

Boletín Oficial



DE LA PROVINCIA DE OVIEDO

DEPOSITO LEGAL O-1-1958

FRANQUEO
CONCERTADO

Art. 1.º—Las leyes obligarán en la Península e Islas adyacentes, Canarias y territorios de Africa, sujetos a la legislación peninsular, a los veinte días de su promulgación si en ellas no se dispusiere otra cosa.

Se entiende hecha la promulgación el día en que termine la inserción de la Ley en el "Boletín Oficial del Estado".

Art. 2.º—La ignorancia de las Leyes no excusa de su cumplimiento.

Art. 3.º—Las leyes no tendrán efecto retroactivo, si no dispusieren lo contrario.—(Del Código Civil.)

PRECIO DE SUSCRIPCION

500 pesetas al año; 300 semestre; 200 trimestre

El pago es adelantado

Se publica todos los días, excepto los festivos

Dirección:

PALACIO DE LA DIPUTACION

ADVERTENCIAS

Las Leyes, Ordenes y anuncios oficiales, pasarán al Editor del BOLETIN, por conducto del Sr. Gobernador de la provincia.

Inmediatamente que los Sres. Alcaldes y Secretarios reciban este BOLETIN, dispondrán que se deje un ejemplar en el sitio de costumbre, donde permanecerá hasta el recibo del siguiente.

ADMINISTRACION PROVINCIAL

DELEGACION PROVINCIAL DE TRABAJO DE OVIEDO

Excmo Sr.:

Con fecha 11 de enero de 1972, el Excmo. señor Ministro de Trabajo, ha dictado la siguiente orden:

"Ilmos. señores: Vista la Reglamentación de Trabajo para el personal no funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Oviedo, propuesta con fecha de hoy por la Dirección General de Trabajo, en uso de las facultades conferidas a este Ministerio por la Ley de 16 de octubre de 1942, he acordado: 1.º—Aprobar la expresada reglamentación de trabajo para el personal no funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Oviedo, con vigencia desde 1.º de enero de 1971. 2.º—Autorizar a la Dirección General de Trabajo para dictar cuantas disposiciones y aclaraciones exija la aplicación e interpretación de la citada Reglamentación. 3.º—Disponer la publicación del referido texto en el BOLETIN OFICIAL de la provincia de Oviedo.—Lo que digo a V. I., para su conocimiento y efectos.—Dios guarde a V. I.—Madrid, 11 de enero de 1972.—De la Fuente.—Ilmos. señores Subsecretario y Director General de Trabajo."

Lo que tengo el honor de trasladar a V. E. con ruego de que ordene la publicación de la mencionada Orden y del texto reglamentario que se acompaña en el BOLETIN OFICIAL de la provincia.

Dios guarde a V. E. muchos años. Oviedo, 12 de enero de 1972.—El Delegado de Trabajo.

Excmo. señor Gobernador Civil de la provincia de Oviedo.

REGLAMENTACION UNICA PARA EL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE OVIEDO

TITULO PRELIMINAR

Ambito de aplicación

Artículo 1.º Objeto y extensión. Esta Reglamentación tiene por objeto regular la relación y condiciones de trabajo porque ha de regirse todo el personal, cualquiera que sea su categoría profesional, que preste sus servicios al Excmo. Ayuntamiento de Oviedo, en las condiciones siguientes: a) Sin tener la condición de funcionario de la Administración Local. b) Desarrollar actividad y ocupar puesto de trabajo en la plantilla de los Servicios del Cuadro Laboral que tenga aprobado y en vigor la Corporación, en calidad de fijo, interino o eventual. c) Y estar vinculado con ella por relación laboral dimanante de contrato de trabajo.

Art. 2.º Exclusividad.—A partir de su entrada en vigor dejarán de aplicarse al personal expresado en el artículo anterior, las Reglamentaciones Nacionales, Convenios Colectivos Sindicales y acuerdos municipales porque se venían rigiendo. En consecuencia, no se reconocen ni se podrán invocar, fuera de ella, otros derechos que aquellos que establezcan disposiciones oficiales con carácter general para todos los trabajadores y sean de observancia obligatoria.

TITULO I

Capítulo primero. — Organización del trabajo

Art. 3.º Organó a que está atribuida.—La organización del trabajo, tanto en su aspecto técnico como en el práctico, corresponde al Ayuntamiento. Su ejecución y desarrollo a la Alcaldía, con la colaboración y asesoramiento de los

funcionarios que estime oportuno y en especial la de los Jefes de los Servicios que serán los encargados de recibir y dar cumplimiento a sus órdenes.

Art. 4.º Limitaciones.—Las medidas de racionalización, mecanización y distribución del trabajo, serán establecidas respetando las normas de justicia social. En especial se atenderá a que las relaciones entre las distintas categorías laborales están basadas en la mayor corrección y disciplina, en beneficio del mejor rendimiento; procurando que en ningún momento se perjudique la formación profesional o se entorpezca el perfeccionamiento.

Art. 5.º Principio de unidad de empresa. — Esta Reglamentación única responde al principio de unidad de empresa con trato común y uniforme para todo el personal regido por ella. Por lo mismo, la adscripción a los puestos de trabajo de la plantilla de los Servicios del Cuadro Laboral tendrá carácter transitorio, supeditada a lo conveniencia del servicio; y sin más trabajo, que con los traslados no se perjudique la formación profesional y se respete la especialidad del operario.

Corresponderá a la Alcaldía adoptar las medidas a que se refiere el párrafo anterior.

Capítulo segundo. — Clasificación del personal

Art. 6.º Vínculo y función.—El personal comprendido en el artículo 1.º se clasificará de acuerdo con la naturaleza del vínculo y de la función que desempeñe.

Art. 7.º Por la naturaleza del vínculo.—En fijos, interinos y eventuales.

Fijo.—Aquel que ocupa puesto de trabajo de la plantilla de los Servicios del Cuadro Laboral, con per-

manencia y contrato de trabajo por tiempo indefinido.

Interino.—El que sustituya a un trabajador fijo durante una enfermedad de éste o durante el período de accidente de trabajo, servicio militar o baja por otra causa temporal y por el tiempo que las expresadas situaciones perduren.

Eventual. — El contratado para obra o servicio determinado que cesará una vez realizada o cumplida.

Los contratos de trabajo que han de suscribir los interinos y eventuales quedarán resueltos automáticamente, sin derecho a indemnización de ninguna clase, para los primeros cuando se incorpore a su puesto el titular a que sustituye, y para los segundos a la terminación de la obra o servicio, o al finalizar el término porque fueran contratados, que en todo caso, no puede ser superior a seis meses.

Art. 8.º Por la función.—En técnico no titulado, administrativo, con un subgrupo de auxiliares de oficina y obreros.

Categorías.—Los grupos anteriores se subdividen, por razón de la categoría profesional y especialidad que el puesto de trabajo requiera, en la forma siguiente:

A) Técnico no titulado.

1.—Encargado de obras y servicios.

2.—Práctico de topografía de 1.º

3.—Delineante de 2.º

B) Administrativo.

4.—Jefes.

5.—Subjefes.

6.—Oficiales de primera.

7.—Oficiales de segunda.

8.—Auxiliares.

C) Auxiliar de oficina.

9.—Encargado de lectores.

10.—Lectores y cobradores.

11.—Cobradores de rentas.

D) Obrero.

12.—Encargado.

13.—Contramaestre.

- 14.—Capataz.
- 15.—Inspector.
- 16.—Oficial de primera.
- 17.—Oficial de segunda.
- 18.—Oficial de tercera.
- 19.—Ayudante.
- 20.—Peón especialista.
- 21.—Auxiliar técnico.
- 22.—Listero.
- 23.—Guarda jurado.
- 24.—Celadores de agua.
- 25.—Vigilantes.
- 26.—Vigilante Plaza de Toros.
- 27.—Porteras de escuelas.
- 28.—Especialista práctico de 1.º
- 29.—Especialista práctico de 2.º
- 30.—Conductor de máquina locomóvil.
- 31.—Marcador de matadero.
- 32.—Celador de matadero.
- 33.—Fogonero de matadero.
- 34.—Cargador de matadero.
- 35.—Pesador o basculero de matadero.
- 36.—Oficial tripero de matadero.
- 37.—Ayudante de mondonguería de matadero.
- 38.—Mujeres de limpieza.
- 39.—Peón.
- 40.—Aprendiz apto.
- 41.—Aprendiz de tercer y cuarto año.
- 42.—Aprendiz primero y segundo año.
- 43.—Pinches 16 y 17 años.
- 44.—Pinches 14 y 15 años.

Art. 9.º Las funciones y tareas que corresponden a las anteriores categorías laborales son las que se expresan en las definiciones siguientes:

A) Técnico no titulado.

1.—Encargado de obras y Servicios.—Los que a las órdenes inmediatas de otro técnico de superior categoría, tienen suficiente capacidad y conocimientos técnicos necesarios para asumir la dirección, distribución y realización de los trabajos de un servicio, obra, sección o rama de menor importancia de la Industria, teniendo bajo sus órdenes inmediatas al personal de inferior categoría, con responsabilidad del trabajo a realizar y correspondiéndole la organización y dirección del mismo. Elección, distribución, manejo y conservación de herramientas y vigilancia del gasto que produzcan así como los de energía y combustible, preparación de datos para la confección de presupuestos de obras según planos y proyectos que se le faciliten, que deberá saber interpretar y ejecutar.

2.—Práctico de topografía de 1.º Nivel VI. Posee conocimientos necesarios para efectuar toda clase de replanteos; levanta planos topográficos con taquímetro a nivel; ha-

ce croquis del terreno con todos sus detalles en la libreta taquimétrica, expresando gráficamente los cultivos, plantaciones, etc. Tiene los conocimientos necesarios para el desempeño de su cometido que sean elementales en albañilería y construcción. Realiza en el gabinete el cálculo y desarrollo del trabajo efectuado en el campo.

3.—Delineante de 2.º.—Es el técnico que además de hacer los trabajos de calcador, ejecuta previa entrega de croquis, planos de conjunto o de detalle o bien precisados o acotados; cubica y calcula el peso de materiales en piezas cuyas dimensiones están determinadas, hace croquis del natural de piezas aisladas que el mismo dibuja y calca y posee conocimientos elementales de resistencia de materiales, proyecciones y acotaciones de detalle de menor cuantía.

B) Administrativo.

4.—Jefes. — Son los empleados que bajo la directa dependencia del funcionario jefe del servicio, están encargados de imprimir a la labor administrativa un sentido de unidad, teniendo a su cargo la inspección y revisión de los trabajos encomendados al restante personal de este grupo.

Igualmente cuando así lo requiere el servicio desempeñarán funciones de contabilidad en cuanto se refiere al control de gastos de almacén y material, y deberán llevar asimismo, el control de altas y bajas del personal a sus órdenes, permisos, vacaciones y liquidaciones de nóminas y seguros sociales.

Al propio tiempo tendrán como misión confeccionar estadísticas de los servicios y cuantos trabajos les encarguen, en relación con su cometido y competencia, los jefes de los respectivos servicios.

5.—Subjefes.—Son los que con capacidad necesaria actúan como inmediatos colaboradores del jefe, sustituyéndole plenamente en los casos de ausencia o enfermedad, y pueden encargarse al mismo tiempo de una especialidad determinada, de cuya organización y disciplina serán responsables.

6.—Oficiales de primera.—Llevarán a cabo la realización material de los trabajos cuyo control compete a los jefes, debiendo poseer los suficientes conocimientos técnicos y prácticos para ejecutar dichos trabajos con la debida perfección y responsabilidad y con cierta iniciativa; pueden tener a sus inmediatas órdenes empleados de inferior categoría.

7.—Oficial de segunda. — Las

mismas funciones que los anteriores, si bien pueden depender de éstos e incluso realizar sus funciones con menor perfección.

8.—Auxiliares. — Realizarán las funciones administrativas propias de su categoría bajo la dirección de los jefes y oficiales, efectuando labor mecanográfica en las distintas oficinas a que estén afectos.

C) Auxiliares de oficina.

9.—Encargado de lectores.— Son aquellos a quienes se les otorga el carácter jerárquico sobre el personal correspondiente encuadrado en la categoría de lectores, con las funciones, entre otras, de distribución, vigilancia e inspección del personal a sus órdenes.

10.—Lectores y cobradores.—Lectores son los que anotan el consumo señalado en los aparatos medidores de los abonados en registros y libretas de la entidad que obran en poder de aquéllos, realizando las operaciones, renovación de libretas, y funciones análogas que con arreglo a las normas y costumbres propias de la organización que se tenga establecida sean necesarias u oportunas para proceder a la ulterior facturación de los suministros, debiendo dar cuenta a sus superiores de las anomalías que observen con motivo de la lectura de los aparatos medidores.

Cuando realicen el trabajo normal de lectura se les podrá encomendar en la oficina, trabajos de repaso, comprobación o similares del conjunto de operaciones que constituyen su labor habitual:

En el Reglamento de Régimen Interior se consignará el promedio de servicios de cada lector por día y los premios correspondientes para estímulo de su gestión.

Cobradores son los encargados de la recaudación de recibos en los domicilios de los abonados o en ventanilla de la entidad, así como de entregar a aquéllos, en su caso, las devoluciones o liquidaciones por diferencias, realizando después la liquidación del cargo en la entidad de acuerdo con las normas propias para ello establecidas y con la obligación de recoger y comunicar debidamente cuantas incidencias y observaciones formulen los abonados.

En el Reglamento de Régimen Interior se determinará la cuantía y clase de la fianza que deban prestar y las responsabilidades a que la misma quede afecta. Asimismo se consignará el promedio de abonados que cada cobrador debe visitar diariamente y los premios

de cobranza para estímulo de su función.

Las categorías anteriores, las tres, corresponden al Servicio de Aguas. Los puestos de trabajo de estos grupos están declarados a extinguir en cumplimiento de disposiciones oficiales privativas del régimen jurídico de la Administración Local.

11.—Cobradores de rentas.—Son aquellos cuya misión consiste en efectuar los cobros de las rentas y exacciones municipales, por recibo, que les señale el Servicio de Recaudación, mediante las oportunas órdenes del jefe del mismo.

D) Obrero.

12.—Encargados. — Son aquellos que poseen la técnica necesaria de la especialidad de la obra o servicio y de los oficios que en ella intervengan, teniendo a su cargo la distribución del personal para la mejor organización del trabajo. Tendrán conocimientos apropiados según el servicio en que cumplan su función. Así, en obras, precisarán de conocimientos elementales de aritmética y geometría, alineaciones, replanteos, cubicaciones, nivelaciones con aparatos sencillos, interpretación de planos topográficos, arranque de piedra en cantera, colocación de vías, entibación de túneles, galerías y pozos y fundamentos de la maquinaria y aparatos empleados corrientemente. En otros servicios, el cuidado y organización asimismo de una sección o varias con mando inmediato sobre el personal que sirva en ellas y con responsabilidad en cuanto a los rendimientos, calidad y presentación del trabajo. Deberá conocer también el funcionamiento de las máquinas e instalaciones y sobre todo destacar por sus aptitudes, su laboriosidad, moralidad y dotes de mando.

13.—Contramaestre. — Son los operarios que poseen y aplican en su caso los conocimientos adquiridos en su especialidad, responden de la disciplina del personal, distribución del trabajo y buena ejecución del mismo, reposición de piezas, conservación de las instalaciones y, proporcionan datos sobre producciones y rendimientos.

14.—Capataz. — Son los obreros que tienen por misión la distribución del trabajo entre el personal a sus órdenes a la vista de las necesidades originadas en cada uno de los servicios de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus jefes, así como la realización de cuantos cometidos les encarguen éstos. Controlarán directamente la labor

desarrollada por el personal que tengan bajo su mando en los tajos, obras, instalaciones u otra clase de trabajos que se les encomienden.

Cuando así lo exija el servicio deberán saber hacer mediciones para la redacción de presupuestos de obras y auxiliarán a los técnicos en el levantamiento de planos y perfiles, nivelaciones, replanteo y en general para cuantos trabajos propios de su categoría sean requeridos.

De igual modo deberán controlar la clase y número de los materiales que se empleen en los trabajos que se les asignen, de acuerdo con el presupuesto que para los mismos haya sido aprobado. Llevarán el control de las instalaciones y demás elementos de trabajo en los centros en que estén destinados, cuidando del buen estado de los mismos y de su limpieza.

15.—Inspector.—Son los que procediendo de un oficio están encargados de tomar sobre el terreno los datos necesarios para redactar los presupuestos, y una vez realizada la obra, comprueban su buena ejecución, recogiendo las oportunas notas para establecer después la liquidación que haya de practicarse; también podrán tener a su cargo la inspección de talleres, de los aparatos medidores dentro y fuera de aquéllos y del personal encargado de las reparaciones.

16.—Oficial de primera.—Son aquellos operarios que realizan a la perfección cuantos trabajos impone el conocimiento del oficio o especialidad determinada, incluso en sus tareas más delicadas, que llevarán a cabo con plena responsabilidad de su ejecución, bajo las órdenes y dirección de los capataces o encargados.

17.—Oficial de segunda.—Son aquellos obreros que realizando los trabajos propios de un oficio con menos perfeccionamiento y responsabilidad que los anteriores, aunque con esmero y atención, realizan su labor y la cumplen con exactitud.

18 y 19.—Oficiales de tercera y ayudantes.—Son aquellos que dentro de un oficio o especialidad no han llegado a obtener la capacitación y perfeccionamiento que poseen los dos grupos anteriores.

20.—Peón especialista.—Son los mayores de 18 años que han adquirido cierta especialidad en la práctica de una actividad o labor que no integra propiamente un oficio.

21.—Auxiliar técnico.—Es el mayor de 18 años que sin iniciativa propia se dedica, dentro de la ofi-

cina, a la realización de operaciones elementales y complementarias y en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de aquélla.

22.—Listero.—Es el trabajador encargado de pasar lista al personal, anotar sus faltas de asistencia, ordenar las ocupaciones y puestos, resumir las horas devengadas, ejecutando mediante operaciones sencillas las liquidaciones de destajos, tareas o primas, siguiendo los criterios, mediciones y tarifas que se le faciliten y colaborando, en todo caso, con el empleado administrativo de la obra. Está sujeto al mismo horario y festividades que tenga el personal obrero donde presta sus servicios.

23.—Guarda jurado.—Son los que tienen a su cargo con carácter oficial de guarda jurado la vigilancia y policía de los acueductos, conducciones, instalaciones, etc., y se encargan del cumplimiento del reglamento de conservación y policía de la sección a su cargo, y ejecutan los trabajos de manipulación de tomas, parte diario de suministro, etc.

24.—Celadores.—Son los encargados de la vigilancia y policía de las instalaciones a su cargo, maniobra de llaves, compuertas, según las instrucciones que reciban; de la toma de datos de altura de aguas, transmitiéndolas a sus jefes, a los que también darán cuenta de todas las anomalías que observen en las instalaciones que se les han confiado.

Esta categoría, como la de guarda jurado y la de especialista práctico, se refieren al Servicio de Aguas.

25.—Vigilantes.—Son los que tienen a su cargo la misión de vigilancia de las puertas, accesos o entradas a almacenes o dependencias municipales y realizan misión de custodia de cuantos elementos o efectos se encuentren dentro de las mismas, debiendo controlar la entrada y salida de los mismos.

26.—Vigilantes plaza de toros.—Tienen a su cargo la vigilancia y custodia de la plaza de toros. Por disfrutar casa-habitación tiene salario reducido.

27.—Porteras de escuela.—Son aquellas productoras mayores de 21 años, que tienen a su cargo la vigilancia y custodia de las fincas urbanas propiedad del Excelentísimo Ayuntamiento destinadas a Escuelas de Enseñanza Primaria. Disfrutarán de vivienda, en aquellas fincas que exista, en otro caso percibirán la gratificación que se les

asigne. Tendrán a su cargo el servicio de calefacción.

28.—Especialista práctico de primera.—Son los mayores de 18 años procedentes del peonaje, que reuniendo las condiciones, prácticas y manuales, prestan sus servicios en trabajos que les son peculiares dentro de esa clasificación. Se incluyen dentro de esta categoría los conductores de máquinas, revisores de contadores, guardas y accioneros de canales, etc.

29.—Especialista práctico de segunda.—Son los mayores de 18 años a quienes se les encomiendan alguna de las actividades siguientes: auxiliares de maquinista, vigilantes de esterilización y depuración, vigilantes de instalaciones, etc.

Las categorías de especialista práctico, se refieren al Servicio de Aguas.

30.—Conductor de máquina locomóvil.—Son los conductores de máquinas o automóviles que además de saber conducirlos conozcan la lectura de aparatos de control, maniobras, limpieza y engrase general de la máquina y sepan realizar las reparaciones que no requieran personal especializado de taller.

31.—Marcador.—Es el trabajador que efectúa las labores de marcaje de canales y ayuda al mayoral en otras funciones secundarias.

32.—Celador de matadero.—Es el que se hace responsable del ganado desde el momento en que entra en las naves de sacrificio, anota los nombres de los dueños del referido ganado, atiende al marcaje correspondiente, cuida de que el faenamiento de las reses sea perfecto, así como la anotación de vísceras y viene obligado a dar un parte por escrito de dichas actividades.

33.—Fogonero.—Es el operario que con conocimiento técnico de mecánica sobre el funcionamiento y condiciones de seguridad de las máquinas de labor o motores de explosión, pone en funcionamiento, cuida, engrasa y vigila dichos aparatos de fuerza motriz.

Cargador.—Son los operarios a cuyo cargo están las operaciones de cargar las reses sacrificadas en los vehículos de transporte, acondicionándolas debidamente, así como la descarga de estas de los vehículos al mercado o comercio de venta.

35.—Pesador o basculero.—Es el trabajador que tiene por misión pesar y registrar en los libros correspondientes las operaciones acaecidas durante el día, en el departamento o sección de la fábrica en que preste sus servicios.

36.—Oficial tripero.—Es el operario que conoce la totalidad de los trabajos de elaboración de tripas frescas o saladas.

37.—Ayudante de mondonguería.—El que en la sección de mondonguería desempeña labores propias de la categoría de ayudante, con la perfección requerida a éstos.

38.—Mujeres de limpieza.—Son las que tienen por misión la limpieza y aseo de las naves, locales y dependencias municipales incluso las oficinas, realizando dichos trabajos bien durante toda la jornada o sólo durante la mitad de ella, con percibo de diferentes salarios.

39.—Peón.—Todo mayor de 18 años que realiza trabajos manuales sin oficio, especialidad ni categoría cualificada, a las órdenes y como auxiliar de otra u otros obreros cualificados.

40.—Aprendiz 3.º y 4.º año.—Son los que ligados al Ayuntamiento en virtud de contrato especial de aprendizaje, que cursen o desarrollen la práctica de un oficio en su tercero o cuarto año. En el contrato se tendrán en cuenta las normas legales específicas dictadas para esta clase de trabajadores.

41.—Aprendicer 1.º y 2.º año.—Igual que los anteriores salvo que se encuentren en el estadio de formación de primero o segundo año.

42.—Pinches 16 y 17 años.—Son operarios mayores de 16 años y menores de 18 que realizan trabajos o labores de características análogas a las que se fijan para los peones, compatibles con las exigencias de su edad.

43.—Pinches 14 y 15 años.—Igual que los anteriores salvo la edad que queda indicada.

Capítulo tercero.—Retribuciones, aumentos periódicos, pluses, gratificaciones, anticipos, dietas y otros emolumentos

Art. 10.—Conceptos retributivos. Serán los siguientes para todo el personal regido por esta Reglamentación:

- 1.—Sueldo o salario base (S. B.)
- 2.—Aumentos periódicos por años ed antigüedad (A).
- 3.—Pluses de actividad, puntualidad y asistencia (P. R.)
- 4.—Pagas extraordinarias (P. E.)

El sueldo o salario base con los aumentos periódicos por antigüedad, constituyen el sueldo o salario individual (I). Si además el interesado disfruta de complemento absorbible, los tres conceptos, se denominan sueldo o salario personal.

Art. 11. Composición.

1.—Sueldo o salario base.—Será igual a la cantidad que resulte de multiplicar el salario mínimo interprofesional que rija en cada momento por el coeficiente que tenga señalado cada categoría profesional.

2.—El sueldo o salario así formado, corresponderá a jornada normal, que será de ocho horas los días lunes, martes, miércoles, jueves y viernes y de cinco horas los sábados, salvo para el grupo de administrativos que tendrán la misma que rija para los funcionarios de la Corporación.

La jornada incompleta dará lugar a un salario proporcional al número de horas diarias de trabajo.

Asimismo se entiende para un rendimiento mínimo que se determinará en el Reglamento de Régimen Interior.

3.—Aumentos periódicos por años de antigüedad.—Que consistirán en un incremento del sueldo o salario base de un porcentaje según el número de años de servicios efectivos prestados a la Corporación en régimen de contrato de trabajo.

4.—Plus de actividad, puntualidad y asistencia.—Por día de trabajo efectivo, para estímulo y premio a la constancia y rendimiento de la tarea diaria, conforme se configura en los artículos siguientes.

5.—Pagas extraordinarias.—Que serán tres al año, de la cuantía y composición que en este capítulo se determinan.

6.—Niveles salariales.—Cada nivel agrupará todas las categorías profesionales a que se aplique el mismo coeficiente multiplicador. Cada nivel tendrá tres variantes: la A) de sueldo o salario base más la primera mejora por aumentos periódicos de antigüedad; la B) de sueldo o salario base más dos mejoras por aumentos periódicos y C) sueldo o salario base más tres mejoras de antigüedad.

Estos niveles se establecen al solo efecto de simplificación de cálculos y conceptos de nómina.

Art. 12.—El coeficiente multiplicador del salario mínimo, para cada categoría profesional, será el que se expresa en la siguiente tabla:

Grupo A) Técnicos no titulados.

Categoría profesional

COEFICIENTES:

- 1.—Encargado de obras y servicios, 1,800.
- 2.—Práctico de topografía de primera, 1,485.
- 3.—Delineante de segunda, 1,254.

Grupo B) Administrativos.

- 4.—Jefe, 2,110.
- 5.—Subjefe, 1,800.
- 6.—Oficiales de primera, 1,485.
- 7.—Oficiales de segunda, 1,309.
- 8.—Auxiliares, 1,276.

Grupo C) Auxiliar de oficina.

- 9.—Encargado de lectores, 1,276.
- 10.—Lectores y cobradores, 1,254.
- 11.—Cobradores de rentas, 1,254.

Grupo D) Obreros.

- 12.—Encargado, 1,485.
- 13.—Contramaestre, 1,486.
- 14.—Capataz, 1,486.
- 15.—Inspectores, 1,457.
- 16.—Oficial de primera, 1,309.
- 17.—Oficial de segunda, 1,276.
- 18.—Oficial de tercera, 1,243.
- 19.—Ayudantes, 1,243.
- 20.—Peón especialista, 1,210.
- 21.—Auxiliar técnico, 1,210.
- 22.—Listero, 1,210.
- 23.—Guarda jurado, 1,309.
- 24.—Celadores de aguas, 1,243.
- 25.—Vigilantes, 1,210.
- 26.—Vigilante Plaza de Toros, 0,903.
- 27.—Porteras de escuela, 1,144.
- 28.—Especialista práctico de primera, 1,276.
- 29.—Especialista práctico de segunda, 1,243.
- 30.—Conductor de máquina locomóvil de segunda, 1,276.
- 31.—Marcador de matadero, 1,309.
- 32.—Fogonero de matadero, 1,309.
- 33.—Cargador de matadero, 1,243.
- 34.—Pesador o basculero de matadero, 1,210.
- 35.—Oficial tripero de matadero, 1,276.
- 36.—Ayudante de mondonguería de matadero, 1,243.
- 37.—Mujeres de limpieza, 1,144.
- 38.—Peones, 1,144.
- 39.—Aprendiz apto, 1,144.
- 40.—Aprendiz 3.º y 4.º año, 0,693.
- 41.—Aprendiz 1.º y 2.º año, 0,467.
- 42.—Pinche 16 y 17 años, 0,693.
- 43.—Pinche 14 y 15 años, 0,467.

Art. 13. Las categorías profesionales de la tabla anterior corresponden a las reconocidas para los puestos de trabajo de la plantilla de los servicios del Cuadro Laboral. Si por conveniencia de dichos servicios se crearan nuevos puestos de trabajo con categoría profesional que no figure en la anterior tabla, la Alcaldía le señalará el coeficiente multiplicador que ha de corresponderle.

Tendrá especialmente en cuenta para ello, la analogía o similitud de los coeficientes asignados en el artículo anterior a categorías profesionales que correspondan a pue-

tos de trabajo en que la capacidad, tareas y responsabilidades sean similares a las del puesto que se crea.

La resolución de la Alcaldía será comunicada por escrito al Ilmo. señor Director General de Trabajo a través de la Delegación Provincial a efectos de aprobación. Esta se considerará tácitamente concedida si en el término de dos meses la expresada autoridad no dictara disposición expresa en contra.

Art. 14. El trabajador que accidentalmente desempeñe puestos de categoría superior a la que le corresponda, tendrá derecho a percibir la diferencia de salario base que existe entre una y otra categoría.

Pero si por necesidad de servicio se adscribiera determinado personal a puestos de categoría profesional inferior a la que realmente tenga reconocida, dicho personal conservará íntegramente la remuneración señalada a la suya propia.

Cuando esta adscripción se realice a petición del trabajador, éste pasará a percibir la remuneración que corresponda al puesto de trabajo que pasa a ocupar.

Art. 15. Plus de actividad, puntualidad y asistencia.—En concepto de plus de actividad, puntualidad y asistencia, cada trabajador percibirá por día completo de trabajo, con rendimiento normal, una cantidad equivalente a la que resulte de multiplicar el salario mínimo interprofesional por los coeficientes que se relacionen en la tabla correspondiente.

Requisitos.—Para tener derecho a percibir este plus será indispensable cumplir los requisitos siguientes:

1.—Día de trabajo, efectivamente prestado, durante la jornada normal completa con rendimiento normal y sin faltas de puntualidad.

2.—La jornada de menos horas que las establecidas en el artículo 44, salvo para el personal administrativo, dará lugar al percibo de la parte proporcional.

3.—La falta de actividad intencionada o en que intervenga culpa o negligencia (poca diligencia, descuido en las labores, daños en las instalaciones o herramientas, etc.) ocasionará la pérdida del plus.

4.—No se hará efectivo en ninguna otra situación que la señalada en el apartado anterior número 1, por tanto no se percibe durante el período de vacaciones, en uso de permisos ordinarios o extraordinarios, ni en el tiempo que dure la baja por enfermedad.

5.—Se abonará los domingos y días festivos a razón de una sexta

parte por cada día que se haya percibido en la semana anterior.

Art. 16.—Tabla de coeficientes para determinar el valor del plus.—El coeficiente multiplicador del salario mínimo interprofesional para determinar el importe del plus de actividad, puntualidad y asistencia, para cada categoría profesional será:

Grupo A) Técnicos no titulados.

Categoría profesional

Coeficientes:

- 1.—Encargado de obra y servicios, 0,250.
- 2.—Práctico de topografía de primera, 0,191.
- 3.—Delineante de segunda, 0,075.

Grupo B) Administrativos.

- 4.—Jefe, 0,250.
- 5.—Subjefe, 0,250.
- 6.—Oficiales de primera, 0,191.
- 7.—Oficiales de segunda, 0,184.
- 8.—Auxiliares, 0,126.

Grupo C) Auxiliares de oficina.

- 9.—Encargado de lectores, 0,126.
- 10.—Lectores y cobradores, 0,075.
- 11.—Cobradores de rentas, 0,075.

Grupo D) Obreros.

- 12.—Encargado, 0,191.
- 13.—Contramaestre, 0,191.
- 14.—Capataz, 0,191.
- 15.—Inspector, 0,191.
- 16.—Oficial de primera, 0,184.
- 17.—Oficial de segunda, 0,126.
- 18.—Oficial de tercera, 0,075.
- 19.—Ayudante, 0,075.
- 20.—Peón especialista, 0,025.
- 21.—Auxiliar técnico, 0,025.
- 22.—Listero, 0,025.
- 23.—Guarda jurado, 0,184.
- 24.—Celador de aguas, 0,075.
- 25.—Vigilante, 0,025.
- 26.—Vigilante Plaza de Toros, 0,020.
- 27.—Porteras de escuela, 0,025.
- 28.—Especialista práctico de primera, 0,126.
- 29.—Especialista práctico de segunda, 0,075.
- 30.—Conductor máquina locomóvil, 0,126.
- 31.—Marcador matadero, 0,184.
- 32.—Celador matadero, 0,184.
- 33.—Fogonero matadero, 0,184.
- 34.—Cargador matadero, 0,075.
- 35.—Pesador o basculero matadero, 0,025.
- 36.—Oficial tripero matadero, 0,126.
- 37.—Ayudante mondonguería matadero, 0,075.
- 38.—Mujeres de limpieza, 0,025.
- 39.—Peón, 0,025.
- 40.—Aprendiz apto, 0,025.
- 41.—Aprendiz 3.º y 4.º año.

42.—Aprendiz 1.º y 2.º año.

43.—Pinche 16 y 17 años.

44.—Pinche 14 y 15 años.

Art. 17.—Para facilitar la práctica administrativa y favorecer el fácil y rápido conocimiento y manejo de los salarios municipales y con valor simplemente informativo, se formará tabla expresiva del importe resultante para cada salario obtenido de multiplicar el salario mínimo interprofesional vigente por el respectivo coeficiente de categoría para el sueldo base y para plus, que señalan los artículos 12 y 16. Esta tabla, como anejo número 1, quedará unida a la Reglamentación.

Por cada salario mínimo interprofesional que entre en vigor, se formará nueva tabla, que sin sustituir al anterior anejo, que se conservará unido a la Reglamentación por su valor histórico para el estudio, examen y resolución de posibles situaciones anteriores o fines estadísticos, también se unirá a la Reglamentación. De los mismos se elevará original al Ilmo. señor Director General de Trabajo, para obtener su conformidad, que se entenderá concedida si en término de dos meses no expresa mediante comunicación a la Alcaldía su disconformidad o reparos a la composición del anejo.

Art. 18. Niveles salariales. Acomodamiento.—Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 11.6, los niveles salariales retributivos serán los siguientes y cada uno comprenderá las categorías profesionales que se expresan:

Niveles, s/coeficientes. Categorías que comprende:

1.—2.110: Jefe administrativo de primera.

2.—1.800: Subjefe administrativo, encargado de obras y servicios.

3.—1.485: Oficial administrativo de primera, topógrafo de primera y encargado.

4.—1.457: Contra maestro, capacitado e inspector.

5.—1.309: Oficial primera de oficio, guarda jurado, fogonero, calador y sellador del matadero y oficial administrativo de segunda.

6.—1.276: Encargado de lectores, oficial segunda de oficio, especialista práctico de primera, conductor máquina locomóvil de segunda, oficial tripero y auxiliar administrativo.

7.—1.254: Delineante segunda, lectores y cobradores, cobradores de rentas.

8.—1.243: Oficial de tercera de oficio, ayudantes, celadores de aguas, especialista práctico de se-

gunda, cargadores y ayudantes de mondonguería.

9.—1.210: Peón especialista, listero, vigilante, pesador y auxiliar técnico.

10.—1.144: Peón, porteras de escuela, mujeres de limpieza, aprendiz apto.

11.—903: Vigilante Plaza de Toros.

12.—643: Aprendiz tercer y cuarto año, pinches 16 y 17 años.

13.—467: Aprendiz primero y segundo año y pinches 14 y 15 años.

Art. 19. Tabla de sus valores.—El anejo número 2 de este Reglamento, consistirá en la relación de los anteriores niveles, valorados sobre el importe del salario mínimo interprofesional que rija, e incrementado con las mejoras de antigüedad. Por tanto, cada nivel tendrá tres clases: la 1.ª, o sea incrementada con el primer aumento periódico de antigüedad, la 2.ª, que llevará el aumento de dos por antigüedad y la 3.ª, que la llevará de tres. Cuando se altere el salario mínimo interprofesional, se formará nuevo anejo que se unirá a la Reglamentación, siguiendo trámites análogos a los señalados en el artículo 17.

Art. 20. Aumentos periódicos por años de antigüedad.—Los aumentos periódicos por años de antigüedad serán tres. El primero que se percibirá durante los diez primeros años. El segundo que comenzará a disfrutarse cumplidos que sean los diez primeros años y hasta los quince y el tercero, que se percibirá a partir de los quince años de servicios y por tiempo ilimitado.

Cómputo.—La fecha de arranque para comenzar el devengo del primer aumento, será la de 1.º de enero del año siguiente de aquel en que haya ingresado al trabajo el productor. Y para el segundo, el 1.º de enero siguiente en que cumpla diez años y para el tercero, el 1.º de enero siguiente a aquel en que cumpla los quince años de servicios efectivos al Ayuntamiento.

Valor.—Cada uno de los aumentos por años de antigüedad, será equivalente al 10 por 100 del sueldo o salario base que disfrute el trabajador por su categoría profesional.

Beneficiarios.—Únicamente tendrán derecho a consolidar y devengar estos aumentos, el personal fijo de plantilla. Los que hubieran pasado a esta situación después de ocupar interinamente el puesto, sin solución de continuidad, entrarán inmediatamente en el percibo del primer aumento.

Art. 21. Reconocimiento.—Los aumentos periódicos por años de servicios serán reconocidos por resolución de la Alcaldía a propuesta de la Unidad Administrativa de Régimen Interior y conforme del señor Interventor de Fondos. Se referirán a 1.º de enero de cada año. Copia de la resolución documentará la nómina de expresado mes.

Art. 22.—Plus de nocturnidad.—Los trabajos que se realicen entre las diez horas de la noche y seis de la madrugada, darán lugar a que el salario base del trabajador que las realice se incremente en un 20 por 100 en concepto de plus de nocturnidad.

Cuando por tratarse de servicios permanentes en turnos normales y en rotación, autorizados por la Inspección de Trabajo, se trabajase durante las horas a que se refiere el párrafo anterior, el plus de nocturnidad será sólo del 10 por 100.

Art. 23. Plus de toxicidad.—Sin perjuicio de las atribuciones que en esta materia competen a la Delegación e Inspección del Trabajo y de lo dispuesto especialmente en la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, aprobada por Orden Ministerial de 9 de marzo de 1971, cuando un jefe de servicio estime que determinados trabajos pueden resultar en exceso penosos, tóxicos o insalubres, o también especialmente peligrosos, sucios o molestos, antes de ordenar su ejecución, elevará propuesta a la Alcaldía especificando tareas, tiempo y personal a que afecte y calificación del riesgo que dé origen al percibo de este plus que no podrá ser inferior al 5 por 100 ni superior al 20 por 100 del salario base.

En los puestos de trabajo de plantilla que estén calificados permanentemente como excepcionalmente penosos, tóxicos o peligrosos por el procedimiento legal, tendrán fijo en concepto de plus de toxicidad, el 20 por 100 del salario base.

Art. 24.—Plus de desgaste de herramienta.—Las herramientas y útiles necesarios para el trabajo, serán proporcionados por el servicio. Si por excepción, las herramientas fueran aportadas por el trabajador, para lo que necesita autorización expresa del jefe, visada por el señor Alcalde, tendrá derecho a percibir un plus en concepto de desgaste de herramientas, por día de trabajo efectivo, por importe de una peseta si su categoría es de oficial y de 0,50 pesetas si es ayudante. Caso de que la autorización fuese valedera por periodos superiores a un mes, el plus se fijará,

como promedio, en 20 días de trabajo en cada mensualidad.

Art. 25.—Pagas extraordinarias. Todo el personal disfrutará de tres pagas extraordinarias en el año, que tendrán la motivación, composición y cuantía que a continuación se determina:

1.—Paga extraordinaria de 18 de julio o de la Exaltación del Trabajo: Importe, cantidad equivalente a treinta días de salario individual o personal.

2.—Paga extraordinaria de 21 de septiembre, festividad de San Mateo: Importe, cantidad equivalente a quince días de salario base.

3.—Paga extraordinaria de 24 de diciembre o Navidad: Importe, cantidad equivalente a treinta días de salario individual o personal, y además, cien pesetas por esposa y por cada beneficiario que se tenga reconocido por el Instituto Nacional de Previsión a efectos de prestaciones familiares, en 1.º de diciembre a que la paga corresponda.

Para aquellos que ingresen o cesen en el transcurso del año, las tres pagas serán prorrateables, en su conjunto, por 360 días.

Cada una de estas tres pagas se hará efectiva conjuntamente con cada una de las pagas mensuales de junio, agosto y noviembre, respectivamente.

Art. 26.—Anticipos ordinarios.—Todo trabajador tendrá el derecho de percibir a cuenta de los sueldos o salarios devengados dentro de la mensualidad en curso, anticipos que no excedan de su importe.

Art. 27.—Anticipos extraordinarios.—También podrá solicitar y obtener anticipos no superiores al importe de dos mensualidades, con fundamento en necesidad de carácter excepcional, grave y urgente. En el expediente que se instruirá quedará aprobado que la necesidad alegada es de la entidad y reúne las características de que queda hecha mención. La Alcaldía apreciará libremente si es suficiente para acceder a lo pedido o procede su desestimación.

Estos anticipos serán siempre reintegrables, en plazos iguales mensuales, que no podrán exceder de veinticuatro.

Art. 28.—Dietas.—El percibo de dietas por desplazamiento, tendrá lugar en los casos y en la cuantía que a continuación se precisa:

1.—Pernoctar fuera del domicilio, cuando por estar ocupado durante la jornada fuera del centro de trabajo habitual, el regreso se haga incómodo o lo impida razones

de distancia u otra causa justificada y siempre que el servicio no facilite medio de transporte apropiado. La dieta será de 200 pesetas por comida de mediodía y otras 200 por la cena. La dieta de alojamiento será igualmente de 200 pesetas.

2.—Cuando el jefe del Servicio disponga que la comida del mediodía se haga en el lugar de trabajo por el motivo de realizarse éste fuera del término municipal o en lugares de difícil comunicación aún dentro del concejo, la dieta será igualmente de 200 pesetas.

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

Art. 29.—Plus de distancia.—No se reconocerá a los productores que ingresen en lo sucesivo al servicio del Ayuntamiento, ni a los que actualmente no lo disfrutaban, por carecer de este derecho.

Los que vienen en su percibo lo continuarán disfrutando, como derecho adquirido, a título personal, en la forma que se acuerde, en aplicación de lo dispuesto en la disposición transitoria segunda.

Art. 30.—Pago de salarios.—Se verificarán del modo que sigue:

1.—Por mensualidades vencidas de treinta días cada una, cualquiera que sea el mes a que la paga corresponda.

2.—A partir del mediodía último de cada mes natural.

3.—En el Parque de Servicios del Ayuntamiento.

4.—Por nómina y recibo de salarios impresos y extendidos en sistema de ordenador electrónico y conforme a modelos autorizados por la Inspección de Trabajo.

Ejemplar de recibo será facilitado al productor en el momento de recibir en mano la paga y firmar el original.

Las nóminas estarán autorizadas por el señor Depositario de Fondos y llevarán el "intervenido" del señor Interventor de Fondos y el "conforme y páguese" del señor Alcalde.

En ellas se acreditarán todas las cantidades que correspondan a cada trabajador, de conformidad con los conceptos y datos facilitados por el respectivo jefe en el parte mensual de trabajo del Servicio. Cualquier otro concepto que se incluya en nómina, irá documentado con el original en que se reconozca su pago.

Capítulo cuarto. — Ingresos, nombramientos, ascensos, plantillas y escalafones

Art. 31.—Ingresos.—En el servicio municipal se ingresará en concepto de trabajador fijo, interino o eventual, y en virtud de nombramiento hecho por la Alcaldía.

Contrato de Trabajo.—Se formalizará en contrato que suscribirán el interesado y el señor Alcalde.

Duración.—La duración de estos contratos será:

1.—Personal fijo, tiempo indefinido.

2.—Interino, por el tiempo a que se extienda la baja del trabajador sustituido.

3.—Eventual, por el tiempo que dure la obra o servicio para que fue contratado, y en todo caso, por un máximo de seis meses.

Edad. — Salvo para pinches y aprendices, la edad mínima de ingreso será de dieciocho años. La máxima únicamente se señalará cuando la naturaleza y condiciones del puesto de trabajo lo haga incompatible para trabajadores que hayan alcanzado una edad determinada.

Art. 32.—Categorías de entrada. Podrá ingresarse directamente al servicio del Ayuntamiento por alguna de las categorías siguientes:

1.—Técnicos no titulados: todas las categorías.

2.—Encargados, capataces, contramaestres e inspectores de aguas.

3.—Ayudantes.

4.—Lectores y cobradores.

5.—Lísero.

6.—Guarda jurados.

7.—Celadores.

8.—Especialistas prácticos de segunda o, en su caso, de primera.

9.—Conductores de vehículos y máquinas locomóviles.

10.—Fogonero.

11.—Ayudante de mondonguería.

12.—Mujeres de limpieza, y

13.—Peones.

Art. 33.—Forma de ingreso.—Para cubrir puestos de la categoría de entrada, se tendrán en cuenta, y la convocatoria se acomodará, en primer término, a las normas generales vigentes sobre colocación obrera, en especial la Ley de 10 de febrero de 1943, o aquella que la sustituya, sus disposiciones complementarias y el Decreto de 30 de abril de 1970. Pero el personal seleccionado ha de superar las pruebas de aptitud que previamente se hayan determinado. Cuando las condiciones del puesto de trabajo requieran conocer y poseer específicos o singulares conocimientos o

aptitud física determinada, los planos o programas se acomodarán a su especialidad.

Bases.—Las bases por las que se han de regir y reglamentar las pruebas de aptitud, se formarán por la Unidad Administrativa de R. Interior. Precisarán: 1.—Puestos de trabajo y categoría profesional exigida. 2.—Retribución. 3.—Contenido y desarrollo de las pruebas. 4.—Plazo de presentación de instancias. 5.—Composición del Tribunal.

Se harán públicas, por plazo prudencial, en el tablero de edictos del Ayuntamiento y en los centros de trabajo. Se dará, también, nota a la prensa local de la publicación.

Art. 34.—Tribunal.—El Tribunal calificador estará presidido por el señor Alcalde o Concejale en quien delegue, el jefe del servicio de los puestos de trabajo que han de cubrirse, un representante trabajador del mismo servicio y de la categoría profesional que se exija para los citados puestos y el Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Art. 35.—Vacantes de ascenso.—Las que se produzcan en categorías de ascenso de personal administrativo, quedarán extinguidas por imperativo legal. Las que se produzcan en las plantillas de los servicios, serán cubiertas por antigüedad entre los de la categoría inmediatamente inferior que estén declarados aptos para el ascenso y posean la especialidad que exija el puesto a cubrir.

La declaración de aptitud la hará el señor Alcalde a propuesta del jefe del servicio, pero después de ordenar se realicen y califiquen las pruebas de aptitud que se estimen oportunas por un Tribunal formado por los mismos miembros que el expresado en el artículo anterior. A estas pruebas serán convocados y en su caso admitidos, los que por mayor antigüedad y pertenecer a la misma categoría, pudieran llamarse a ocupar el puesto de trabajo, de ser declarados aptos.

La antigüedad computable a los efectos señalados en este artículo, será la que cada trabajador reúne en la categoría inmediatamente anterior y en caso de empate, la general que tenga en el Ayuntamiento.

Art. 36.—Período de prueba.—Tanto el ingreso como los ascensos quedarán sometidos a un período de prueba de tres meses. Durante este término cualquiera de las partes podrá resolver el contrato o dejar sin efecto el ascenso, sin necesidad de preaviso ni pago de indemnización de ninguna clase.

En el caso de ascenso, será preceptivo, antes de anularlo, informe motivado del jefe del servicio.

El período de prueba se computará para aumentos por años de servicios.

Artículo 37.—Prueba del contrato.—Los contratos de trabajo con cada productor se extenderán sobre modelo uniforme y oficial aprobado por la Alcaldía. Contendrá las cláusulas que se relacionan en el artículo 16 de la Ley de Contrato de Trabajo vigente, texto refundido aprobado por Decreto de 26 de enero y 31 de marzo de 1944, o la disposición que lo sustituya; y además, podrá contener cláusulas singulares dentro de las propias de su ámbito. Un ejemplar quedará archivado en el expediente personal del interesado, que se abrirá en la Unidad Administrativa de R. Interior y el original será entregado al trabajador contratado.

Art. 38.—Toma de servicio.—Para que el nombramiento surta efecto y pueda extenderse el contrato de trabajo, el interesado deberá: 1.—Someterse a reconocimiento médico de facultativo que la Alcaldía designe. 2.—Que el dictamen lo dé útil para el puesto que ha de desempeñar. 3.—Presentar la documentación siguiente: a) Extracto certificación del acta de nacimiento. b) Certificación negativa de antecedentes penales. c) Certificación de buena conducta expedida por la Alcaldía del Ayuntamiento de residencia habitual. d) Certificado de escolaridad. e) Justificante de su situación militar. f) Los de competencia profesional o cualquier otro que hubiera sido exigido en las bases. g) El documento de afiliación a la Seguridad Social, si ya lo tuviera y h) Los casados, el Libro de Familia.

Art. 39.—Contratos de aprendizaje.—Será retribuido y de cuatro años de duración como máximo. Al finalizar, el aprendiz se someterá a examen de aptitud ante un Tribunal formado por: El Ilmo. señor Alcalde-Presidente o Concejale en quien delegue, que actuará de presidente; jefe del servicio y un trabajador perteneciente al mismo y el Jefe de la Unidad de Régimen Interior, que hará de Secretario. La calificación, en su caso, será de apto para puesto de ayudante o de oficial de tercera.

La declaración de aptitud concederá derecho a ocupar plaza vacante. En otro caso, el aprendiz podrá optar entre dar por terminado su contrato de aprendizaje o continuar ocupando la plaza de aprendiz con la calificación de apto y con la re-

tribución que para tal situación se fija en esta Reglamentación.

Art. 40.—Formalización.—El Contrato de aprendizaje se extenderá por cuadruplicado, ajustándose a lo previsto en el título III, capítulo IV de la Ley de Contrato de Trabajo vigente. Antes de extenderlo, se exigirá la presentación de los documentos a que se refiere el artículo 178 de la citada Ley.

Art. 41.—Plantillas.—La plantilla o estado numérico y clasificado de los puestos de trabajo que componen los servicios del Cuadro Laboral, será aprobada por la Corporación y autorizada por la Dirección General de Administración Local. Comprenderá: 1.—Todos los servicios municipales atendidos por personal fijo contratado y regido por la legislación laboral. 2.—Los puestos de trabajo de cada uno clasificados por la categoría profesional que para desempeñarlo se exija. 3.—Especificación de puestos de trabajo a extinguir o de duración temporal.

Estas plantillas responderán estrictamente a las necesidades de los servicios municipales y, por tanto, no estarán sometidas, en ningún momento a porcentajes relativos de categoría profesional.

Los puestos de trabajo ocupados y las vacantes de la plantilla que la Corporación juzgue necesario mantener, podrán ser amortizadas siempre que en el primer supuesto se promocióne el personal por vía de ascenso.

Para adoptar acuerdos, sobre supresión de puestos de trabajo, con suspensión o cese del personal que los ocupe, será preceptivo seguir los trámites y ajustarse a las normas que señala el Decreto de 26 de enero de 1944 y modificaciones del mismo de los Decretos de 14 de noviembre de 1958 y 22 de octubre de 1959.

Art. 42.—Escalafones.—Constituye el escalafón la relación nominal de todo el personal fijo, en activo o en situación de baja por suspensión de contrato, que cubre la plantilla de los servicios municipales del Cuadro Laboral.

La relación nominal se hará por riguroso orden de antigüedad al servicio del Ayuntamiento, en régimen de contrato. Por cada trabajador determinará: 1.—Fecha de ingreso. 2.—Antigüedad expresada en años, meses y días. 3.—Antigüedad en la categoría que ostente y fecha en que accedió a ella. 4.—Servicio a que está incorporado. 5.—Otras circunstancias (títulos, pruebas de aptitud, etc.)

Art. 43.—Renovación.—El escala-

fón se formará todos los años, en la primera quincena del mes de enero y se publicará, para reclamaciones, por término de diez días, en el tablero de edictos del Ayuntamiento y en todos los centros de trabajo. Será aprobado por la Corporación y registrará la antigüedad del trabajador para aumentos periódicos por años de servicio y para los turnos de ascenso.

Como quiera que las reclamaciones, directa o indirectamente han de versar sobre antigüedad o categoría profesional que se les asigne, las reclamaciones a que se hace referencia en el párrafo anterior serán resueltas por la Alcaldía en término de quince días. Transcurrido dicho plazo sin que sean resueltas expresamente, o en este caso a partir del día siguiente a aquel en que se le notifique al reclamante, la resolución podrá éste acudir ante el Ilmo. señor Delegado de Trabajo que acordará lo que juzgue conveniente. Contra su acuerdo, ambas partes, podrán recurrir ante el Ilmo. señor Director General de Trabajo, en término de quince días, de conformidad con lo establecido en el artículo 122.4 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

Capítulo quinto.—Jornada laboral, horas extraordinarias, descanso dominical

Art. 44.—Jornada normal.—El período semanal de trabajo será de 45 horas repartidas en 8 diarias, los lunes, martes, miércoles, jueves y viernes y cinco los sábados, en cuyo día deberá terminar antes de las catorce horas.

Excepciones.—El personal administrativo o auxiliar destinado exclusivamente en servicio de oficina, tendrá la misma jornada que aquella de que disfruten los funcionarios municipales. Cuando eventualmente tengan que prolongar la jornada, sin exceder en tiempo a la máxima prevista para dichos funcionarios, no tendrán por ello derecho a retribución complementaria alguna. En lo que exceda del máximo indicado, el tiempo de trabajo se considerará a efectos de pago, como horas extraordinarias.

Los que presten servicio en alguno que la jornada establecida sea inferior a ocho horas, devengarán el salario diario completo, si exceden de cinco diarias. En otro caso, percibirán el salario proporcional.

Art. 45.—Dispensa de horario.—A propuesta del jefe del servicio, el señor Alcalde podrá dispensar a determinado personal de la rigidez

del horario de la jornada legal, cuando las funciones que realice requieran una libertad de movimientos incompatible con la permanencia constante en su puesto de trabajo. La autorización constará siempre por escrito y precisará su duración y circunstancias.

Art. 46.—Servicios permanentes. Los de esta clase que requieran atención permanente e ininterrumpida, todo el día o parte de él, serán cubiertos por turnos de trabajadores, que se sucederán en rotación por semanas o quincenas.

Para estos turnos la jornada se considera normal, cualquiera que sea el tiempo y horas en que se preste.

Art. 47.—Horario con casa-habitación.—El trabajador que por razón del servicio disfrute de casa-habitación en el mismo edificio o centro de trabajo encomendado a su vigilancia o dentro de la zona que tenga a su cuidado, quedará excluido de la jornada normal y tendrá la obligación de atenderlo desde la hora de entrada al trabajo del personal o la apertura del local o dependencia hasta que finalice aquél o hasta la hora de cierre señalada para el local o dependencia.

Art. 48.—Horas extraordinarias. La iniciativa del trabajo en horas extraordinarias, corresponde al señor Alcalde a propuesta, por escrito, del jefe del servicio.

Antes de disponer que se presten, deberá obtener la preceptiva autorización del Ilmo. señor Delegado de Trabajo.

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

Art. 49.—Limitaciones.—Queda prohibido para aprendices y pinches menores de 16 años, el trabajo en horas extraordinarias.

El resto del personal tampoco podrá realizar más horas extraordinarias de las señaladas como máximo en las disposiciones legales vigentes.

Los jefes de servicio serán directamente responsables del exacto cumplimiento de lo prevenido en el párrafo anterior.

Art. 50.—Exclusiones.—No tendrán la consideración de horas extraordinarias, las prestadas por los que disfruten de casa-habitación, en las condiciones y medida que se expresan en el artículo 47.

Art. 51.—Hora individual de trabajo.—La hora individual de cada trabajador que servirá de base real para la liquidación de las horas extraordinarias, se obtendrá de la fórmula siguiente: Salario individual o personal multiplicado por 365 días, más pagas extraordinarias, dividido por (365-52-fiestas asimiladas a domingo, menos días hábiles de vacaciones reglamentarias, multiplicado por 7,50 horas).

Art. 52.—Recargo.—El importe de la hora extraordinaria se determinará incrementando la hora individual con los siguientes porcentajes:

- 1.—El 30 por 100 las dos primeras horas sobre la jornada legal.
- 2.—El 60 por 100 las que excedan de las dos primeras en cada jornada.
- 3.—El 60 por 100 las trabajadas por personal femenino.
- 4.—El 75 por 100 las nocturnas.
- 5.—El 160 por 100 las de domingo o día festivo, cuando por cualquier causa no pueda descansar el trabajador en otro día laborable de la semana.

Art. 53.—Descanso dominical.—Todo el personal disfrutará de descanso dominical retribuido, los domingos y días festivos. El personal eventual cuando no trabaje la semana completa percibirá la parte proporcional del salario dominical que corresponda a los días efectivamente trabajados.

Art. 54.—Las fiestas religiosas y nacionales equiparadas a domingo, así como las tradicionales, serán las que consten en las respectivas disposiciones especiales que regulan esta materia.

Art. 55.—Fiestas recuperables.—Las fiestas religiosas y nacionales de carácter recuperable, fijadas en el Calendario Laboral aprobado para cada año por el Ilmo. señor Delegado de Trabajo, tendrán la misma consideración que las equiparadas a domingo.

Art. 56.—Tiempo para deberes religiosos.—A los trabajadores que deban prestar servicio en domingo o día festivo, se les concederá una hora de permiso, sin pérdida de derecho alguno, para que puedan cumplir sus deberes religiosos.

Este permiso se distribuirá a partir de la hora de entrada al trabajo turnando los trabajadores de manera que el servicio quede cubierto y atendido debidamente.

Ningún trabajador prestará servicio dos domingos o días festivos consecutivos. Para evitarlo se organizará el correspondiente turno.

Capítulo sexto. — Vacaciones, permisos y licencias, excedencias y servicio militar

Art. 57.—Vacaciones retribuidas. El período de vacaciones anuales retribuidas será de veinticinco días naturales para todo el personal, cualesquiera que sea su categoría profesional o puesto de trabajo que desempeñe.

El sueldo o salario de vacaciones será el individual o personal que corresponda a cada trabajador.

El trabajador que ingrese en el transcurso del año, disfrutará dentro de él la parte proporcional de vacaciones que le corresponda. Y el que cese, si no las hubiera disfrutado, recibirá en metálico, igualmente, la parte proporcional a que tuviera derecho.

Art. 58. — Derecho adquirido.— Los que vinieran disfrutando de un período superior al establecido en el artículo anterior, conservarán, a título personal y con la condición de absorbible en futuras modificaciones de esta Reglamentación, el mismo.

Art. 59.—Tiempo y forma de uso. Cada servicio preparará el cuadro anual de vacaciones para su colectivo. En lo posible tenderá a conjugar las necesidades propias de aquél y las aspiraciones del personal, que será previamente oído a estos efectos. Corresponderá a la Alcaldía su aprobación y en consecuencia autorizar las licencias individuales.

En caso de disconformidad el trabajador podrá reclamar ante la Magistratura de Trabajo que ordenará lo que proceda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la vigente Ley de Contrato de Trabajo.

Los jefes de servicio cuidarán: 1.—De que las vacaciones se disfruten dentro del año. 2.—Que sean continuas. 3.—Que durante ellas el trabajador no realice trabajos particulares ni para otro empresario. 4.—Evitar toda compensación a metálico, y 5.—Que no se concedan permisos a cuenta de ellas.

Art. 60.—Permisos retribuidos.— Todo trabajador podrá faltar al servicio, sin pérdida de salario, siempre que avise con la suficiente o posible antelación, cuando ocurra alguna de las causas enumeradas en el artículo 67 de la Ley de Contrato de Trabajo vigente.

Estos permisos, así como las licencias que a continuación se expresan, tendrán la duración que sigue: A) Por matrimonio, diez días naturales. B) Por matrimonio de hijos o nietos o de hermano, un día. C) Por parto de la esposa, dos días

en todos los casos y hasta diez días, en partos anormales o enfermedad concurrente grave, consecuencia de aquél. D) Enfermedad grave del cónyuge, hijos o descendientes, ascendientes y hermanos que vivan con el trabajador y a sus expensas, hasta cuatro días. E) Muerte de hijos o familiares en que concurren los requisitos del apartado D), hasta tres días. F) Muerte y entierro del cónyuge, hasta siete días.

El jefe del servicio, apreciando las circunstancias de cada caso, autorizará la licencia, por el tiempo que juzgue necesario dentro de los márgenes señalados, dando cuenta inmediatamente a la Alcaldía, para su confirmación.

Art. 61.—Excedencia voluntaria. Tendrá derecho a solicitar y pasar a la situación de excedencia voluntaria, los trabajadores en quienes concurren las condiciones siguientes:

- 1.—Ocupar puesto fijo de plantilla.
- 2.—Contar con tres años de antigüedad.
- 3.—No haber disfrutado de ella más de una vez.
- 4.—Y en este último caso, que se dé un interregno de cinco años como máximo.

Duración.—El período de excedencia no podrá ser inferior a seis meses ni superior a tres años. El que dentro del último mes no solicitara el reingreso, causará baja definitiva en el servicio municipal.

Obligatoriedad.—La excedencia será favorablemente despachada cuando se funde en motivos de índole familiar, terminación o ampliación de estudios u otra causa de naturaleza análoga. El señor Alcalde calificará, a estos efectos, la suficiencia de la causa alegada y caso de que no la considerase suficiente, quedará expedita la vía para que el trabajador pueda demandar su derecho ante la Magistratura de Trabajo. Si fueran otras causas, la concesión se supeditará a las necesidades del servicio.

Efectos.—La situación de excedencia voluntaria sólo dará derecho al reingreso en el tiempo y forma que más arriba se expresa. Prima al trabajador, mientras permanezca en la situación de excedente, de toda retribución o emolumento que viniera disfrutando en activo, incluso la casa-habitación y este tiempo no será computable a ningún efecto.

Reincorporación. — Solicitado el reingreso dentro de plazo, el excedente ocupará puesto de trabajo que corresponda a su categoría profesional y que figure vacante en

plantilla, dentro de los diez días siguientes a la formación de su solicitud. Caso de no existir vacante quedará en expectativa de destino, y en idénticas condiciones previstas para la excedencia.

Puede ocupar plaza de inferior categoría, que se halle vacante y que solicite. Pero en tal caso percibirá la remuneración que a la misma corresponda.

Art. 62.—Dote por matrimonio.— El personal femenino que contraiga matrimonio y que por este motivo rescinda su contrato de trabajo, tendrá derecho a percibir, en concepto de dote, las indemnizaciones que señala el artículo tercero, 1, segunda del Decreto número 2.310/1970, de 20 de agosto.

Art. 63. — Servicio militar.— Se respetará el puesto de trabajo a todo productor que cause baja para pasar a cumplir el servicio militar obligatorio o voluntario para anticiparlo: la reserva de puesto comprenderá todo el tiempo que dicho servicio dure y dos meses más.

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

Podrá incorporarse al trabajo cuando se encuentre en uso de permisos superiores a tres meses. En el caso de que sean por menor tiempo el Ayuntamiento no vendrá obligado a su admisión temporal.

Art. 64.—Derecho a remuneraciones.— En situación de baja por el motivo expresado en el artículo anterior y por el tiempo que la misma dure, el trabajador tendrá únicamente derecho a las remuneraciones siguientes:

a) Pagas extraordinarias de 18 de julio y Navidad en las mismas condiciones y cuantía que si estuviera en activo.

b) Siendo casado, a percibir el 25 por ciento de su salario individual o personal, por esposa, más un 10 por ciento por cada hijo menor de 18 años, sin que el total pueda exceder del 100 por ciento.

El tiempo del servicio militar será computable a efectos de antigüedad.

TITULO II

Capítulo único.—Enfermedad, accidentes de trabajo, jubilación

Art. 65.—Baja para el servicio.— La inasistencia al trabajo por causa de enfermedad, a efectos administrativos y laborales, será justificado por el trabajador o sus familiares, en el mismo día o dentro de las veinticuatro primeras horas, mediante la presentación al jefe

del Parque de Servicios del Ayuntamiento del parte de baja, y posteriormente de los partes de confirmación que expida el facultativo correspondiente del Régimen General de la Seguridad Social.

El retraso injustificado en la presentación de dichos documentos causará el efecto de considerar la inasistencia como voluntaria hasta el día en que efectivamente se presente el parte. Sin perjuicio de la responsabilidad que esta falta pueda originar, el retraso expresado dará lugar:

1.—A que sólo se perciba la indemnización voluntaria a que el productor pueda tener derecho con arreglo al artículo 68 a partir del día de la entrega efectiva de la baja o parte de confirmación en el Parque de Servicios.

2.—No podrá solicitar el auxilio económico a que se refiere el artículo 68.

Art. 66. — Indemnización patronal.— El trabajador que por primera vez en el año cause baja por enfermedad, tendrá derecho a percibir durante los cuatro primeros días, el cincuenta por ciento de su salario individual.

Art. 67.—Indemnizaciones de Seguridad Social.— Como afiliados al Régimen General de la Seguridad Social, todo trabajador al servicio del Ayuntamiento recibirá, en caso de enfermedad, justificada reglamentariamente, además de la asistencia sanitaria, las prestaciones económicas que en la legalidad vigente consisten en el setenta y cinco por ciento del salario de cotización.

Art. 68.—Indemnizaciones voluntarias.— Se establecen las siguientes indemnizaciones voluntarias a satisfacer por el Ayuntamiento, como complemento de las indemnizaciones de la Seguridad Social a que tenga derecho el trabajador:

1.—Los primeros treinta días de baja por enfermedad dentro del año, sean o no consecutivos y debidos a uno o más procesos patológicos, una indemnización equivalente a la diferencia entre el importe de la indemnización de la Seguridad Social y el importe del salario individual o personal.

No podrán beneficiarse de la anterior indemnización aquellos trabajadores que en el año anterior tengan más de ciento cincuenta días de baja por enfermedad o que en los dos años anteriores sumen en conjunto más de doscientos días.

En este caso, la indemnización voluntaria a que tendrá derecho será igual a la diferencia entre la le-

ga) y el importe del salario de cotización.

2.—Indemnización voluntaria de igual cuantía percibirán los trabajadores durante los días de baja por enfermedad, que en el año pasen de los treinta y no excedan de sesenta, siempre que no tengan en el año o años anteriores el número de días de baja a que se refiere el segundo párrafo del apartado anterior.

3.—En todos los demás casos sólo percibirá el trabajador enfermo la indemnización legal.

Art. 69.—Auxilio económico.—Al recibir el alta podrá solicitarse de la Alcaldía un auxilio económico que como máximo será equivalente a la diferencia entre las cantidades percibidas, por indemnizaciones, durante el período de baja por enfermedad y lo que le hubiera correspondido percibir por el salario individual.

Este auxilio sólo podrá solicitarse una vez al año y será discrecional para la Alcaldía el concederlo o denegarlo.

Las condiciones y requisitos que han de concurrir en todo caso para poder disfrutar de este auxilio serán:

1.—Haber recibido, durante toda la enfermedad, la asistencia sanitaria de la Seguridad Social.

2.—Haber obedecido en todo momento las prescripciones del tratamiento médico a que se le hubiera sometido y someterse a los reconocimientos que haya podido ordenar la Alcaldía por personal sanitario designado por ella.

3.—Que la enfermedad no haya sido provocada o debida a situaciones o actos imputables al trabajador tales como la embriaguez habitual, manifiesta desatención para su estado de salud, etc.

4.—Cuando la enfermedad fuera calificada de crónica, que el trabajador no haya llegado a la edad mínima que determina el derecho a pensión por jubilación.

Tanto para la concesión del auxilio económico como para regular su cuantía, la Alcaldía atenderá a la situación familiar del enfermo, a las circunstancias de la enfermedad que hayan podido agravar dicha situación, los gastos extraordinarios que hubiera originado, la conducta del trabajador enfermo y sus antecedentes laborales.

Art. 70.—Pérdida de indemnizaciones voluntarias.—Cuando la Alcaldía compruebe a través de los facultativos que designe o por información de hecho que le proporcionen sus empleados o agentes que el trabajador prolonga, o pro-

vocó, la enfermedad desatendiendo el tratamiento o manteniendo conducta contraria a la prescripción médica que deba observar para no debilitar su salud o restablecerla plenamente, decretará sin más trámite la supresión de cualquier indemnización voluntaria que venga percibiendo el trabajador.

Art. 71.—Efectos laborales.—El tiempo de baja por enfermedad se computará a todos los efectos laborales, antigüedad, vacaciones, etc.

Art. 72.—Reserva de puesto de trabajo.—Aparte de lo establecido en las disposiciones sobre seguridad social, con relación a las indemnizaciones que deben percibir en tiempo de incapacidad laboral transitoria, invalidez provisional e invalidez permanente parcial para la profesión habitual, se reservará el puesto de trabajo al personal de plantilla durante tres años como máximo, mientras permanezca en estas situaciones provisionales.

Los trabajadores enfermos, una vez recibido el alta del médico que les asista, deberán hacer su presentación en el servicio a que pertenezcan, al día siguiente, salvo que a causa del lugar de la residencia accidental del trabajador no le sea razonablemente posible en cuyo caso la incorporación se realizará dentro de las setenta y dos horas siguientes a la fecha en que haya recibido el alta.

Art. 73.—Auxilio por defunción.—La viuda e hijos menores de 18 años del trabajador que fallezca por causas naturales, al servicio del Ayuntamiento, tendrá derecho a un auxilio por defunción equivalente al salario individual de treinta días.

Y se incrementará en cinco mil pesetas cuando el productor fallecido no cause pensión de viudedad y orfandad a favor de su esposa e hijos.

Art. 74.—Jubilación.—En materia de jubilación, puestos para trabajadores de capacidad disminuida, falta de aptitud para el desempeño de los mismos, etc., el Ayuntamiento se atenderá a las disposiciones generales vigentes.

TITULO III

Capítulo único

Art. 75.—Premios.—Será motivo de premio, que otorgará el Ayuntamiento, la conducta sobresaliente del productor que ponga de relieve su excepcional y constante interés, dedicación y esmero en el trabajo; correcto comportamiento con los compañeros, superiores o inferiores y trato con el público; y en todo momento el cumplimien-

to exacto de sus deberes laborales, así como cualquier hecho que ponga de manifiesto un elevado concepto en el cumplimiento del deber.

Art. 76.—Clases.—Los premios con que se recompensará la conducta ejemplar a que se refiere el artículo anterior, serán:

1.—Felicitación por escrito.

2.—Concesión de cantidad alzada en metálico.

3.—Preferencia para ascender en turno de antigüedad cuando exista empate con otros compañeros calificados para ocupar la vacante.

4.—Bolsas de estudio o de viaje para ampliar conocimientos profesionales o adquirir especialidad.

5.—Preferencia en el concurso anual para ocupar plaza de la residencia de verano de Perlorá.

6.—Mención honorífica.

Art. 77.—Tramitación.—A propuesta del jefe del servicio, la Alcaldía formará expediente en que se acrediten los méritos que justifiquen la propuesta y el premio que debe otorgarse y así preparado, pasará a resolución del Ayuntamiento.

La mención honorífica se registrará por las normas aprobadas por la Corporación en su sesión de 14 de noviembre de 1966.

Art. 78.—Régimen disciplinario.—La comisión de hechos, o las comisiones, que infrinjan normas reglamentarias, laborales, penales o morales o causen daño a los particulares o al Ayuntamiento, así como la conducta que incumpla deberes u obligaciones laborales, dará lugar a que sean sancionados en la forma y por el procedimiento que se establece en los artículos siguientes.

Art. 79.—Criterio sancionador.—En la graduación y aplicación de sanciones por faltas cometidas, se tendrán en cuenta y valorarán: Las circunstancias personales del productor, su nivel cultural, trascendencia del daño o repercusión de la falta, en la disciplina general mala fe apreciada, grado de reiteración o reincidencia, etc.

Art. 80.—Competencia disciplinaria, faltas genéricas.—La potestad de mando que le compete como jefe de la administración municipal, corresponde al señor Alcalde.

En su ejercicio corregirá las faltas en que incurra el personal, por incumplimiento de los deberes y normas de trabajo que la relación laboral impone y que fundamentalmente, atentan directamente o indirectamente contra los deberes de: a) prestación efectiva del trabajo, b) obediencia debida, c) rendimiento y diligencia y d) fidelidad y lealtad.

Al sancionar esta clase de faltas

atenderá para graduar la responsabilidad a su importancia, trascendencia, daño causado y malicia que se aprecie en la comisión de los hechos o en las omisiones objeto de la corrección.

Art. 81.—Faltas específicas, clasificación.—Por mayor frecuencia, estar muy caracterizadas en la práctica y como orientación para calificar los hechos que pueden determinar la responsabilidad del trabajador, se tipifican las faltas que a continuación se expresan, agrupadas teniendo en cuenta importancia, en leves, graves y muy graves.

A) Faltas leves.

1.—Hasta tres faltas de puntualidad en un mes, sin justificación.

2.—Presentar los partes de baja o confirmación fuera del plazo previsto en el artículo 65.

3.—Abandonar el trabajo, sin justificación, por menos de quince minutos, dentro de la jornada. Si con ello causara daños o fuera motivo de accidente de trabajo, se considerará grave o muy grave.

4.—Descuidos de pequeña importancia en la conservación del material.

5.—Faltas de aseo y limpieza personal no habitual.

6.—Desatención o falta de diligencia y corrección con el público, cuando implique menosprecio, insulto o conducta de calificación mas grave.

7.—Faltar al trabajo un día entero, en el período de un mes.

B) Faltas graves.

1.—Más de tres faltas de puntualidad en un mes.

2.—Falta de puntualidad cuando corresponda relevar a un compañero.

3.—Faltar al trabajo, sin justificación, hasta dos días y menos de cinco, en el período de un mes.

4.—Ocultar maliciosamente cambios de situación familiar que influyan en las prestaciones de la Seguridad Social.

5.—Desatender la labor encomendada para la jornada o distraer parte del tiempo de ella en actividades o actos jenos al trabajo.

6.—Simulación de enfermedad o accidente de trabajo.

7.—Embriaguez habitual, durante el trabajo, o fuera de él vistiendo prendas o distintivos del Ayuntamiento o del servicio.

8.—Desobediencia a los superiores y falta de respeto a los mismos.

9.—Firmas o fichas por otro compañero simulando la presencia de éste en el puesto de trabajo.

10.—Negligencia o desidia en el

trabajo, y la imprudencia en cto de servicio.

11.—Realizar trabajos particulares durante las horas de trabajo y el uso, para fines propios, de material o herramienta del servicio.

12.—Disminución voluntaria del rendimiento normal.

13.—La blasfemia.

14.—Las leves de los números 4, 5 y 6, cuando por la importancia que revistan, deban calificarse como graves.

15.—Reincidencia o reiterancia, dentro del trimestre, de faltas leves que hayan sido motivo de sanción, excluidas las de puntualidad.

C) Faltas muy graves.

1.—Más de diez faltas de puntualidad, en un semestre o veinte en el período de un año.

2.—Faltar al trabajo, sin causa justificada, más de cuatro veces en un mes.

3.—Fraude, deslealtad o abuso de confianza en el desempeño de la gestión, servicio o trabajo encomendado; el hurto dentro de las dependencias municipales o en acto de servicio.

4.—Inutilizar, destrozar, causar daños o apropiarse de primeras materias, útiles, herramientas, aparatos, instalaciones, enseres o documentos de propiedad municipal.

5.—Los delitos que lleven aneja pena superior a seis meses.

6.—Falta de aseo y limpieza personal habitual o que dé lugar a quejas del resto del personal.

7.—La embriaguez habitual y reiterada, en el trabajo o fuera del mismo.

8.—Malos tratos, de palabra u obra, a superiores, compañeros o subordinados o a cualquier autoridad o a sus agentes.

9.—Originar por imprudencia o negligencia inexcusable accidente grave.

10.—Abandono del puesto de trabajo, cuando se ocupe uno de responsabilidad.

11.—Disminución voluntaria, continuada y con reiteración del rendimiento normal.

12.—Producir pendencias o riñas injustificadas con los compañeros de trabajo.

13.—Reincidencia en falta sancionada como grave, en el período de seis meses.

14.—Formular denuncias falsas contra los compañeros de trabajo.

15.—Desobediencia, con quebranto de la disciplina, o perjuicio grave para el interés municipal.

Art. 82.—Sanciones. — Las faltas leves serán sancionadas con apercibimiento por escrito, suspensión de

empleo y sueldo de uno a cinco días y los reincidentes, con disminución del período de vacaciones anuales retribuidas, en uno o dos días.

Las faltas graves se sancionarán con suspensión de empleo y sueldo de seis a treinta días, multa de uno a seis días de salario, pérdida del turno para ascenso o disminución del período de vacaciones de tres a diez días.

Las faltas muy graves se castigarán con suspensión de empleo y sueldo de treinta a noventa días, multa de seis a quince días de salario, inhabilitación para el ascenso por un período de cinco años y con el despido del trabajador.

Art. 83.—Procedimiento.—El procedimiento sancionador tanto para el despido como para la aplicación de las restantes sanciones a que se refiere el artículo anterior, será el prevenido en la ley de procedimiento laboral, texto refundido de 21 de abril de 1966 o en las disposiciones oficiales que la modifiquen o sustituyan.

Art. 84.—Prescripción de faltas.—Las faltas leves prescribirán al mes de ser conocidas por el Ayuntamiento sin tomar providencia alguna para sancionarla; y en todo caso, a los seis meses de su comisión.

Las faltas graves, a los tres meses de conocidas por el Ayuntamiento sin tomar providencia alguna para sancionarla, y en todo caso al año de su comisión.

Y para las muy graves los plazos serán tres meses y dos años respectivamente.

Art. 85.—Cancelación.—Toda sanción impuesta a un trabajador constará en su expediente personal. Podrá ser cancelada la anotación, borrando todo ulterior efecto, a petición, por escrito, del interesado cuando concurren las circunstancias siguientes:

1.—Haber cumplido la sanción.

2.—Haber observado buena conducta y no haber incurrido en nuevas faltas, en el año siguiente, para las faltas leves, dos para las graves y tres para las muy graves.

Si la resolución fuera favorable surtirá efectos a partir de la fecha en que se solicitó la cancelación.

Art. 86.—Recursos.—Las sanciones por faltas graves y muy graves serán recurribles ante el señor Alcalde, en término de quince días, contados a partir del siguiente al de la notificación.

La resolución de la Alcaldía pondrá término a la vía gubernativa, que quedará agotada. Transcurridos quince días sin resolver el recurso, se entiende desestimado por silencio ad-

ministrativo. En todo caso, el plazo para acudir en demanda a la jurisdicción laboral comenzará a contarse a partir de la resolución, expresa o tácita del recurso.

Art. 87.—Procedimientos especiales.—Para imponer sanción a trabajador que ostente cargo sindical o sea Caballero Mutilado, será preceptivo incoar y tramitar el expediente que prescriben para estos casos las disposiciones legales. La resolución que se adopte corresponde a la Magistratura de Trabajo conforme a lo previsto en el artículo 109 y 110 de la Ley de Procedimiento Laboral, antes citada.

TITULO IV

Capítulo primero

Art. 88.—Seguridad e higiene.—En los centros de trabajo y dependencias municipales se adoptarán las medidas de seguridad e higiene en el trabajo, recomendadas e impuestas por disposición oficial.

En especial se tendrán muy en cuenta las relativas a superficie, cubicación y ventilación de los locales y de que estos estén dotados de aparatos extintores de incendios, agua potable, botiquín de urgencia, etc.

Se adoptarán todas las precauciones y se emplearán todos los aparatos protectores que la legislación previene y ordena para evitar accidentes de trabajo.

El Ayuntamiento facilitará a su personal la ropa y calzado necesario para el desempeño de sus labores; la regulación de entrega y duración de las prendas de trabajo se regulará en el Reglamento de Régimen Interior, en el cual, además, se recopilarán las prescripciones y medidas sobre seguridad e higiene en el trabajo, a observar en cada centro.

TITULO V

Capítulo único

Art. 89.—Sanciones a la empresa. Los delegados de trabajo pueden sancionar al Ayuntamiento cuando infrinja los preceptos de esta Reglamentación, con multa en la cuantía autorizada por la Ley, o proponer a la Dirección General de Trabajo que eleve la cuantía dentro de los límites de su competencia.

Cuando las sanciones fueran impuestas por el delegado de trabajo cabrá recurso ante la Dirección General, que deberá interponerse en el plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, ante la Delegación de Trabajo, para que ésta lo traslade, juntamente con el expediente completo y el oportuno informe, a la Dirección General.

DISPOSICIONES FINALES

1.—Integridad normativa.—El personal acogido a esta Reglamentación Única, se regirá por sus normas en todo cuanto haga relación a remuneraciones y condiciones de trabajo. Por consiguiente, no podrá alegar ni ejercitar derechos en su favor establecidos o que se establezcan en Reglamentaciones Nacionales o Convenios Colectivos Sindicales a pretexto de pertenecer a la respectiva rama o actividad de que se trate. Tampoco podrá alegar ni ejercitar otros derechos adquiridos que los expresamente reconocidos y declarados y consten en la forma que más abajo se explica; y hecha salvedad de aquellos que se establezcan por disposición oficial de rango superior, con carácter general y aplicación obligada para toda clase de trabajadores.

2.—Complemento personal absorbible.—Si a la entrada en vigor de la Reglamentación algún productor viniera disfrutando en virtud de las disposiciones oficiales porque se rigiera, una remuneración fija anual en conjunto superior a la resultante de aplicarle las establecidas en el articulado de este texto legal, la diferencia se le reconocerá en concepto de complemento personal de su sueldo o salario absorbible en futuros incrementos que se produzcan por variación del salario mínimo interprofesional o por modificación de los coeficientes del artículo 12.

3.— Periódicamente, cada cinco años, será revisada esta Reglamentación con la finalidad de acomodarla al nivel normal medio de las condiciones de trabajo conseguidas en el campo laboral.

La revisión se someterá al procedimiento siguiente:

1) Propuesta de la Alcaldía de las innovaciones o modificaciones que estime conveniente hacer.

2) Audiencia durante el término de quince días del personal, a través de los Enlaces Sindicales, para que durante dicho plazo puedan formular sugerencias, objeciones, proposiciones o reclamaciones, sobre la misma.

3) Dentro del mismo plazo y para análogos efectos dar cuenta de la propuesta a la Organización Sindical.

4) Formada por la Alcaldía, con los antecedentes dichos, la propuesta definitiva de proyecto de modificaciones obtendrá para ello la autorización de la Dirección General de Administración Local.

5) Completado así el expediente, se enviará, a través de la Delegación Provincial de Trabajo, a la Dirección General de Trabajo y organismo que corresponda, a efectos de aprobación.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

1.—Esta reglamentación entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el BOLETIN OFICIAL de la provincia, con efectos retroactivos de 1 de enero de 1971.

2.—Derechos adquiridos.—La Alcaldía, en el plazo de un mes desde la aprobación definitiva de este Reglamento, dictará las normas necesarias para el reconocimiento de posi-

bles derechos adquiridos, superiores a los que se deriven de las aplicaciones de esta Reglamentación, teniendo en cuenta las disposiciones finales 1 y 2.

Sólo tendrán la condición de derechos adquiridos los que declare la Alcaldía como tales, resolviendo las peticiones formuladas en el término y por los trámites a que se refiere el párrafo anterior.

Contra la resolución de la Alcaldía que será motivada y se dictará en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente día de presentada la petición, podrá el trabajador recurrir, en alzada, en término de quince días, ante el Ilustrísimo señor Director General de Trabajo.

3.—Cuadro laboral vigente. — El cuadro laboral comprensivo de todos los servicios municipales con expresión de los puestos de trabajo y categoría profesional asignada a los

mismos, es el que figura en el anejo número cuatro, vigente en virtud de acuerdo del Pleno Municipal y autorización de la Dirección General de Administración Local.

4.—Indemnizaciones por enfermedad.—Las indemnizaciones voluntarias en situación de enfermedad, tratadas en el artículo 68, serán revisadas tan pronto como el índice de absentismo por esta causa descienda a menos del 6 por 100 del total de jornadas de trabajo anual.

ANEJO NUMERO 1

TABLA DE CONJUNTO (SALARIO Y PLUS).—ARTICULO 17

PERIODO: 1.º ENERO A 31 MARZO 1971

CATEGORIAS	Coefficiente S. B.	Importe Pesetas	Coefficiente Plus	Importe Pesetas	Coefficiente S. + P.	Importe Total
1.—Encargado obras y servicios	1.800	216	0,250	30	2.050	246
2.—Topógrafo de primera	1.485	178	0,191	23	1.676	201
3.—Delineante de segunda	1.254	150	0,075	9	1.329	159
4.—Jefe administrativo	2.110	253	0,202	33	2.312	286
5.—Subjefe administrativo	1.800	216	0,250	30	2.050	246
6.—Oficial administrativo de primera ...	1.485	178	0,191	23	1.676	203
7.—Oficial administrativo de segunda ...	1.309	157	0,184	22	1.449	179
8.—Auxiliar administrativo	1.276	153	0,126	15	1.402	168
9.—Encargado lectores	1.276	153	0,126	15	1.402	168
10.—Lectores y cobradores	1.254	151	0,075	9	1.329	160
11.—Cobradores rentas	1.254	151	0,075	9	1.329	160
12.—Encargados	1.485	178	0,191	23	1.676	201
13.—Contraamaestre	1.457	175	0,191	23	1.648	198
14.—Capataz	1.457	175	0,191	23	1.648	198
15.—Inspector	1.457	175	0,191	23	1.648	198
16.—Oficial de primera	1.309	158	0,184	22	1.493	180
17.—Oficial de segunda	1.276	153	0,126	15	1.402	168
18.—Oficial de tercera	1.243	149	0,075	9	1.318	158
19.—Ayudantes	1.243	148	0,075	9	1.318	158
20.—Peón especialista	1.210	145	0,025	3	1.235	148
21.—Auxiliar técnico	1.210	145	0,025	3	1.235	148
22.—Guarda jurado	1.309	157	0,184	22	1.493	179
23.—Celador aguas	1.243	149	0,075	9	1.318	158
24.—Vigilantes	1.210	145	0,025	3	1.235	148
25.—Vigilante plaza toros	0,903	110	0,020	2	0,933	112
26.—Porteras escuela	1.144	137	0,025	3	1.169	140
27.—Especialista práctico de primera	1.276	153	0,126	15	1.402	168
28.—Especialista práctico de segunda	1.243	149	0,075	9	1.318	158
29.—Conductor máquina locomóvil	1.276	153	0,126	15	1.402	168
30.—Celador matadero	1.309	157	0,184	22	1.493	179
31.—Marcador id.	1.309	157	0,184	22	1.493	179
32.—Fogonero id.	1.243	149	0,075	9	1.318	158
33.—Cargador id.	1.210	145	0,025	3	1.235	148
34.—Pesador o basculero	1.276	153	0,126	15	1.402	168
35.—Oficial tripero id.	1.243	149	0,075	9	1.318	158
36.—Ayudante mondonguería	1.144	137	0,025	3	1.169	140
37.—Mujeres limpieza	1.144	137	0,025	3	1.169	140
38.—Peón	1.144	137	0,025	3	1.169	140
39.—Aprendiz apto	0,693	83	—	—	0,693	83
40.—Aprendiz tercero y cuarto años	0,467	56	—	—	0,467	56
41.—Aprendiz primero y segundo años	0,693	83	—	—	0,693	83
42.—Pinche 16-17 años	0,467	56	—	—	0,467	56
43.—Pinche 14-15 años	1.210	145	0,025	3	1.253	148
44.—Listero	1.210	145	0,025	3	1.253	148

ANEJO NUMERO DOS

Niveles salariales. Valor s/136 ptas. (artículo 19)

1.—2.110.—Jefe administrativo de primera, 1.º: 315,70; 2.º: 344,40; 3.º: 373,10 (pesetas).

2.—1.800.—Subjefe administrativo, encargado de obras y servicios, 1.º: 269,50; 2.º: 294; 3.º 318,50.

3.—1.485.—Oficial administrativo de primera, topógrafo de primera y encargado, 1.º: 222,20; 2.º: 242,40; 3.º 262,60.

4.—1.457.—Contraamaestre, capataz, inspector, 1.º: 217,80; 2.º: 237,60; 3.º 257,40.

5.—1.309.—Oficial primera de oficio, guarda jurado, fogonero, celador y sellador del matadero y oficial administrativo de segunda, 1.º: 195,80; 2.º: 213,60; 3.º: 231,40.

6.—1.276.—Encargado de lectores, oficial de segunda de oficio, esp. práctico de loc., conductor máquina locomóvil de segunda, oficial tripero y auxiliar administrativo, 1.º: 191,40; 2.º: 208,80; 3.º: 226,20.

7.—1.254.—Encargado de lectores, delineante de segunda, lectores y cobradores, cobradores de rentas, 1.º: 188,10; 2.º: 205,20; 3.º: 222,30.

8.—1.243.—Oficial tercera de ofi-

cio, ayudantes, celadores de aguas, esp. práctico de segunda, cargadores y ayudantes de mondonguería, 1.º: 185,90; 2.º: 202,80; 3.º: 219,70.

9.—1.210.—Peón especialista, listero, vigilante, pesador y auxiliares técnicos, 1.º 181,50; 2.º: 198; 3.º: 214,50.

10.—1.144.—Peón, porteras de escuela, mujeres de limpieza y aprendiz apto, 1.º: 171,60; 2.º 187,20; 3.º: 202,80.

11.—903.—Vigilante Plaza de Toros, 1.º: 141,90; 2.º: 154,80; 3.º: 167,70.

12.—693.—Aprendiz tercer y cuarto años, pinche 16 y 17, 1.º: 95.

13.—467.—Aprendiz primero y segundo años, pinches 14 y 15, 1.º: 67.

ANEJO NUMERO DOS

Niveles salariales. Valor s/120 ptas. (artículo 19)

1.—2.110.—Jefe administrativo de primera, 1.º: 278,30; 2.º: 303,60; 3.º: 329.

2.—1.800.—Subjefe administrativo, encargado de obras y servicios, 1.º: 237,60; 2.º: 259,20; 3.º: 281.

3.—1.485.—Oficial administrativo de primera, topógrafo de primera y encargado, 1.º: 195,80; 2.º: 213,60; 3.º: 231,40.

ANEJO NUMERO 1 (2.º)

TABLA DE CONJUNTO (SALARIO Y PLUS).—ARTICULO 17

PERIODO 1.º DE ABRIL EN ADELANTE

CATEGORIAS	Coefficiente S. B.	Importe Pesetas	Coefficiente Plus	Importe Pesetas	Coefficiente S. + P.	Importe Total
1.—Encargado obras y servicios	1.800	245	0,250	34	2.050	279
2.—Topógrafo de primera	1.485	202	0,191	26	1.676	228
3.—Delineante de segunda	1.254	171	0,075	10	1.329	181
4.—Jefe administrativo	2.110	287	0,250	34	2.360	321
5.—Subjefe administrativo	1.800	245	0,250	34	2.050	279
6.—Oficial administrativo de primera ...	1.485	202	0,191	26	1.676	228
7.—Oficial administrativo de segunda ...	1.309	178	0,184	25	1.493	203
8.—Auxiliar administrativo	1.276	174	0,126	17	1.402	191
9.—Encargado lectores	1.254	171	0,126	10	1.329	181
10.—Lectores y cobradores	1.254	171	0,075	10	1.329	181
11.—Cobradores rentas	1.254	171	0,075	10	1.329	181
12.—Encargados	1.485	202	0,191	26	1.676	228
13.—Contraamaestres	1.457	198	0,191	26	1.648	224
14.—Capataces	1.457	198	0,191	26	1.648	224
15.—Inspector	1.457	198	0,191	26	1.648	224
16.—Oficial de primera	1.309	178	0,184	25	1.493	203
17.—Oficial de segunda	1.276	174	0,126	17	1.402	191
18.—Oficial de tercera	1.243	169	0,075	10	1.318	179
19.—Ayudantes	1.243	169	0,075	10	1.318	179
20.—Peón especialista	1.210	165	0,025	4	1.235	169
21.—Auxiliar técnico	1.210	165	0,025	4	1.235	169
22.—Listero	1.210	165	0,025	4	1.235	169
23.—Guarda jurado	1.309	178	0,184	25	1.493	203
24.—Celador aguas	1.243	169	0,075	10	1.318	179
25.—Vigilante	1.210	165	0,025	4	1.235	169
26.—Vigilante Plaza de Toros	0,903	129	0,020	3	0,923	132
27.—Porteras escuela	1.144	156	0,025	4	1.169	160
28.—Esp. práctico de primera	1.276	174	0,126	17	1.402	191
29.—Esp. práctico de segunda	1.243	169	0,075	10	1.318	179
30.—Conductor máquina loc.	1.276	174	0,126	17	1.402	191
31.—Marcador matadero	1.309	178	0,184	25	1.493	203
32.—Celador matadero	1.309	178	0,184	25	1.493	203
33.—Fogonero matadero	1.309	178	0,184	25	1.493	203
34.—Cargador matadero	1.243	169	0,075	10	1.318	174
35.—Pesador o basculero	1.210	165	0,025	4	1.235	169
36.—Oficial tripero basculero	1.276	174	0,126	17	1.402	191
37.—Ayudante mondonguería basculero ..	1.243	169	0,075	10	1.318	179
38.—Mujeres limpieza	1.144	156	0,025	4	1.169	160
39.—Peón	1.144	156	0,025	4	1.169	160
40.—Aprendiz apto	1.144	156	0,025	4	1.169	160
41.—Aprendiz 3.º y 4.º año	0,693	95	—	—	0,693	95
42.—Aprendiz 1.º y 2.º año	0,467	64	—	—	0,467	64
43.—Pinche 16 y 17 años	0,693	95	—	—	0,693	95
44.—Pinche 14 y 15 años	0,467	64	—	—	0,467	64

4.—1.457.—Contra maestre, capataz, inspector, 1.º: 192,50; 2.º: 210; 3.º: 227,50.

5.—1.309.—Oficial primera de oficio, guarda jurado, fogonero, celador, sellador del matadero y oficial administrativo de segunda, 1.º: 172,70; 2.º: 188,40; 3.º: 204.

6.—1.276.—Encargado de lectores, oficial de 2.º de oficio, Esp. práctico de 1.ª, conductor máquina locomóvil de 2.ª, oficial tripero y auxiliar administrativo, 1.º: 168,30; 2.º: 183,60; 3.º: 199.

7.—1.254.—Delineante de 2.ª, lectores y cobradores, cobradores de rentas, 1.º: 165; 2.º: 180; 3.º: 195.

8.—1.243.—Oficial 3.ª de oficio, ayudantes, celadores de aguas, Esp. práctico de 2.ª, cargadores y ayudantes de mondonguería, 1.º: 164; 2.º: 179; 3.º: 194.

9.—1.210.—Peón especialista, listero, vigilante pesador y auxiliar técnico, 1.º: 159,50; 2.º: 174; 3.º: 188,50.

10.—1.144.—Peón, porteras escuela, mujeres de limpieza y aprendiz apto, 1.º: 150,70. 2.º: 164,40; 3.º: 178.

11.—903.—Vigilante plaza toros, 1.º: 121; 2.º: 132; 3.º: 143.

12.—693.—Aprendiz 3.º y 4.º año, pinche 16-17.

13.—467.—Aprendiz 1.º y 2.º año, pinche 14-15.

NOTA.—Encargado de lectores, debe figurar en el grupo 7 en lugar de en el 6.

ANEJO NUMERO TRES

Plantilla del cuadro laboral de servicios del Excmo. Ayuntamiento de Oviedo, aprobado en Pleno de 29 de noviembre de 1968, 30 de enero de 1970 y 29 de agosto de 1969, respectivamente, autorizados por la Dirección General de Administración Local en resoluciones de 8 de febrero de 1969, 21 de mayo de 1970 y 14 de octubre de 1969.

Servicio núm. 1.—Aguas A).—A extinguir	8
Jefe de Negociado	1
Subjefe de Negociado	1
Oficial de 1.ª	1
Oficial de 2.ª	3
Auxiliares	2
Aguas B).—A extinguir	20
Encargado de lectores	1
Lectores	8
Lector-cobrador	1
Cobradores	10
Aguas C)	56
Encarg. obras y servicios	1
Topógrafo de 1.ª	1
Capataz	1
Inspector	1
Fontanero de 1.ª	4

Fontanero de 2.ª	5
Fontanero de 3.ª	4
Albañil de 2.ª	2
Especialista práctico	6
Guarda jurado	5
Celadores	3
Peones especialistas	4
Peones	18
Aprendiz	1

Servicio núm. 2.—Alumbrado.—A extinguir	16
Capataz	1
Oficial de 1.ª	3
Oficial de 2.ª	2
Oficial de 3.ª	2
Peones especialistas	7
Peones	1

Servicio núm. 3.—Brigada especial.—A extinguir	16
Carpintero de 1.ª	1
Pintor de 1.ª	4
Mampostero de 1.ª	1
Albañil de 2.ª	2
Oficial de 2.ª	1
Albañil de 3.ª	1
Mampostero de 3.ª	1
Peón especialista	1
Peón	1
Vigilante	3

Servicio núm. 4.—Oficinas y despachos	25
Jefe Administ. de 1.ª	1
Auxiliar	1
Cobradores a extinguir	5
Mujeres de limpieza	18

Servicio núm. 5.—Conductores vehículos	26
Contra maestre	1
Choferes	23
Maquin. locomovil de 2.ª	1
Servicio núm. 6.—Matadero	73
Oficial 1.ª administrativo a extinguir	1
Oficial 2.ª administrativo a extinguir	1
Auxiliares administrativos a extinguir	3
Vigilantes	4
Encargado	1
Sellador	1
Celador	1
Pesador	1
Oficial de 1.ª	4
Oficial de 2.ª	7
Ayudantes	11
Oficial tripero	11
Ayudante	1
Cargadores	8
Peones	3
Mujeres de limpieza	4
Fogonero	2
Mecánico	1
Choferes	2
Aprendices	6

Servicio núm. 7.—Obras	46
Capataces	2
Albañiles de 2.ª	4
Fontanero de 1.ª	1
Carpintero de 2.ª	1
Carpintero de 3.ª	1
Albañil de 3.ª	2
Albañil de 1.ª	2
Peón especialista	2
Peones	28
Auxiliar obras	2
Calcador	1

Servicio núm. 8.—Parques y jardines	24
Encargado	1
Oficial de 1.ª	4
Oficial de 2.ª	4
Oficial de 3.ª	4
Peones	11

Servicio núm. 9.—Parque de servicios.—A extinguir	6
Oficial de 2.ª adminis.	1
Auxiliar	1
Listero	1
Vigilante	2
Limpiadora	1

Servicio núm. 10.—Plaza de toros	1
Vigilante	1

Servicio núm. 11.—Porteras de escuela	6
Porteras de escuelas	6

Servicio núm. 12.—Taller mecánico.—A extinguir	8
Oficial de 1.ª	3
Oficial de 2.ª	2
Oficial de 3.ª	1
Peones	2

JUNTA DE CLASIFICACION Y REVISION DE LA CAJA DE RECLUTAS "ASTURIAS" N.º 771

Calendario del juicio de revisiones del corriente año para los mozos pertenecientes a los reemplazos de 1969 y 1970, y agregados a los mismos, así como la clasificación del reemplazo de 1972.

Mes de mayo:

Día 15.—Boal, Cudillero, Noreña, Ponga, Santa E. de Oscos, San Tirso de Abres, Bimenes, Amieva, Cabranes y Navia.

Día 17.—Allande, Belmonte, Caravia, Peñamellera Alta, Tapia de Casariego, Taramundi, Caso, Carreño y Las Regueras.

Día 19.—Castrillón, Castropol, Coaña, Onís, Villanueva de Oscos, Colunga, Corvera, Illas, Muros de Nalón y Pesoz.

Día 22.—Riosa, Teverga, Yernes y Tameza, El Franco, Gozón, Grandas de Salime, Ibias, Illano, Villayón y Ribadedeva.

Día 24.—Parres, Villaviciosa, Ribera de Arriba, Santo Adriano, San Martín de Oscos, Nava y Vegadeo.

Día 26.—Sariego, Sobrescobio, Somiedo, Soto del Basco, Proaza, Quirós, Cabrales y Grado.

Día 31.—Incidencias del mes de mayo.

Mes de junio:

Día 2.—Tineo, Cangas de Onís y San Martín del Rey Aurelio.

Día 5.—Pravia, Ribadesella y Llanes.

Día 7.—Luarca, Salas y Llanera.

Día 9.—Lena, Laviana, Piloña, Degaña.

Día 12.—Cangas de Narcea, Aller y Morcín.

Día 14.—Siero, Peñamellera Baja y Mieres.

Día 16.—Avilés y Candamo.

Día 19.—Langreo.

Días 21, 22 y 23.—Oviedo.

Días 26 y 28.—Incidencias del mes de junio.

Mes de julio:

Días 5, 6 y 7.—Gijón.

Días 20 y 21.—Incidencias en general.

Observaciones:

En virtud de lo dispuesto por la Superioridad, ha de entenderse que el jornal o salario mínimo diario a efectos de aplicación del artículo 276 del vigente Reglamento de la Ley General del Servicio Militar, es de ciento treinta y seis (136 pesetas).

Los Ayuntamientos y Juntas Municipales de alistamiento, tendrán en cuenta lo dispuesto en los artículos 209 y 710 del citado Reglamento, así como las normas complementarias dictadas por esta Junta de Clasificación.

Los señores Alcaldes de los Ayuntamientos antes citados, al tener conocimiento de esta circular, acusarán recibo.

Oviedo, 22 de enero de 1972.—El Teniente Coronel Presidente.

ADMINISTRACION MUNICIPAL

A YUNTAMIENTOS

DE AMIEVA

Anuncio

Aprobado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria de 21 del actual, el presupuesto ordinario para el ejercicio de 1972, queda expuesto al público en la Secretaría municipal por término de quince días hábiles a efectos de examen y reclamaciones.

Amieva a 24 de enero de 1972.—El Alcalde.

Imp. del B. O. de la provincia — Oviedo