

Boletín Oficial de Cantabria

Año LIV

Jueves, 3 de mayo de 1990. — Número 89

Página 1.165

SUMARIO

II. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

2. Otras disposiciones

Inspección Provincial del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en Cantabria. — Expedientes números 96L-631/89, 01L-41/90, 91L-412/89, 94I-2.221/89, 08I-198/90, 02I-1.371/89, 96L-899/89, 990-2.098/89, 91I-1.965/89, 94I-2.158/89, 94I-2.039/89, 94I-2.380/89 y 08I-2.357/89 1.166

Dirección Provincial del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en Cantabria. — Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Torrelavega 1.168

III. ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

4. Otros anuncios

Los Corrales de Buelna. — Solicitudes para acondicionamiento de vivienda y taller mecánico de reparación de vehículos y para construir una nave para cuadra 1.182

Noja. — Solicitudes de licencias de obras para acondicionamientos de locales con destino a comercio y exposición de electrodomésticos 1.182

Cartes. — Solicitud de licencia para instalación de un depósito de G. L. P. (gas propano) 1.182

Bárcena de Cicero. — Solicitud de licencia para instalación de una estabulación para vacas de leche. . 1.182

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

2. Anuncios de Tribunales y Juzgados

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número Dos de Santander. — Expediente número 304/86 1.183

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número Tres de Santander. — Expedientes números 476/89, 587/89, 263/89 y 396/88 1.183

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número Cinco de Santander. — Expediente número 35/90 1.184

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número Siete de Santander. — Expediente número 575/85 1.184

II. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

2. Otras disposiciones

INSPECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL EN CANTABRIA

En el expediente 96L-631/89 se sustancia acta de liquidación levantada a don Damián Jaime Saiz Saiz, por infracción de Leyes socio-laborales, con sanción que asciende a un total de 838.348 pesetas y en la que se concede un plazo de quince días hábiles para presentar escrito de descargo.

Para que sirva de notificación a don Damián Jaime Saiz Saiz, domiciliado últimamente en calle Lasaga Larreta, 3, 3.º (Torrelavega), y hoy en ignorado paradero, conforme dispone el artículo 80.3 de la Ley de Procedimiento Administrativo, se expide el presente en orden a su inserción reglamentaria en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Santander, 9 de marzo de 1990.—El jefe del Negociado, José Antonio Valbuena G.

INSPECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL EN CANTABRIA

En el expediente 01L-41/90 se sustancia acta de liquidación levantada a don Manuel Muñoz Sánchez y don Gabriel Muñoz Salas, por infracción de Leyes socio-laborales, con sanción que asciende a un total de 483.484 pesetas y en la que se concede un plazo de quince días hábiles para presentar escrito de descargo.

Para que sirva de notificación a don Manuel Muñoz Sánchez y don Gabriel Muñoz Salas, domiciliados últimamente en Cañeda, y hoy en ignorado paradero, conforme dispone el artículo 80.3 de la Ley de Procedimiento Administrativo, se expide el presente en orden a su inserción reglamentaria en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Santander, 5 de marzo de 1990.—El jefe del Negociado, José Antonio Valbuena G. 164

INSPECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL EN CANTABRIA

En el expediente 91L-412/89 se sustancia acta de liquidación levantada a don Eduardo González Blázquez, por infracción de Leyes socio-laborales, con sanción que asciende a un total de 130.906 pesetas y en la que se concede un plazo de quince días hábiles para presentar escrito de descargo.

Para que sirva de notificación a don Eduardo González Blázquez, domiciliado últimamente en calle General Dávila, 62, interior (Santander), y hoy en ignorado paradero, conforme dispone el artículo 80.3 de la Ley de Procedimiento Administrativo, se expide el presente en orden a su inserción reglamentaria en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Santander, 9 de marzo de 1990.—El jefe del Negociado, José Antonio Valbuena G.

INSPECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL EN CANTABRIA

En el expediente 94I-2.221/89 se sustancia acta de infracción levantada a doña María Clotilde Dos Santos, por infracción de Leyes socio-laborales, con sanción que asciende a un total de 50.100 pesetas y en la que se concede un plazo de quince días hábiles para presentar escrito de descargo.

Para que sirva de notificación a doña María Clotilde Dos Santos, domiciliada últimamente en calle General Dávila, 56 (Santander), y hoy en ignorado paradero, conforme dispone el artículo 80.3 de la Ley de Procedimiento Administrativo, se expide el presente en orden a su inserción reglamentaria en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Santander, 7 de marzo de 1990.—El jefe del Negociado, José Antonio Valbuena G.

INSPECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL EN CANTABRIA

En el expediente 08I-198/90 se sustancia acta de infracción levantada a don Manuel Muñoz Sánchez, por infracción de Leyes socio-laborales, con sanción que asciende a un total de 51.000 pesetas y en la que se concede un plazo de quince días hábiles para presentar escrito de descargo.

Para que sirva de notificación a don Manuel Muñoz Sánchez, domiciliado últimamente en Cañeda, y hoy en ignorado paradero, conforme dispone el artículo 80.3 de la Ley de Procedimiento Administrativo, se expide el presente en orden a su inserción reglamentaria en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Santander, 5 de marzo de 1990.—El jefe del Negociado, José Antonio Valbuena G. 162

INSPECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL EN CANTABRIA

En el expediente 02I-1.371/89 se sustancia acta de infracción levantada a «Construcciones, C. A. G., Sociedad Anónima», por infracción de Leyes socio-laborales, con sanción que asciende a un total de 100.000 pesetas y en la que se concede un plazo de quince días hábiles para presentar escrito de descargo.

Para que sirva de notificación a «Construcciones C. A. G., S. A.», domiciliada últimamente en calle Castilla, 14, 3.º (Santander), y hoy en ignorado paradero, conforme dispone el artículo 80.3 de la Ley de Procedimiento Administrativo, se expide el presente en orden a su inserción reglamentaria en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Santander, 12 de marzo de 1990.—El jefe del Negociado, José Antonio Valbuena G. 222

INSPECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL EN CANTABRIA

En el expediente 96L-899/89 se sustancia acta de liquidación levantada a don Pedro Antonio Díaz Valentín, por infracción de Leyes socio-laborales, con san-

ción que asciende a un total de 51.061 pesetas y en la que se concede un plazo de quince días hábiles para presentar escrito de descargo.

Para que sirva de notificación a don Pedro Antonio Díaz Valentín, domiciliado últimamente en avenida de Valladolid, s/n (Suances), y hoy en ignorado paradero, conforme dispone el artículo 80.3 de la Ley de Procedimiento Administrativo, se expide el presente en orden a su inserción reglamentaria en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Santander, 12 de marzo de 1990.—El jefe del Negociado, José Antonio Valbuena G. 214

INSPECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL EN CANTABRIA

En el expediente 990-2.098/89 se sustancia acta de infracción levantada a don Victoriano García Gómez, por infracción de Leyes socio-laborales, con sanción que asciende a un total de 51.000 pesetas y en la que se concede un plazo de quince días hábiles para presentar escrito de descargo.

Para que sirva de notificación a don Victoriano García Gómez, domiciliado últimamente en calle Bonifaz, 5, 2.º izquierda (Santander), y hoy en ignorado paradero, conforme dispone el artículo 80.3 de la Ley de Procedimiento Administrativo, se expide el presente en orden a su inserción reglamentaria en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Santander, 12 de marzo de 1990.—El jefe del Negociado, José Antonio Valbuena G. 216

INSPECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL EN CANTABRIA

En el expediente 911-1.965/89 se sustancia acta de infracción levantada a don Pantaleón Arce Gutiérrez, por infracción de Leyes socio-laborales, con sanción que asciende a un total de 51.000 pesetas y en la que se concede un plazo de quince días hábiles para presentar escrito de descargo.

Para que sirva de notificación a don Pantaleón Arce Gutiérrez, domiciliado últimamente en calle Menéndez Pelayo, 2 (Santander), y hoy en ignorado paradero, conforme dispone el artículo 80.3 de la Ley de Procedimiento Administrativo, se expide el presente en orden a su inserción reglamentaria en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Santander, 12 de marzo de 1990.—El jefe del Negociado, José Antonio Valbuena G. 211

INSPECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL EN CANTABRIA

En el expediente 94I-2.158/89 se sustancia acta de infracción levantada a don Joaquín Salcines Castanedo, por infracción de Leyes socio-laborales, con sanción que asciende a un total de 50.100 pesetas y en la que se concede un plazo de quince días hábiles para presentar escrito de descargo.

Para que sirva de notificación a don Joaquín Salcines Castanedo, domiciliado últimamente en calle Jo-

sé Antonio (Colindres), y hoy en ignorado paradero, conforme dispone el artículo 80.3 de la Ley de Procedimiento Administrativo, se expide el presente en orden a su inserción reglamentaria en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Santander, 12 de marzo de 1990.—El jefe del Negociado, José Antonio Valbuena G. 205

INSPECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL EN CANTABRIA

En el expediente 94I-2.039/89 se sustancia acta de infracción levantada a doña Isabel Terán Ortiz, por infracción de Leyes socio-laborales, con sanción que asciende a un total de 50.100 pesetas y en la que se concede un plazo de quince días hábiles para presentar escrito de descargo.

Para que sirva de notificación a doña Isabel Terán Ortiz, domiciliada últimamente en barrio de La Torre, 21 (Santander), y hoy en ignorado paradero, conforme dispone el artículo 80.3 de la Ley de Procedimiento Administrativo, se expide el presente en orden a su inserción reglamentaria en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Santander, 12 de marzo de 1990.—El jefe del Negociado, José Antonio Valbuena G. 218

INSPECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL EN CANTABRIA

En el expediente 94I-2.380/89 se sustancia acta de infracción levantada a don Agustín Carrillo Fernández, por infracción de Leyes socio-laborales, con sanción que asciende a un total de 51.000 pesetas y en la que se concede un plazo de quince días hábiles para presentar escrito de descargo.

Para que sirva de notificación a don Agustín Carrillo Fernández, domiciliado últimamente en General Dávila, 236-A, 2.º izquierda (Santander), y hoy en ignorado paradero, conforme dispone el artículo 80.3 de la Ley de Procedimiento Administrativo, se expide el presente en orden a su inserción reglamentaria en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Santander, 6 de marzo de 1990.—El jefe del Negociado, José Antonio Valbuena G. 196

INSPECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL EN CANTABRIA

En el expediente 08I-2.357/89 se sustancia acta de infracción levantada a don Antonio Tudela Hervás, por infracción de Leyes socio-laborales, con sanción que asciende a un total de 50.100 pesetas y en la que se concede un plazo de quince días hábiles para presentar escrito de descargo.

Para que sirva de notificación a don Antonio Tudela Hervás, domiciliado últimamente en calle Cisneros, 5 (Santander), y hoy en ignorado paradero, conforme dispone el artículo 80.3 de la Ley de Procedimiento Administrativo, se expide el presente en orden a su inserción reglamentaria en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Santander, 6 de marzo de 1990.—El jefe del Negociado, José Antonio Valbuena G. 195

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL EN CANTABRIA

Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Torrelavega

Con fecha 20 de los corrientes a través del Juzgado de lo Social Número Tres de Cantabria se ha notificado a este centro directivo la sentencia número 135/90, de 5 de marzo de 1990 de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, cuyo fallo dice:

Que debemos estimar y estimamos el recurso especial de suplicación interpuesto por el excelentísimo Ayuntamiento de Torrelavega, con la adhesión al mismo del comité de empresa, revocamos la sentencia dictada por el Juzgado de lo Social Número Tres de Cantabria de fecha 2 de diciembre de 1989, y en su lugar, desestimamos la demanda de oficio interpuesta por la autoridad laboral dirigida a la nulidad del convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Torrelavega para el año 1989, y declaramos la validez de dicho convenio.

La presente sentencia es firme.

Santander, 21 de marzo de 1990.—El director provincial, Gonzalo Burgués Mogro. 296

AL PLENO DE LA CORPORACION

La Comisión Informativa de Gobierno Interior y Personal, en su reunión celebrada con fecha 6 de Junio de 1.989, emitió, entre otros, el siguiente

DICTAMEN:

"1.- CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL PARA EL AÑO 1.989: DICTAMEN.- Dada cuenta del acuerdo suscrito entre los miembros representantes de la Corporación en la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del Personal Laboral de este Ayuntamiento, y los representantes del Comité de Personal en citada Comisión, y por el que se ratifica el texto del Convenio Colectivo que rija durante el año 1.989, el cual consta de un total de 40 Artículos, 3 Disposiciones Adicionales, 2 Transitorias y 1 Final, así como de 9 Anexos;

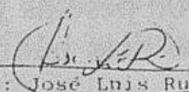
La Comisión, por 8 votos a favor y 1 abstención del Sr. Torices Coz, informa favorablemente el Convenio Colectivo del Personal Laboral de este Ayuntamiento, para el año 1.989.

El Sr. Torices, justifica su voto en base a que ningún miembro de su Grupo es integrante de la Comisión Negociadora, y desconocer hasta este momento el contenido de las negociaciones, por lo que en el Pleno de la Corporación se pronunciará al respecto.

Igualmente, el Sr. Gruber entiende que es necesario incluir tanto en el Convenio Colectivo como en el Acuerdo Corporación-Funcionarios un Anexo en el que se detallan las competencias específicas para cada puesto de trabajo, opinión que es compartida por el Sr. López Marcano, el cual entiende además que esta es una reivindicación que vienen haciendo varios Grupos Políticos desde hace tiempo, y ambos quieren dejar constancia de que su voto es afirmativo pero solicitando se incluya tal definición de competencias."

Torrelavega, 8 de Junio de 1.989

EL PRESIDENTE DE LA COMISION


Fdo.: José Luis Ruiz Allende

CONVENIO COLECTIVO SUSCRITO ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA Y EL COMITE DE PERSONAL PARA EL AÑO 1.989

En el Palacio Municipal de Torrelavega, en su Sala de Juntas, y siendo las trece horas del día cinco de junio de mil novecientos ochenta y nueve, se reúne, bajo la Presidencia del Teniente de Alcalde, D. José Luis Ruiz Allende, la Comisión Negociadora del Acuerdo Corporación-Funcionarios, integrada por los siguientes miembros:

D. José Luis Merino Gutiérrez y D. Jesús Pérez Martínez, por parte de la Corporación.

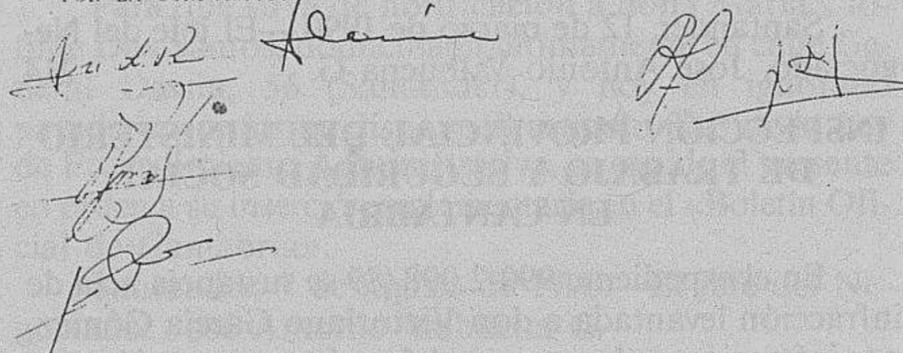
D. Luis I. Sánchez Díaz, D. Vicente González García y D. Raúl Cotero Díaz, por parte del Comité de Personal.

Todos ellos, con capacidad legal necesaria y en la representación que ostentan, suscriben el Convenio Colectivo que se adjunta, y que vincula a la Corporación y Personal Laboral, constando de un total de 40 Artículos, 3 Disposiciones Adicionales, 2 Transitorias y 1 Final, así como de 9 Anexos, que se concretan en un total de 66 páginas, más otras 2 destinadas al Índice.

Y en prueba de conformidad con todo ello, firman el presente escrito en el lugar y fecha arriba indicados.

POR LA CORPORACION

POR EL COMITE DE PERSONAL



INFORME

De acuerdo con el art. 3 RD 1174/87, de 18 de Septiembre, se informa lo siguiente:

1º.- Visto el acuerdo Corporación-Funcionarios y Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento, ambos de 1.989, y considerando el incremento de retribuciones previsto en citados documentos, durante el periodo de vigencia de los mismos, establecido en las cláusulas 3 del Convenio y 5 del Acuerdo, se informa que el incremento retributivo debe regularse por lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de 1.989 (Ley 37/88, 28 de Diciembre), cuyo art. 25 dispone:

"INCREMENTO DE RETRIBUCIONES DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL SECTOR PUBLICO:

1º.- Con efectos de 1 de Enero de 1.989, la cuantía de los componentes de las retribuciones del personal en activo del sector público, excepto el sometido a la legislación laboral, experimentará el siguiente incremento con respecto a las establecidas para el ejercicio de 1.988:

a) Las retribuciones básicas de dicho personal, así como las complementarias de carácter fijo y periódico asignadas a los puestos de trabajo que desempeña, experimentarán un incremento del 4 %, sin perjuicio, en su caso, de la adecuación de estas últimas cuando sea necesaria para asegurar que la retribución total de cada puesto de trabajo guarde relación procedente con el contenido de especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, peligrosidad o penosidad del mismo.

b) El conjunto de las restantes retribuciones complementarias tendrá asimismo un crecimiento del 4 %, sin perjuicio de las modificaciones que se deriven de la variación del número de efectivos asignados a cada programa, del grado de consecución de los objetivos fijados para el mismo, y del resultado individual de su aplicación.

2. El incremento de retribuciones previsto en el presente artículo es aplicable al personal en activo no laboral al servicio de:

c) Las Corporaciones Locales y Organismos de ellas dependientes, de conformidad con los arts. 126, puntos 1 y 4, y 153, punto 3, del RDL 781/86, de 16 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

3. Asimismo, y con efectos de 1 de Enero de 1.989, la masa salarial del personal laboral de los Entes y Organismos que se indican en el número anterior no podrá experimentar un incremento global superior al 4 %, comprendiendo en dicho concepto todos los conceptos, sin perjuicio del que pudiera derivarse de la consecución de los objetivos asignados a cada Ente u Organismo mediante el incremento de la productividad o modificación de los sistemas de organización del trabajo o clasificación profesional.

Lo previsto en el párrafo anterior representa el incremento máximo de la masa salarial, cuya distribución y aplicación individual se producirá a través de la negociación colectiva.

Los incrementos de la masa salarial bruta se calcularán en términos de homogeneidad para los dos periodos objeto de comparación, tanto en lo que respecta a efectivos de personal laboral y antigüedad del mismo, como el régimen privativo de trabajo, jornada, horas extraordinarias efectuadas, y otras condiciones laborales, computándose por separado las cantidades que correspondan a las variaciones en tales conceptos. Con cargo a la masa salarial así obtenida para 1.989, deberán satisfacerse la totalidad de las retribuciones del personal laboral derivadas del correspondiente acuerdo y todas las que se devenguen a lo largo del pasado año".

2º.- El funcionario informante no tiene noticia que al día de la fecha se haya efectuado el estudio de las condiciones de

los puestos de trabajo, de laborales y funcionarios, en el que se detallan las circunstancias que han de considerarse para efectuar la elevación salarial propuesta por encima del límite legal permitido, esto es el 4 %; se desconoce en que medida la especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, etc., inciden en cada puesto de trabajo actual.

Considérese, además, que la elevación que se establezca para el personal municipal se aplica automáticamente al personal del Patronato Municipal de Educación, en virtud del Convenio de ese organismo en el que figura la cláusula de equiparación salarial con el personal del Ayuntamiento.

30.- La elevación propuesta no se ajusta estrictamente, a la Ley General de Presupuestos del Estado para 1.989, al superarse los porcentajes en ella previstos y no justificarse los incrementos propuestos.

Torrelavega, 13 de Junio de 1.989.



EL SECRETARIO ACCIDENTAL

[Handwritten signature]

INFORME

La incidencia presupuestaria del Acuerdo Corporación-Funcionarios, exige una mayor cobertura presupuestaria de alrededor de 25 millones de pesetas, es decir a fecha de hoy es insuficiente la consignación presupuestaria para atender este gasto.

El acuerdo a tomar para no ser nulo de pleno derecho, según el Art. 154.5 de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, Ley 39/1.988, exige que la eficacia de este acuerdo se demore, y que previo Expediente de Modificación Presupuestaria, se habiliten los créditos necesarios para atender los compromisos de gasto resultante.

Dada la evolución de la ejecución del Presupuesto del Ejercicio de 1.989, la vía de reducir la compra de bienes o servicios o bien el gasto de subvenciones no comprometidas, parece la única forma de financiación de este mayor gasto.

Torrelavega, 14 de Junio de 1.989

EL INTERVENTOR

[Handwritten signature]

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

AÑO 1.989

SECCION PRIMERA.

ARTICULO 1.- AMBITO DE APLICACION.

1.- Ambito.- La regulación de las condiciones de trabajo y de la negociación colectiva contenida en el presente convenio, será de aplicación al personal que, con relación jurídica laboral, presta servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Torrelavega, y al que se detalla en el Anexo IX, de acuerdo con sus condiciones específicas.

2.- Periodo de vigencia.- El presente convenio, comenzará a surtir sus efectos a partir del día 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 1.989.

3.- Comisión de Interpretación, Estudio y Vigilancia.- Dentro del mes siguiente a la entrada en vigor de este convenio, será constituida una Comisión con la denominación del epígrafe, la cual asumirá las funciones de interpretación y desarrollo de lo acordado, y estará constituida por el Sr. Alcalde-Presidente, el Presidente de la Comisión Informativa de Gobierno Interior y Personal del Ayuntamiento y un vocal de dicha Comisión que sea miembro de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo. Por parte de los trabajadores, constituirán la Comisión, los que estén integrados en la Comisión Negociadora del Convenio.

4.- Denuncia del Convenio. Este acuerdo se considerará tácitamente prorrogado si no hubiese denuncia expresa por cualquiera de las partes, con un plazo de preaviso de dos meses respecto a la fecha en que finaliza la vigencia del mismo, o hasta la entrada del posterior acuerdo que en su caso, se firme.

ARTICULO 2.- ORGANIZACION DEL TRABAJO.

Por el presente Convenio, las partes se comprometen al cumplimiento y observancia de las disposiciones y normas vigentes en materia de organización del trabajo, entendiéndose que la facultad y responsabilidad de la organización del trabajo, corresponderá a la Corporación, a través de la Alcaldía-Presidencia, sin perjuicio de las atribuciones que puedan competir al Pleno y las Delegaciones que se puedan realizar de acuerdo con la legislación vigente.

ARTICULO 3.- AUMENTO DE RETRIBUCIONES AÑO 1.989.

Las retribuciones del personal laboral para el año 1.989, quedarán fijadas según se detalla en el Anexo IV del presente Convenio y que se establecen con arreglo a los siguientes criterios, respetando, en todo caso, lo dispuesto en el artículo 25.3 de la Ley 37/88, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1.989:

a) El Sueldo Base, en el que se incluyen las dos pagas extraordinarias, así como los trienios a devengar por el personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo, sufrirá un incremento del 4% con respecto a las percibidas en el año 1.988.

b) El Complemento Salarial, que se distribuirá en doce pagas mensuales, será el que figura en el Anexo IV, y que ha sido citado atendiendo a la consecución de los objetivos asignados, incremento de productividad y modificación de sistemas de organización del trabajo o clasificación provisional, tal y como se regula en el artículo 25.3 de la Ley 37/88, y a efectos de evitar la existencia de desequilibrio entre el personal laboral y funcionario.

Para tales efectos, se establecerá un fondo por la Corporación, en similitud con lo establecido en el artículo 25.4 de la Disposición Legal antedicha, y que se completará en el año 1.991, garantizándose los incrementos sobre la cuantía pendiente.

ARTICULO 4.- ASPECTOS SOCIALES.

Los aspectos sociales para el año 1.989, serán los que figuran en las cuantías que aparecen en los artículos de este Convenio. Cuando en años sucesivos se prorrogara hasta su nueva negociación el Convenio, se incrementarán dichos aspectos sociales en la misma cuantía que las retribuciones.

Los representantes de los trabajadores, podrán recabar toda clase de información relacionada con las cuestiones de personal que afecten a los artículos establecidos en el presente Convenio.

SECCION SEGUNDA

ARTICULO 5.- JORNADA DE TRABAJO Y CALENDARIO LABORAL.

La jornada de trabajo, con carácter general, será de 1600 horas anuales, estableciéndose un horario del 1 de enero al 31 de mayo y del 1 de octubre al 31 de diciembre, y otro del 1 de junio al 30 de septiembre, con carácter general, y salvo casos especiales por razón del Servicio. Para la implantación de calendarios laborales de los distintos Servicios, será precisa la negociación con el Comité de Personal.

ARTICULO 6.- HORARIO DE TRABAJO.

El horario normal de trabajo de los distintos Servicios, será el que se detalla en el Anexo III de este Convenio.

Los trabajadores disfrutarán de una pausa en la jornada de trabajo, por un periodo de veinte minutos, computable como de trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la buena marcha de los servicios, significando que solamente podrán disfrutar citada pausa los trabajadores que realicen jornada continuada de 5,45 horas. Los trabajadores que efectúen la prestación de servicios durante un periodo superior a 7,30 horas, disfrutarán de una pausa en la jornada de trabajo por un periodo de 30 minutos.

ARTICULO 7.- TRABAJOS ESPECIALES O EXTRAORDINARIOS.

Dada la naturaleza del servicio público que en general se presta, los trabajadores que realicen trabajos en festivos, domingos, a turnos o nocturnos (de 22 a 6 horas), y dentro de su jornada habitual, así como los que tengan mayor dedicación por realización de retenes o por ser requeridos una vez ausentes del puesto de trabajo, percibirán en su Complemento Salarial, una compensación económica según se detalla en el Anexo V.

a) Se fijarán criterios rotativos dentro de un mismo servicio para el disfrute de los domingos o festivos.

b) Se reconocen como días festivos no recuperables, además de los señalados reglamentariamente por la Administración del Estado y la de la Comunidad Autónoma, los siguientes:

• Día 22 de mayo.	Festividad de Santa Rita.
• Día 24 de junio.	Festividad de San Juan.
• Día 6 de diciembre.	Día de la Constitución.
• Día 24 de diciembre.	Nochebuena.
• Día 31 de diciembre.	Nochevieja.

Se fija el día de la Festividad de Santa Rita, como la fecha en la que el Ayuntamiento celebre el acto de despedida de los

trabajadores jubilados durante el año, contado desde el día 23 de mayo del año anterior.

c) Cuando las fiestas anteriores coincidan en sábado, domingo o festivo, se negociará entre la Corporación y el Comité de Personal, su sustitución por otras fechas, fijándose para el presente año, las siguientes:

22 de mayo. Por festividad de Santa Rita.
24 de junio. Festividad de San Juan. Dado que coincide en sábado, al personal que no preste servicios en sábado dentro de su jornada, se le tiene en cuenta en el nº de horas anuales.

d) Todo el personal que realice servicios especiales o extraordinarios, durante el año 1.989, será retribuido conforme al baremo establecido en el anexo II, en el que consta la cuantificación de las gratificaciones extraordinarias por servicios especiales o extraordinarios realizados por los trabajadores.

Todo lo anterior, previo cumplimiento de los trámites reglamentarios, y especialmente lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 8/80, Estatuto de los Trabajadores, y demás normas de general aplicación, sobre abono de gratificaciones u horas extraordinarias.

ARTICULO 8.- VACACIONES.

a) Todos los trabajadores tendrán derecho a disfrutar, durante cada año completo de servicio activo, de una vacación retribuida de 22 días laborables, o a los días que en proporción les correspondan si el tiempo servido fuera menor.

b) Las vacaciones se disfrutarán preferentemente durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre de cada año. También podrán disfrutarse las vacaciones anuales en otro periodo de tiempo diferente al señalado anteriormente, previa petición del trabajador y salvaguardando las necesidades del servicio.

c) La vacación anual podrá disfrutarse en un solo periodo o en dos iguales, a elección del trabajador y condicionado a las necesidades del servicio. A este fin, los turnos de vacaciones deberán comenzar los días 1 y 16 de cada mes. Cuando el disfrute de vacaciones en tales periodos impida agotar los 22 días laborables, el resto de los días no disfrutados se acumularán a los seis días de asuntos propios que figuran en el artículo 9.9 b) de este Convenio.

No obstante, si el Servicio lo permite, se podrá fijar el periodo de disfrute de las vacaciones en fechas distintas y agotando los 22 u 11 días laborables.

d) Los criterios de fijación del mes de vacaciones, se harán de forma rotativa.

e) Los calendarios de vacaciones se presentarán por cada uno de los servicios antes del 31 de marzo, debiendo ser expuestos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para conocimiento de todo el personal.

ARTICULO 9.- PERMISOS Y LICENCIAS.

Los trabajadores tendrán derecho a licencia en los casos legalmente establecidos, y en cualquier caso, en las circunstancias siguientes, de acuerdo con las previsiones legales, debiéndose solicitar, al menos, con 48 horas de antelación, salvo casos extraordinarios debidamente justificados.

1) Por enfermedad: según dispone la legislación vigente, recogida en el artículo 12 de este Convenio.

2) Por matrimonio: quince días.

3) Por embarazo. La mujer trabajadora tendrá derecho a un periodo de licencia de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables por parte múltiple hasta dieciocho semanas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 3/89.

a) El permiso de licencia, será en todo caso irrenunciable, y a él podrá sumarse, a petición de la interesada, el tiempo no disfrutado antes del parto.

b) En el supuesto de adopción, si el hijo adoptado es menor de nueve meses, la suspensión tendrá una duración máxima de ocho semanas, contadas a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. Si el hijo adoptado es menor de cinco años y mayor de nueve meses, la suspensión tendrá una duración máxima de seis semanas.

c) En el caso de que la madre y el padre trabajen, aquella, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de hasta cuatro de las últimas semanas de suspensión, siempre que sean ininterrumpidas y al final de citado periodo, salvo que en el momento de su efectividad, la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

d) En caso de adopción, si el padre y la madre trabajan, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

Asimismo, las trabajadoras tendrán derecho a una pausa de una hora de su trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, cuando la destinen a la lactancia de su hijo menor de nueve meses. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora con la misma finalidad.

No obstante, este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por el padre o la madre en el caso de que ambos trabajen.

ARTICULO 10.- PROVISION DE VACANTES, PROMOCION INTERNA Y CAMBIO DE PUESTOS DE TRABAJO.

1.- La selección y contratación del personal laboral incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio se realizará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, concurso-oposición u oposición libre, y en todo caso, de acuerdo con lo previsto en el Título III del Decreto 47/87, por los que se regulan los procedimientos de ingreso del personal al servicio de la Administración Autónoma de Cantabria.

2.- En ningún caso podrán producirse ascensos de categoría por el mero transcurso del tiempo de servicios.

3.- Todos los contratos de trabajo se celebrarán por escrito e incluirán, en todo caso, expresión del presente Convenio Colectivo, así como el periodo de prueba, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

4.- Los trabajadores, deberán tomar posesión de su puesto de trabajo en los términos y plazos que sean señalados por la convocatoria en base a la cual accedieron al mismo.

5.- Las plazas dotadas que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes constituyen la oferta de empleo del Ayuntamiento, en la cual se incluirán anualmente las correspondientes al personal laboral, que serán cubiertas en la forma prevista en la legislación vigente.

6.- Corresponde al Pleno de la Corporación aprobar anualmente a través del Presupuesto la Plantilla, que comprenderá todos los puestos de trabajo reservados a personal laboral, las relaciones de puestos de trabajo se efectuarán conforme a la normativa prevista para los funcionarios de Administración Local, de acuerdo con el artículo 90.2 de la Ley 7/85 y demás normas de general aplicación.

7.- Además de todo lo previsto anteriormente, la provisión de vacantes, promoción interna y cambios de puestos de trabajo, se ajustará a las normas que, de acuerdo con la legislación vigente, figura en el Anexo VI de este Convenio.

ARTICULO 11.- INCAPACIDAD LABORAL TRANSITORIA.

Las ausencias y falta de puntualidad y permanencia en que se aleguen por el trabajador causas de enfermedad o incapacidad transitoria, se regularán con arreglo a los siguientes criterios:

La presentación del Parte de Enfermedad, expedido por facultativo competente, será obligatoria en el plazo de cuatro días, dando cuenta al Jefe del Servicio, y facilitando posteriormente, cada quince días, Partes de Confirmación de Baja, si persistiere la incapacidad.

Cuando un trabajador se encontrare en situación de baja laboral, el Ayuntamiento podrá requerir al mismo, para que el Jefe Local de Sanidad, le efectúe un reconocimiento e informe al respecto.

Durante el periodo en que se encuentre el trabajador en situación de Incapacidad Laboral Transitoria, el Ayuntamiento abonará el 100% del salario, constituido por el sueldo base y complemento salarial.

ARTICULO 12.- COMISION DE SEGURIDAD E HIGIENE.

La Comisión de Seguridad e Higiene, estará constituida por un Presidente y un Vocal, miembros de la Corporación, dos Vocales Técnicos Municipales, dos Vocales miembros de la Junta de Personal y dos Vocales miembros del Comité de Personal Laboral, con voto todos ellos. Asimismo, formará parte un Secretario de la Comisión, con voz y sin voto, funcionario municipal.

Esta Comisión, tendrá competencia en todos los temas de Seguridad e Higiene que puedan surgir. A su vez, elaborará un programa anual destinado a la protección íntegra de la salud del trabajador en el puesto de trabajo.

La Corporación, facilitará a esta Comisión los medios necesarios que estén a su alcance para el cumplimiento de su misión. Dicha Comisión de Seguridad e Higiene, podrá disponer de asesores en medicina laboral e higiene en la seguridad del trabajo.

Son competencias específicas de la Comisión de Seguridad e Higiene las siguientes:

1.- Exigir el cumplimiento de lo legislado en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

2.- Proponer, informar y apoyar las actividades de la corporación en materia de seguridad e higiene en el trabajo, en lo que respecta a los trabajadores.

3.- Organizar campañas de formación y sensibilización de los trabajadores en materia de seguridad e higiene.

4.- Realizar visitas a todos los centros de trabajo, detectar deficiencias y proponer soluciones a las mismas.

5.- Investigar las causas de accidentes y de enfermedades profesionales.

6.- Proponer medidas especiales en los servicios en que los trabajadores estén expuestos a un mayor grado de contaminación u otra circunstancia de riesgo.

7.- Además de todo lo anterior, todas aquellas otras que se establezcan legalmente con carácter general.

La Comisión, elaborará unas normas de seguridad e higiene en el trabajo. Estas normas, reconocerán expresamente el conjunto de trámites legales que regulen la actividad administrativa y habrán de ser aprobadas en forma reglamentaria.

ARTICULO 13.- RETIRADA DEL PERMISO DE CONDUCIR.

El Ayuntamiento concertará una póliza de seguros a favor de los trabajadores que, no ocupando plaza de conductor, desempeñen dicha función, y que les cubra la retirada del permiso de conducir. El Ayuntamiento se hará cargo de los gastos que ocasione dicha retirada, sin perjuicio de que se reserve las acciones legalmente exigibles cuando lo estime oportuno. La Corporación ampliará la cobertura del seguro obligatorio de los vehículos.

En los casos de trabajadores que ocupen la plaza de conductor y les sea retirado el Carnet de Conducir, ya sea temporal o definitivamente, se les trasladará al servicio municipal que sea posible, manteniendo sus retribuciones, siempre de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y con las normas que regulan los cambios de puesto de trabajo en este Ayuntamiento.

ARTICULO 14.- VESTUARIO.

La Corporación garantizará la entrega de uniformes, ropa y calzado en los términos que se recogen en el Anexo I.

Asimismo, se mantendrá un retén de vestuario en cada departamento, para casos justificados de deterioro por razones de servicio.

El vestuario de verano, se entregará antes del 30 de abril y el de invierno antes del 31 de septiembre.

Al personal de nuevo ingreso, se le hará entrega de doble vestuario.

Se instalarán taquillas en cada centro de trabajo, para todos los departamentos que utilicen uniformes o ropa con distintivos del Ayuntamiento, quedando prohibida la utilización de las mismas fuera de la jornada laboral.

ARTICULO 15.- ASISTENCIA JURIDICA.

La Corporación, garantizará la asistencia jurídica a los trabajadores que la precisasen por razón de conflictos derivados del servicio, así como el abono de la fianza que fuera señalada, sin perjuicio de que el Ayuntamiento se reserve las acciones que le confiere la legislación vigente.

SECCION TERCERA

ARTICULO 16.- DERECHOS PASIVOS.

La Corporación se compromete a prestar su apoyo ante los organismos competentes de la Administración Pública en los temas que se especifican a continuación:

- 1.- Actualización de pensiones.
- 2.- Equiparación de derechos pasivos entre hombre y mujer.
- 3.- Pensiones a favor de los padres, cónyuge viudo e hijos.
- 4.- Igualdad de derechos para todos los hijos: obtención de becas, bolsas de estudio, residencias de verano, ayudas para subnormales etc.

ARTICULO 17.- FONDO SOCIAL DE CULTURA.

La Corporación, creará un fondo socio-cultural en concepto de Bolsa de Estudios, que quedará regulado según se detalla:

- 1.- Todo trabajador que desee solicitar la Bolsa de Estudios, deberá presentar su solicitud dentro de los plazos establecidos oportunamente, acompañada del justificante del Colegio donde el hijo o el trabajador curse los estudios, según lo establecido en las Normas que se establecen en el Anexo VII.
- 2.- El Comité de Personal, recibidas las solicitudes, conjuntamente con la Comisión de Personal, serán los encargados del estudio y distribución de las cantidades correspondientes.
- 3.- Cuando se trate de personal que preste servicios a tiempo parcial, recibirá en concepto de Bolsa de Estudios, la parte proporcional a la jornada de trabajo.

ARTICULO 18.- MINUSVALIDOS.

La Corporación, abonará mensualmente las cantidades que abajo se detallan a cualquier trabajador del Ayuntamiento, en concepto de ayuda a hijos o cónyuge minusválidos físicos o psíquicos que no perciban pensión alguna, o ésta sea inferior al salario mínimo interprofesional.

Minusválidos profundos (físicos o psíquicos) ... 20.422 ptas.
Minusválidos no profundos (físicos o psíquicos). 10.892 ptas.

Tales cantidades serán compatibles con las asignadas en tal concepto por la Seguridad Social, y que en la actualidad ascienden a 3.000 pts. mensuales.

ARTICULO 19.- SUBVENCIONES.

1.- Gafas.- En el supuesto de adquisición de gafas prescritas facultativamente, la ayuda económica, consistirá en un máximo de 6.808 ptas., incluida la montura, salvo que se trate de lentes bifocales o dos gafas para cerca y lejos, en cuyo caso se abonará hasta un máximo de 13.616 pts. En el supuesto de adquisición de lentes de contacto, se abonará el 100 por ciento del precio resultante, hasta un máximo de 6.808 ptas. Las subvenciones para la montura de las gafas, solo se podrán otorgar una vez cada tres años. La subvención para cristales y lentes de contacto, cuando sea necesario, según prescripción facultativa.

2.- La ayuda económica para tratamientos y aparatos ortopédicos, será del 100 por cien de su importe, incluido zapatos para el tratamiento de pies planos, en los casos en que el gasto no exceda de 4.091 ptas. Cuando el importe exceda de dicha cantidad, se abonará ésta más el 50% del exceso.

De las anteriores subvenciones económicas, será beneficiario el personal laboral, así como el cónyuge e hijos, siempre que no tengan ingresos ni se encuentren emancipados.

3.- En concepto de natalidad y matrimonio, el trabajador percibirá 7.671 pesetas, sin perjuicio de las prestaciones complementarias establecidas por la Seguridad Social. No obstante, en caso de matrimonio, cuando ambos cónyuges sean trabajadores de este Ayuntamiento, percibirán la cantidad de 11.507 pts.

ARTICULO 20.- SEGURIDAD E HIGIENE.

Se realizará un chequeo anual obligatorio para todos los trabajadores afectados por el presente Convenio que consistirá como mínimo en análisis de sangre, orina, rayos x, vista y oídos. Asimismo, todo aquel trabajador que voluntariamente lo desee, podrá hacerse un reconocimiento médico, teniendo en cuenta los aspectos físicos, genéticos y patológicos.

La Comisión de Seguridad e Higiene, podrá exigir una revisión médica de trabajadores individualmente, o de colectivos, en todos los casos en que se considerase necesario, en función del puesto de trabajo que ocupa.

ARTICULO 21.- FORMACION Y PROMOCION PROFESIONAL.

Los trabajadores tendrán derecho a la formación y promoción profesional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores, y en este Ayuntamiento en concreto, tendrán los mismos derechos que el personal funcionario en tal sentido, fijándose por la Corporación una cantidad económica proporcional a la del Personal Funcionario a tales efectos. La Corporación, junto con el Comité de Personal, programará cursos de formación dirigidos a todos los funcionarios, con cargo al Presupuesto.

ARTICULO 22.- JUBILACIONES.

Las jubilaciones y demás derechos pasivos de los trabajadores se regularán por lo dispuesto en el artículo 154 de la Ley General de la Seguridad Social y demás normas de general aplicación, especialmente la Ley 26/85, de 31 de Julio, de Medidas Urgentes para la Racionalización de la Estructura y de la Acción Protectora de la Seguridad Social (Ley de Pensiones).

Se establecerán unos premios por jubilación anticipada, de acuerdo con la siguiente escala:

- A los 60 años: 5 mensualidades completas.
- A los 61 años: 4 mensualidades completas.
- A los 62 años: 3 mensualidades completas.
- A los 63 años: 2 mensualidades completas.
- A los 64 años: 1 mensualidad completa.

ARTICULO 23.- PRESTAMOS DE VIVIENDA.

Los préstamos por adquisición y reparación de vivienda, se regularán por lo establecido en el Anexo VIII del presente Convenio.

La Corporación creará un fondo de préstamo a la vivienda de 2.288.000 ptas. a la firma del presente Convenio.

ARTICULO 24.- ANTICIPOS PERSONALES REINTEGRABLES.

Los trabajadores fijos podrán pedir anticipos, por el importe de una o dos pagas o mensualidades del total devengado, cuando lo necesiten para sus necesidades. Estos anticipos, no devengarán interés alguno, y su reintegro es por mensualidades y por cantidades iguales cada mes, aunque se puede reintegrar en menor tiempo del concedido para ellos. La cantidad consignada inicialmente a estos efectos asciende a 1.275.000 ptas., ampliable en función de las cantidades que se proceda a devolver por los peticionarios de anticipos.

ARTICULO 25.- VIVIENDAS SOCIALES.

Por parte de la Corporación, se realizarán los trámites oportunos para efectuar ante el organismo competente de la Diputación Regional de Cantabria las reservas de viviendas para los trabajadores de este Ayuntamiento previstas en la legislación vigente, en aquellas parcelas que aún faltan por edificarse en el Polígono de "El Zapato" o polígonos dentro del Municipio de Torrelavega, realizándose igualmente ante ese organismo las gestiones oportunas en relación con las solicitudes de viviendas sociales que formule el personal de este Ayuntamiento.

ARTICULO 26.- AYUDAS ECONOMICAS Y SOCIALES.

De las ayudas económicas y sociales que se tramiten por el Negociado de Personal se dará cuenta a la Comisión Informativa de Gobierno Interior y Personal, previo informe del Comité de Personal.

SECCION CUARTA

ARTICULO 27.- DERECHOS SINDICALES.

En todo lo referente a la composición de los órganos de representación de los trabajadores del Ayuntamiento de Torrelavega, así como en cuanto a garantías, derechos y deberes del mismo, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, la Ley Orgánica de Libertad Sindical 11/85 de 2 de agosto y Disposiciones aprobadas por la O.I.T. y ratificadas por el Gobierno Español, salvo determinaciones que se especifiquen en otros apartados del presente acuerdo.

ARTICULO 28.-DERECHOS Y COMPETENCIAS DEL COMITE DE PERSONAL.

El Comité de Personal, además de las competencias que con carácter general se detallan en el artículo 64 del Estatuto de

los Trabajadores, ejercerá en esta Corporación, la defensa de los intereses generales y específicos de los trabajadores del Ayuntamiento de Torrelavega, y en particular la negociación de sus condiciones salariales, sindicales y sociales cuanto lo autorice la legislación vigente.

El Comité de Personal, deberá ser informado de las siguientes materias y tendrá las siguientes competencias, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, citadas en la cláusula anterior.

a) En todas las cuestiones que afecten a los empleados municipales y que se traten en las Comisiones Informativas.

A estos efectos, se enviará al Comité de Personal el Orden del Día de las convocatorias que correspondan, cuando se traten asuntos en los que se requiera informe de citado Comité y se entienda necesaria su presencia.

b) Ser informado con carácter previo, a la adopción de todos los acuerdos y resoluciones en materia de personal referentes a premios y sanciones.

c) Tendrán acceso y podrán emitir informe en cualesquiera otros expedientes en materia de personal, previa petición formulada al efecto.

d) Plantear y negociar ante los órganos correspondientes de la Corporación cuantos asuntos procedan en materia de personal, régimen de prestación de los servicios, condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo y régimen de asistencia, seguridad y previsión social en lo que sea competencia de la Corporación.

Lo señalado en el apartado anterior, se concretará a las siguientes competencias:

1.- En el caso de adopción de medidas disciplinarias por supuestas faltas de cualquier trabajador, la Corporación informará paralelamente al trabajador y al Comité de Personal al iniciarse la tramitación del expediente o sanción. En estos supuestos, el Comité de Personal podrá emitir informe al respecto para su consideración por la Corporación.

2.- El Comité de Personal podrá hacer propuestas a la Corporación sobre materias relativas a obras sociales y Seguridad Social, así como de todas aquellas que considere oportunas, tales como seguridad e higiene en el trabajo.

3.- La Corporación reconoce el derecho de huelga de los trabajadores, de conformidad con la legislación vigente, siempre que se respeten los servicios mínimos que debe prestar el Ayuntamiento como Administración Pública que es.

4.- El Comité de Personal intervendrá en la gestión de obras sociales establecidas por el Ayuntamiento en beneficio de sus trabajadores o familiares.

5.- El Comité de Personal, conocerá trimestralmente las estadísticas sobre el índice de absentismos y sus causas; los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias; los índices de siniestrabilidad; los estudios periódicos del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que la Comisión de Seguridad e Higiene realiza.

6.- De acuerdo con lo dispuesto en el art. 24 del Decreto 47/87, el Comité de Personal designará a un representante de entre sus miembros, para formar parte de los distintos tribunales calificadoros de pruebas selectivas de personal laboral en el Ayuntamiento de Torrelavega.

ARTICULO 29.- RECONOCIMIENTO DEL COMITE DE PERSONAL.

a) Los miembros del Comité de Personal no podrán ser discriminados en su promoción económica-profesional, en razón precisamente del desempeño de su representación durante su mandato, y dentro del año siguiente a la expiración del mismo.

b) Cuando a juicio del responsable de un servicio haya que realizar un traslado por necesidad del mismo, que afecte a un representante sindical, salvada su voluntariedad, será el último en el traslado, cambio de turno o de puesto de trabajo.

c) Cada miembro del Comité de Personal dispondrá de 20 horas mensuales de las correspondientes a su jornada de trabajo, sin disminución de sus retribuciones, para el ejercicio de sus funciones de representación. Para la utilización de este derecho, avisarán con 48 horas de antelación o 24 como mínimo al Jefe de su Servicio, que dará cuenta inmediata al Negociado de Personal.

A voluntad de la candidatura por la que fueron elegidos miembros del Comité de Personal, se podrán acumular las horas sindicales de los distintos Delegados, en uno o varios de ellos, sin rebasar el máximo total, pudiendo quedar relevados del trabajo, sin perjuicio de sus retribuciones.

Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en el periodo de negociación del Convenio y las solicitadas por la Corporación.

d) La Corporación facilitará al Comité de Personal, el local y los medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

E) Se dispondrá en todos los centros de trabajo de tablones de anuncio sindicales, de dimensiones suficientes y espacios visibles para información del Comité de Personal. Su puesta en práctica será llevada a cabo por los responsables de cada dependencia, de acuerdo con los miembros de dicho Comité.

F) El Comité de Personal tendrá derecho al libre acceso de asesores sindicales durante la negociación del acuerdo, así como en aquellos casos en que lo considere necesario.

ARTICULO 30.- SECCIONES SINDICALES.

Los trabajadores del Ayuntamiento afiliados a una Central Sindical, podrán constituir Secciones Sindicales, en los términos previstos en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, las cuales tendrán los mismos derechos y garantías que el Comité de Personal:

a) La Corporación reconoce y acepta las Secciones Sindicales.

b) Cada una de las Secciones Sindicales, dispondrán de 20 horas mensuales para ejercer su actividad sindical, rigiendo para la utilización de estas horas los mismos plazos de preaviso estipulados para los miembros del Comité de Personal. Estas horas se determinarán sin perjuicio de las que pudieran corresponder como miembro del Comité de Personal, salvo casos de fuerza mayor.

c) Ningún miembro de la Sección Sindical, podrá ser discriminado en su trabajo por razones de afiliación sindical.

d) Todo miembro de la Sección Sindical, tendrá derecho a ejercer libremente el cargo o la representación sindical para la que ha sido elegido, tanto fuera como dentro de las dependencias del Ayuntamiento.

e) Las Secciones Sindicales, podrán difundir libremente publicaciones y avisos de carácter sindical. Asimismo, podrán fijar todo tipo de comunicaciones y anuncios del mismo carácter en los tablones que a tal efecto establecerá la Corporación dentro de sus dependencias y en lugares que garanticen un adecuado acceso a los mismos de todos los trabajadores.

f) Las Secciones Sindicales podrán recaudar las cotizaciones de sus afiliados a través de la nómina.

g) Las Secciones Sindicales que hayan obtenido un mínimo de un 10 por ciento de votos, tendrán derecho a reunirse hasta un máximo de hasta 6 horas anuales dentro de la jornada de trabajo, sin disminución de retribuciones, y de acuerdo con las normas que regulan el derecho de reunión de los trabajadores.

ARTICULO 31.- ASAMBLEAS.

Los trabajadores tendrán derecho a celebrar Asambleas en las dependencias del Ayuntamiento, así como a disponer de un máximo de seis horas anuales retribuidas para realizar las mismas.

El ejercicio del derecho de reunión, se regulará por lo dispuesto en el Título II, Sección 2ª, Capítulo II del Estatuto de los Trabajadores, en relación con la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

SECCION QUINTA.

ARTICULO 32.- INCOMPATIBILIDADES.

El régimen de incompatibilidades, se regulará por lo dispuesto en la Ley 53/1.984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, así como por cualquier otra norma legal que en el futuro puedan dictarse, comprometiéndose la Corporación al estricto cumplimiento de las mismas como medida de fomento de empleo.

ARTICULO 33.- HORAS EXTRAORDINARIAS.

a) Se suprimen con carácter general las horas extraordinarias que se realicen de forma habitual, permitiéndose exclusivamente aquellas que sean de absoluta necesidad para el servicio y previa emisión de informe por el Jefe del Servicio y autorización de la Alcaldía, y en ningún caso podrán exceder de 80 horas anuales por trabajador, estableciéndose además lo dispuesto en el art. 35 del Estatuto de los Trabajadores.

b) El valor de la hora extraordinaria para 1.989 será el establecido en el Anexo II, que servirá como base para cuantificar las gratificaciones por servicios extraordinarios que presta el personal del Ayuntamiento.

c) Los trabajadores que presten servicios extraordinarios en virtud de lo dispuesto en el apartado A) de esta cláusula, tendrán derecho al abono económico de los mismos, sin que el Ayuntamiento pueda obligarles a compensar con días libres tales trabajos.

ARTICULO 34.- INDEMNIZACIONES POR RAZON DEL SERVICIO.

a) Indemnizaciones por uso de vehículos particulares.

La indemnización a percibir por el trabajador como gasto de viaje por el uso de vehículo particular en comisión de servicio, se devengará conforme a lo que sigue, y en todo caso, de acuerdo con las cuantías previstas en la legislación del Estado.

Si se tratase de automóviles, será la cantidad que resulte a razón de 22 ptas. por kilómetro recorrido.

Si se tratase de motocicletas, será la cantidad que resulte a razón de 11 ptas. por kilómetro recorrido.

Si se tratase de otros vehículos, será la cantidad que importe realmente su utilización, según justificación fehaciente, sin que pueda devengarse en ningún caso cantidad que suponga coste superior al de 22 ptas. por kilómetro recorrido.

Las indemnizaciones anteriormente referidas se abonarán desde el kilómetro 0 (cero), desde la salida, sin que se deduzcan los dos primeros kilómetros.

b) Indemnizaciones a trabajadores por razón del servicio.

Se aplicará lo establecido en la Legislación vigente.

ARTICULO 35.- SUSPENSION DEL CONTRATO DE TRABAJO.

1.- Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 45 y 48 del Estatuto de los Trabajadores, los trabajadores tendrán derecho a la suspensión de su contrato, con reserva de su puesto de trabajo, en los siguientes casos:

a) Maternidad de la mujer trabajadora, por la duración correspondiente según se establece en el artículo 9. c).

b) Cumplimiento del servicio militar, obligatorio o voluntario, o servicio social, sustitutivo o equivalente, con reincorporación al trabajo en el plazo máximo de treinta días naturales a partir de la cesación en el servicio.

c) Ejercicio de cargo público representativo, supuesto en que será de aplicación la situación de excedencia forzosa, con cómputo de antigüedad, siempre que dicho ejercicio imposibilite la asistencia al trabajo o siempre que se perciban retribuciones por el mismo.

d) Privación de libertad del trabajador, mientras no exista sentencia condenatoria firme, incluidas tanto la detención preventiva como la prisión provisional.

2.- La excedencia voluntaria podrá ser solicitada por los trabajadores con un año, al menos, de antigüedad al servicio del Ayuntamiento. La duración de esta situación no podrá ser inferior a un año, ni superior a cinco, y el derecho a esta situación sólo podrá ser ejercido otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria excepto en los supuestos de que se solicite para atender al cuidado de un hijo, a contar desde la fecha del nacimiento de éste, casos éstos en que el período de excedencia no podrá ser superior a tres años y en los que la iniciación de un nuevo período de excedencia por un nuevo hijo pondrá fin, en su caso, al que se viniera disfrutando.

3.- El trabajador excedente voluntario que solicite su reincorporación tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría. Si, no existiendo vacante en su misma categoría, existieran en una categoría similar a la que ostentaba, podrá optar a ella, o bien esperar a que se produzca aquélla.

4.- La excedencia forzosa que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reintegro, deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

SECCION SEXTA.

ARTICULO 36.- ESTRUCTURA DEL SALARIO.

La naturaleza jurídico salarial, denominación, definición y módulo de cálculo de los diversos conceptos retributivos deberá adaptarse estrictamente a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y en el Decreto 2380/73, de 17 de agosto, sobre ordenación del salario, y en la Orden de 22 de noviembre del mismo año, expresamente declarados vigentes por la disposición final cuarta de dicho Estatuto, estando constituida la estructura salarial de la siguiente forma: salario base, complementos salariales, antigüedad y dos pagas extraordinarias. El salario bruto para el personal laboral será de idéntica cuantía al del personal funcionario, que ostente la misma categoría profesional y desempeñe un puesto de trabajo con la misma valoración.

ARTICULO 37.- PAGAS EXTRAORDINARIAS.

El importe de cada una de cada una de las dos pagas extraordinarias ascenderá a la catorceava parte del sueldo base que figura en el Anexo IV de este Convenio, más la antigüedad de una mensualidad, no incluyéndose por tanto en las mismas los Complementos Salariales.

ARTICULO 38.- COMPLEMENTOS SALARIALES.

Los complementos salariales retribuirán las condiciones particulares de los puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, penosidad, toxicidad, nocturnidad, peligrosidad o régimen de trabajo en turnos, de acuerdo con las cantidades que figuran en el Anexo IV de este Convenio.

ARTICULO 39.- ANTIGUEDAD.

El complemento de antigüedad estará constituido por una cantidad fija según la tabla que figura en el Anexo IV y se fijará por trienios.

SECCION SEPTIMA.

ARTICULO 40.- REGIMEN DISCIPLINARIO.

El régimen disciplinario del personal laboral del Ayuntamiento de Torrelavega, tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 58 del Estatuto de los Trabajadores, y quedará regulado conforme se establece en el presente artículo, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que pudieran incurrir los propios trabajadores, la cual se hará efectiva en la forma que determine la Ley.

1.- Calificación de las faltas.- Las faltas de los trabajadores se clasificarán en leves, graves y muy graves.

1.1.- Se considerarán como faltas leves:

- a) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las funciones.
- b) La ligera incorrección con el público, los compañeros y subordinados.
- c) La falta de asistencia al puesto de trabajo sin causa justificada.
- d) El incumplimiento de la jornada de trabajo sin causa justificada.
- e) Las faltas repetidas de puntualidad dentro del mismo mes, sin causa justificada.
- f) El descuido en la conservación de los locales, del material y de los documentos del servicio, siempre que no se causen perjuicios graves.
- g) El incumplimiento de las normas relativas a incompatibilidades, siempre que no sea grave o muy grave.
- h) El incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido excusable.

1.2.- Se considerarán como faltas graves:

- a) El incumplimiento de las órdenes que provengan de los superiores y relativas al trabajo propio de su puesto.
- b) La falta de consideración con los ciudadanos en relación con el servicio encomendado al trabajador.
- c) La falta de consideración y respeto con el personal de nivel superior, igual o inferior.
- d) Originar o tomar parte en enfrentamientos en el Centro de Trabajo.
- e) No respetar el deber de secreto profesional, por lo que se refiere a los asuntos que conozca por razón de las funciones que tenga encomendadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 1.7.
- f) Causar por negligencia, o mala fe, daños graves en la conservación de los locales, del material o de los documentos del servicio.
- g) La negativa a realizar trabajos extraordinarios en aquellos casos en los que le sea ordenado por parte de sus superiores por existir necesidades de urgente cumplimiento.
- h) El ejercicio de actividades compatibles con el desarrollo de sus funciones, antes de haber obtenido la oportuna autorización.
- i) Faltas de asistencia sin causas justificadas dentro del mismo mes.
- j) Intervención en un procedimiento administrativo, cuando existan motivos de abstención legalmente establecidos.
- k) La reincidencia en faltas leves.
- l) El incumplimiento con negligencia grave de los deberes y obligaciones derivados de la función encomendada.
- m) Los supuestos de conducta irregular del trabajador que, por su trascendencia o reiteración, entrañen riesgo de importancia para el prestigio de la función o el desarrollo del servicio.
- n) Las acciones u omisiones dirigidas a eludir el sistema de control de horarios, o a encubrir los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

1.3.- Se considerarán como faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de su función.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- c) El abandono de servicio.
- d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave al Ayuntamiento o a los ciudadanos.
- e) La publicación o utilización indebida de secretos oficiales así declarados por Ley o clasificados como tales.
- f) La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- g) La violación de la neutralidad o independencia políticas, utilizando las facultades atribuidas para influir en pro-
- i) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- j) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- k) La participación en huelgas a los que la tengan expresamente prohibida por Ley.
- l) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- m) Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.

n) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un período de un año.

1.4.- Constituye abandono de Servicio la dejación de las tareas propias del puesto de trabajo de manera persistente y continuada. También lo será la omisión absoluta de los deberes que el cargo impone al trabajador.

1.5.- La ausencia injustificada del Servicio cuando, por sus circunstancias y la intencionalidad que pudiera presumirse, no implique el supuesto previsto en el número anterior, constituirá falta grave.

1.6.- La negligencia y el incumplimiento del deber de prestación del trabajo, se considerará como falta grave o leve, según el riesgo o daño generado para el servicio con la actitud del trabajador.

1.7.- La infracción del deber del sigilo y la violación del secreto profesional en los asuntos que el trabajador conozca por razón del cargo, se calificarán como falta grave o leve, según la situación preminente del trabajador inculcado y las consecuencias del riesgo o daño para el interés público y el de los particulares afectados.

1.8.- Para graduar las faltas y las sanciones, se tendrán en cuenta, además de lo que objetivamente se haya cometido u omitido, la intencionalidad, la proporcionalidad, la perturbación de los servicios, los daños producidos, la reincidencia y el grado de participación en comisión u omisión.

2.- Sanciones disciplinarias.- Las sanciones que se podrán imponer por las faltas enumeradas en el punto 1, anterior, serán las siguientes:

- a) Amonestación.
- b) Dedución proporcional de retribuciones.
- c) Suspensión de empleo y sueldo por un período comprendido entre quince días y dos años.
- d) Suspensión de empleo y sueldo por un período comprendido entre dos años y un día y seis años.
- e) Despido.

2.1.- La sanción de despido, se regulará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 54 y concordantes del Estatuto de los Trabajadores y únicamente podrá imponer por faltas muy graves.

2.2.- La suspensión de empleo y sueldo por períodos comprendidos entre dos años y un día y seis años, sólo podrá imponerse por faltas calificadas de muy graves, y entre quince días y dos años por las faltas graves.

2.3.- Las faltas leves, solamente podrán ser corregidas con las sanciones de amonestación y deducción proporcional de retribuciones.

2.4.- Las faltas de puntualidad y las de asistencia, cuando constituyan faltas leves, se sancionarán con la pérdida proporcional de las retribuciones.

En la deducción proporcional de las retribuciones se tomará como base la totalidad de remuneraciones íntegras mensuales que perciba el trabajador en el momento de la comisión de la falta, dividiéndose la misma por treinta y, a su vez, este resultado por el número de horas que tuviere obligación de cumplir de media cada día. La cantidad obtenida será el valor/hora que habrá de aplicarse al tiempo de trabajo no cumplido.

3.- Procedimiento sancionador: El procedimiento para la iniciación, desarrollo y resolución de expediente disciplinario al personal laboral del Ayuntamiento de Torrelavega, seguirá los mismos trámites que el establecido para el personal funcionario, respetando, en todo caso, el contenido del art. 58 del Estatuto de los Trabajadores, y las particularidades siguientes:

3.1.- No se podrán imponer sanciones por faltas graves o muy graves sino en virtud de expediente instruido al efecto.

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

3.3.- Cuando se incoe un expediente disciplinario a un trabajador que ostente la condición de Delegado Sindical, Delegado de Personal o cargo electivo a nivel autonómico o estatal, en las organizaciones sindicales más representativas, deberá notificarse dicha incoación a la correspondiente Sección Sindical, Comité de Personal o Central Sindical, según proceda, a fin de que puedan ser oídos durante la tramitación del procedimiento.

4.- Juez Instructor y Secretario.- El órgano que incoe el expediente disciplinario, nombrará a un Juez Instructor, de entre los miembros electos de la Corporación. Asimismo, a un Secretario, de entre el personal municipal.

5.- Personas responsables.- Serán responsables de las faltas que cometieren, los trabajadores en activo que presten servicios en el Ayuntamiento.

Igualmente, incurrirán en responsabilidad los trabajadores que encubrieren las faltas consumadas de carácter muy grave, cuando se deriven graves daños para la Administración o los ciudadanos y, por ello, se les aplicará el régimen disciplinario del presente Convenio.

5.1.- No podrá exigirse responsabilidad disciplinaria al trabajador, una vez cese la relación laboral con este Ayuntamiento, y siempre que los actos origen de la responsabilidad sean posteriores a mencionado cese.

5.2.- El cese de relación laboral entre el trabajador y el Ayuntamiento no liberará de la responsabilidad civil o penal por faltas cometidas durante el tiempo en que existió aquélla.

6.- Órgano competente.- El órgano competente para la incoación de expediente disciplinario, será el Alcalde-Presidente o, en todo caso, el miembro de la Corporación en quien delegue aquél, y que ostente la Jefatura directa del personal.

6.1.- Para la imposición de sanciones, será competente el Alcalde-Presidente, salvo para la consistente en la separación del servicio o el despido laboral, cuya competencia corresponde al Pleno de la Corporación.

7.- Extinción de la responsabilidad disciplinaria y prescripción.- La responsabilidad disciplinaria se extingue por el cumplimiento de la sanción, muerte, prescripción de la falta o de la sanción, indulto y amnistía.

7.1.- Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en la que el Ayuntamiento tuvo conocimiento de su comisión y en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA.- Una vez se proceda a la aprobación del presente Convenio, y con los mismos efectos temporales para él establecidos, se abonarán las tasas de agua y basura por el personal municipal.

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA.- La percepción de las cuantías que figuran en concepto de Complemento Salarial en el Anexo IV, supone la renuncia por parte del personal laboral al devengo de la paga única, no consolidable, regulada en los artículos 18 y 19 del Real Decreto Ley 3/89, de 31 de marzo, de Medidas Adicionales de Carácter Social.

DISPOSICION ADICIONAL TERCERA.- De acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta del Convenio Colectivo para el año 1.988, la Corporación, previa la correspondiente modificación de plantilla, equipara definitivamente las categorías de personal funcionario y laboral, y como se detalla en la Disposición Final.

DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA.- Cuando por causas imputables a la Corporación o por necesidades del Servicio, algún trabajador no hubiere disfrutado la totalidad de los beneficios contemplados en este Convenio (vacaciones, vestuario, etc.), la Corporación se compromete a otorgarlos dentro del primer trimestre de 1.990.

Por lo que se refiere a los seis días de asuntos propios, cuando no se pudieran disfrutar dentro del año natural, se podrá prorrogar tal disfrute hasta el 10 de enero del año siguiente.

DISPOSICION TRANSITORIA SEGUNDA.- Las mejoras sociales que constan en este Convenio, han sido incrementadas en un 4% con respecto a las cuantías de 1.988.

DISPOSICION FINAL.

Se suprimen las categorías de Oficial de 1a, Oficial de 2a, Oficial de 3a, Peón Especial y Peón Ordinario, pasando a designarse de la siguiente forma:

- Oficial (sustituye a Oficial de 1a y 2a).
- Ayudante (sustituye a Oficial de 3a y Peón Especial).
- Operario (sustituye a Peón Ordinario).

ANEXO I

RELACION DE PRENDAS DE TRABAJO QUE FACILITARA EL AYUNTAMIENTO

AL PERSONAL MUNICIPAL

A N E X O . I

Se proveerá a todos los trabajadores de los distintos departamentos de las siguientes prendas de trabajo:

OBRAS, JARDINES, CEMENTERIO Y CARPINTERIA:

- Un traje de agua en función de su deterioro.
- Un par de botas de seguridad al año con puntera, en función de su deterioro.
- Dos trajes azules al año, compuesto de pantalón y chaquetilla en función de su deterioro.
- El casco homologado en función de su deterioro.
- Un par de botas de agua al año, en función de su deterioro.
- Un anorak de invierno cada dos años.
- Un par de guantes en función de su deterioro.

ELECTRICISTAS.

- Un anorak de invierno cada dos años.
- Un par de guantes en función de su deterioro.
- Dos equipos al año compuestos de pantalón y chaquetilla azules, en función de su deterioro.
- Un par de botas de seguridad al año en función de su deterioro.

LIMPIEZA.

Conductores

- Un anorak de invierno cada dos años.
- Un par de botas de cuero al año en función de su deterioro.
- Dos trajes de verano al año, compuesto de chaquetilla y pantalón en función de su deterioro.

- Un par de guantes en función de su deterioro.
- Un par de botas de agua al año en función de su deterioro.

Operarios de limpieza viaria.

- Un anorak de invierno cada dos años.
- Un traje de agua en función de su deterioro.
- Un par de botas de agua al año en función de su deterioro.
- Un par de guantes en función de su deterioro.
- Dos trajes compuestos de chaquetilla y pantalón en función de su deterioro.
- Un par de botas al año en función de su deterioro.

Mujeres de Limpieza.

- Dos batas al año y guantes (en función de su deterioro).

ANEXO I (Continuación)

Revisores de Contadores.

- Un anorak de invierno, cada dos años.
- Un par de zapatos al año.

Recogida de residuos sólidos urbanos.

- Un traje de agua fino, en función de su deterioro.
- Un anorak cada dos años.
- Un par de botas de agua en función de su deterioro.
- Un par de guantes de goma en función de su deterioro.
- Dos trajes al año, compuestos de pantalón y chaquetilla, en función de su deterioro.
- Un par de botas de lona al año en función de su deterioro.

SERVICIO DE AGUAS

- Un anorak de invierno, cada dos años.
- Dos trajes azules al año compuestos de pantalón y chaquetilla en función de su deterioro.
- Una par de guantes en función de su deterioro.
- El casco homologado en función de su deterioro.
- Un par de botas de agua al año en función de su deterioro.
- Un par de botas de seguridad al año en función de su deterioro.

DEPURADORA

- Dos chaquetillas y dos pantalones blancos en función de su deterioro.
- Un par de botas de seguridad al año en función de su deterioro.
- Un par de botas de agua en función de su deterioro.
- Un par de guantes en función de su deterioro.
- Un anorak cada dos años.
- Un traje de agua en función de su deterioro.

SERVICIO DE EXTINCION DE INCENDIOS

Este servicio, utilizará trajes especiales, cuyo estudio está realizando el jefe del mismo.

NOTIFICADORES Y CONSERJES.

- Una placa de identificación.
- Un traje al año, compuesto de pantalón y chaquetilla.
- Un par de camisas al año.
- Un jersey al año.
- Una corbata negra al año.
- Un impermeable, en función de su deterioro (notificador).
- Un par de zapatos al año en función de su deterioro.

ANEXO I (Continuación)

A los Conserjes de Escuela y del Palacio Municipal, se les proveerá del equipo anteriormente citado, excepto el impermeable, al igual que los Conserjes de la Plaza de Abastos, si bien en estos últimos, se sustituirá la chaquetilla del traje, por un jersey de color gris con hombreras.

BANDA MUNICIPAL DE MUSICA

Un uniforme completo, en función de su deterioro, compuesto de:

- Una Chaquetilla y un Pantalón.
- Una Gorra.
- Dos Camisas.
- Una Corbata negra.
- Dos pares de Calcetines negros.
- Un par de Zapatos negros.

MERCADO NACIONAL DE GANADOS:

Operarios:

- Dos buzos de color verde al año.
- Un traje de agua en función de su deterioro.
- Un par de botas de agua de color verde al año en función de su deterioro.
- Un par de guantes en función de su deterioro.

Se dotará a todo el personal que precise uniforme, del correspondiente escudo del Ayuntamiento, que obligatoriamente deberá colocarse en la parte superior de la chaquetilla del traje, o en el lado superior izquierdo del jersey, mono u otra prenda que corresponda.

PRENDA COMPLEMENTARIA PERSONAL DE OFICIOS.- A todo el personal de oficios municipal, se le dotará de dos nikis al año, salvo para casos concretos y motivados en los que se podrá utilizar camisa.

ANEXO II

CALCULO Y DETALLE DEL PRECIO
DE LA HORA EXTRAORDINARIA

ANEXO II

La cuantificación de los precios de las horas, correspondientes a los servicios especiales o extraordinarios realizados durante el año 1.989, por los trabajadores, se calcularán según se detalla:

HORA EXTRAORDINARIA NORMAL:

Será el resultado de multiplicar por 1,5 el precio de la hora ordinaria, que se obtendrá de dividir el salario anual entre el número de horas totales de la jornada, y que figuran en la cláusula 8 del Acuerdo.

$$\frac{\text{Sueldo Bruto Anual} \times 1,5}{1.600}$$

HORA EXTRAORDINARIA FESTIVA O NOCTURNA:

Se procederá a su cálculo de igual forma que en la extraordinaria normal, si bien se multiplicará por 2, en lugar de 1,5.

$$\frac{\text{Sueldo Bruto Anual} \times 2}{1.600}$$

HORA EXTRAORDINARIA FESTIVA Y NOCTURNA:

Será el resultado de multiplicar por 3 el precio de hora ordinaria.

$$\frac{\text{Sueldo Bruto Anual} \times 3}{1.600}$$

A efectos de los cálculos anteriores, se computarán festivas, las horas realizadas entre las 0 horas del sábado y las 24 horas del domingo, salvo para el personal que preste servicios de forma habitual en esos días, en cuyo caso, se abonarán si las realizaran fuera de su jornada habitual.

Los precios de las horas extraordinarias, por categorías, se detallan en la página siguiente.

ANEXO II (Continuación)

CATEGORIAS	H. EXTRA NORMAL		H. EXT. FEST O N		H. EXT. FEST Y N	
	Sin Tr.	Por Tr.	Sin Tr.	Por Tr.	Sin Tr.	Por Tr.
JEFE DE SERVICIO	2.989	58	3.958	78	5.978	117
ADJUNTO JEFE SERV.	2.680	58	3.573	78	5.359	117
JEFE DE SECCION	2.505	58	3.339	78	5.009	117
ADJUNTO JEFE SECC.	2.442	58	3.256	78	4.884	117
JEFE DE NEGOCIADO	2.272	58	3.030	78	4.545	117
ADJUNTO JEFE SERV.	2.488	47	3.318	62	4.977	94
JEFE DE SECCION	2.255	47	3.007	62	4.510	94
ASISTENTE SOCIAL	1.895	47	2.527	62	3.790	94
DELINEANTE	1.547	35	2.063	47	3.095	70
ADMINISTRATIVO	1.547	35	2.063	47	3.095	70
ADJUNTO JEFE SECC.	1.811	35	2.415	47	3.623	70
JEFE NEGOCIADO	1.657	35	2.210	47	3.315	70
PROGRAMADOR	2.072	35	2.762	47	4.144	70
ENCARGADO	1.531	23	2.041	31	3.062	47
JEFE DE GRUPO	1.429	23	1.905	31	2.858	47
OPERADOR	1.575	23	2.100	31	3.150	47
BOMBERO	1.394	23	1.859	31	2.788	47
OFICIAL	1.378	23	1.837	31	2.755	47
CONDUCTOR	1.378	23	1.837	31	2.755	47
AUXILIAR	1.524	23	2.033	31	3.049	47
AYUDANTE	1.301	18	1.735	23	2.602	35
NOTIFICADOR	1.258	18	1.678	23	2.516	35
REVISOR CONTADORES	1.278	18	1.703	23	2.555	35
COBRADOR	1.278	18	1.703	23	2.555	35
ORDENANZA	1.258	18	1.678	23	2.516	35
OPERARIO	1.258	18	1.678	23	2.516	35
MUSICO DE 1ª	1.591	--	2.122	--	3.182	--
MUSICO DE 2ª	1.405	--	1.873	--	2.810	--
MUSICO DE 3ª	1.219	--	1.625	--	2.438	--

ANEXO - III

HORARIO VIGENTE POR DEPENDENCIAS PARA EL AÑO 1.989.

a) Normas generales:

- Número de horas anuales: 1600.
- Descansos mínimos (salvo casos especiales): semanal 48 horas diario 12 horas

b) Horarios por dependencias:

PALACIO Y TALLERES MUNICIPALES:

De Lunes a Viernes:

Del 1-1 al 31-5 y del 1-10 al 31-12: de 7,45 a 15,00 horas.

Del 1-6 al 30-9: de 7,45 a 14,30 horas.

BOMBEROS:

Se establecerá un turno diario único de 24 horas, de 14,00 a 14,00 horas, garantizándose la jornada anual sin incremento.

CEMENTERIO:

De Lunes a Viernes:

Meses de Enero, Febrero, Noviembre y Diciembre:

Mañana: de 9,00 a 13,00 horas.
Tarde: de 14,30 a 17,30 horas.

Meses de Marzo, Abril, Mayo, Septiembre y Octubre:

Mañana: de 9,00 a 13,00 horas.
Tarde: de 15,00 a 18,00 horas.

Meses de Junio, Julio y Agosto:

Mañana: de 9,00 a 13,00 horas.
Tarde: de 16,00 a 19,00 horas.

Sábados: todo el año de 12,00 a 13,00 horas, manteniéndose un remanente de 16 horas al año a efectos de enterramientos.

LIMPIEZA:

Recogida:

Diurna: de Lunes a Sábado (todo el año) de 6 a 12 horas.
Nocturna (todo el año): de 23 horas del Domingo a las 5 horas del Sábado.

Se establecerán turnos de recogida diurna y nocturna a lo largo del año.

Limpieza Viaria:

De Enero a Abril y de Octubre a Diciembre (turnos de mañana y tarde, de Lunes a Viernes): de 7 a 13,30 horas y de 13,30 a 20 horas.

Sábados alternos: de 8 a 13,30 y de 13,30 a 19 horas.

De Mayo a Octubre, incluidos, (turnos de mañana y tarde, de Lunes a Viernes): de 6 a 12,30 horas y de 14,30 a 21 horas.

Sábados alternos: de 8,00 a 13,30 y de 14,30 a 19 horas.

Limpieza dependencias:

Se mantendrá el mismo horario que para el año 1.988.

JARDINES:

Jardineros: de Lunes a Viernes.

De Enero a Marzo y de Octubre a Diciembre: de 7,45 a 15 horas

Abril y Mayo: de 6,45 a 14,00 horas.

De Junio a Septiembre: de 6,45 a 13,30 horas.

Vigilantes:

De Julio a Septiembre: Mañana: de 10,00 a 13,00 horas.
Tarde: de 16,00 a 20,30 horas.

De Octubre a Diciembre: Mañana: de 10,00 a 13,00 horas.
Tarde: de 14,00 a 18,30 horas.

Tal horario, lo será de Lunes a Viernes, a turnos de mañana y tarde. Los sábados y domingos existirá un turno único de horario completo.

PISCINA MUNICIPAL:

De Lunes a Sábado: (dos turnos de 8 a 15 y de 15 a 22 horas)
Domingos y Festivos: de 8 a 15 horas.

Se establecerá un horario reducido en los meses de verano.

BANDA MUNICIPAL DE MUSICA:

El horario de trabajo es durante todo el año: martes, miércoles, jueves, viernes, de 20 a 22 horas y domingo concierto de 12 a 14 horas.

DEPURADORA:

Se establecerán tres turnos toda la semana, de 8 horas diarias, de 6 a 14 horas, de 14 a 22 horas y de 22 a 6 horas, manteniéndose los descansos precisos y garantizándose no incrementar la jornada anual de 1.600 horas.

PLAZA DE ABASTOS:

De Lunes a Viernes (todo el año): 2 turnos de 8 a 15 horas y de 15 a 22 horas.

Sábados (todo el año): de 8 a 15 horas.

CONSERJES DE COLEGIOS PUBLICOS:

Conservarán el mismo horario que en el año 1.988, con arreglo a los horarios escolares, y sustituirán por orden rotativo en los meses de verano, a los Conserjes de la Plaza de Abastos o al personal subalterno del Ayuntamiento.

MERCADO NACIONAL DE GANADOS:

Personal de Oficina:

- Administrativo: Lunes, Martes y Viernes: de 7,45 a 15 horas
Miércoles: de 5,30 a 14,30 horas.
Jueves: de 7 a 15 (Del 1-1 al 31-5 y del 1-10 al 31-12).
de 6 a 15 (resto del año).

- Auxiliar: Lunes, Jueves y Viernes: de 1-1 al 31-5 y del 1-10 al 31-12 de 7,45 a 15 horas.
Del 1-6 al 30-9, de 7,45 a 14,30 horas.
Martes (todo el año): de 16 a 22,30 horas.
Miércoles (todo el año): de 9 a 14 y de 16 a 18,30 horas.

- Conserjes: Se establecerá un turno de mañana y otro de tarde, de Lunes a Viernes, de 9 a 14 y de 14 a 19 horas, todo el año. El resto de las horas se realizarán en actos que se organicen en el Ferial.

- Guarda (todo el año): Lunes, Jueves y Viernes: de 15 a 20.
Sábado y Domingo: de 8 a 13 y de 15 a 20.

- Resto del personal: realizará el mismo horario que en 1.988, con arreglo al contrato de trabajo, bien sea a tiempo completo o a tiempo parcial.

Se garantizará que el personal que realice trabajos en domingo o festivo, no sea siempre el mismo, estableciéndose unos turnos.

ANEXO IV

TABLA DE CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

CATEGORIA PROFESIONAL	PUESTO DE TRABAJO	SUELDO BASE Y PAGAS EXTRAS	VALOR TRIENIO	COMPLEMENTO SALARIAL	TOTAL RET. S/TRIENIOS	PENDIENTE HASTA 1991	OBSERVACIONES DEL PUESTO
Técnico Sup.	Jefe de Servicio	1.623.188	62.300	1.564.958	3.188.146	305.899	
"	Adjunto Jefe Servicio	"	"	1.235.086	2.858.274	168.836	
"	Jefe Sección	"	"	1.048.379	2.671.567	121.638	
"	Adjunto Jefe Sección	"	"	981.385	2.604.573	172.031	
"	Jefe Negociado	"	"	800.711	2.423.899	171.733	
Técnico Med.	Adjunto Jefe de Servicio	1.377.656	49.840	1.276.617	2.654.273	145.887	
"	Jefe de Sección	"	"	1.027.940	2.405.596	145.710	
"	Asistente Social	"	"	643.653	2.021.309	112.605	
Técnico Aux.	Delineante	1.026.928	37.380	628.479	1.655.407	138.934	
"	Adjunto Jefe Sección	"	"	905.321	1.932.249	128.930	
"	Jefe Negociado	"	"	740.875	1.767.803	129.063	
"	Administrativo	"	"	628.479	1.655.407	138.934	
"	Programador C.P.D.	"	"	1.182.991	2.209.919	132.845	
Encargado	Encargado	839.706	24.948	758.433	1.638.139	104.409	
	Jefe de Grupo	"	"	684.649	1.524.355	91.804	
Operador	Operador CPD	"	"	797.322	1.637.028	126.468	
Oficial	Bombero	"	"	629.697	1.469.403	92.443	
Oficial	Oficial	"	"	629.697	1.469.403	92.443	
Oficial	Conductor	"	"	629.697	1.469.403	92.443	
Auxiliar	Auxiliar Administrativo	"	"	657.472	1.497.178	174.339	
Ayudante	Ayudante	766.556	18.704	621.181	1.387.737	34.175	
Operario	Operario	"	"	575.531	1.342.087	34.060	
Operario	Revisor	"	"	596.189	1.362.745	39.638	
Operario	Cobrador	"	"	596.189	1.362.745	39.638	
Operario	Ordenanza	"	"	575.531	1.342.087	34.060	
Operario	Notificador	"	"	575.531	1.342.087	34.060	
Músico	Músico de 1ª	509.217	--	---	509.217	29.422	A tiempo parcial
Músico	Músico de 2ª	449.660	--	---	449.660	25.092	A tiempo parcial
Músico	Músico de 3ª	390.096	--	---	390.096	20.762	A tiempo parcial

ANEXO V

TABLAS DE SALARIOS POR SERVICIOS ORDINARIOS EN FESTIVO, DOMINGO, NOCHE Y RELEVO Y EXTRAORDINARIOS DE RETEN Y POR LLAMADA

CATEGORIAS	PRECIO POR DIA DE RETEN	PRECIO POR DIA DE LLAMADA
Grupo A	5.393	2.696
Grupo B	5.264	2.632
Grupo C	3.916	1.958
Grupo D	3.210	1.605
Grupo E	2.945	1.376

ANEXO V

CATEGORIAS	PRECIO FESTIVO POR HORA	PRECIO DOMINGO POR HORA
Conserje P.Abastos	461	231
Jefe de Grupo	476	238
Oficial	459	230
Bombero	465	232
Conductor	459	230
Vigilante Aguas	443	221
Vigilante Jardines	419	210
Operario	419	210

* Se han detallado los puestos que prestan servicios en Domingos o Festivos, dentro de su jornada habitual. El resto del personal, si por cualquier motivo le fuera asignada jornada habitual en esos días (sin que supongan servicios extraordinarios), le será reconocida la cuantía con arreglo a la misma fórmula que para los puestos que se detallan y que consiste en el 50% del precio de hora normal para los festivos y el 25% para los domingos. En el resto de los casos, se entendería que son servicios extraordinarios y serían remunerados como tales.

CATEGORIAS	PRECIO NOCTURNIDAD	PRECIO RELEVO
Grupo A	203/hora	203/hora
Grupo B	172 "	172 "
Grupo C	128 "	128 "
Grupo D	105 "	105 "
Grupo E	96 "	96 "

* Los precios que se detallan, lo son por cada hora trabajada, dentro de la jornada habitual en horario nocturno (22 horas a 6 horas), y por cada hora de los días habituales de jornada en que se encuentren realizando relevos (3 turnos diarios rotativos). Tanto el precio de la nocturnidad, como el del relevo, equivalen a un 20% del salario base.

* Los precios que se detallan, lo son para el personal que, en casos extraordinarios, sea requerido para realizar servicios fuera de su jornada habitual y con las siguientes características:

- a) Retenes: se entenderá como tal la disponibilidad específica en casos de fiestas o descansos continuados por puentes. Al precio del retén se le añadirá el valor/hora correspondiente en función de las horas extraordinarias realizadas. El percibo de la cantidad de retén es incompatible con la de llamada.
- b) Llamada: se asignará la cantidad que se detalla en función del Grupo, cuando el personal municipal sea requerido para prestar servicios extraordinarios que no impliquen la disponibilidad del retén, y siempre que haya finalizado su jornada de trabajo y se haya ausentado posteriormente de la dependencia. Se le añadirá el valor/hora correspondiente en función de las extraordinarias realizadas.

EQUIVALENCIA DE LOS GRUPOS CON CATEGORIAS:

- GRUPO A: Técnico Superior.
- GRUPO B: Técnico Medio.
- GRUPO C: Técnico Auxiliar.
- GRUPO D: Encargado, Operador, Oficial y Auxiliar.
- GRUPO E: Ayudante y Operario.

ANEXO VI

NORMATIVA DE REGIMEN INTERNO SOBRE PROVISION DE VACANTES, PROMOCION INTERNA Y CAMBIO DE PUESTOS DE TRABAJO, DEL PERSONAL MUNICIPAL.

EXPOSICION DE MOTIVOS

El Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 9 de septiembre de 1.988, acordó aprobar el Acuerdo Corporación-Funcionarios y el Convenio Colectivo del Personal Laboral, para dicho año.

La Cláusula 13 del Acuerdo Corporación-Funcionarios y el artículo 10 del Convenio Colectivo detallan las líneas básicas,

de acuerdo con la legislación correspondiente, sobre la provisión de vacantes, promoción interna y cambios de trabajo, para el personal municipal.

Igualmente, en los anteriores preceptos, se recogía la necesidad de elaborar una Normativa en la que se regulara minuciosamente, de acuerdo con las prescripciones legales y en especial la Ley 23/88, todo lo referente a la movilidad y promoción del personal.

En este sentido, se establecían en las cláusulas mencionadas, los contenidos mínimos y los principios que debieran tenerse en cuenta en la redacción de la Normativa tras la creación de una comisión paritaria integrada por miembros de la Corporación, Junta y Comité de Personal.

Ello es lo que ha motivado la redacción de las presentes reglas, que regularán en este Ayuntamiento de Torrelavega, todo lo referente a los sistemas de provisión de vacantes, promoción interna y cambios de puestos de trabajo.

CAPITULO PRIMERO: Ambito de aplicación

Art. 1º. Las presentes Normas serán de aplicación a los procedimientos referentes a la provisión de vacantes, promoción interna y cambio de los puestos de trabajo del siguiente personal municipal:

- a) Funcionarios de carrera que ocupen plaza o puesto incluido en la plantilla orgánica de este Ayuntamiento, que se encuentren en situación de servicio activo.
- b) Trabajadores laborales fijos en la plantilla orgánica del personal laboral, que se encuentren en situación de servicio activo.

Art. 2º. Queda excluido de la aplicación de las presentes normas, el siguiente personal:

- a) Los funcionarios de carrera que se encuentren en situación administrativa que no sea de servicio activo, salvo lo dispuesto para los que se encuentren en situación de servicios especiales a efectos de consolidación del grado personal, y para el resto de las situaciones en lo que se refiera al reingreso.
- b) Los funcionarios de empleo o eventuales.
- c) Los trabajadores laborales fijos que se encuentren en algunas de las situaciones contempladas en los artículos 45 al 48 del Estatuto de los Trabajadores.
- d) Los trabajadores contratados con carácter temporal.
- e) Los trabajadores cedidos por la Oficina de Empleo, al amparo de lo dispuesto en el R.D. 1445/82.

Art. 3º. El personal que figura en los supuestos del artículo anterior, se regirá por las cláusulas del propio contrato y por la legislación específica que regule la modalidad de contratación, o el carácter y situación funcional.

CAPITULO SEGUNDO

De la provisión de vacantes y promoción interna

Sección Primera.- Principios Generales

Art. 4º. La provisión de vacantes regulará todo lo concerniente a la forma de cubrir las plazas vacantes en plantilla y los puestos que figuran en el correspondiente catálogo.

Art. 5º. Las plazas y puestos pertenecientes a la plantilla y catálogo del personal funcionario se cubrirán por funcionarios. Las del personal laboral serán cubiertas por trabajadores laborales.

Art. 6º. Hasta tanto se cubran reglamentariamente las plazas en propiedad, y se destine al personal al puesto correspondiente, podrá habilitarse temporalmente a un funcionario o trabajador, dependiendo de la plantilla en que figure la vacante, para ocupar el puesto, por concurso de méritos.

Los méritos a que se hace mención en el párrafo anterior, serán los mismos que los establecidos para la promoción interna.

Art. 7º. Cuando una vacante no pudiera ser cubierta temporalmente, hasta tanto se cubra en propiedad, por personal municipal perteneciente a la correspondiente plantilla, y las necesidades del servicio aconsejaren cubrir la plaza de forma urgente, se podrá nombrar a un funcionario interino o contratar temporalmente con arreglo a la legislación específica para tales supuestos.

Art. 8º. El orden en el procedimiento de provisión de vacantes y promoción interna, así como el de vacantes posteriores, seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Se comenzará con el sistema de provisión de puestos.
- b) Las vacantes que quedaren como consecuencia de la fase anterior, se cubrirán por el sistema de promoción interna, salvo que por algún funcionario o trabajador se solicite el cambio de puesto a esa vacante y, en tal caso, se proveerá esa o esas plazas por lo regulado en el apartado a).
- c) Las vacantes resultantes, una vez hechos los procesos anteriores, se cubrirán por promoción libre, si bien se garantizará el sistema de concurso-oposición al personal laboral para que pueda optar a plazas vacantes de funcionarios.

Sección Segunda.- De la provisión de puestos

Art. 9º. Los puestos de trabajo que figuran en el catálogo de este Ayuntamiento, se proveerán de acuerdo con los siguientes procedimientos:

a) Concurso: constituye el sistema normal de provisión, y en él se tendrán únicamente en cuenta los méritos exigidos en la correspondiente convocatoria, entre los que figurarán los adecuados a las características de cada puesto de trabajo, así como la posesión de un determinado grado de personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad.

b) Libre Designación: podrán cubrirse por este sistema los puestos de trabajo que se determinen en el catálogo de puestos, en atención a la naturaleza de sus funciones y, en todo caso, cuyo nivel de complemento de destino sea el 24 o superior, para el personal funcionario y el de la categoría equivalente para el personal laboral.

Art. 10º. Las convocatorias para proveer puestos de trabajo por concurso o por libre designación, así como sus correspondientes resoluciones, se harán públicas en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en los Tablones de Anuncios de los centros de trabajo.

Art. 11º. Las convocatorias para proveer puestos de trabajo a que se refiere el artículo anterior, deberán incluir, en todo caso, los siguientes datos y circunstancias:

- a) En las convocatorias de concurso:
 - Denominación, nivel y localización del puesto.
 - Requisitos indispensables para desempeñarlo.
 - Baremo para puntuar los méritos.
 - Puntuación mínima para la adjudicación de las vacantes convocadas.
- b) En las convocatorias de libre designación:
 - Denominación, nivel y localización del puesto.
 - Requisitos indispensables para desempeñarlo.

Art. 12º. Anunciada la convocatoria, se concederá un plazo de quince días hábiles para la presentación de solicitudes.

Art. 13º. Los nombramientos de libre designación requerirán, además de las circunstancias señaladas en el artículo 11. b), las siguientes:

a) Informe previo, en su caso, del Jefe de Servicio, Dependencia o Unidad Administrativa, a los que esté adscrito el puesto a cubrir.

b) Cuando el funcionario o trabajador propuesto estuviera destinado en otro Servicio, Dependencia o Unidad Administrativa, se requerirá también informe favorable del Jefe o responsable.

Art. 14º. Los informes antedichos, serán preceptivos, pero no vinculantes para la resolución que pueda adoptar el órgano competente para el nombramiento.

Art. 15º. El personal que haya sido nombrado para puestos de trabajo de libre designación, podrá ser cesado libremente por el órgano que le haya nombrado, y sin que tal cese tenga la consideración de sanción disciplinaria.

Art. 16º. El personal que acceda a un puesto de trabajo por el procedimiento de concurso, podrá ser removido por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto de trabajo, realizadas a través de las relaciones de puestos, que modifiquen los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria, o de una falta de capacidad para su desempeño, manifestada por rendimiento insuficiente, que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

La remoción se efectuará previo expediente contradictorio, mediante resolución motivada del órgano que realizó el nombramiento, oída la Junta o el Comité de Personal, dependiendo de si se trata de funcionario o trabajador laboral.

Art. 17º. Al personal afectado por lo previsto en el párrafo anterior, le será de aplicación lo dispuesto en el artículo 299, del Capítulo Tercero, de las presentes Normas.

Art. 18º. Los funcionarios o trabajadores de nuevo ingreso, ocuparán las vacantes resultantes de los concursos para la provisión de puestos de trabajo y las de promoción interna. No obstante, podrán serles ofrecidos otros puestos en atención a las necesidades de los servicios.

Sección Tercera.- De la Promoción Interna

Art. 19º. El Ayuntamiento de Torrelavega, facilitará la promoción interna de todo el personal incluido en el ámbito de aplicación de las presentes Normas, consistente en el ascenso desde cuerpos, escalas o categorías de un grupo de titulación a otros del inmediato superior. El personal deberá para ello poseer la titulación exigida para el ingreso en los últimos, tener una antigüedad al menos de dos años en el cuerpo, escala o categoría, a que pertenezcan, así como reunir los requisitos y superar las pruebas que para cada caso se establezcan.

Art. 20º. A efectos de facilitar el acceso a la promoción interna que se garantiza en el artículo anterior, el Ayuntamiento de Torrelavega cubrirá mediante tal sistema todas las plazas vacantes que vayan a integrar la Oferta de Empleo Público, siempre que exista un funcionario con los requisitos que se exijan al efecto con carácter general.

Las plazas que una vez convocadas mediante el sistema de promoción interna fueran declaradas desiertas al no superar los aspirantes las pruebas correspondientes o, aún existiendo personal que cumpliera los requisitos, desistiese de presentarse a la convocatoria, serán acumuladas a las plazas que se ofertan mediante el sistema libre, debiendo aprobar el Pleno de la Corporación las bases correspondientes de la convocatoria.

No obstante lo establecido anteriormente, y por razones debidamente concretadas y justificadas, que por la naturaleza de la plaza y puesto a cubrir lo aconsejen, el Ayuntamiento podrá ofertar la plaza o puesto mediante convocatoria libre.

Art. 219. El personal que acceda a otros cuerpos, escalas o categorías, por el sistema de promoción interna, tendrá, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertados sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

Art. 229. El personal que haya ascendido mediante el sistema de promoción interna, conservará el grado personal que hubiera consolidado en el cuerpo, escala o categoría de procedencia, siempre que se encuentre incluido en el intervalo de niveles correspondientes al nuevo, y el tiempo de servicios prestados en aquellos sea de aplicación para la consolidación del grado personal en éste.

Art. 239. El sistema de acceso por promoción interna, revestirá obligatoriamente la modalidad de concurso-oposición.

1. En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorará la antigüedad del trabajador o funcionario en el cuerpo, escala o categoría al que pertenezca, así como su historial profesional en la Administración y los cursos de promoción superados en centros oficiales o instituciones públicas de formación de funcionarios. Tales méritos se detallan en el Apéndice I de las presentes Normas.

2. La fase de oposición constará en todos los casos de dos pruebas de las que la primera tendrá carácter teórico y versará sobre los conocimientos profesionales del cuerpo o escala correspondiente.

3. En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

4. Se podrán establecer en las convocatorias de promoción interna exenciones de pruebas prácticas o teóricas, para funcionarios o trabajadores que procedan de cuerpos, escalas o categorías en las que hayan acreditado los conocimientos que se exigían para dichas pruebas.

Art. 249. El esquema de los Cuerpos, Escalas o Categorías entre los que se pueda establecer la promoción interna, serán los que se detallan en la legislación estatal sobre función pública, o en la legislación laboral, que se resumen en el Apéndice II de estas Normas. Igualmente, la Corporación facilitará la creación del Grupo de Técnicos de Gestión, encuadrados en el Grupo B.

CAPITULO TERCERO

De los cambios de puestos de trabajo.

Sección Primera.- De la garantía del nivel del puesto de trabajo

Art. 259. El personal municipal tendrá derecho, cualquiera que sea el puesto de trabajo que desempeñe al percibo del complemento de destino, de los puestos del nivel correspondiente a su grado personal.

El personal laboral se regirá expresamente por su legislación específica (artículos 22 y siguientes de la Ley 8/80), y, en todo caso, respetando la equiparación con el personal funcionario de su nivel y categoría para casos análogos.

Art. 269. El personal que se encuentre en situación de servicios especiales, consolidará el complemento de destino correspondiente al grado personal, contabilizándose a tales efectos el tiempo de permanencia en dicha situación como prestado en el último puesto desempeñado en la situación de servicio activo o en el que posteriormente se hubiera obtenido por concurso.

Art. 279. Los funcionarios o trabajadores de nuevo ingreso comenzarán a consolidar el grado correspondiente al nivel del puesto de trabajo al que hayan sido destinados.

Art. 289. Ningún funcionario podrá ser designado, en los supuestos contemplados en el artículo 35 para un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles, al correspondiente a su grado personal. Para el personal laboral se estará al respecto a lo dispuesto en su legislación específica.

En relación con todo ello, se estará, igualmente, a lo dispuesto en la Sección Segunda de este Capítulo.

Sección Segunda.- Del cambio de puesto de trabajo

Art. 299. El personal podrá cesar en un puesto de trabajo y ser destinado a otro, por los siguientes supuestos:

- Por petición expresa del funcionario o trabajador, siempre que no se contemplen las características del apartado b) siguiente.
- Por motivos de enfermedad o incapacidad del funcionario o trabajador y a petición de él mismo o iniciativa de la Corporación.
- Por remoción previo expediente contradictorio y mediante resolución motivada, según se contempla en el art. 16 de estas Normas.

Art. 309. Cuando el funcionario o trabajador solicite el cambio de puesto, se procederá a cubrir el mismo mediante el sistema de concurso y respetándose todos los trámites del mismo.

Art. 319. Si como consecuencia de lo anterior, el puesto al que acceda el funcionario o trabajador estuviese dotado con un nivel y retribuciones inferiores al del puesto de procedencia, el Ayuntamiento garantizará el nivel consolidado que corresponda legalmente, percibiendo aquél el resto de las retribuciones con que esté dotado el nuevo puesto.

Art. 329. Si el trabajador o funcionario fuese destinado a un nuevo puesto por motivos de enfermedad o incapacidad, seguirá percibiendo las retribuciones complementarias fijas que devengaba en el puesto de procedencia de acuerdo con las siguientes reglas:

- Se garantizará el nivel consolidado con arreglo a la legislación vigente.
- El resto de las retribuciones, si para el nuevo puesto fueran inferiores, se le garantizarán en un complemento personal transitorio que será absorbido con arreglo a la legislación específica del mismo.

Art. 339. La Corporación, junto con los miembros de la Junta y Comité de Personal, designará los puestos que, en virtud del art. 169.1 d), párrafo segundo, del R.D.L. 781/86, serán cubiertos por personal que por su edad o cualquier otra circunstancia, padezca incapacidad, y pueda ser destinado a realizar funciones de subalterno.

Art. 349. Para cubrir los puestos de trabajo a que se hace referencia en el artículo anterior, se realizará una convocatoria que se anunciará en los Tablones de Anuncios de los centros de trabajo, consistente en un concurso de méritos.

Tales méritos serán determinados en la propia convocatoria, y en ello se contemplará, además del baremo general que rija en la provisión de puestos mediante concurso, un baremo especial en el que se tenga en cuenta el grado de incapacidad, la edad del aspirante y la penosidad, peligrosidad, esfuerzo, etc., que requiere el puesto de trabajo en el que se encontraba adscrito.

El total de los méritos que puntuarán para tales plazas, lo serán al 50% los de carácter general y al 50% los de carácter especial del párrafo anterior.

Art. 359. Cuando un funcionario o trabajador fuese cambiado de puesto de trabajo, en aplicación de lo establecido en el art. 29. c) anterior, pasará a obtener otro puesto por los sistemas previstos en la Sección Segunda del Capítulo Segundo. En caso contrario, si no obtuvieren el puesto por el sistema referido, continuará percibiendo en tanto se le atribuya otro puesto y durante un plazo máximo de tres meses, las retribuciones complementarias correspondientes al puesto del que fue removido.

También será de aplicación el supuesto anterior, cuando los funcionarios y trabajadores cesen por alteración del contenido o supresión de su puesto.

CAPITULO CUARTO

Del reingreso en el servicio activo

Art. 369. El reingreso en el servicio activo de los funcionarios o trabajadores que no tengan reserva de plaza y destino se efectuará mediante su participación en los concursos que se convoquen para la provisión de puestos de trabajo, o mediante la adscripción con carácter provisional de un puesto vacante.

Art. 379. Los reingresos a que se refiere el artículo anterior, se efectuarán necesariamente con ocasión de la existencia de un puesto vacante dotado presupuestariamente por el orden de la fecha de prestación de la solicitud y respetando el siguiente orden de prelación:

- Excedentes forzosos.
- Suspensos.
- Excedentes voluntarios en los apartados b), a) y c) del artículo 29.3 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, por este orden.

Art. 389. Los funcionarios o trabajadores reingresados con destino provisional tendrán la obligación de participar en el primer concurso para la provisión de puestos de trabajo que se convoque, siempre que reúnan los requisitos necesarios, salvo que haya obtenido previamente destino para el desempeño de un puesto de libre designación. La plaza provista se incluirá necesariamente en el siguiente concurso.

DISPOSICION ADICIONALES

Primera.- Con objeto de garantizar la ejecución efectiva de todo lo regulado en las presentes Normas, se constituirá una Comisión Paritaria formada por representantes de la Corporación y del personal municipal (un representante de cada Sindicato, que haya obtenido Delegados en la Junta o Comité de Personal), que tendrá competencias sobre elaboración de relación de puestos de trabajo, redacción de bases de las convocatorias, inclusión de méritos optativos y cualesquiera otras circunstancias que garanticen la provisión del puesto por un sistema imparcial de igualdad, mérito y capacidad.

Todo lo anterior, sin perjuicio de las competencias que sobre estas materias tengan atribuidas los distintos órganos de la Corporación Municipal.

Segunda.- La Comisión Paritaria, en el ejercicio de sus competencias, emitirá el correspondiente informe, que será preceptivo pero no vinculante, para el órgano competente de la Corporación.

Tercera.- Se garantizará la presencia de los representantes de la Junta o Comité de Personal en los Tribunales que se constituyan para calificar pruebas selectivas por los procedimientos de promoción interna o nuevo ingreso. A tales efectos, cada Sindicato con representación en la Junta o Comité de Personal, designará a un representante con voz y sin voto.

Cuarta.- En todo lo no regulado en las presentes Normas se estará a lo dispuesto en la legislación específica aplicable al asunto en materia de función pública o relación laboral.

DISPOSICION TRANSITORIA

Las provisiones de puestos, pruebas de promoción interna y cambios de puestos de trabajo que se produjeran hasta la fecha, en que entren en vigor las presentes Normas, se registrarán por las suyas específicas, sin que éstas puedan tener efectos retroactivos cuando exista perjuicio para alguno de los funcionarios o trabajadores de la plantilla de personal.

DISPOSICION FINAL

Las presentes Normas comenzarán a regir, una vez transcurridos los plazos reglamentarios de exposición pública para reclamaciones del personal municipal, y previa aprobación por el Pleno de la Corporación, del Acuerdo Corporación-Funcionarios, y del Convenio Colectivo del Personal Laboral, de los cuales formará parte.

APENDICE I

MERITOS A ESTABLECER CON CARACTER GENERAL EN LA PROVISION DE PUESTOS MEDIANTE CONCURSO Y LA PROMOCION MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION.

I. PARA LA PROVISION DE PUESTOS

En cada convocatoria, se establecerán unos méritos preferentes y otros de carácter no preferente. El total de la puntuación conjunta de ambos méritos, no podrá superar el máximo de 25 puntos, de los cuales 15 corresponderán a los méritos preferentes y 10 a los méritos no preferentes, según se detalla:

A) Méritos preferentes:

- Antigüedad:** Se valorará a razón de 0,10 puntos por año completo de servicios hasta un máximo de 3 puntos. No se computarán a efectos de antigüedad los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Serán reconocidos los prestados al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/78.
- Títulos académicos:** Las titulaciones académicas relevantes para el desempeño del puesto de trabajo objeto del concurso, podrán ser puntuadas, en su conjunto hasta un máximo de 2 puntos. No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la consecución de otros de nivel superior que se aleguen como méritos.
- Cursos de formación:** Los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general, así como los que versen sobre materias específicas superados en el INAP y demás centros oficiales de formación de funcionarios, serán valorables hasta un máximo de 2 puntos, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo objeto del concurso.
- Trabajo en anteriores puestos:** La valoración del trabajo desarrollado en los puestos desempeñados con anterioridad, no podrá superar un total de 8 puntos.

B) Méritos no preferentes:

- Con el carácter de no preferentes, podrán preverse en las convocatorias y baremos correspondientes, todos aquellos méritos que se estimen adecuados para determinar la mayor idoneidad de los aspirantes y en especial la experiencia en áreas de trabajo similares. Su puntuación total no podrá ser superior a 10 puntos.

II. PARA LA PROMOCION INTERNA

La fase de concurso correspondiente a la promoción interna, supondrá hasta un 40% del total de puntuación correspondiente al concurso-oposición, valorándose los méritos según se detalla:

- Antigüedad:** Se valorará hasta un 20% de la máxima total del concurso-oposición.
- Historial profesional:** Se hará una valoración conjunta de todos los factores del historial profesional, cursos de formación superados en el INAP u otros centros oficiales de formación de funcionarios, y demás cursillos organizados o impartidos por Centros Oficiales o por el propio Ayuntamiento de Torrelavega, relacionados con la plaza, nivel y puesto a cubrir. La puntuación, no excederá del 20% de la máxima del concurso-oposición.

c) Fase de oposición: Los ejercicios, que serán eliminatorios, supondrán un total del 60% de la puntuación máxima del concurso-oposición.

APENDICE II

ESQUEMA DE LOS CUERPOS, ESCALAS O CATEGORIAS, PERTENECIENTES A LOS DISTINTOS GRUPOS DE FUNCIONARIOS, QUE EXISTEN EN ESTE AYUNTAMIENTO.

GRUPO A:

Funcionarios de Habilitación Nacional:

- Secretario.
- Interventor.
- Tesorero.
- Oficial Mayor (a extinguir).

Escala de Administración General:

- Técnico.

Escala de Administración Especial:

- Arquitecto.
- Ingeniero.
- Químico (Jefe de Laboratorio)
- Director del M.N. de Ganados.
- Director de la Banda M. de Música.
- Oficial-Jefe de la Policía Municipal.

GRUPO B:

Escala de Administración Especial:

- Arquitecto Técnico o Aparejador.
- Perito o Ingeniero Técnico.
- Técnico de Archivos, Bibliotecas y Museos.
- Asistente Social.
- Técnico Deportivo.
- Analista-Programador.

GRUPO C:

Escala de Administración General:

- Administrativo.
- Programador-Operador.

Escala de Administración Especial:

- Animador Socio-Cultural.
- Delineante.
- Ayudante de Laboratorio.
- Suboficial de la Policía Municipal.
- Sargento de la Policía Municipal.
- Inspector de Actividades.
- Maestro Industrial.
- Programador de Proceso de Datos.

GRUPO D:

Escala de Administración General:

- Auxiliar.

Escala de Administración Especial:

- Auxiliar de Delineante.
- Encargado.
- Maestro.
- Oficial.
- Cabo Policía Municipal.
- Guardia Policía Municipal.
- Oficial de Servicios Especiales.
- Operador C.P.D.
- Bombero.
- Conductor.
- Jardinero.
- Sepulturero.
- Conserje Plaza Abastos.
- Conserje Matadero.

GRUPO E:

Escala de Administración General:

- Subalterno (Notificador, Portero, Ordenanza).

Escala de Administración Especial:

- Ayudante de Oficinas.
- Operario.
- Limpiadora.
- Telefonista.
- Vigilante de Aguas.
- Vigilante de Jardines.

PERSONAL LABORAL:

Los puestos del personal laboral de este Ayuntamiento, al pasar a denominarse igual que los de los funcionarios, quedarán encuadrados, a efectos de promoción, en el Grupo análogo a aquél en que se encuadre el puesto de funcionario, y siempre dentro de la plantilla del personal laboral.

ANEXO VII

NORMAS REGULADORAS SOBRE DISTRIBUCION DE BOLSA DE ESTUDIOS

El Ayuntamiento fijará un fondo en sus Presupuestos, a efectos de conceder una Bolsa de Estudios a los Trabajadores e hijos de éstos que con ellos convivan y dependan económicamente, con arreglo a las siguientes condiciones:

a) Para ser beneficiario de la Bolsa de Estudios, se requerirá el haber prestado servicios durante las dos terceras partes del año en este Ayuntamiento.

b) Las cantidades a abonar serán las siguientes:

- Preescolar y E.G.B. 6.000 pts.
- FP, B.U.P. y C.O.U. 9.000 pts.
- Estudios Universitarios 12.000 pts. más matrícula.

c) Para el devengo de la Bolsa de Estudios, deberá presentarse justificante que acredite la realización de los estudios.

d) Se abrirá un plazo anual de solicitudes, que se anunciará en los Tablones de los distintos Centros de Trabajo, resolviéndose inicialmente por la Comisión de Personal, previo informe de los representantes del personal, concediendo un plazo de reclamaciones de quince días y aprobándose definitivamente por resolución de la Alcaldía, previo dictamen de la Comisión I. de Personal y propuesta de la Comisión de Gobierno.

e) El Negociado de Personal estará facultado para requerir cuanta documentación sea precisa para comprobar la veracidad de lo alegado por el peticionario.

f) El falseamiento de los datos por parte del peticionario, implicará la pérdida de la Bolsa, con independencia de las responsabilidades en que pudiera incurrir.

ANEXO VIII

NORMAS REGULADORAS SOBRE DISTRIBUCION DEL CREDITO DE VIVIENDA

El Ayuntamiento facilitará al personal municipal un crédito para adquisición o reparación de vivienda, fijando a tales efectos una cuantía de 2.288.000 pts., en el Presupuesto. Las reglas para su distribución serán las siguientes:

a) Beneficiarios: lo serán los trabajadores que adquieran la primera vivienda o, en su caso, cuando hubieren vendido la única que posean, adquieran otra para domicilio habitual. Será preciso no haber sido beneficiario de otro crédito de la misma naturaleza con una antigüedad inferior a diez años desde su concesión.

b) Cuando sean varios los adquirentes y varios o todos presten servicios en este Ayuntamiento, el crédito se concederá a uno solo de ellos. Igualmente, si uno o varios de ellos adquiriese vivienda solo o con terceros distintos, se aplicará la regla del párrafo anterior.

c) Declaración de ingresos: las cantidades a conceder en concepto de crédito, lo serán en función de los ingresos de todos y cada uno de los adquirentes, aunque alguno de ellos no preste servicios en este Ayuntamiento y con arreglo al siguiente baremo:

- De 1.200.000 a 2.000.000 de pts./año: 800.000 pts. al 3% de interés a devolver en 8 años.
- De 2.000.001 a 2.250.000 de pts./año: 700.000 pts. al 3% de interés a devolver en 8 años.
- De 2.250.001 a 2.500.000 de pts./año: 600.000 pts. al 3% de interés a devolver en 6 años.
- De 2.500.001 pts./año en adelante: 500.000 pts. al 3% de interés a devolver en 4 años.

d) Baremo reductor: se fija un baremo reductor del ingreso anual en 100.000 pts./año, por cada hijo o miembro de la unidad familiar que conviva y dependa económicamente de los adquirentes. Cuando los miembros de la unidad familiar obtengan ingresos, deberán ser declarados por el peticionario.

ANEXO VIII

(Continuación)

e) Crédito de reparación: se aplicarán las mismas reglas que para la adquisición, en los que se refiere a beneficiarios, fijándose además las siguientes:

- La cantidad máxima a otorgar por la reparación de vivienda, será de 200.000 pts., a devolver según la escala de ingresos establecida para la adquisición, al 3% de interés.
- El solicitante deberá presentar, junto con la petición, presupuesto de la obra a realizar.
- Previa la concesión del crédito, será preciso el informe del Aparejador Municipal, en el que se certifique la veracidad del presupuesto en relación con la obra a realizar.
- Cuando el presupuesto de la obra a realizar, fuere inferior a las 200.000 pts., que se establecen como cuantía máxima, el crédito lo será por un importe igual al del presupuesto.

ANEXO IX

CONDICIONES ESPECIFICAS DEL PERSONAL DE LA ESCUELA TALLER

1.- El personal de la Escuela Taller de Torrelavega quedará incluido en el presente Convenio Colectivo, en tanto exista citado Centro, y con la posibilidad de que pueda ser excluido si mediante cualquiera otra forma de gestión del centro, pudiera negociarse por dicho personal un Convenio Colectivo propio.

2.- El personal de la Escuela Taller, tras la fase de formación y prácticas, y en tanto se incluya en este Convenio Colectivo, será contratado por el Ayuntamiento de Torrelavega, con arreglo a la legislación específica de Escuelas Taller, en tanto existan los programas y convenios suscritos con el INEM.

3.- Los salarios del personal de la Escuela Taller para 1.989, serán los que se detallan a continuación, compuesto por catorce mensualidades para el sueldo base (12 ordinarias más 2 extraordinarias), y 12 para el Complemento Salarial:

PUESTO O CATEGORIA	JORNADA	SUELDO BASE	COMPLEMENTO SALARIAL	TOTAL
Director	Completa	1.623.188	1.048.379	2.671.567
Jefe de Estudios	"	1.623.188	800.711	2.423.899
Técnico Medio	"	1.377.656	1.027.940	2.405.596
Técnico Medio	Media	688.828	513.970	1.202.798
Monitor	Completa	839.706	798.433	1.638.139
Auxiliar Activo.	"	839.706	657.472	1.497.178
Alum. Operario	Media	257.110	155.904	413.014

INDICE

SECCION PRIMERA

Artículo 1 (Ambito de aplicación)

Artículo 2 (Organización del trabajo).....

Artículo 3 (Aumento de Retribuciones año 1.988).....

Artículo 4 (Aspectos Sociales)

SECCION SEGUNDA

Artículo 5 (Jornada de trabajo y calendario laboral)

Artículo 6 (Horario de trabajo)

Artículo 7 (Trabajos especiales o extraordinarios)..

Artículo 8 (Vacaciones)

Artículo 9 (Permisos y licencias)

Artículo 10 (Provisión de vacantes, promoción interna y cambio de puestos de trabajo)

Artículo 11 (Incapacidad Laboral Transitoria).....

Artículo 12 (Comisión de Seguridad e Higiene).....

Artículo 13 (Retirada permiso de conducir)

Artículo 14 (Vestuario)

Artículo 15 (Asistencia jurídica)

SECCION TERCERA

Artículo 16 (Derechos pasivos)

Artículo 17 (Fondo social de cultura)

Artículo 18 (Minusválidos).....

Artículo 19 (Subvenciones)

Artículo 20 (Seguridad e Higiene).....

Artículo 21 (Formación y promoción profesional).....

Artículo 22 (Jubilaciones)

Artículo 23 (Préstamos de vivienda)

Artículo 24 (Anticipos personales reintegrables).....

Artículo 25 (Viviendas sociales)

Artículo 26 (Ayudas económicas y sociales)

SECCION CUARTA

Artículo 27 (Derechos sindicales)

Artículo 28 (Derechos y competencias Comité Personal)

Artículo 29 (Reconocimiento Comité de Personal).....

Artículo 30 (Secciones sindicales)

Artículo 31 (Asambleas)

SECCION QUINTA

Artículo 32 (Incompatibilidades)

Artículo 33 (Horas extraordinarias)

Artículo 34 (Indemnizaciones por razón del servicio).

Artículo 35 (Suspensión del contrato de trabajo)

SECCION SEXTA

Artículo 36 (Estructura del salario)

Artículo 37 (Pagas extraordinarias)

Artículo 38 (Complementos Salariales)

Artículo 39 (Antigüedad)

SECCION SEPTIMA

Artículo 40 (Régimen disciplinario)

DISPOSICIONES ADICIONALES (Primera y Segunda).....

(Tercera)

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICION FINAL

ANEXOS

Anexo I	(Prendas de trabajo)	Pag. 26
Anexo II	(Precio hora extra)	Pag. 30
Anexo III	(Horarios)	Pag. 33
Anexo IV	(Tablas de Salarios)	Pag. 38
Anexo V	(Tablas nocturnos, festivos, relevos, etc)	Pag. 40
Anexo VI	(Normas provisión de vacantes y P. Interna)	Pag. 43
Anexo VII	(Normas Bolsa de Estudios)	Pag. 60
Anexo VIII	(Normas crédito de vivienda)	Pag. 62
Anexo IX	(Condiciones específicas Escuela-Taller)	Pag. 65

III. ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

4. Otros anuncios

AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

EDICTO

Por don Aurelio Pérez Flor, se solicita licencia municipal para el ejercicio de la actividad de acondicionamiento de vivienda y taller mecánico de reparación de vehículos, en la carretera general de San Mateo, número 4, de este municipio.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de 30 de noviembre de 1961 se hace público, para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones pertinentes, en el plazo de diez días, a contar desde la inserción del presente edicto en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Los Corrales de Buelna, 13 de febrero de 1990.—El alcalde (ilegible).

AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

EDICTO

Por don Manuel Ángel Fernández Garay se solicita licencia municipal para construir una nave para cuadra, en la COO., sitio del Garullal, de este municipio.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de 30 de noviembre de 1961 se hace público, para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones pertinentes, en el plazo de diez días, a contar desde la inserción del presente edicto en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Los Corrales de Buelna, 5 de abril de 1990.—El alcalde (ilegible).

AYUNTAMIENTO DE NOJA

EDICTO

Por parte de don José Manuel García Rodríguez se ha solicitado licencia de obras para acondicionamiento de local con destino a comercio, en la plaza de la villa, de esta localidad.

En cumplimiento del artículo 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, de 30 de noviembre de 1961, y/o artículo 36 del Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos

y Actividades Recreativas, de 27 de agosto de 1982, se abre información pública, por término de diez días hábiles para que, quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende ejercer, puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes.

Noja, 3 de abril de 1990.—El alcalde (ilegible).

AYUNTAMIENTO DE NOJA

EDICTO

Por parte de doña María del Carmen Rojo Valles se ha solicitado licencia de obras para acondicionamiento de local con destino a exposición de electrodomésticos en la plaza de La Villa, de esta localidad.

En cumplimiento del artículo 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, de 30 de noviembre de 1961 y/o artículo 36 del Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, de 27 de agosto de 1982, se abre información pública por término de diez días hábiles, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende ejercer, puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes.

Noja, 2 de abril de 1990.—El alcalde (ilegible).

AYUNTAMIENTO DE CARTES

Por «Promociones Torcasa, S. A.», en representación de la comunidad de vecinos La Resolera, se solicita licencia municipal para instalación de un depósito de G. L. P. (gas propano), para el suministro de calefacción y cocina doméstica, en Cartes, barrio Las Escuelas.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de 30 de noviembre de 1961, se hace público para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones pertinentes, en el plazo de diez días, a contar de la inserción del presente edicto en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Cartes, 14 de septiembre de 1989.—El alcalde, David Álvaro Villegas.

AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO

EDICTO

Don Eduardo Ricondo Trueba, vecino de Moncalián, solicita licencia municipal para la instalación de una estabulación para vacas de leche en citado pueblo de Moncalián.

Lo que, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de 30 de noviembre de 1961, se hace público para que, los que pudieran resultar afectados de algún modo con tal instalación, puedan formular las observaciones que estimen pertinentes en el plazo de diez días, a contar del siguiente al de la inserción del presente edicto en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Bárcena de Cicero a 1 de marzo de 1990.—El alcalde, Escolástico Incera Valle.

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

2. Anuncios de Tribunales y Juzgados

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO DOS DE SANTANDER

Cédula de notificación y requerimiento

Expediente número 304/86

En virtud de lo acordado por el ilustrísimo señor don Julián Sánchez Melgar, magistrado juez de primera instancia número dos de los de Santander a propuesta de providencia de esta fecha, dictada en los autos de menor cuantía número 304/86, promovidos por el procurador señor Simón-Altuna Moreno, en nombre y representación de don Ricardo Dantas Iturzaeta, mayor de edad, vecino de esta ciudad, travesía Alta, Duque de Ahumada, s/n, contra doña Áurea Pilar Arpide García y doña Basilisa Ojangueren Quintana, mayores de edad, con domicilio desconocido o si hubieran fallecido a los herederos o personas desconocidas e inciertas que puedan tener interés en la herencia de dichas señoras, se ha acordado lo siguiente:

Requerir a doña Áurea Pilar Arpide García y doña Basilisa Ojangueren Quintana, o si hubieran fallecido a los herederos o personas desconocidas e inciertas que puedan tener interés en la herencia de dichas señoras, para que en el plazo de diez días otorguen escritura pública de segregación y compraventa de 122 metros cuadrados, con un frente a la calle Duque de Ahumada de esta ciudad de 4 metros 50 centímetros del local de su propiedad, situado en la planta baja del edificio número 15 de la calle Duque de Ahumada, a favor de don Ricardo Dantas Iturzaeta, apercibiéndoles de que si en término legal no efectúan el otorgamiento de la escritura, lo hará el Juzgado a su costa, juntamente con las costas procesales.

Y para que sirva de notificación y requerimiento a las demandadas rebeldes, doña Áurea Pilar Arpide García y doña Basilisa Ojangueren Quintana, de domicilio desconocido, o si hubieran fallecido a los herederos o personas desconocidas e inciertas que puedan tener interés en la herencia de dichas señoras, expido la presente, en Santander a 5 de abril de 1990.—La secretaria, Aurora Villanueva Escudero.

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO TRES DE SANTANDER

EDICTO

Expediente número 476/89

El secretario del Juzgado de Primera Instancia Número Tres de los de Santander,

Hago saber:

Que en el declarativo de menor cuantía número 476/1989, instado por «Miguel Arroyo, S. A.», contra Izaguirre y doña Nicanora Izaguirre Quintano, he acordado por diligencia de ordenación de esta fecha emplazar a doña Nicanora Izaguirre Quintano o, en su

caso, a los herederos en caso de fallecimiento, cuyo domicilio actual se desconoce para que en el término de veinte días comparezca en legal forma mediante abogado y procurador, bajo apercibimiento de declararle en rebeldía y tenerle por contestada la demanda. Las copias de la demanda se encuentran a su disposición en Secretaría.

En Santander a 7 de marzo de 1990.—El secretario (ilegible).

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO TRES DE SANTANDER

EDICTO

Expediente número 587/89

Doña Mercedes Díez Garretas, secretaria del Juzgado de Primera Instancia Número Tres de Santander,

En virtud de resolución de fecha 16 de marzo de 1990, en autos de menor cuantía 587/89, seguidos a instancia de don Manuel Cabada Martínez, contra la entidad mercantil «Delisan, S. A.», con paradero desconocido, a fin de emplazar a la entidad mercantil «Delisan, S. A.», para que, en término de veinte días, comparezca en autos y conteste la demanda, bajo apercibimiento que, de no verificarlo, será declarada en rebeldía y le parará el perjuicio que hubiere lugar en derecho. Haciendo constar que las copias están a su disposición en la oficina judicial.

Y para que sirva de emplazamiento a la empresa mercantil «Delisan, S. A.», expido el presente, en Santander a 16 de marzo de 1990.—La secretaria (ilegible).

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO TRES DE SANTANDER

Expediente número 263/89

Don Antonio Muñiz Díez, magistrado juez de primera instancia número tres de Santander,

Hago saber: Que en este Juzgado se sigue expediente de dominio bajo el número 263/89, promovido por el procurador señor Zúñiga, en nombre de don Ricardo Haya García, para obtener la inscripción a su favor en el Registro de la Propiedad de Santander que luego se dirá, a través de la reanudación del tracto sucesivo interrumpido al no tener acceso a dicho Registro la adquisición del mismo.

Conforme a lo dispuesto en la regla tercera del artículo 201 de la Ley Hipotecaria, por medio del presente se cita a cuantas personas ignoradas pueda perjudicar la inscripción que se pretende a fin de que en término de diez días puedan comparecer y alegar lo que a su derecho convenga.

La finca de que se trata es la siguiente: «Un terreno en el pueblo de Guarnizo, Ayuntamiento de El Astillero, sito en la Ventilla, cabida 4,1/4 carros o 7 áreas 56 centiáreas, que linda: Norte, don Francisco Castillo; Sur, camino de servidumbre; Este, carretera de Santander a Bilbao, y Oeste, don Juan Galarza. Al lado Este de este terreno y sobre la parte del área que ocupa, se halla edificada una casa que consta de planta ba-

ja, piso primero y desván. Mide 28 pies o 7 metros 80 centímetros de Norte a Sur, por 22 pies o 6 metros 16 centímetros de fondo de Este a Oeste, y linda: Norte, entrando, con un pie de finca de terreno propio, seguido don Francisco Castillo; Este, su frente, una faja de terreno para el servicio de la misma casa y seguido carretera de Santander a Bilbao, y Sur y Oeste o izquierda y espalda, el resto del terreno».

Santander a 30 de marzo de 1990.—El juez, Antonio Muñiz Díez.—El secretario (ilegible).

**JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA
E INSTRUCCIÓN NÚMERO TRES
DE SANTANDER**

EDICTO

Expediente número 396/88

El secretario del Juzgado de Primera Instancia Número Tres de Santander,

Hago saber: Que en el declarativo de menor cuantía número 396/88, instado por la comunidad de propietarios de la plaza de La Constitución, número 5, contra don Ramón Peredo de la Cruz, «Ángel de Diego, Sociedad Mercantil», «Agroman, S. A.» y «Promotora Cántabra, S. A.» (PROCANSA), he acordado por diligencia de ordenación de esta fecha emplazar a «Promotora Cántabra, S. A.» (PROCANSA), cuyo domicilio actual se desconoce para que en el término de veinte días comparezca en legal forma mediante abogado y procurador. Las copias de la demanda se encuentran a su disposición en Secretaría. De no efectuarlo le parará el perjuicio a que hubiere lugar en derecho.

Santander a 23 de marzo de 1990.—El secretario (ilegible).

**JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA
E INSTRUCCIÓN NÚMERO CINCO
DE SANTANDER**

EDICTO

Expediente número 35/90

Doña Eloísa Alonso García, secretaria del Juzgado de Instrucción Número Cinco de Santander y su partido,

Doy fe: Que en este Juzgado se siguen autos de rollo de apelación 35/90, por imprudencia, habiéndose señalado para la celebración de vista de apelación el próximo día 21 de mayo, a las diez quince horas de su mañana, que tendrá lugar en la sala de audiencias de este Juzgado.

Y para que sirva de citación a doña María Luisa Rotaecha González, actualmente en paradero desconocido, y en cumplimiento de lo establecido, expido el presente, en Santander a 10 de abril de 1990.—La secretaria, Eloísa Alonso García.

**JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA
E INSTRUCCIÓN NÚMERO SIETE
DE SANTANDER**

Expediente número 575/85

Don Miguel Sotorrío Sotorrío, secretario del Juzgado de Instrucción Número Siete de Santander,

Doy fe: Que en el juicio de faltas número 575/85, seguido ante este Juzgado por daños, ha recaído la sentencia cuyos encabezamiento y parte dispositiva son del tenor literal siguiente:

Sentencia.—En la ciudad de Santander a 6 de noviembre de 1989. El señor juez de primera instancia e instrucción número siete, don Carlos Huidobro y Blanc, ha visto este juicio verbal de faltas, seguido con intervención del señor fiscal, en representación de la acción pública, contra don Juan Local Sánchez, cuyas demás circunstancias se desconocen y vecino de Santander, por daños.

Fallo: Que debo absolver y absuelvo libremente de la falta que ha dado origen al presente procedimiento a don Juan Local Sánchez, de esta vecindad, con reserva a las partes de las acciones civiles que pudieran corresponderles.

Así, por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.—Firmado: Carlos Huidobro y Blanc.

Y para su publicación en el «Boletín Oficial de Cantabria» y sirva de notificación en legal forma a don Juan Local Sánchez, expido la presente, visada por el señor juez, en Santander a 5 de abril de 1990.—El secretario, Miguel Sotorrío Sotorrío.—Visto bueno, el juez de instrucción número siete, Carlos Huidobro y Blanc.

BOLETÍN OFICIAL DE CANTABRIA

TARIFAS

	Ptas.
Suscripción anual	7.150
Suscripción semestral	3.861
Suscripción trimestral	2.145
Número suelto del año en curso	60
Número suelto de años anteriores	75

Las tarifas se incrementarán con el preceptivo porcentaje del IVA (artículo 57.1.4.º del Reglamento): 6%

Anuncios e inserciones:

a) Por palabra	29
b) Por línea o fracción de línea en plana de 3 columnas	156
c) Por línea o fracción de línea en plana de 2 columnas	260
d) Por plana entera	26.000

Las tarifas se incrementarán con el preceptivo porcentaje del IVA (artículo 56 del Reglamento): 12%

(El pago de las inserciones se verificará por adelantado)

Boletín Oficial de Cantabria

Edita: Diputación Regional de Cantabria. Administración: Casimiro Sainz, 4. C. P. 39003 - Santander. Teléfono 31 43 15

Imprime: Imprenta Regional. Gral. Dávila, 83. 39006 - Santander. 1990. Insc. en el Reg. de Prensa, Sec. Personas Jurídicas: T. 13, F. 202, Núm. 1.003