas especiales y otras peculiaridades, tienen incluido en su complemento específico la asignación correspondiente a las mismas, en las condiciones estable-

cidas en el Estudio de Funciones y Valoración de Puestos de Trabajo efectuado en el año 2.005.

Por lo que respecta al personal del Palacio de la Audiencia, tal Complemento se percibe siempre que no se superen el número de actividades acordadas en Mesa Sectorial del personal de Cultura de fecha 13 de Abril de 2.000 (130 actividades escénicas al año, de las cuales 18 se realizarán en días feriados o domingos, con una jornada de trabajo para dichas actividades de 2 días a la semana y dos sábados al mes, durante los meses considerados de temporada -febrero, marzo, abril, mayo, junio, septiembre, octubre, noviembre y diciembre-). En el caso de que se superen el número de actividades citadas, cada trabajador que participe en las mismas, percibirá además la cantidad de 135 Euros por actividad, así como lo que correspondiese por trabajo en festivo, en su caso; en este último supuesto, será necesaria la propuesta previa del personal que ha de intervenir en la actividad, que contará con la conformidad del Concejal Delegado de Cultura y se trasladará a la Sección de Recursos Humanos.

La asignación del puesto de trabajo de Responsable de Captura de Animales, conlleva la polivalencia para el desempeño de otras actividades que le sean encomendadas en el Almacén Municipal.

Las precitadas asignaciones, en concepto de mayor dedicación y disponibilidad, no se tendrán en cuenta para el pago y percibo de las pagas extraordinarias correspondientes.

V.9.- Premio de especial dedicación. Se establece un premio por especial dedicación para todo el personal en activo, en puestos de la RPT, por valor de 100 euros mensuales. Este será un derecho genérico, percibiéndose por ninguna ausencia del trabajo, excepto vacaciones, días de asuntos propios, permisos por maternidad o paternidad o por accidente laboral que no exceda del 50% del periodo, así como por días librados consecuencia de compensación de horas y atención de un deber inexcusable de carácter público o personal. Tampoco se percibirá en caso de sanción disciplinaria o apercibimiento por incumplimiento horario. Se percibirá a partir del 1º día del mes natural siguiente a la firma y posterior aprobación por el órgano municipal competente del presente Convenio Colectivo y de las modificaciones presupuestarias necesarias.

V.10.- Incompatibilidad: El reconocimiento de compatibilidad se atenderá a lo establecido en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre, de Incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas y lo establecido en la Ley 31/1991, de 30 de Diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 1.992, que en su artículo 34 establece: "Asimismo, por excepción y sin perjuicio de las limitaciones establecidas en los artículos 1, 3, 11, 12 y 13 de la presente Ley podrá reconocerse compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas, al personal que desempeñe puestos de trabajo que comporten la percepción de complementos específicos o concepto equiparable, cuya cuantía no supere el 30 por 100 de su retribución básica, excluidos los conceptos que tengan su origen en la antigüedad".

No obstante, el trabajador podrá solicitar y la Corporación podrá otorgar cuando proceda, la compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas, en cuyo caso el Complemento Específico se ajustará en los términos indicados en el apartado anterior.

CAPÍTULO SEXTO

CONDICIONES SANITARIAS, LABORALES, SOCIALES Y ASISTENCIALES

VI.1.- *Prestaciones sanitarias:* El personal laboral y sus beneficiarios (cónyuge o pareja de hecho legalmente inscrita que no perciba retribuciones e hijos menores o mayores sin trabajo remunerado), tendrá derecho con efectos de la firma y posterior aprobación por el órgano municipal competente del presente Convenio y de las modificaciones presupuestarias necesarias a las prestaciones que se enumeran en el Anexo I, siempre que no sean prestadas por la Seguridad Social y sin que en ningún caso excedan de las realmente abonadas según factura; asimismo, se reconoce el derecho a una limpieza bucal anual, hasta un límite de 30 Euros.

El Ayuntamiento dispondrá de un fondo de atención para necesidades sanitarias que será adjudicado previa negociación en la Comisión Paritaria.

El personal contratado en régimen laboral temporal, con al menos un año ininterrumpido de relación laboral, tendrán derecho a la totalidad de las cuantías establecidas en el citado Anexo I.

VI.2.- *Seguro de accidentes:* Todos los trabajadores municipales tienen derecho a un Seguro de Accidentes, con cobertura de las 24 horas del día, en los términos concertados actualmente, con inclusión del Infarto de Miocardio. La cobertura en caso de muerte o invalidez absoluta se fija en 100.000 euros, con efectos de los dos meses siguientes a la aprobación por el Ayuntamiento Pleno del presente Convenio Colectivo; hasta dicho momento, será aplicable lo establecido en el Convenio anterior.

Si el accidente ocurriese en horario laboral, el Ayuntamiento asumirá los gastos que no ampare el seguro de asistencia sanitaria.

En los seguros de los vehículos municipales que se concierten, el conductor tendrá derecho a una indemnización de igual cuantía que la que cubra al eventual acompañante, salvo los casos en que el siniestro venga motivado por consumo de alcohol, drogas, conducta dolosa o imprudencia temeraria.

VI.3.- *Responsabilidad civil:* En los supuestos de responsabilidad civil de los trabajadores, por actuaciones en el ejercicio de su actividad municipal, en las que intervenga culpa o negligencia, el Ayuntamiento responderá de la cantidad a que fuese condenado el trabajador, siempre que se ponga en conocimiento del mismo, y en su caso inmediatamente, la demanda interpuesta contra aquél.

VI.4.- *Asistencia jurídica:* El Ayuntamiento prestará asistencia jurídica a todos los trabajadores a su servicio en cualquier procedimiento judicial de orden civil o penal que se les incoe en el ejercicio de sus funciones, así como en actuaciones que se promuevan en su contra con carácter preliminar al proceso, o en el ámbito policial o gubernativo. Dicha asistencia se hará efectiva por medio de abogado cuando sea necesario. Asimismo, el Ayuntamiento asesorará convenientemente en derechos y deberes a todos los trabajadores que por el ejercicio de sus funciones sean susceptibles de entrañar responsabilidad civil o penal, al objeto de evitar las actuaciones y procedimientos a los que se ha hecho alusión.

El Ayuntamiento, de acuerdo con la representación de los trabajadores, concertará los servicios jurídicos que correspon-

dan en cada caso, que asesorarán y representarán al trabajador, tramitarán los documentos necesarios en cada procedimiento y les acompañarán ante los Tribunales que lo requieran por actos realizados durante el servicio. Todos los gastos que origine la asistencia jurídica correrán a cargo del Ayuntamiento.

VI.5.- Asistencia a actos jurídicos: Con efectos de la aprobación del presente Convenio, en el supuesto de que un empleado municipal deba comparecer, fuera del horario de trabajo, a Juzgados o Tribunales o ante autoridades judiciales o de otra índole, como consecuencia de hechos o actuaciones derivadas del desempeño de su puesto de trabajo, percibirá una compensación económica mínima equivalente a dos horas extraordinarias; si la duración es superior a dos horas, percibirá tres horas extraordinarias, independientemente del exceso horario que se produzca. A solicitud del trabajador municipal, dicha compensación económica podrá sustituirse por horas libres, que podrán acumularse por jornadas completas en los tres meses siguientes y en función de las necesidades del servicio.

El trabajador deberá justificar la asistencia y duración de la misma mediante la presentación de la citación sellada por el Juzgado, Tribunal, autoridad o Entidad correspondiente, u otros documentos que acrediten tales extremos.

VI.6.- Permiso de conducir y otros permisos o licencias: Al trabajador del Ayuntamiento de Soria que le fuera retirado el permiso de conducir por infracción de tráfico, se le destinará a otro puesto de trabajo similar por el tiempo en que se encuentre en dicha situación, reintegrándose a su puesto de trabajo, una vez que recupere dicho permiso, sin merma de sus retribuciones. El Ayuntamiento no tendrá obligación de retribuir el complemento específico propio del conductor, cuando la retirada del permiso de conducir venga motivada por consumo de alcohol, drogas, por conducta dolosa o imprudencia temeraria, tras sentencia firme, sin perjuicio de la incoación del correspondiente expediente disciplinario, si los hechos causantes fueran cometidos dentro de su jornada laboral.

Los trabajadores municipales que requieran estar en posesión del permiso de conducir para el desempeño de su puesto de trabajo, a cuyos efectos se podrá elaborar una relación de los puestos de trabajo que exijan de un determinado permiso de conducir para la realización de las funciones propias del puesto, tendrán derecho a que el Ayuntamiento les abone la totalidad de los gastos necesarios para su renovación.

Asimismo, el Ayuntamiento abonará la totalidad de los gastos necesarios para la renovación de aquellos otros permisos o licencias que sean necesarios para el desempeño de determinados puestos de trabajo, los cuales se podrán incluir en la relación citada en el párrafo anterior.

VI.7.- Indemnizaciones: La cuantía de las indemnizaciones por razón de servicio, para todos los trabajadores municipales, será la asignada por la normativa vigente al Grupo "A" de funcionarios, cualquiera que sea la categoría de aquellos.

VI.8.- Ropa de trabajo: El Ayuntamiento facilitará a sus trabajadores, en tiempo y forma, las prendas de trabajo, vestuario y elementos de protección personal necesarios, reponiéndose el material deteriorado. Todos los elementos de protección personal estarán debidamente homologados de acuerdo con las normas reglamentarias vigentes y se velará por la calidad de las mismas.

En la elaboración de los Pliegos de Prescripciones Técnicas para la adquisición de material de protección personal se dará traslado, para su informe, a la representación sindical, pudiendo asistir a las reuniones de la Mesa de Contratación cuando en la misma se estudie la adjudicación o compra de bienes y servicios que afecten a las condiciones de trabajo en general, con voz, pero sin voto, para lo cual se les informará con anterioridad.

VI.9.- Acción social: Se creará una partida presupuestaria por importe de 7.000 euros anuales, para atender, en casos extremos, necesidades de carácter social de los trabajadores, previo informe de la Comisión Paritaria. De no agotarse dicha partida, pasará a atender otras necesidades de carácter social del presente Capítulo.

VI.10.- Anticipos reintegrables:

1. A partir de la firma y posterior aprobación por el órgano municipal competente del presente Convenio Colectivo y de las modificaciones presupuestarias necesarias, el Ayuntamiento concederá a los trabajadores municipales, previa solicitud, los anticipos siguientes, para los fines que igualmente se indican:

a) Adquisición de primera vivienda para domicilio habitual, en el término municipal de Soria, hasta 10.000 euros, previa justificación documental, a reintegrar en 48 mensualidades.

b) Mejoras para vivienda, mobiliario, matrimonio, estudios de hijos fuera de Soria, situaciones especiales de enfermedad del trabajador municipal o sus beneficiarios y adquisición de segunda vivienda, previa justificación documental, hasta 5.000 Euros o dos mensualidades íntegras, a reintegrar en 24 mensualidades.

c) Anticipo de hasta 4.000 Euros sin justificación documental, a reintegrar en 24 mensualidades.

2.- El anticipo de primera vivienda, será compatible con cualesquiera otros anticipos, pero no serán compatibles el resto de anticipos entre sí.

3.- Para solicitar los anticipos citados, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- Ser fijo en plantilla.

- No estar disfrutando de cualquier otro anticipo concedido, salvo el de adquisición de primera vivienda.

Asimismo, la Corporación podrá exigir la presentación de la declaración de la renta, previa a la concesión de los referidos anticipos.

4.- Los criterios para la distribución de los anticipos citados entre los solicitantes serán los siguientes:

4.1 Las solicitudes se presentarán en los meses de enero y julio de cada año natural, asignándose a cada periodo la mitad de la cuantía consignada en la correspondiente partida presupuestaria.

4.2 Entre las solicitudes presentadas en cada periodo tendrán preferencia los anticipos de primera vivienda, seguidos de quienes no hayan solicitado anticipos en los últimos 5 años y los destinen a las finalidades del apartado b).

4.3 De exceder la cuantía total solicitada en cualquiera de los periodos del crédito presupuestario consignado, se concederán en primer lugar los anticipos destinados para los fines

y por el orden enumerado en el apartado b) anterior y la cuantía restante se prorrateará entre el resto de las solicitudes.

4.4 En caso de no agotarse el crédito asignado a cada periodo entre las solicitudes del mes de enero y julio, las peticiones que se presenten posteriormente se atenderán por orden de su presentación.

VI.11.- Premios a la dedicación:

1.- Por la prestación continuada de 15 años de servicio en este Ayuntamiento de Soria, se concederá un permiso retribuido de 3 días laborales, a disfrutar dentro de los doce meses siguientes al de su cumplimiento, subordinado su disfrute a las necesidades del servicio. En aquellos servicios cuya jornada de trabajo sea diferente a la ordinaria de lunes a viernes, con horario de 8 a 15 horas, tal permiso consistirá en 21 horas laborables.

2.- Por la prestación continuada de 25 años de servicio en este Ayuntamiento, los trabajadores municipales tendrán derecho a una gratificación del sueldo base, antigüedad y complemento de destino, así como una semana natural de vacaciones. En aquellos servicios cuya jornada de trabajo sea diferente a la ordinaria de lunes a viernes, con horario de 8 a 15 horas, tal permiso consistirá en 35 horas laborables.

VI.12.- Jubilaciones anticipadas: En el marco legal fijado por la normativa vigente para las jubilaciones voluntarias, se establece un premio de jubilación voluntaria anticipada, que sólo se concederá en el momento de hacerse efectiva la jubilación, previa petición, con una antigüedad mínima de 15 años y con arreglo a la siguiente escala:

60 años:	22.000 euros
61 años:	17.500 euros
62 años:	13.000 euros
63 años:	9.000 euros
64 años:	4.500 euros

El anticipo por jubilación voluntaria a los 64 años sólo será abonado cuando el interesado haga efectiva la jubilación en un plazo no superior a 15 días, desde la fecha de cumplimiento de la edad.

Asimismo, el trabajador podrá acogerse al derecho de solicitar la jubilación anticipada a los 64 años, al amparo de lo previsto en el R.D. 1194/1985, de 17 de Julio y sin perjuicio de que el puesto vacante se incluya, en su caso, en la siguiente Oferta de Empleo Público.

Sin perjuicio de la escala previamente establecida, la indemnización por jubilación anticipada se concederá en base a los meses que falten hasta cumplir los 65 años, con efectos de la firma del Convenio, prorrateando las cantidades correspondientes.

Estas cuantías, resultarán en todo caso incompatibles, en los supuestos que traigan causa de situaciones de invalidez, incapacidad, jubilación anticipada por los motivos precitados, jubilación anticipada acogiendo al citado R.D. 1194/1985, así como con cualquier otro tipo de beneficio por jubilación anticipada.

Los empleados municipales tendrán derecho al acceso a la jubilación flexible en los términos contemplados en la ley, para lo cual, cuando se trate de acceder a una jubilación parcial, la parte de trabajo efectivo que deba realizar el trabajador

podrá ser pactado la forma y momento de su prestación con el Ayuntamiento. Para ello, el Ayuntamiento realizará los contratos necesarios.

VI.13.- Ayudas a estudios:

1.- A partir de la firma y aprobación por el órgano municipal competente del presente Convenio y de las modificaciones presupuestarias necesarias, el Ayuntamiento establecerá en su Presupuesto General un Fondo de Prestaciones Sociales para las siguientes ayudas a estudios:

a) Ayudas de estudios a hijos de trabajadores municipales, menores de 25 años no independizados, que tiene por objeto financiar los gastos de matrícula y material escolar, en las siguientes cuantías máximas por alumno o hijo:

IMPORTE

- Estudios Superiores o de Grado Medio:

Curso completo: 210 €

Cada asignatura anual: 36 €

- Bachillerato y Formación Profesional: 80 €

- Enseñanza Secundaria Obligatoria: 60 €

- Educación Primaria e Infantil: 40 €

- Centros Educación Infantil no gratuitos (Guarderías): 125 €

Los documentos a presentar, junto con la solicitud serán los siguientes para cada año académico:

1. Facturas de pago del material escolar y matrícula, en su caso, a nombre del solicitante.

2. Justificante de los estudios oficiales a cursar en el año académico, con excepción de Educación Primaria, que bastará con una declaración jurada. Sólo se abonará cada asignatura por una sola vez en enseñanza universitaria.

2. Justificante de las calificaciones académicas obtenidas en el curso anterior, salvo en Educación Infantil y Guardería.

3. Declaración jurada de lo que percibe el solicitante o cualquier otro miembro de la unidad familiar, como ayuda por este concepto de otros Organismos, al único objeto de no superar el gasto total.

4. Declaración jurada de que el alumno no repite curso o asignatura. No se concederán ayudas en caso de repetición.

5. El plazo de presentación de instancias será desde el 1 de septiembre al 31 de enero de cada curso escolar, abonándose el importe correspondiente de la ayuda en un plazo máximo de tres meses desde la conclusión del citado plazo de presentación de instancias.

b) El Ayuntamiento de Soria consignará en su Presupuesto General la cantidad de 15.000 Euros para los hijos de los trabajadores municipales menores de 25 años no independizados, que hubieran de trasladar su residencia durante el curso académico fuera de Soria para cursar estudios de Licenciatura, Diplomatura o Formación Profesional de Grado Superior en Centros Oficiales.

La cantidad consignada se distribuirá entre todas las solicitudes presentadas en el plazo y con la documentación exigida en el apartado a) anterior, así como la acreditación de la residencia fuera de Soria. El límite por beneficiario se fija en 2.000 Euros, a justificar documentalmente sobre los gastos

reales que se hayan generado, que de no completarse antes del 31 de enero podrá seguirse acreditando a lo largo del curso escolar; de no ser así el Ayuntamiento podrá detraer de la nómina el dinero adelantado no justificado.

c) El Ayuntamiento de Soria consignará anualmente en su Presupuesto General la cantidad de 9.000 Euros en concepto de ayuda para estudios de trabajadores municipales que cursen estudios académicos en Centros Oficiales, con objeto de financiar los gastos de matrícula.

La cantidad consignada se distribuirá entre todas las solicitudes presentadas en el plazo y con la documentación exigida en el apartado a) anterior. El límite por beneficiario se fija en el 50% de los gastos de matrícula.

Esta ayuda no se concederá en los casos de repetición de asignaturas o curso, deduciéndolo proporcionalmente.

2.- El Ayuntamiento incrementará en cada ejercicio económico las partidas anteriormente citadas, en el porcentaje que marque la Ley General de Presupuestos.

3.- Si las solicitudes excediesen de la consignación presupuestaria prevista para cada tipo de ayudas, la Comisión Paritaria fijará los criterios para la concesión de las mismas, en función de la renta de la unidad familiar.

4.- Si las solicitudes adolecen de alguna deficiencia se concederán diez días para su subsanación, en caso contrario se procederá a su archivo.

5.- En el supuesto de que el último día de presentación de instancias sea sábado, domingo o festivo, se interpreta que el plazo finaliza el primer día hábil siguiente.

VI.14.- Uso de instalaciones deportivas: El Ayuntamiento establecerá las medidas necesarias para facilitar el uso de las Instalaciones Deportivas Municipales a sus trabajadores.

En las áreas municipales en las que la preparación física sea un elemento necesario de prestación del servicio, el Departamento de Deportes, en coordinación con las citadas áreas, reservará horarios adecuados semanales para su utilización por el personal.

VI.15.- Fondo de Pensiones: El Ayuntamiento de Soria consignará en su Presupuesto General, a partir de la aprobación del presente Convenio Colectivo, la cantidad suficiente de manera que se garantice, para el personal funcionario y laboral al servicio de esta Administración Municipal, una aportación al actual Fondo de Pensiones de, al menos, 150 Euros anuales por empleado, debiendo ser de igual cuantía y periodicidad la aportación mínima del trabajador municipal que con carácter voluntario quiera suscribirlo. Tal aportación deberá realizarse por el Ayuntamiento antes del 31 de Mayo de cada año, una vez haya realizado su aportación el trabajador. La citada cantidad será incrementada anualmente en el incremento genérico previsto en las Leyes de Presupuestos.

En el supuesto de no agotarse la partida presupuestaria destinada a tal fin, se incrementará la aportación del Ayuntamiento por trabajador, con el límite máximo de 200 Euros anuales.

Para la suscripción del citado Fondo y la elección de la Entidad depositaria, se tendrá en cuenta el informe emitido por la representación sindical en la Comisión Paritaria.

La Comisión de Control del Plan de Pensiones correspondiente será paritaria entre la representación municipal y sindical, con presencia de todos los grupos municipales y sindicales. Compete a la Comisión de Control la elaboración del Reglamento del Plan de Pensiones de acuerdo a la legislación vigente.

VI.16.- Ayudas a la vivienda. La Corporación Municipal y las Secciones Sindicales, manifiestan su voluntad de llegar a un acuerdo, sobre un Plan Social de Viviendas, que afecte a todo el personal al servicio del Ayuntamiento.

CAPÍTULO SÉPTIMO

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

VII.1.- Salud laboral: En materia de seguridad e higiene en el trabajo, los trabajadores municipales estarán amparados por la normativa vigente, con especial referencia a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

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

Tiene asimismo el derecho a participar en la formación de la política de prevención en su centro de trabajo y en el control de las medidas adoptadas en desarrollo de las mismas, a través de los representantes legales y del Comité de Seguridad y Salud, órgano específico de participación en esta materia.

El Ayuntamiento está obligado a promover, formular y poner en aplicación una adecuada política de seguridad y salud en sus centros de trabajo, así como a facilitar la participación de los trabajadores en la misma y a garantizar una formación práctica y adecuada en esta materia de los que contrate o cuando cambien de puesto de trabajo o tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos y materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio trabajador o para sus compañeros o terceros.

Por su parte, el trabajador está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren dentro de la jornada de trabajo o fuera de esta, con la compensación que proceda.

La formación de la política de seguridad y salud en todos los centros del Ayuntamiento partirá del análisis estadístico o casual de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales acaecidas en los mismos, de la detección e identificación de riesgos y de agentes materiales que puedan ocasionarlos y de las medidas y sistemas de prevención o protección utilizados hasta el momento.

Dicha política de seguridad y salud se planificará anualmente para Servicios Especiales y Personal de Oficios y con periodicidad trianual en las oficinas y centros administrativos.

En todo caso, deberá comprender los estudios de los proyectos necesarios para definir los riesgos más significativos por su gravedad o su frecuencia y para poner en práctica sistemas o medidas preventivas y de control e inspección de los mismos, así como los planes de formación y adiestramiento del personal que sean necesarios.

VII.2.- Comité de Seguridad y Salud: Con el fin de lograr una protección más eficaz en materia de Seguridad y Salud en el trabajo, se creará un único comité paritario denominado "Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento de Soria",

que estará integrado por los Delegados de Prevención y por representantes de la Administración, en número igual al de los Delegados.

Los miembros que formen parte de este Comité, representando a los trabajadores laborales, serán designados por el Comité de Empresa.

Tendrán los mismos derechos y garantías que los demás representantes elegidos, sean o no miembros de los citados órganos de representación, siendo obligatoria la titulación de Técnico en Seguridad e Higiene. El Ayuntamiento se responsabilizará de impartir una formación básica a los delegados de prevención, que será obligatoria y computada como horario de trabajo. Además podrán asistir a la formación específica sobre los riesgos laborales del resto de los empleados municipales.

Los Delegados de Prevención dispondrán de un crédito horario de 20 horas mensuales, no acumulables a la bolsa de horas mensual de cada Sindicato.

A los componentes del Comité de Seguridad y Salud les será facilitada la información que se produzca en los diferentes puntos de trabajo sobre riesgos reales o potenciales y los mecanismos para su protección. Esta información deberá ser entregada por el Ayuntamiento a los interesados, por propia iniciativa o siempre que sea solicitada.

El Comité de Seguridad y Salud elaborará un Reglamento de funcionamiento.

VII.3.- Competencias del Comité de Seguridad y Salud: Las competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud serán las siguientes:

a) Velar por la protección de la seguridad e higiene de los trabajadores de este Ayuntamiento.

b) Organizar campañas de formación y sensibilización en esta materia, destinadas a los trabajadores.

c) Realizar visitas a los centros de trabajo para detectar las deficiencias y soluciones, investigar las causas de los accidentes y enfermedades derivadas del servicio y proponer la adopción de las medidas oportunas en los servicios en que el trabajador esté expuesto a un mayor grado de contaminación u otras circunstancias generadoras de riesgos.

d) Con objeto de facilitar el trabajo en las mejores condiciones de seguridad e higiene y de ayuda a los trabajadores en el desempeño de sus tareas, el Comité de Seguridad y Salud podrá organizar cursillos y charlas sobre Seguridad e Higiene, así como sobre conocimientos técnicos y legales que les capaciten para el mejor desempeño de sus funciones.

e) Las establecidas en la normativa vigente y las que puedan haberse adoptado en este Convenio.

VII.4.- Derechos de los trabajadores en relación con la seguridad y salud en el trabajo: Todo trabajador, en relación con la protección de su salud en su puesto de trabajo, tendrá los siguientes derechos específicos:

a) A los exámenes de vigilancia de la salud establecidos en la normativa vigente, con la periodicidad que corresponda y el contenido acordado con el Servicio de Prevención, con carácter voluntario. Para los funcionarios de la Escala de Servicios Especiales, personal de Oficios y para el personal de nuevo ingreso, antes de incorporarse a su puesto de trabajo, el citado examen será obligatorio.

b) A conocer de forma detallada y concreta los riesgos a que está expuesto en su puesto de trabajo, así como a las evaluaciones de este riesgo y las medidas preventivas para evitarlo.

c) A paralizar su trabajo si considera que se encuentra expuesto a un riesgo grave y no retornar a su puesto de trabajo hasta que no haya sido eliminado, salvo las excepciones previstas en la Ley.

d) A una vigilancia de su salud dirigida a detectar precozmente posibles daños originados por los riesgos a que esté expuesto. Las pruebas médicas serán por ello específicas y repetidas con la periodicidad suficiente para detectar posibles alteraciones. Del objeto de éstas y de su resultado será informado personalmente y de forma completa el trabajador.

e) A participar con sus representantes o por si mismo, en ausencia de éstos, en cuantas medidas puedan promover la seguridad y la salud en el trabajo.

f) A una formación preventiva específica sobre los riesgos de su puesto de trabajo, adaptada a los avances técnicos y repetida periódicamente, así como cuando cambie de puesto de trabajo o técnica.

VII.5.- Derechos de las trabajadoras embarazadas: Las trabajadoras municipales que se encuentren en estado de gestación, se adscribirán a puestos cuyas tareas a realizar no comporten riesgos para el embarazo, sin perjuicio alguno de sus retribuciones habituales; especialmente se evitarán los trabajos a turnos y el trabajo en horario nocturno.

En el supuesto de que el Ayuntamiento no pueda proporcionar puestos o funciones adecuadas, las trabajadoras podrán acogerse a la situación de licencia por riesgo para el embarazo, en los términos previstos en la Ley 39/1999, de 5 de Noviembre y en el presente Convenio.

VII.6.- Trabajo en pantallas: El Ayuntamiento vendrá obligado a proporcionar a los trabajadores que presten sus servicios de forma total o parcial ante terminales de ordenador, pantallas, etc., todas aquellas medidas de protección necesarias para prevenir los peligros de enfermedad o accidente derivados de su trabajo, de acuerdo con lo previsto en el R.D. 488/1997, de 14 de abril.

VII.7.- Plan de Prevención: La empresa elaborará un Plan Integral de Seguridad y Salud en el Trabajo cuatrianual y documentado, realizado por el Servicio de Prevención de Riesgos, que tendrá al menos los siguientes contenidos

- Una Evaluación de Riesgos de la empresa inicial o revisada.

- El desarrollo de las siguientes actividades priorizadas y temporizadas, la información sobre los riesgos a trabajadores/as; la formación de los trabajadores/as, de los delegados/as de prevención, de los trabajadores/as designados, de los trabajadores/as para medidas contra incendios, evacuación y primeros auxilios, determinando la periodicidad en todos los casos y los agentes formadores; la vigilancia de la salud protocolizada, para cada puesto de trabajo, siendo sus resultados confidenciales.

- Las medidas correctoras de los riesgos detectados, y los medios de protección tanto colectivos como individuales.

VII.8.- La vigilancia de la salud: Como actividad permanente de observación del estado de salud de los trabajadores, será

realizada por el Servicio de Prevención, durante el tiempo de trabajo y se relacionará con los riesgos del puesto de trabajo e incluirá una revisión médica genérica anual de carácter voluntario. La realización de actividades puntuales de profundización, en forma de reconocimientos médicos, estará protocolizada y en cualquier caso tendrá relación con el trabajo realizado. Tanto los resultados de la Vigilancia de la Salud como del Reconocimiento médico serán confidenciales, informándose a las empresas exclusivamente de la Aptitud Laboral de cada trabajador/a.

VII.9.- Política de prevención ante situaciones especiales:

1.- La protección de los trabajadores/as sensibles a determinados riesgos, biológicamente disminuidos/as, trabajadoras embarazadas o en período de lactancia, se realizará mediante el Comité de Seguridad y Salud, que tendrá en cuenta las disminuciones y limitaciones del trabajador/a y los Puestos de Trabajo compatibles, en relación a la Evaluación de Riesgos.

2.- Cuando se produzcan variaciones en las condiciones de trabajo, ya sea por la introducción de nuevas tecnologías, instalaciones, nuevos productos se realizará la consulta previa a la representación de los trabajadores/as. En todo caso el procedimiento que se establezca, tendrá en cuenta la Seguridad en el trabajo, la Higiene Industrial y la Ergonomía.

3.- Para los Puestos de Trabajo, calificados como tóxicos o peligrosos en las Evaluaciones de Riesgos, el Comité de Seguridad y Salud o la Comisión Paritaria podrá proponer sistemas de compensación horaria, con limitación de los tiempos de exposición cuando los riesgos no tengan la posibilidad de ser evitados.

CAPÍTULO OCTAVO CONDICIONES SINDICALES

VIII.1.- Los derechos sindicales del personal laboral y de sus representantes serán los establecidos en la legislación vigente y lo dispuesto en los artículos siguientes.

VIII.2.- Cada Sección Sindical con representatividad en el Comité de Empresa, tendrá derecho a un Delegado Sindical, elegido entre sus afiliados, que tendrá las mismas garantías y derechos que aquellos, tal como establece el art. 10 de la Ley Orgánica 11/1985, de Libertad Sindical, y además:

- Los Delegados Sindicales constituyen el medio de comunicación entre el Ayuntamiento y las Secciones Sindicales.

- Están legitimados para convocar reuniones en los términos señalados en el Acuerdo suscrito entre la representación de los funcionarios y la Corporación.

- Deberán ser oídos en cualquier expediente disciplinario, que afecte a alguno de sus afiliados.

- No podrán existir en el Ayuntamiento de Soria más de una Sección Sindical por cada Sindicato con aquella representatividad (funcionarios y personal laboral).

VIII.3.- Los derechos sindicales de los trabajadores del Ayuntamiento de Soria se regularán por la Ley Orgánica 11/1985, de Libertad Sindical, Estatuto de los Trabajadores y lo establecido en el presente Convenio.

VIII.4.- Los miembros de la Junta de Personal, del Comité de Empresa y los Delegados Sindicales de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación al órgano que ostente la Jefatura de Personal, a la acumulación del crédito de horas mensuales, que conformarán la bolsa anual de cada Sindicato.

La distribución y control de dicha bolsa será efectuada por los órganos competentes de cada sindicato, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

La utilización por parte de los delegados sindicales y miembros del Comité de Empresa de los créditos de horas sindicales, deberá comunicarse al Jefe del servicio respectivo con la antelación suficiente, quien dará cuenta al Departamento de Personal. Si la utilización de estos créditos de horas, supusiese a juicio del Jefe del servicio, un claro menoscabo del mismo, deberá ponerlo en conocimiento del Alcalde, que dispondrá lo necesario, de manera que no resulte perjudicado este derecho.

El Ayuntamiento concederá licencia, en su caso, para asistencia a Cursos y Congresos Sindicales relacionados con la Función Pública, previa justificación y de acuerdo con la Concejalía de Recursos Humanos y según la legislación aplicable en cada caso.

VIII.5.- En todos los Centros de Trabajo o Dependencias municipales, existirá un tablón de dimensiones adecuadas para la exposición, con carácter exclusivo, de anuncios sindicales.

VIII.6.- Se reconoce el derecho a la Negociación Colectiva en los términos establecidos en la Ley. Podrá establecerse una Mesa Única de Negociación para personal funcionario y laboral.

VIII.7.- La celebración de reuniones en los centros de trabajo se regulará conforme a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

Para celebrar un reunión dentro de la jornada laboral, deberá solicitarse por escrito con 72 horas de antelación, señalando el lugar de celebración, personal al que se dirige, hora de celebración, tiempo estimado de duración y orden del día. La autorización supone que el Ayuntamiento facilitará los locales adecuados para su celebración, así como la asistencia del personal, debiendo en todo caso quedar los servicios cubiertos.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.- El Ayuntamiento de Soria iniciará progresivamente todos los procesos de cobertura de puestos de trabajo y, en su caso, procesos de consolidación de efectivos, derivados de lo dispuesto en la Disposición Adicional vigésimo quinta del anterior Convenio Colectivo.

SEGUNDA.- Todos los trabajadores municipales percibirán los atrasos que pudieran corresponderles derivados del presente Convenio. Los efectos económicos del mismo se retrotraen al uno de enero de dos mil cinco, salvo para aquellos conceptos en los que expresamente se determina otra fecha y con la excepción de aquellos trabajadores que alcancen en el presente año la edad de jubilación, los cuales percibirán todos sus atrasos antes de producirse la misma.

Previa la adecuación presupuestaria necesaria, los atrasos correspondientes al presente ejercicio 2.007 se percibirán en el mes de Agosto de 2.007; los atrasos del ejercicio 2.006 se percibirán en el mes de Septiembre de 2.007 y los atrasos correspondientes al ejercicio 2.005 se percibirán en el mes de Noviembre de 2.007.

TERCERA.- En ningún caso lo establecido en el presente Convenio Colectivo supondrá menoscabo respecto de condiciones más beneficiosas recogidas en disposiciones legales anteriores o posteriores a su aprobación, entendiéndose automá-

ticamente modificado aquello que difiera de lo dispuesto en disposiciones normativas de aplicación.

CUARTA.- No obstante lo establecido en el Capítulo Quinto, aquellos contratos temporales, para obra o servicio o de naturaleza análoga, derivados de Concierptos o Convenios con otras Administraciones o Entidades que se suscriban con los trabajadores, se regirán en cuanto a sus retribuciones por los términos del contrato que se firma, así como los trabajadores o funcionarios transferidos de otras Administraciones Públicas, hasta la negociación de la homologación.

QUINTA.- Todo el personal laboral tendrá derecho a las mejoras laborales, sociales y económicas que se conceden al personal funcionario, siempre que no sean contrarias al Estatuto de los Trabajadores.

SEXTA.- En virtud del principio de homologación del personal laboral con el funcionario y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 58 del Estatuto de los Trabajadores, al personal laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Soria le será de aplicación lo dispuesto en el Capítulo VI de la Ley 7/2005, de 24 de Mayo, de la Función Pública de Castilla y León y supletoriamente el Reglamento de Régimen Disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado, aprobado por R.D. 33/1986, de 10 de Enero, en cuanto a la tipificación de sanciones, procedimiento, plazos, etc., salvo en lo que se oponga a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

SEPTIMA.- Los trabajos extraordinarios que se realicen con motivo de las Fiestas de San Juan, se regularán por lo dispuesto en el Acuerdo vigente suscrito el 30 de Abril de 2.004.

Los servicios extraordinarios por nevadas en la Ciudad y por activación del retén de nieve, se regularán por los Acuerdos vigentes de fechas 11 de diciembre de 2000 (sobre servicios por nevadas abundantes), Resolución de la Alcaldía de fecha 6 de noviembre de 2003 (sobre el retén de nieve), modificación cuantías de fecha 28 de noviembre de 2003, informada favorablemente por la Comisión Paritaria de 4 de diciembre de 2003, dictamen de la Comisión Paritaria de 24 de febrero de 2004 (sobre inclusión en el Acuerdo regulador del Plan de Nieve del Técnico responsable del mismo) y Resolución de la Alcaldía de fecha 29 de noviembre de 2005 (sobre inclusión en el citado Acuerdo regulador del Plan de Nieve del Sr. Capataz del Almacén Municipal).

Los servicios extraordinarios en las comparsas de gigantes y cabezudos, se regularán según lo dispuesto en la Resolución de la Alcaldía de fecha 13 de octubre de 2003.

Los servicios extraordinarios como Maceros de la Corporación se regularán conforme a lo dispuesto en la Resolución de la Alcaldía de fecha 13 de octubre de 2003.

Los servicios extraordinarios prestados en el Crematorio Municipal, se regularán de conformidad con el informe de la Comisión Paritaria de fecha 20 de julio de 2004.

Otros servicios que pudieran establecerse, así como la modificación de los Acuerdos vigentes, serán objeto de negociación puntual, tanto la actividad como las compensaciones que en su caso procedan.

OCTAVA.- El personal de vías públicas que realice guardias de electricista percibirá mensualmente la cantidad de 250 euros mensuales con efectos de la aprobación del presente

Convenio Colectivo. Con esta cantidad quedarán compensadas todas las horas de salida por averías o urgencias necesarias que se deban inexcusablemente realizar, además de el carácter festivo y/o nocturno de las mismas, por lo que no podrán percibir cantidad alguna en concepto de horas extraordinarias por este concepto o compensación de las mismas. El sistema de trabajo y horario de servicio de guardia será el actualmente existente: 8 horas de guardia, según horario de alumbrado de invierno y verano.

En caso de baja laboral de alguno de los electricistas que conforman el retén, los demás percibirán una cantidad a razón de 40 euros la guardia.

Tal gratificación se incrementará anualmente en el incremento general que determinen las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio.

NOVENA.- El Ayuntamiento de Soria declara como objetivo llevar a cabo los procesos de funcionarización que se estimen oportunos, previo estudio de los puestos cuyas funciones se considere más adecuado sean desempeñadas por personal funcionario.

DECIMA.- Con el fin de racionalizar y disminuir el abono de horas extraordinarias, se acuerda que aquellos trabajadores que deban hacer sustituciones estando libres de servicio, como consecuencia de la necesidad de cubrir determinados servicios por motivos de bajas laborales sobrevenidas, otras ausencias justificadas o el ejercicio del derecho sindical, serán compensadas, en concepto de productividad, y a partir de la firma y posterior aprobación por el órgano municipal competente del presente Convenio Colectivo y de las modificaciones presupuestarias necesarias, con la cantidad de 107 Euros por cada jornada de 8 horas realizada o turno de mañana, tarde o noche realizado. Se procurará, en cualquier caso, que ningún trabajador realice más de ocho horas por este concepto.

En el supuesto de que la sustitución fuera por tiempo inferior, se percibirá la parte proporcional.

Si el servicio ha de prestarse en festivo o en horario nocturno, se tendrá derecho, adicionalmente, a las compensaciones previstas en el presente Convenio por dichos conceptos.

Todo lo anterior, sin perjuicio de que puedan ajustarse provisionalmente los turnos de trabajo o adoptarse otras medidas previstas reglamentariamente de sustitución temporal por ejercicio de funciones de superior categoría, cuando se prevea que las bajas o sustituciones puedan ser prolongadas.

UNDÉCIMA.- En los supuestos de adopción de medidas por parte del Ayuntamiento sobre movilidad, redistribución de efectivos y asignación de puestos de trabajo, se estará a lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores.

DUODECIMA.- En las pruebas selectivas que se convoquen para la contratación de personal con carácter temporal, se podrá considerar mérito valorable el haber prestado servicios del mismo carácter en la propia Corporación, a razón de 0'10 puntos por mes trabajado.

DECIMO TERCERA.- El Ayuntamiento de Soria asumirá la reclasificación de Grupos de los puestos de trabajo o categorías profesionales que sean posibles, de acuerdo con la legislación vigente. En particular se declara como objetivo la re-

clasificación de los puestos de trabajo del Grupo V al IV, previos los procesos selectivos correspondientes.

En tal sentido se irán reclasificando los puestos de la Subescala Auxiliar a la Subescala Administrativa, posibilitando el acceso a dichos puestos mediante promoción interna y debiendo de seguir desempeñando las funciones de la Subescala de origen.

Asimismo, se reclasificarán los puestos de Peones a Ayudantes de Oficios, mediante concurso de méritos, considerándose como tal el desempeño durante tres años de puesto de Peón, sin nota, informe negativo o apercibimiento en su expediente personal, recogiéndose en las correspondientes Relaciones de Puestos de Trabajo, los puestos que serán objeto de reclasificación, mediante el correspondiente proceso.

DECIMO CUARTA.- Para fijar las retribuciones en los supuestos de contrataciones laborales temporales, se actuará con criterios análogos a los conceptos y cuantías retributivas habituales del resto del personal, exceptuadas aquellas asignaciones complementarias que tengan su origen en prestaciones de carácter no general.

En las contrataciones temporales para otras categorías distintas a las recogidas en el presente Convenio, las retribuciones básicas se fijarán en función de la titulación exigida para acceder al puesto de trabajo y las complementarias por los términos del contrato que se firma.

DECIMO QUINTA.- El Ayuntamiento de Soria se compromete a la revisión del Complemento Específico de los puestos de trabajo de Encargado de Jardines, Encargado de la Plaza de Abastos, Agentes Medioambientales, Jefe de la Policía Local y Jefes de Turno del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento, previo examen en la Comisión Técnica para el Estudio de Funciones y Valoración de Puestos de Trabajo que al efecto se constituya, con representación de los Grupos Políticos Municipales y de las Secciones Sindicales de los Sindicatos firmantes del presente Convenio Colectivo.

CLÁUSULAS FINALES

PRIMERA.- En todo lo no contemplado en el presente Convenio se estará a lo dispuesto en la Normativa vigente.

SEGUNDA.- El espíritu que invade el presente Convenio es de homologación del personal laboral con el personal funcionario; de ahí que los errores que puedan existir en el presente texto, serán subsanados de acuerdo con este principio de homologación.

TERCERA.- En el supuesto de que el IPC real supere lo previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, se abonará una paga no consolidable, vinculada al cumplimiento de objetivos, de forma anual, correspondiendo la formulación de los objetivos y la distribución de la cantidad concreta a la Comisión Paritaria.

CUARTA.- La representación de la Corporación someterá al Ayuntamiento Pleno la ratificación del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en la Ley.

QUINTA.- De la firma y del contenido de este Convenio, se dará cuenta a la oficina pública a que hace referencia la Ley Orgánica 11/1.985 de 2 de agosto, de Libertad Sindical y se publicará en el **Boletín Oficial de la Provincia de Soria**.

ANEXO I PRESTACIONES SANITARIAS

A) DENTARIAS

	<u>Euros</u>	<u>Pesetas</u>
Dentadura completa (superior e inferior)	434	72.145
Dentadura superior o inferior	218	36.206
Pieza, cada una	50	8.253
Empaste, cada uno	26	4.259
Implante osteointegrado	98	16.239
Tratamiento de ortodoncia	434	72.145
Endodoncia	50	8.253

Las piezas, fundas y empastes provisionales no serán causa de ayuda económica.

La ayuda por implante osteointegrado será compatible con la ayuda por pieza o dentadura.

La ayuda de 50 Euros por endodoncia incluye la ayuda por el empaste u obturación de la pieza tratada, aunque no se haga constar expresamente en la factura, por entenderse que toda endodoncia, concluye con el correspondiente empaste u obturación.

El tratamiento de ortodoncia se concederá sólo en aquellos casos iniciados antes de los dieciocho años, de una sola vez y para un único tratamiento.

B) OCULARES

	<u>Euros</u>	<u>Pesetas</u>
Gafas (de lejos o cerca)	54	9.051
Gafas bifocales/progresivas	98	16.239
Sustitución de cristal (lejos o cerca)	21	3.461
Sustitución de cristal bifocal/progresivo	40	6.655
Lentilla	50	8.253
Lentillas desechables	98	16.239
Lente terapéutica, cada una	99	16.505
Ayudas ópticas para Baja Visión (microscopios, telescopios, telemicroscopios, lupas y filtros)	264	43.926
Ayudas prismáticas para alteraciones severas de la motilidad ocular	112	18.635

En el caso de las gafas y la sustitución de sus cristales, sólo se concederán como máximo dos gafas o la sustitución de cuatro cristales o unas gafas y la sustitución de dos cristales por beneficiario y año natural.

En el caso de las lentillas, sólo se concederán como máximo dos lentillas por beneficiario y año natural. Si las lentillas fueran desechables, la ayuda máxima a conceder por este concepto será de 98 Euros por año natural y beneficiario, debiéndose solicitar de una sola vez. Las prestaciones de lentilla y lentillas desechables serán incompatibles entre sí, aun cuando para cada caso no se supere las unidades/cantidad máxima financiable pro año natural. Estas limitaciones no regirán para las lentes terapéuticas.

Se entenderá por Baja Visión aquellas personas que, aún después de tratamiento médico y/o corrección óptica común, tengan una visión de 0,3 (3/10) en el mejor ojo o un campo visual inferior a 10° desde el punto de fijación. En el caso de las ayudas ópticas para Baja Visión se requerirá informe de facultativo especialista en Oftalmología que acredite dicha circuns-

tancia, y sólo se concederán un máximo de 538 euros por año natural y beneficiario. El informe del facultativo sólo se requerirá para la primera solicitud de este tipo de ayudas.

En el caso de las ayudas prismáticas se requerirá informe del facultativo especialista en Oftalmología que acredite la correspondiente alteración de la motilidad ocular, y sólo se concederán un máximo de 224 euros por año natural y beneficiario. El Informe del facultativo sólo se requerirá para la primera solicitud de este tipo de ayudas o cuando se considere necesario por la naturaleza de la alteración.

Para realizar el cómputo de las prestaciones concedidas, se tendrá en cuenta la fecha de la factura.

C) OTRAS

	<u>Euros</u>	<u>Pesetas</u>
Audífono	584	97.169
Colchón o colchoneta antiescaras (con o sin compresor)	194	32.212
Laringófono	1.448	240.927
Bomba externa de infusión continua subcutánea de insulina		Financiación total según procedimiento

El período mínimo de renovación ordinaria de las prestaciones de audífono, colchón o colchoneta antiescaras o laringófono será de veinticuatro meses desde la fecha de factura, excepto que las mismas deban renovarse por variación, acreditada por informe del Facultativo correspondiente.

En el caso de los artículos que precisen algún tipo de reparación, la cuantía de la ayuda será como máximo del 50 por 100 de la ayuda establecida para su adquisición. Las ayudas concedidas por este concepto serán tenidas en cuenta a efectos del cómputo de plazos para la renovación del mismo artículo.

La ayuda para audífono prevista en este Anexo, será incompatible con la prestación de audífono prevista en el Catálogo de Material Ortoprotésico (Código 21 45 00) de la Orden APU/2245/2005, de 30 de Junio, por la que se regulan las prestaciones complementarias de la asistencia sanitaria en la MUFACE.

El procedimiento de financiación de bombas portátiles de infusión subcutánea de insulina será el establecido en la citada Orden APU/2245/2005, de 30 de Junio, con las adaptaciones necesarias a esta Administración.

Soria, 17 de agosto 2007.- La Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo, Noemí Molinuevo Estéfano. 3202

— — —

SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO

ANUNCIO de información pública relativa a la solicitud de Autorización Administrativa, Aprobación de Proyecto y Declaración de Utilidad Pública, en concreto, del proyecto de la central hidroeléctrica Navapalos y línea eléctrica de interconexión a red de distribución en los T.M. de El Burgo de Osma y San Esteban de Gormaz (Soria). Expte-9.114 (39/2005).

A los efectos previstos en el Decreto 127/2003, de 30 de octubre por el que se regulan los procedimientos de autorizaciones administrativas de instalaciones de energía eléctrica en Castilla y León y en Capítulo V (sobre expropiación y servidumbres) del

Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica se somete a información pública, el proyecto de la central hidroeléctrica navapalos y línea eléctrica de interconexión a red de distribución en T.M. de El Burgo de Osma y San Esteban de Gormaz (Soria), cuyas características principales se señalan a continuación:

a) *Peticionario:* Central Eléctrica Uxama, S.L.

b) *Objeto:* Producción y Evacuación energía eléctrica.

c) *Características:*

- Central Hidroeléctrica Navapalos

Emplazamiento: Río Duero

Término Municipal: Burgo de Osma

Turbina: Tipo Kaplan eje vertical

Caudal: 20.000 l/s

Salto bruto: 3,2 m.

Potencia Mecánica: 550 kW

Potencia alternador: 507 kW a 380 V

- Centro de transformación: interior, equipo compacto de SF6 con celdas de línea, protección y medida, transformador de 630 KVA relación 13,2-20 kV B-2.

- Línea eléctrica aérea trifásica a 20 kV simple circuito.

-Origen: apoyo nº 149 de la línea Confederación de la STR Burgo de Osma, titularidad de Iberdrola.

-Final: en apoyo nº 29 de pase a subterráneo para acometida al C.T.

-Apoyos: Metálicos de celosía y hormigón

-Conductor: LA-56 y HEPR-Z1-12/20 kV.

-Longitud: 4.904 m.

-Derivación: apoyo nº 27 previsto para derivación a C.T. Navapalos

d) *Presupuesto:* 505.441,12 euros.

e) *Relación afectados:* según Anexo.

La declaración de utilidad pública llevará implícita en todo caso la necesidad de ocupación de los bienes y adquisición de los derechos afectados que figuran en la relación, e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Lo que se hace público para conocimiento general y para que todas aquellas personas que se consideren afectadas en sus derechos puedan examinar el proyecto en las dependencias administrativas que abajo se citan y, en su caso, se formulen a los mismos, las alegaciones y los datos oportunos para rectificar posibles errores de la relación, presentándolos en el plazo de veinte días a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio. Esta publicación se efectúa igualmente a los efectos previstos en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las AAPP y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Las dependencias administrativas donde puede examinarse el proyecto, en días hábiles y de 9 a 14 horas, son: Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo, domicilio: C/ Campo, 5-4ª planta teléfono 975-23 34 62 y fax:975-23 34 66.

ANEXO INES

FINCA (Según proyecto)	TITULAR Propietario	DATOS CATASTRALES			AFECCIONES				
		Políg.	Parcela	Naturaleza /Cultivo	Apoyo nº	Ocupación Apoyo Tierras (m ²)	Longitud Tendido m	Anchura de conduct. (m)	Ocupación Temporal (m ²)
6	Higinio Benito Elvira Peña	74	5065	Secano			6	3,6	24
8	Felipe Ayuso Elvira y 2 hnos.	74	5063	Secano			6	3,6	24
10	Felipe Ayuso Elvira y 2 hnos.	74	5061	Secano			5	3,6	20
11	Ciriaca Ayuso Hernando	74	5060	Secano			9	3,6	36
16	Honorio Palomar Palomar	74	15030	Secano			4	3,6	16
20	Ascensión Aguilera Sotillos	74	5018	Secano			2	3,6	8
24	Desconocidos	74	5015	Secano	2	0,68	12	3,6	48
25	Desconocidos	74	6293	Secano			7	3,6	28
	Excma. Diputación Provincial	74		Ctera.			7	3,6	28
	Ayto. San Esteban de Gormaz	74	9017	Camino			6	3,6	24
29	Felisa Macarrón López	74	23	Secano	3	0,68	17	3,6	68
	Confederación	74		Arroyo			19	3,6	76
32	Higinio Benito Elvira Peña	74	15790	Secano	4	0,68	4	3,6	16
	Ayto. San Esteban de Gormaz	74	9022	Camino			5	3,6	20
34	José María Palomar Ines	74	25789	Secano			21	3,6	84
41	Vicenta López Gómez	74	6227	Secano			21	3,6	84
39	Vicenta López Gómez	74		Baldío	10-11	4,8	222	3,6	888
43	Bienvenido Chicharro Peña	74	424	Secano			21	3,6	84
46	Patricia Lázaro Peña	74	492	Secano	15	3,1	85	3,6	340
47	Inocencio Ramos García	74	421	Secano			161	3,6	644

ANEXO NAVAPALOS

FINCA (Según proyecto)	TITULAR Propietario	DATOS CATASTRALES			AFECCIONES				
		Políg.	Parcela	Naturaleza/ Cultivo	Apoyo nº	Ocupación Apoyo Tierras (m ²)	Longitud Tendido m	Anchura de conduct. (m)	Ocupación Temporal (m ²)
52	Juana Lázaro García	14	5569	Secano			16	3,6	64
53	Rufina Fernández Martínez	14	5568	Secano			22	3,6	88
54	Saturio Esteban Alcoceba	14	5567	Secano			12	3,6	48
55	Isabel Silleras Alcoceba	14	5566	Secano			12	3,6	48
60	Saturio Esteban Alcoceba	14	5555	Secano			2	3,6	8
63	Saturio Esteban Alcoceba	14	5588	Secano			48	3,6	192
64	José Ortego Lázaro 1 hno.	14	5591	Secano			8	3,6	32
65	Vicente Pérez Arribas	14	5592	Secano			5	3,6	20
66	Gabriela Fresno Monteo	14	5593	Secano			5	3,6	20
67	Desconocidos	14	5307	Secano			6	3,6	24
68	María Concepción Crespo García y hnos.	~14	~5595	~Secano			15	~3,6	~60
69	Encarnación Castillejo Creso	14	5601	Secano			8	3,6	32
70	Guillermo Pascual Arribas	14	5602	Secano			5	3,6	20
71	Rufina González Fernández	14	5606	Secano	22	0,68	34	3,6	136
74	Demetria Ocón Lallana	14	5609	Secano			9	3,6	36
75	Angel Pedro Fresno 6 hnos.	14	5617	Secano			5	3,6	20
76	Ascensión Lázaro García	14	5618	Secano			5	3,6	20
77	José Ortego Lázaro 1 hno.	14	5619	Secano			7	3,6	28
78	Aquilina Pascual Arribas	14	5620	Secano			6	3,6	24
79	Ramón Ortego Ocón Hnos.	14	5621	Secano			16	3,6	64
81	Emilia López de Pedro	14	5632	Secano			35	3,6	140

FINCA (Según proyecto)	TITULAR Propietario	DATOS CATASTRALES			AFECCIONES				
		Políg.	Parcela	Naturaleza/ Cultivo	Apoyo nº	Ocupación Apoyo Tierras (m ²)	Longitud Tendido m	Anchura de conduct. (m)	Ocupación Temporal (m ²)
82	Fulgencia García Barrio	14	5640	Secano	24	0,34	11	3,6	44
83	Luis Creso Ocón 1 hno.	14	5643	Camino	24	0,34	9	3,6	36
84	Aquilina Pascual Arribas	14	5644	Secano			13	3,6	52
85	Hipólito José Manzanares Tajuelo	14	5646	Secano			18	3,6	72
86	M ^a Amparo Creso García	14	5647	Secano			22	3,6	88
87	José Ortego Lázaro 1 hno.	14	5655	Secano			4	3,6	16
88	Vicente Crespo Crespo 3 hnos	14	5656	Secano			3	3,6	12
89	Nicanor Alcoceba Ocón 6 hnos.	14	5657	Secano			5	3,6	20
91	José Ortego Lázaro 1 hno.	14	5659	Secano			4	3,6	16
92	Mariano Laguna Fresno y Soledad Laguna Fresno	14	5660	Secano			6	3,6	24
94	Abaundio Lázaro López	14	5662	Secano			4	3,6	16
95	Gabriela Fresno Montejo	14	5663	Secano			7	3,6	28
96	Carlos Montejo Arranz 4 hnos.	14	5664	Secano			4	3,6	16
97	Saturnino Lázaro López	14	5665	Secano			5	3,6	20
98	José Ortego Lázaro 1 hno.	14	5666	Secano			3	3,6	12
99	Saturnino Lázaro López	14	5667	Secano			4	3,6	16
100	Rufina Fernández Martínez	14	5668	Secano			3	3,6	12
104	Benancia Lázaro Alcoceba 2 hnos.	14	5710	Secano			4	3,6	16
105	Francisca Arribas Alcoceba	14	5711	Secano			4	3,6	16
107	Guillermo Pascual Arribas	14	5713	Secano			4	3,6	16
108	Primitivo Creso Crespo	14	5714	Secano			21	3,6	84
109	José Ortego Lázaro 1 hno.	14	5715	Secano			6	3,6	24
110	Juana Lázaro García	14	5716	Secano			4	3,6	16
111	Benancia Lázaro Alcoceba 2 hnos.	14	5717	Secano			5	3,6	20
112	Ramón Ortego o Ocón y Hnos.	14	5718	Secano			5	3,6	20
116	Rosa Fresno Crespo	14	5722	Secano			13	3,6	52
117	Bonifacia Fresno Crespo	14	5723	Secano			15	3,6	60
119	José Ortego Lázaro y 1 hno. I	14	5728	Secano	26	0,34	15	3,6	60
120	José María Crespo de Mingo	14	5729	Secano			15	3,6	60
121	Juan Soler Font	14	5730	Secano			17	3,6	68
122	José Ortego Lázaro 1 hno.	14	5731	Secano			8	3,6	32
123	Vicente Pérez Arribas	14	5732	Secano			16	3,6	64
124	Juana Lázaro García	14	5733	Secano			22	3,6	88
	Confederación	14		Río			25	3,6	100
126	Ministerio de Fomento Confed. Hidrográfica del Duero	14	9020	Secano			10	3,6	40
127	Ayto. Burgo de Osma	14	5199	Secano			8	3,6	32
128	Ángel Dueña Puebla	14	5198	Secano			11	3,6	44
129	Ayto. Burgo de Osma	14	5199	Secano			11	3,6	44

Soria, 14 de agosto de 2007.– El Jefe del Servicio, Gabriel Jiménez Martínez.

3213

ADVERTENCIAS: No se procederá a la publicación de ningún anuncio, tenga o no carácter gratuito , si no se remite acompañado del documento de autoliquidación cumplimentado	y que no venga registrado por conducto de la Diputación Provincial de Soria. ADMINISTRACIÓN: Excm. Diputación Provincial de Soria IMPRIME: Imprenta Provincial de Soria
--	---