

reguladoras de la convocatoria, publicadas en el BOC número 122, de 26 de junio de 2006, para cubrir una plaza de personal funcionario, categoría de Auxiliar Administrativo de la Administración General

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

Comillas, 13 de marzo de 2007.—La alcaldesa, María Teresa Noceda Llano.

07/4227

2.3 OTROS

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, TRABAJO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Dirección General de Trabajo

Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera.

Visto el texto del Convenio Colectivo que fue suscrito en fecha 22 de febrero de 2007, de una parte por la empresa «Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera» (personal laboral), en representación de la misma, y de otra por delegada de personal, en representación del colectivo laboral afectado, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobada por Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo, y el artículo 2 del Real Decreto 1.040/81, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1.900/96, de 2 de agosto, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria, y Decreto 88/96, de 3 de septiembre, de la Diputación Regional, sobre Asunción de Funciones y Servicios Transferidos, y su atribución a órganos de la Administración Autonómica,

Esta Dirección General de Trabajo,

ACUERDA

1.º Ordenar su inscripción en el registro de este Centro Directivo con notificación a las partes negociadoras.

2.º Remitir dos ejemplares para su conocimiento, a la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación (UMAC).

3.º Disponer su publicación, obligatoria y gratuita, en el BOC.

Santander, 14 de marzo de 2007.—El director general de Trabajo, Tristán Martínez Marquín.

ANEXO I

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA AÑOS 2005-2007

CAPÍTULO I.- CONDICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Ámbito de aplicación.

El presente Convenio, será de aplicación a todo el personal laboral del Ayuntamiento de S. Vicente de la Barquera, entendiéndose por tal, los trabajadores fijos, fijos discontinuos, de jornada reducida y contratos laborales a tiempo determinado, que trabajen y perciban un salario con cargo al Capítulo I de los Presupuestos del Ayuntamiento.

Queda exceptuado el personal eventual de libre designación a que se refiere el artículo 1.b de la Ley 30/84 de 2 agosto, así como a las Concejalías que se desempeñan con dedicación exclusiva o parcial.

Al personal laboral contratado a tiempo determinado y con una antigüedad en el Ayuntamiento inferior a un año, le será aplicable únicamente los Capítulos I, II, III, con excepción del apartado I del artículo 14º, IV, IX, X de este Convenio.

Artículo 2º.- Ámbito temporal.

La duración del presente Convenio surtirá efecto desde el 1 de enero de 2005 hasta el 31 de diciembre de 2007, salvo para aquellos aspectos que en el propio Convenio se disponga otro período distinto.

Artículo 3º.- Contenido y aplicación global.

Las condiciones establecidas forman un todo orgánico indivisible y para su aplicación serán consideradas globalmente.

Artículo 4º.- Denuncia - prórroga - firma.

El presente Convenio se considera denunciado automáticamente por ambas partes, en la fecha de finalización del mismo.

Denunciado el presente Convenio y hasta tanto se negocie uno nuevo, quedará prorrogado automáticamente, hasta tanto se produzca una nueva negociación, se mantendrá en vigor en todo su contenido normativo, salvo en lo referente a los incrementos retributivos, que se estará a lo dispuesto en las normas legales.

El presente Convenio, será firmado por las partes negociadoras, Corporación y los representantes de los trabajadores y sometido a ratificación en la primera sesión que celebre el Ayuntamiento Pleno después de la firma y será publicado en el BOC

Artículo 5º.- Comisión de interpretación, estudio y seguimiento.

Dentro del mes siguiente a la publicación en el BOC será constituida una Comisión paritaria de interpretación, o de seguimiento, integrada por el Concejal de Personal y otro miembro del equipo de Gobierno, nombrado por el Sr. Alcalde-Presidente y dos representantes sindicales, a saber, el Delegado de Personal Laboral y Delegado del Personal Funcionario en el Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera, firmantes del presente Convenio. De mutuo acuerdo, podrá nombrarse mediador/res, cuando no resulte posible llegar a un acuerdo en la negociación, o surjan conflictos en el cumplimiento de los acuerdos o pactos, según establece el artículo 38 de la Ley 9/87 de 12 de julio, modificada por la Ley 7/90 de 19 de julio.

La Comisión estará presidida por el Concejal de Personal o persona en quien delegue, y podrá elaborar su propio reglamento de procedimiento interno, teniendo la consideración de licencias retribuidas las asistencias a reuniones cuando se produzcan fuera de la jornada de trabajo.

Son funciones de esta Comisión:

Estudio, interpretación y seguimiento de las cláusulas del presente Convenio.

Actualización de las normas convenidas, cuando su contenido resulte afectado por disposiciones legales o reglamentarias sobrevenidas.

Se consideran incorporados al texto del Convenio los acuerdos que se adopten, como consecuencia de los trabajos que se encomienden a comisiones o grupos de trabajo específicos, previa asunción de los mismos por la Comisión de interpretación.

Los demás acuerdos de la comisión tendrán el carácter que la misma determine de conformidad con la legislación vigente.

CAPÍTULO II.- PERMANENCIA Y ASISTENCIA AL TRABAJO: JORNADAS DE TRABAJO Y HORARIOS

Artículo 6º.- Organización del trabajo.

La facultad de organización del trabajo corresponderá al Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera, en el ejercicio de sus facultades de autoorganización, si bien, de todas las decisiones que, en el ejercicio de tal función, adopte, y tengan relación con el régimen de derechos y obligaciones del personal laboral, se informará a la Representación Sindical.

En todo caso, se tendrá en cuenta lo dispuesto en las normas legales y reglamentarias en cuanto a la necesidad de negociación de las condiciones de trabajo del personal municipal.

Artículo 7º.- Jornada de trabajo.

1.- La jornada de trabajo del personal vinculado al presente Convenio será en cómputo anual la misma que se fije para los funcionarios de la Administración del Estado, con un máximo de treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, realizándose con carácter flexible de lunes a viernes, sin perjuicio de los horarios especiales y de su efectiva determinación con ocasión de la aprobación de los calendarios anuales. Respecto de los horarios de trabajo, éstos serán los que resulten de los calendarios de trabajo aplicables a cada Servicio. Para la implantación de dichos calendarios, será precisa la negociación con la representación sindical integrada en la Comisión Negociadora.

2.- Durante la jornada de trabajo se dispondrá de una pausa de treinta minutos (30), que se computará como trabajo efectivo, no teniendo derecho a esta pausa el personal cuya jornada diaria continuada no exceda de seis horas. Esta interrupción se realizará de la forma que altere lo menos posible el normal funcionamiento de los diferentes servicios.

Artículo 8º.- Descanso semanal.

El descanso semanal, con carácter general, será de dos días ininterrumpidos a disfrutar preferentemente sábados y domingos, considerándose festivos los días que con este carácter determine el calendario laboral de cada servicio y los festivos establecidos a tal efecto por la legislación vigente.

Se exceptúan los servicios a turnos y especiales, para los cuales se fijarán en el calendario de trabajo los períodos de descanso semanal.

Artículo 9º.- Horario de trabajo.

La distribución de la jornada y fijación de los horarios de trabajo se realizará de conformidad con los calendarios laborales aprobados por la Corporación para cada Servicio, negociados previamente con la representación sindical del personal afectado por el presente Convenio.

En materia de calendarios y jornada laboral será de aplicación, respectivamente, la Resolución de 20 de diciembre de 2005, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal civil al servicio de la Administración General del Estado.

Durante los años 2005 – 2007, los días inhábiles no recuperables serán aquellos que marque el órgano estatal competente en esta materia, así como aquellos días que se consideren de ámbito regional y local, o que dispondan la Comunidad Autónoma de Cantabria y el Ayuntamiento de S. Vicente de la Barquera.

Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas, e igualmente el Ayuntamiento fijará festividad para el personal laboral el día 22 de mayo (Santa Rita).

El personal que tenga jornada de trabajo especial o a turnos, en servicios que tengan establecida jornada de trabajo todos los días de la semana, deberá prestar servicio dichos días conforme al calendario de trabajo, estableciéndose las compensaciones oportunas, a tal fin la Comisión de seguimiento del presente Convenio se reunirá a partir de enero de 2006 para fijar criterios de compensación económica, si procediese, por prestar servicios ordinarios en domingos y/o festivos. Así mismo, se deberán establecer en los calendarios de trabajo criterios rotativos al disfrute de las fiestas.

Artículo 10º.- Control de horario y asistencia.

La Corporación establecerá los mecanismos que considere oportunos para al control efectivo del cumplimiento de la jornada y horario de entrada y salida, así como

ausencias en el puesto de trabajo. A tales efectos el personal municipal deberá colaborar en todo momento. Los incumplimientos de la jornada y horario establecido serán causa de aplicación del régimen disciplinario correspondiente, así como de la deducción proporcional de haberes.

CAPÍTULO III.- VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 11º.- Vacaciones anuales.

Las vacaciones anuales retribuidas del personal laboral serán de 1 mes natural, de fecha a fecha, o de 22 días hábiles por año completo de servicio, o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos prestados, y se disfrutarán de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente, en períodos mínimos de cinco (5) días hábiles consecutivos, con arreglo a la planificación que se efectúe por cada departamento y atendiendo a las necesidades del servicio.

A estos efectos los sábados no serán considerados como días hábiles, salvo en los horarios especiales que se establezca otra cosa.

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

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

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

A las vacaciones no podrá acumularse ningún otro permiso o licencia, a excepción de las licencias retribuidas por matrimonio y el de maternidad, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Todo el personal laboral presentará por escrito al responsable de personal, su Plan de Vacaciones Anual durante el primer trimestre del año y siempre con antelación suficiente para garantizar la adecuada planificación del funcionamiento del servicio correspondiente.

En los casos de nuevo ingreso, las vacaciones se disfrutarán en su parte proporcional al tiempo trabajado, según se vaya generando el derecho.

Artículo 12º.- Interrupción del período vacacional por situación de ILT.

Si antes de comenzar el disfrute de las vacaciones según calendario establecido, padeciese el trabajador una situación de incapacidad laboral temporal (I.L.T.) dictaminada por médico facultativo competente, puede ser alegada esta circunstancia para solicitar un cambio en la determinación del momento de su disfrute, que se efectuará teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

Para los casos en que, encontrándose disfrutando del período vacacional, sobrevenga durante dicho disfrute la situación de baja por maternidad, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones restantes una vez finalizado el período de permiso por maternidad, dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente, siempre teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

Artículo 13º.- Permisos retribuidos.

Todo trabajador municipal, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

A) 1.- Por el nacimiento, acogida o adopción de un hijo, y el fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, se concederán permisos de tres días hábiles, cuando el suceso se produzca dentro de la misma localidad, cuatro días hábiles cuando sea necesario desplazarse a otra localidad que diste de la de partida una distancia comprendida entre 40 y 100 kilómetros y cinco días hábiles cuando el desplazamiento sea a otra localidad distante mas de 100 kilómetros.

2.- Por el nacimiento, acogida o adopción de un hijo, y el fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, se concederán permisos de dos días hábiles, cuando el suceso se produzca dentro de la misma localidad, tres días hábiles cuando sea necesario desplazarse a otra localidad que diste de la de partida una distancia comprendida entre 40 y 100 kilómetros y cuatro días hábiles cuando el desplazamiento sea a otra localidad distante más de 100 kilómetros.

La distribución de grados de parentesco para los apartados anteriores será el siguiente:

Cónyuge: Sin grado.

Madre, padre, hijos propios o del cónyuge, madre política y padre político: Primer grado.

Abuelos, abuelos políticos, hermanos, hermanos políticos, nietos propios o del cónyuge: Segundo grado.

B) Por accidente o enfermedad grave de tío/a un día, si se necesitase desplazamiento serán dos días. Por muerte de tío/a dos días, si se necesitase desplazamiento tres.

C) Por traslado de domicilio, sin cambio de residencia un día.

D) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales, durante los días de celebración.

E) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, justificando la necesidad.

F) Quince días naturales por matrimonio, pudiendo acumularse a las vacaciones, presentando en un plazo máximo de un mes desde que se produzca el hecho, certificado de matrimonio expedido por el Registro.

G) Por embarazo y maternidad de la mujer trabajadora: Conforme establece la legislación vigente y en todo caso: dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables por parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El período de permiso se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. Pudiendo hacer uso de ellas el padre para el cuidado del hijo/a en caso de fallecimiento de la madre.

En caso de que la madre y el padre trabajen, sin perjuicio de las 6 semanas posteriores al parto, aquélla, al iniciarse el permiso o licencia por maternidad podrá optar porque el padre disfrute de hasta cuatro de las últimas semanas del permiso, siempre que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre no suponga riesgo para su salud.

Asimismo, tendrá derecho a una reducción de la jornada de media hora al principio y al final o de una hora al principio, al final o en medio de la misma, por un período de hasta que el hijo/a cumpla doce (12) meses.

Las trabajadoras embarazadas, tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso a la autoridad competente en materia de personal, y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

H) dieciséis semanas por adopción, ampliadas en dos semanas más por cada uno a partir del segundo, de un menor de seis años, contadas a su elección, bien desde el momento de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que haya constituido la adopción.

En el caso de que el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercer este derecho.

I) Por consulta médica, previa comunicación al responsable de personal, siempre que tal consulta haya sido fijada en horas de trabajo o la indisposición del trabajador se produzca durante el servicio. En todo caso se presentará justificante de haber permanecido en consulta con indicación de hora de entrada y salida de la misma.

J) Por asuntos particulares (moscosos) el personal laboral tendrá derecho a disfrutar de hasta seis (6) días de libre elección al año, no incluidos en los supuestos ante-

riores. El referido permiso, siempre con subordinación a las necesidades del servicio y previa autorización, podrá utilizarse en cualquier época del año.

La solicitud se cursará por escrito a través del Registro General con una antelación mínima de 48 horas a la fecha prevista para el disfrute.

La negativa al disfrute de los mismos por necesidades del servicio deberá ser motivada. Cuando por causa justificada, imputable a las necesidades del servicio no se pudiera disfrutar de la totalidad de los días durante el año, se podrán disfrutar hasta el quince (15) de enero del año siguiente.

K) Para realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal, en los términos que determine la legislación vigente.

L) Podrán concederse licencias para asistencia a cursos de formación sobre materias directamente relacionadas con el trabajo habitual, en plena jornada laboral, previo informe del superior jerárquico.

M) Los trabajadores a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa, podrán obtener, a su solicitud la reducción de su jornada de trabajo hasta un medio, con la reducción de retribuciones que se determine reglamentariamente, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Artículo 14º.- Permisos no retribuidos.

Podrán concederse licencias sin retribución, subordinadas a las necesidades del servicio, cuya duración acumulada, no podrá en ningún caso exceder de tres meses, cada dos años.

Durante el período de tiempo que el trabajador permanezca en esta situación de licencia, tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo.

En los supuestos recogidos en el apartado G) y H), si el hecho determinante de la licencia (maternidad o adopción) concurre en un matrimonio o pareja de hecho en la que ambos sean empleados del Ayuntamiento, sólo uno de ellos tendrá derecho a la licencia.

Salvo en los supuestos en que se ha indicado expresamente, las licencias y permisos se computarán por días naturales.

Artículo 15º.- Disminución de jornada.

El trabajador que tenga a su cargo algún hijo menor de seis (6) años, anciano o persona enferma incapacitada que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo, con las reducciones proporcional de sus haberes, entre al menos una hora diaria y un máximo de la mitad de la jornada.

No se podrá compatibilizar la presente reducción de jornada con la realización de horas extraordinarias.

Artículo 16º.- Excedencias.

Las excedencias y demás situaciones administrativas del personal vinculado al presente Convenio, se regirán por la normativa legal y reglamentaria que sobre tal aspecto resulta de aplicación para la Función Pública.

En todo caso para la consecución de una excedencia en sus distintas modalidades, el solicitante no deberá tener pendiente cantidad económica alguna con el Ayuntamiento, en concepto de préstamo/s o anticipo/s, debiendo satisfacer dichas cantidades antes del pase a la situación de excedencia.

Así como no deberá estar sujeto a expediente disciplinario, sobre el que se haya resuelto su incoación.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será de aplicación también, para los casos en que el laboral solicite permuta.

CAPÍTULO IV.- RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES, SERVICIOS EXTRAORDINARIOS Y SITUACIONES DE INCAPACIDAD TEMPORAL

Artículo 17º.- Conceptos retributivos.

El régimen de retribuciones y conceptos retributivos aplicables a los empleados del Ayuntamiento de S.

Vicente de la Barquera, será el que resulte de aplicación en cada momento, en las normas legales y reglamentarias que las desarrollen y que de acuerdo con las actualmente vigentes, son las siguientes:

- a) Retribuciones básicas, a razón de 12 mensualidades:
 - Sueldo base.
 - Antigüedad.
- b) Retribuciones extraordinarias, a razón de 2 mensualidades (junio y diciembre).
- c) Retribuciones complementarias, a razón de 12 mensualidades:
 - Complemento salarial.
- d) Otras retribuciones:
 - Productividad.
 - Gratificaciones extraordinarias.

Artículo 18º.- Incremento y cuantía de las retribuciones.

La cuantía de las retribuciones del personal laboral del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera, para el año 2005, serán las establecidas en el presente Convenio, siendo el incremento general para el conjunto de las retribuciones de los trabajadores el porcentaje anual estipulado por el Gobierno de la Nación en los Presupuestos Generales para el ejercicio correspondiente.

Artículo 19º.- Complemento de productividad.

El personal vinculado por el presente Convenio podrá percibir cantidades por el concepto de productividad, que está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el trabajador desempeñe su trabajo.

Artículo 20º.- Servicios extraordinarios.

Con el objeto de fomentar una política solidaria, que favorezca la creación de empleo, se entiende suprimida la realización de servicios de carácter extraordinario, salvo para aquellos casos en que las necesidades del servicio así lo requieran o se deban realizar por supuestos imprevisos o extraordinarios y urgentes, tales como los surgidos por la necesidad de prevenir o reparar siniestros u otros daños como incendios, inundaciones, requerimientos urgentes de otro índole, ausencias imprevistas etc.

Sólo serán abonados los servicios extraordinarios realizados conforme a los criterios del párrafo anterior, y siempre que para su realización se dé cuenta a la Alcaldía o Concejal Delegado de Personal y lo autoricen.

La cuantía de las retribuciones brutas que percibirá el personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio, será el aprobado por el Pleno del Ayuntamiento para cada ejercicio.

En todos los demás supuestos, los servicios extraordinarios se compensarán con tiempo libre de jornada, conforme a los siguientes criterios:

Por cada hora extraordinaria laborable se compensará con 1,50 horas (una hora y treinta minutos).

Por cada hora extraordinaria nocturna o festiva se compensará con 2,00 horas (dos horas).

La realización de servicios extraordinarios se registrará día a día, se totalizará semanalmente entregando copia del resumen al trabajador en el parte correspondiente.

La realización de servicios extraordinarios lo será de forma rotativa entre el personal de los servicios a que corresponda realizar dichas tareas, procurando que a fin de año, exista un equilibrio en el tiempo total de servicios extraordinarios realizados por el personal.

Artículo 21º.- Clasificación de servicios extraordinarios.

En la realización de servicios extraordinarios se establece la siguiente clasificación:

Hora extraordinaria normal: Las realizadas en días laborables, entre las 6 y las 22 horas.

Hora extraordinaria nocturna: Las realizadas entre las 22 y las 6 horas.

Hora extraordinaria festiva: Las realizadas entre las 0 horas del sábado y las 24 horas del domingo, y de las 0 horas hasta las 24 de un día festivo.

Las llamadas al trabajo por causas de emergencia o para restaurar un servicio tendrán un plus de 18 euros.

Artículo 22º.- Incapacidad laboral temporal (ILT).

Se garantiza a todos los trabajadores que se encuentren en situación de incapacidad laboral temporal (ILT), el 100% de los conceptos retributivos tanto en los conceptos básicos como complementarios.

Cuando un trabajador se encuentre en la situación descrita en el encabezado, el Ayuntamiento podrá requerir al mismo para que los Servicios Médicos concertados le efectúe un reconocimiento e informe al respecto, estando el trabajador obligado a facilitar el mismo.

CAPÍTULO V.- MEDIDAS DE CARÁCTER SOCIAL

Artículo 23º.- Anticipos reintegrables.

El Ayuntamiento concederá a los trabajadores que lo soliciten, previo informe de la Comisión de Seguimiento, anticipos reintegrables de hasta 2 mensualidades brutas que se devolverán en 12 mensualidades naturales, sin intereses, a contar desde la fecha de comienzo de su concesión.

El personal laboral que le falten menos de 12 meses para su jubilación por edad, o personal eventual que se acojan a este beneficio, deberán obligatoriamente liquidar antes del cese en su puesto de trabajo, por lo que se les concederá proporcionalmente al número de meses que falten para finalizar su situación de servicio activo.

En concepto de Nupcialidad y Natalidad, se otorgará una ayuda, en cada caso, de 66 euros, sin perjuicio de otro tipo de prestaciones complementarias establecidas.

Artículo 24º.- Ayuda por minusvalía.

El Ayuntamiento abonará al personal cuyo cónyuge, hijo/s o pareja estable, que dependan económicamente del mismo, padezca una minusvalía física, psíquica o sensorial, una ayuda económica anual por los importes que se detallan a continuación:

Con limitación entre el 33% y el 74% de minusvalía 97,45 euros.

Con limitación igual o superior al del 75% de minusvalía 182,69 euros.

Esta ayuda no será compatible con las que pudiera establecer cualquier otro organismo o institución, tanto público como privado, salvo si se trata de pensión por invalidez y la misma no supera la cuantía del Salario Mínimo Interprofesional.

A efectos de reconocer la ayuda será necesario como requisito previo, que se aporte certificado de minusvalía expedido por la Consejería de Bienestar Social, el Imsero u otro organismo oficial equivalente y certificado de la Seguridad Social indicando si se percibe pensión por invalidez y cuantía por dicho concepto así como declaración de otras ayudas percibidas por el mismo concepto.

Artículo 25º.- Otras ayudas.

De las ayudas siguientes, será beneficiario el trabajador y su conyuge e hijo/s cuando dependan económicamente del mismo, por implantación o adquisición de prótesis o aparatos siempre que se justifique su hecho causante mediante entrega de factura o recibo de pago, y en su caso se podrá solicitar la prescripción facultativa por el médico o especialista oficial.

Para obtener derecho a la ayuda, el laboral deberá haber prestado servicio al menos por un período igual a un año.

- Ortopédicas

• Calzado corrector seriado, con o sin plantillas ortopédicas: 52 euros

• Plantillas ortopédicas, no incorporadas a calzado corrector: 22 euros

- Vehículo de inválido

• Por una sola vez, salvo supuestos excepcionales 345 euros

- Dentarias
 - Dentadura superior o inferior: 194 euros.
 - Dentadura completa: 387 euros.
 - Piezas (indicando el número de pieza en factura: 43 euros cada una) hasta un máximo de 387 euros.
 - Empastes (indicando el número de empastes en la Ftra) por cada uno. 22 euros
 - Implantes Osteointegrados (por cada uno 86 euros hasta un máximo de) 387 euros.
 - Ortodoncia iniciada antes de los 18 años (30% del presupuesto, máximo) 387 euros.
 - Limpieza de la dentadura (máximo una vez al año): 39 euros
 - Fundas (43 euros cada una, con un máximo de) 387 euros
 - Reconstrucción de piezas (cada una 43 euros, máximo): 387 euros
 - Cirugía para sacar piezas o problemas periodontales 150 euros.
 - Oculares.
 - Gafas de lejos o de cerca: 48 euros.
 - Gafas bifocales: 87 euros.
 - Gafas telelupa: 210 euros.
 - Sustituir cristales (cada uno): 18 euros.
 - Sustituir cristales de telelupa (cada uno): 52 euros.
 - Lentillas (por cada una): 45 euros.
 - Prismas: 45 euros.
 - Lentes intraoculares: 431 euros.
 - Auditivas.
 - Audífonos: 387: euros.

CAPÍTULO VI.- MEDIDAS DE ASISTENCIA PROFESIONAL

Artículo 26º.- Asistencia jurídica.

La Corporación dispensará a todo el personal que, por hechos acaecidos en ejercicio de sus funciones lo precisen, el asesoramiento, y en su caso, la defensa letrada en un juicio. A tales efectos, el Ayuntamiento ofertará el profesional o profesionales que asuman su defensa.

Ello, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar según los artículos 145 y 146 de la Ley 30/92.

La asistencia y defensa jurídica queda excluida en los casos de expedientes disciplinarios.

Artículo 27º.- Permisos de conducir.

Al personal que preste servicios, u ocupe puestos para los que, entre los requisitos para el ingreso, se les exigirá la posesión o posterior tenencia de carnet de conducir (A1, A, B, C1, C, BTP etc.), el Ayuntamiento le abonará los gastos que se originen por las sucesivas renovaciones del carnet en tanto figure en la situación de servicio activo en tal puesto.

Artículo 28º.- Indemnizaciones por razón del servicio.

El Ayuntamiento indemnizará al laboral que, en el ejercicio de sus funciones, haya precisado realizar gastos o utilizar material propio, conforme a las normas legales y reglamentarias en vigor.

En todo caso, cuando el personal laboral deba desplazarse en vehículo propio, se abonará a razón de 0,18 euros por Km recorrido hacia cualquier punto del municipio o fuera del mismo, desde el Ayuntamiento o desde su domicilio, cuando se utilice coche propio; y a razón de 0,09 euros por Km cuando el vehículo utilizado sea motocicleta o ciclomotor.

CAPÍTULO VII.- FORMACIÓN PROFESIONAL

Artículo 29º.- Reconocimiento del derecho a la formación continua.

El Ayuntamiento de S. Vicente de la Barquera, reconoce el derecho de sus trabajadores a la formación profesional de carácter permanente, y a tales efectos se compromete a garantizar la misma dentro de sus posibilidades, facili-

tando tanto los cambios de servicios, tiempo efectivo de trabajo cuando coincida con los cursos de formación la jornada laboral y por las características de ésta tenga que realizarse en Centros Oficiales o colaboradores de formación del personal de las Administraciones Públicas (Federación de Municipios, Escuela Regional, Sindicatos etc.), posibilitando todos los medios para que esa formación sea permanente y eficaz .

CAPÍTULO VIII.- OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

Artículo 30º.- Negociación oferta de empleo público.

El Ayuntamiento de S. Vicente de la Barquera, aprobará anualmente la Oferta de Empleo Público, en la que se determinarán las plazas a cubrir durante dicho año, así como los medios de provisión mediante los sistemas de provisión de puestos, promoción interna o ingreso libre, oída la representación sindical y conforme a las disposiciones legales en vigor.

Se efectuará reserva en la Oferta de Empleo Público el número porcentual para los trabajadores disminuidos físicos que la legislación prevé, cumpliendo la Ley 13/82 de 7 de abril de integración social de minusválidos y artículo 5, apartados 1 y 2 del R.D. 152/85 de 6 de febrero, sobre Oferta de Empleo Público.

Artículo 31º.- Promoción interna.

La promoción interna consiste en el ascenso desde un grupo de titulación a otros inmediatamente superior.

En caso de convocatoria de promoción interna y para lograr una mayor promoción del personal laboral, se arbitrará para cada caso concreto y hasta un límite que establezca la legislación vigente, medidas para reducir los programas y/o ejercicios del procedimiento selectivo que se trate.

Artículo 32º.- Tribunales de Selección.

En las distintas pruebas o concursos, se determinarán los Tribunales de Selección conforme a lo siguiente:

La presencia sindical contará como mínimo con un representante con voz y voto. Dicho representante deberán poseer una titulación académica igual o superior a la exigida para acceder a la plaza que se convoca.

Los méritos a valorar serán los establecidos en las correspondientes bases y en el R.D. 364/95 de 10 de marzo.

CAPÍTULO IX.- SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 33º.- Prevención de riesgos laborales.

El Ayuntamiento de S. Vicente de la Barquera, garantizará el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 31/95 de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y sus normas de desarrollo, con el fin de promover la seguridad y salud de los empleados, la eliminación o disminución de riesgos derivados del trabajo, la información, la consulta, la participación equilibrada y la formación de los trabajadores en materia preventiva.

Artículo 34º.- Delegado de Prevención.

Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. L.P.R.L. artículo 35.1.

En las empresas de hasta treinta (30) trabajadores el Delegado de Prevención será el Delegado de Personal.

Artículo 35º.- Comité de Seguridad y Salud.

Se creará un Comité de Seguridad y Salud que será el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos. El Comité estará formado por los Delegados de Prevención, de una parte y por la Administración y/o sus representantes en número igual al de los Delegados de Prevención, de otra.

Este Comité podrá elaborar su propio reglamento de funcionamiento interno.

El Comité de Salud tendrá los siguientes derechos y competencias:

Su ámbito de actuación comprenderá el conocimiento de todos los factores presentes en el centro de trabajo que puedan tener un efecto sobre la salud, entre ellos aspectos ligados a la organización del trabajo (horarios, turnos, trabajo nocturno, métodos de trabajo etc.).

Tendrá información sobre los factores de riesgo, así como sobre los daños, accidentes, enfermedades etc. ocurridos en el trabajo.

Será consultado con carácter previo a la implantación de nuevas tecnologías, modificaciones de los locales de trabajo o adquisición de nuevos equipos, y en general, sobre todas aquellas medidas que puedan afectar a la salud y seguridad, tanto directa como indirectamente de forma inmediata o transcurrido un período de tiempo. Una vez emitida la opinión de los representantes de los trabajadores, la Corporación estará obligada a motivar por escrito sus razones, en caso de no asumir la opinión expresada.

El conocimiento de los resultados globales de las valoraciones de los riesgos del medio ambiente laboral y de los reconocimientos generales y específicos realizados a los trabajadores.

Participar en la elaboración y puesta en marcha de los planes y programas de prevención de riesgos en el trabajo y fomentar la participación de los trabajadores en estos planes y programas, así como ser informado del presupuesto anual del Ayuntamiento para inversiones de seguridad y planes de prevención, así como de la distribución y reparto cuantitativo de estas inversiones.

Conocer los índices de absentismo laboral que mensualmente se vayan produciendo en el Ayuntamiento.

Investigar los daños para la salud de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer medidas correctoras, así como vigilar el cumplimiento de la normativa de la normativa de Seguridad y Salud Laboral, informando de las deficiencias al Ayuntamiento, para su inmediata corrección.

El Comité de Seguridad y Salud Laboral, podrá requerir para aquellas funciones o áreas de trabajo donde hubiere riesgos para la salud, presuntos o demostrados, que se adopten medidas especiales de vigilancia.

En aplicación de la Ley 31/95, de 8 de noviembre, y el R.D. 39/97, así como la normativa de desarrollo, se establecerá por el Comité de Seguridad y Salud Laboral un Plan de Prevención Anual, que tendrá como finalidad servir de soporte a la planificación y gestión preventiva, mediante programas de actuación.

Artículo 36°.- Vigilancia de la salud y reconocimiento general.

El Ayuntamiento garantizará a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes a su puesto de trabajo.

El Comité de Seguridad y Salud Laboral será consultado en los términos previstos en la Ley 31/95.

Se realizarán reconocimientos médicos, análisis de sangre y orina, etc. a todos los laborales municipales, así como todas las vacunas que sean precisas, se llevará a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

CAPÍTULO X.- DERECHOS SINDICALES

Artículo 37.- Reconocimiento de la representación sindical.

El Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera, reconoce la representación sindical del personal en sus dos ámbitos, a saber: Delegados de Personal y Secciones Sindicales legalmente constituidas.

Todos ellos gozarán de los derechos y facultades previstos conforme al derecho constitucional de «Libertad de sindicación» (artículo 28 y 103), en los términos previstos en la Ley Orgánica 11/85, de Libertad Sindical, Ley 9/87 (en su redacción dada por la Ley 7/90), y demás disposiciones de general aplicación, además de por lo previsto en el presente Convenio.

Las Secciones Sindicales con representación, tendrán las siguientes competencias:

1.- Recibir información previa sobre todos los asuntos de personal de esta Corporación, a través del Orden del día de la Comisión que se remitirá a la correspondiente Sección Sindical; así como el Acta de la Sesión anteriormente realizada, e igualmente cuando se realicen contratos temporales se entregará la correspondiente Copia Básica por cada contrato realizado.

Bien los Delegados de Personal o los Representantes de las Secciones Sindicales, podrán formular periódicamente sus opiniones sobre dichos asuntos verbalmente o por escrito.

2.- Recibir información de cuantos datos considere necesarios en relación con las contrataciones de personal.

3.- Ser informados de todas las posibles sanciones a imponer por faltas graves y muy graves, antes de la adopción de la resolución definitiva.

4.- Emitir informe en expedientes que se tramiten a través de la Comisión de Régimen Interior, quedando constancia en dicho expediente del informe emitido por las Secciones Sindicales.

5°.- Se reconoce el derecho de participación sindical en aquellas cuestiones que afecten al personal municipal, conforme establecen las normas legales y reglamentarias; en especial se dará participación directa a los representantes sindicales en aquellos asuntos que versen sobre creación, modificación o supresión de centros o puestos de trabajo, variaciones de instalaciones o cuando en definitiva concurra cualquier circunstancia que altere las condiciones de trabajo del personal municipal, con el fin de que puedan aportar sus inquietudes y reivindicaciones.

Artículo 38°.- Derecho de reunión.

Se reconoce el Derecho de Reunión, en todo momento y fuera de las horas de trabajo del personal municipal, y a tales efectos la Corporación facilitará, cuando sea posible, el ejercicio de este derecho en las dependencias municipales.

Asimismo se reconoce un crédito de cuatro horas anuales, destinadas a ejercer dicho derecho dentro de la jornada de trabajo, y siempre que se garantice la prestación de los servicios mínimos para atender debidamente a los ciudadanos.

Artículo 39°.- Derecho de huelga.

Se reconoce el Derecho de huelga, en los términos previstos legalmente y, en tal sentido, respetando la prestación de servicios esenciales a la comunidad.

En los supuestos de convocatoria de huelga, se negociará entre el Comité de Huelga (representantes sindicales) y la Corporación (equipo de gobierno), los servicios mínimos.

Artículo 40°.- Valor de hora extraordinaria.

GRUPO	NORMAL	FESTIVA O NOCTURNA
A	26 euros	33 euros
B	22 euros	29 euros
C	18 euros	25 euros
D	15 euros	20 euros
E	13 euros	17 euros

Artículo 41°.- Vestuario.

Personal de obras.

Anualmente:

-Un jersey.

-Dos buzos o trajes de chaquetilla y pantalón.

-Dos camisas de manga larga.

- Dos camisas de manga corta.
- Dos pares de zapatos de seguridad.
- Cuatro pares de calcetines.
- Un traje de agua.
- Un par de botas de agua.

Cada dos años: Un anorak reversible.

A todo el personal eventual, por seguridad, se le dotará de un mínimo de equipación en vestuario consistente en: Unos guantes, un par de botas de seguridad y bostas de agua, un buzo o chaquetilla y pantalón y traje de aguas.

Auxiliar de turismo.

- Dos trajes cada una cada dos años.
- Dos camisas de verano y dos de invierno cada una, cada dos años.
- Un par de zapatos al año.
- Dos pares de medias al año cada una.

Limpiadoras.

- Dos pantalones.
- Dos casacas al año.
- Dos pares de zapatos
- Dos camisetas de invierno y dos de verano.

Normas para el vestuario.

Los artículos podrán ser sustituidos por otros nuevos antes del plazo de renovación, si en acto de servicio sufrieran deterioro o rotura que no admita reparación adecuada, y cuando su deterioro así lo exija siendo obligatoria la presentación del artículo deteriorado.

En los casos de renovación se realizará la entrega dentro de los tres primeros meses del año en el puesto de trabajo, firmando el trabajador el recibí al serle entregado la/s prenda/s.

Cuando la renovación se refiera a artículo s que no estén sometidos a plazo, se realizará lo antes posible, una vez se tenga conocimiento del deterioro de dicho artículo.

Todas las prendas que lo precisen llevarán los distintivos correspondientes siendo de obligación de la concesión la colocación de estos.

CAPÍTULO XI

Artículo 42. Régimen disciplinario.

El régimen disciplinario del personal laboral del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera, 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 o 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 del 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 procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

h) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

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) Deducción 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 (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 se 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 San Vicente de la Barquera, seguirá los mismos trámites que el establecido para el personal funcionario, respetando, en todo caso, el contenido del artículo 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 Empresa o Central Sindical, según proceda, a fin de que puedan ser oídos durante la tramitación del procedimiento.

4.- Instructor y Secretario.- El órgano que incoe el expediente disciplinario, nombrará a un 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 presen 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 al mencionado cese.

5.2.- El cese de la 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 aquella.

6.- Órgano competente.- El órgano competente para la incoación de expediente disciplinario, será la Alcaldía-Presidencia 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 la Alcaldía-Presidencia 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.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA

El Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera continuará renovando anualmente el seguro de vida, accidente y responsabilidad civil recogido en el artículo 20 del anterior Convenio Colectivo, incrementándose anualmente las cantidades establecidas en igual porcentaje que las retribuciones del personal según la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año.

SEGUNDA

Será de aplicación al personal que esté dentro del ámbito de este Convenio Colectivo la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TERCERA

Plan de pensiones.-Se constituirá una Comisión formada por representantes sindicales y de la Corporación a fin de iniciar el estudio sobre el establecimiento de un Fondo de Pensiones. La Comisión abordará entre otros lo siguiente:

- Los objetivos de calidad en la prestación del servicio que determinarán la aplicación del Fondo.
- El porcentaje de participación de la Administración en el Fondo de Pensiones.
- Estudio y elaboración de las bases para el concurso público de adjudicación de dicho Plan de Pensiones.

CUARTA

Todas las ayudas de tipo social (seguros de vida, préstamos, minusvalías, moscosos etc.) son aplicables como queda reflejado en el texto del Convenio, para el personal laboral fijo de este Ayuntamiento de San Vicente y para aquellos laborales interinos que lleven prestando servicios

en el Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera con un tiempo mínimo de un año, excepto en lo relativo a vestuario de personal.

DISPOSICIÓN FINAL

Cualquier mejora, en materia de permisos y licencias, que se pueda establecer a partir de la firma del presente documento, mediante pacto para el resto del personal municipal en los Acuerdos de aplicación, se entenderá directamente incluida en el presente Convenio como parte integrante del mismo.

Los abajo firmantes en San Vicente de la Barquera, 22 de febrero de 2007.

La representación del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera, Julián Vélez González, Ángel Chaves Cuervo y José Miguel Pardo Pardo.

Por los trabajadores, La Delegada de Personal Laboral, Pilar Santiañez Díaz.

07/4205

3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

Servicio de Contratación y Compras

Anuncio de concurso, procedimiento abierto, promovido por la Consejería de Medio Ambiente, para servicio de diseño y elaboración del contenido expositivo, transporte, montaje, desmontaje, gestión y mantenimiento del pabellón de la Comunidad Autónoma de Cantabria en la exposición internacional Zaragoza España 2008.

Objeto: 7.4.12/07 «Servicio de diseño y elaboración del contenido expositivo, transporte, montaje, desmontaje, gestión y mantenimiento del pabellón de la Comunidad Autónoma de Cantabria en la exposición internacional Zaragoza España 2008».

Presupuesto base de licitación: 1.600.000,00 euros.

Plazo de ejecución: Desde la suscripción del contrato hasta el desmontaje del pabellón, cumpliendo los plazos que establezca la Organizadora, y en ningún caso se prolongará mas allá del 30 de noviembre de 2008 y con los plazos parciales determinados en la cláusula D) del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Requisitos específicos del contratista:

Clasificación de contratistas:

Grupo L, Subgrupo 5, Categoría d.

Garantía provisional: 32.000,00 euros.

Admisibilidad de variantes: Se admiten en los elementos determinados en la cláusula B) del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Presentación de ofertas: En el Servicio de Contratación y Compras de la Consejería de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo del Gobierno de Cantabria, C/ Peña Herbosa, 29, 39003-Santander (Teléfono: 942 207121, Fax: 942 207162 y <http://www.cantabria.es>), hasta las 13 horas del quincuagésimo siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.C. en caso de coincidir en sábado o festivo se aplazará hasta la misma hora del día siguiente hábil. En esta dependencia, se encuentran de manifiesto el pliego de condiciones y demás documentación del contrato a disposición de los licitadores.

Apertura de plicas: El procedimiento de licitación se desarrollará de conformidad con lo establecido en la cláusula número 9 del pliego de cláusulas administrativas par-

ticulares, notificándose la apertura de las proposiciones a los licitadores presentados en el tablón de anuncios del Servicio de Contratación y Compras.

Modelo de proposición y documentación que deben de presentar los licitadores: La señalada en la cláusula número 8 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Santander, 28 de marzo de 2007.—El consejero de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo, P. D., la secretaria general (Resolución 24 de noviembre de 2006), Jezabel Morán Lamadrid.

07/4610

SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

Resolución de adjudicación del contrato para suministro de drenajes en el Hospital Comarcal Sierrallana de Torrelavega.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Hospital Comarcal «Sierrallana».

b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección de Gestión y Servicios Generales.

c) Número de expediente: HS 2006-1-35.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Suministros.

b) Descripción del objeto: Drenajes.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Negociado.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación.

Importe total (euros): 26.473,45.

1. Adjudicación.

Fecha: 19 de febrero de 2007.

Empresa	NIF	Nacionalidad	Importe (euros)
COLOPLAST PRODUCTOS. MÉDICOS, S.A.	A28899003	Española	2.462,00
BOSTON SCIENTIFIC IBERICA, S.A.	A080401821	Española	9.180,60
IBERHOSPITEX, S.A.	A08630063	Española	2.052,00
G.S.A. NORTE, S.A.	A33520891	Española	2.222,50
WACREES, S.A.	A79937926	Española	1.833,80
JOHNSON & JOHNSON, S.A.	A28218675	Española	371,00
AMEBIL, S.A.	A48130082	Española	2.740,25
PRIM SUMINISTROS SANITARIOS S.A.	A28165587	Española	1.124,00

Torrelavega, 14 de marzo de 2007.—El director gerente del Servicio Cántabro de Salud, por delegación, según Resolución de 9 de julio de 2002 (Boletín Oficial de Cantabria de 17 de julio de 2002), el director gerente del Hospital Comarcal «Sierrallana», Ángel Alzueta Fernández.

07/4232

SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

Resolución de adjudicación del contrato para suministro de lentes intraoculares en el Hospital Comarcal Sierrallana de Torrelavega.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Hospital Comarcal «Sierrallana».

b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección de Gestión y Servicios Generales.

c) Número de expediente: HS 2006-0-19.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Suministros.

b) Descripción del objeto: Lentes intraoculares.

c) Fecha de publicación del anuncio de licitación en el BOC: 4 de septiembre de 2006.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.