Segundo.- Hacer pública la relación de los puestos de trabajo ofertados, recogidos en el Anexo II de esta Resolución, a los aspirantes que han superado el referido proceso de selección.

Tercero.- Otorgar a los citados aspirantes un plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución, para presentar la siguiente documentación:

1. Los documentos relacionados en el apartado 13.1 de la Orden de la Consejería de Presidencia de 22 de julio de 2002 (BOC, número 145, de 30 de julio).

2. La solicitud de puestos, que se ajustará al modelo recogido en el Anexo III adjunto a esta resolución. Ningún aspirante podrá anular ni modificar su solicitud una vez terminado el plazo de presentación.

La presentación de la documentación anterior se efectuará en el Servicio de Selección, Provisión y RPT de la Dirección General de Función Pública, situado en la calle Casimiro Sáinz número 4 de Santander.

Cuarto.- De no formular solicitud de puesto, se procederá a destinar al aspirante a cualquiera de los puestos no adjudicados.

Quinto.- La adjudicación de destinos se hará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

Sirva la presente Resolución como notificación al interesado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y concordantes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la presente Resolución cabrá interponer recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno de Cantabria, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación.

Santander, 15 de enero de 2003.–El consejero de Presidencia, Jesús María Bermejo Hermoso.

ANEXO I

RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO EN EL CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR, ESPECIALIDAD LICENCIADO EN DERECHO, DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE CANTABRIA.

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	PUNTUACIÓN TOTAL
1.	URIBE MENDIETA, JAVIER	20.216.937-Y	23,1875
2.	MARTÍNEZ GARCÍA, MARÍA MONTSERRAT	72.123.967-S	20,7

ANEXO II

RELACIÓN DE PUESTOS OFERTADOS A LOS ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO EN EL CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR, ESPECIALIDAD LICENCIADO EN DERECHO, DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE CANTABRIA.

Nº PTO	CONSEJERÍA	DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS			LOCALIDAD
			Grupo	Dedicación	Complemento específico	
5510	PRESIDENCIA	LETRADO	A	III	17.440,47	SANTANDER
5511	PRESIDENCIA	LETRADO	A	III	17.440,47	SANTANDER

ANEXO III

SOLICITUD DE PLAZAS OFERTADAS A LOS ASPIRANTES APROBADOS EN LA OPOSICIÓN PARA EL INGRESO EN EL CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR, ESPECIALIDAD LICENCIADO EN DERECHO, DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA.

DATOS PERSONALES

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE

DOMICILIO (Calle, número y localidad)	TELEFONO

DESTINOS POR ORDEN DE PREFERENCIA

ORDEN PREFERENCIA	Nº PUESTO	ORDEN PREFERENCIA	Nº PUESTO
1		2	

Santander, de de 2003

EXCMO. SR. CONSEJERO DE PRESIDENCIA

03/590

2.3 OTROS

AYUNTAMIENTO DE VALDEOLEA

Información pública del acuerdo para el personal funcionario y convenio para el personal laboral del Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado el Acuerdo para el personal del Ayuntamiento de Valdeolea en Pleno, en sesión de 30 de enero de 2001, y las modificaciones al mismo en sesión de 26 de noviembre de 2002, de conformidad con el artículo 36 de la Ley 9/87, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, se procede a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

ACUERDO PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO, CONVENIO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE VALDEOLEA

I. Ámbito de aplicación.

Artículo 1. Ámbito personal.

El presente acuerdo será de aplicación a todos los funcionarios de carrera e interinos, así como para el personal laboral que presten sus servicios en el Ayuntamiento de Valdeolea.

Artículo 2. Ámbito temporal.

La duración del presente Acuerdo será de tres años, comenzando su vigencia el día 1 de enero de 2000, y terminando el 31 de diciembre de 2002.

Al término de la vigencia temporal del presente Acuerdo y en tanto no se sustituya por uno nuevo, quedará vigente el contenido normativo del mismo.

Artículo 3. Denuncia del Acuerdo.

El Acuerdo se considerará automáticamente denunciado, en tiempo y forma y por ambas partes, con un mes de antelación a la fecha del vencimiento.

Artículo 4. Comisión de Interpretación, Estudio y Seguimiento del Acuerdo.

Dentro del mes siguiente a la fecha de la firma del presente Acuerdo, será constituida una Comisión Paritaria de interpretación, Estudio y Seguimiento del mismo.

Dicha Comisión se reunirá cada tres meses y estará compuesta por dos representantes de la Corporación Municipal del Ayuntamiento de Valdolea y dos representantes de los funcionarios, pertenecientes a la plantilla, designados por las organizaciones sindicales con representación en el Ayuntamiento. La Comisión estará presidida por uno de los representantes de la Corporación Municipal, nombrado por la misma, y elaborará su Reglamento de procedimiento interno, teniendo la consideración de licencias retribuidas la asistencia a reuniones de la citada Comisión.

La citada Comisión se considerará prorrogada, en el ejercicio de sus funciones, hasta la constitución de la correspondiente al siguiente Acuerdo.

Son funciones de esta Comisión:

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

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

- Aclaración del contenido de las definiciones de las categorías profesionales, así como la definición y creación de aquellas que vengan impuestas por necesidades organizativas.

- Se considerarán incorporados al presente texto, 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.

II. Organización del trabajo.

Artículo 5.

1. La facultad de la organización del trabajo corresponderá a la Corporación Municipal del Ayuntamiento de Valdeolea, dando cuenta a la representación sindical de acuerdo con las disposiciones vigentes.

2. Con la natural adaptación que impongan las características de la actividad a realizar en los diferentes trabajos, la organización práctica del trabajo, habrá de encaminarse a la consecuencia de los siguientes fines:

- Aumento de la eficacia en la prestación de los servicios sin detrimento de la humanización del trabajo.
- Fomento de la participación de los trabajadores.
- Simplificación del trabajo y mejora de los métodos.

III. Jornada y horarios.

Artículo 6.Jornada de trabajo. Permanencia y Asistencia.

La jornada laboral para el personal afectado por el presente Acuerdo-Convenio será la regulada legalmente para la Administración del Estado.

El horario de trabajo será de las ocho a quince horas, de lunes a viernes. Cualquier otro horario será considerado horario especial y será negociado como tal, con carácter posterior a la firma de este Convenio.

Artículo 7.Horas extraordinarias.

Con el objeto de fomentar una política solidaria, que favorezca la creación de empleo, se acuerda la supresión de horas extraordinarias habituales.

Respecto a los distintos tipos de horas extraordinarias, se acuerda lo siguiente:

a) Horas extraordinarias de realización obligatoria:

Las que vengan exigidas por la necesidad de prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes.

La realización de horas extraordinarias (con excepción señalada en el apartado c) no tendrá como contraprestación el pago, sino que se compensará en tiempo de descanso, a razón de:

- Una hora y cuarenta y cinco minutos por cada hora extraordinaria realizada en día laborable.
- Dos horas y quince minutos por cada hora realizada en día festivo (no laborable) o nocturna.

La realización de horas extraordinarias se registrará día a día y se totalizará semanalmente, entregando copia del resumen semanal al trabajador en el parte correspondiente.

b) Horas extraordinarias estructurales de libre aceptación: Tendrán esa consideración las horas extraordinarias exigidas por períodos punta, ausencias imprevistas, cambios de turno u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza del servicio.

c).-1 Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que excedan de la jornada a que se refiere el artículo 6 del presente Acuerdo, cuya jornada máxima ordinaria, a efectos del calculo para su abono, se pacta en 1.575 horas anuales. No tendrán la consideración de horas extraordinarias las realizadas por el trabajador que no excedan de su jornada máxima habitual.

c).-2 Las horas extraordinarias se compensaran preferentemente con tiempo de descanso acumulable, de acuerdo con el apartado «a» de este artículo. No obstante, si no pudieran ser compensadas con tiempo de descanso se retribuirán en metálico conforme a la siguiente formula, entendiéndose que estas se realizan en jornada normal:

$$\frac{\text{Salario bruto anual, x 1,75}}{1.575}$$

c.-3 Cada hora extraordinaria, realizada en domingo o festivo se abonará con un incremento del 100%. Si se tratase de horas nocturnas, el incremento, será del 20%.

c.-4 En la realización de servicios extraordinarios, se establece la siguiente clasificación:

Hora extraordinaria normal. Las realizadas en días laborables, entre las seis y las veintidós horas.

Hora extraordinaria nocturna. Las realizadas entre las veintidós y las seis 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 horas de un día festivo.

Artículo 8.

El descanso semanal será de dos días ininterrumpidos, a disfrutar, preferentemente, los sábados y domingos, considerándose festivos los días que, con este carácter, determine el calendario laboral, se exceptúan los servicios a turnos y especiales.

Se consideran días no laborables los días 22 de mayo (señorita Rita), 24 y 31 de diciembre.

IV. Vacaciones, permisos y licencias.

Artículo 9.Vacaciones.

Las vacaciones anuales serán de 30 días. Se disfrutarán preferentemente durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre de cada año. Los adscritos al servicio de la depuradora disfrutarán de diez días adicionales. A tal efecto, se confeccionará el Calendario de Vacaciones en el último trimestre del año anterior.

La vacación anual podrá disfrutarse en un solo período o en dos períodos de quince días, a petición del interesado y salvaguardando las necesidades de los servicios. En caso de que el trabajador disfrute de períodos quincenales de vacaciones, estos deberán comenzar necesariamente los días 1 y 16 de cada mes.

Cuando por razón de las funciones a desempeñar, las necesidades del servicio aconsejen disfrutar las vacaciones fuera del período normal a que hace referencia el primer párrafo, los trabajadores afectados por esa circunstancia disfrutarán de diez días naturales que habrán de ser acumulados a las vacaciones.

Artículo 10.Permisos y licencias.

Se concederán permisos retribuidos, previa justificación - salvo en casos de urgencia, en los supuestos y con la duración que a continuación se indican:

a) Por nacimiento, fallecimiento, hospitalización o enfermedad grave de un familiar hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad: tres días naturales si es dentro del municipio, 1 día más si es fuera del Municipio, 1 día más si es fuera del Municipio entre 75 Km y 200 Km y 1 día más si fuese en un lugar superior a 200 Km.

b) Por matrimonio: quince días, pudiendo acumularse a las vacaciones.

c) Por embarazo: La mujer tendrá derecho a un período de licencia de dieciocho semanas ininterrumpidas, ampliables por parto múltiple hasta veinte semanas.

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.

En el caso de que la madre y el padre trabajen, aquella al iniciarse el período de permiso 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 del citado período, salvo que en el momento de su efectividad, la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

Una vez incorporada al trabajo, tendrá derecho a una pausa de media hora si es al comienzo o al final de la jornada de trabajo, y de una hora si es en medio de la misma, hasta la edad de doce meses, pudiendo disfrutarla bien la madre o el padre.

d) Por 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 es mayor de nueve meses y menor de cinco años, la suspensión tendrá una duración máxima de seis semanas.

Si el padre y la madre trabajan, sólo uno de ellos podrá ejercitar ese derecho.

e) Para concurrir a exámenes finales liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales.

f) Por traslado de domicilio con cambio de residencia dentro del Municipio: 1 día y 2 días si el cambio de residencia es fuera del Municipio de residencia.

g) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber público o personal.

h) Por matrimonio de familiar hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad: un día si es en Cantabria y dos días si es fuera de Cantabria.

i) Por motivos particulares: Los funcionarios y laborales del Ayuntamiento de Valdeolea tendrán derecho a disfrutar de hasta seis días al año, de licencia o permiso por asuntos particulares, no incluidos en lo indicado en puntos anteriores. Asimismo, podrán disfrutar dichos días a su conveniencia, previa autorización, que se comunicará a la respectiva unidad de personal y respetando siempre las necesidades del servicio, debiéndose solicitar con 48 horas de antelación. Los citados días se computarán como horas de trabajo efectivo.

j) Los funcionarios y laborales que hayan cumplido 25 años de servicio, tendrán derecho a quince días de licencia por una sola vez, que no podrá unir a las vacaciones, salvo que, se disfrute en el año de la jubilación, siempre que el servicio lo permita.

V. Provisión de vacantes, contratación e ingresos.

Artículo 11.Provisión de Vacantes.

Las vacantes que existan o se produzcan en el Ayuntamiento de Valdeolea se proveerán dé acuerdo con los siguientes procedimientos, que se inspirarán en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad:

a) Reingreso de excedentes.

b) Concurso Interno de traslados.

c) Promoción interna, Nuevo ingreso preferentemente a través del sistema de concurso, concurso-oposición u oposición libre.

En las pruebas selectivas para la provisión de vacantes, serán admitidos los minusválidos en igualdad de condiciones con los demás participantes.

Artículo 12. Excedencias.

a) Para el cumplimiento del Servicio Militar o Prestación Social Sustitutoría, se les concederá la licencia oportuna, siéndoles computados a efectos de antigüedad y derechos pasivos el tiempo de permanencia en esta situación, abonándoles las pagas extraordinarias de Junio y Diciembre.

b) Los afiliados a un partido político, a un sindicato, tendrán derecho a la excedencia durante el tiempo que su cargo exija plena dedicación, a criterio de las entidades a las que pertenece, independientemente del ámbito de su cargo.

c) Los funcionarios y laborales que deseen realizar estudios de carrera media o superior, entre 1 y 5 años.

La Corporación se compromete a reincorporar a su puesto de trabajo, al finalizar la excedencia o antes, al funcionario o laboral que lo desee, si lo solicita con tres meses de antelación a su reincorporación.

En todo caso, las excedencias tendrán un mínimo de duración de 1 año y un máximo de 5 años.

Artículo 13. Traslados de Régimen Interno.

Se celebrarán concursos de traslados para todas las vacantes que se produzcan, bien por ejecución de oferta pública de empleo, jubilación, excedencia o cualquier otro motivo; a fin de facilitar la movilidad entre los funcionarios de la propia Corporación.

Se posibilitará el traslado para la realización de puestos alternativos a aquellos funcionarios o laborales que superen los 55 años de edad y justifiquen la imposibilidad de realización de sus funciones.

Los funcionarios laborales que obtengan plaza mediante concurso de traslados, no podrán volver a concursar hasta no tener una antigüedad de 2 años en dicho puesto, con la excepción de que la plaza que salga a concurso quede vacante por falta de peticiones.

Solamente serán puntuables en la fase de concurso, los cursos realizados ateniéndose a las condiciones establecidas en él capítulo de formación, así como los cursos realizados de forma particular por el funcionario en centros oficiales y que guarden relación con materias municipales o del trabajo que realicen.

Artículo 14. Promoción.

La promoción interna supone la posibilidad de que los funcionarios o laborales al servicio del Ayuntamiento, puedan ascender de una categoría inferior a una categoría superior tras superar las pruebas determinadas establecidas al efecto.

El Ayuntamiento se compromete a reservar el 50% de las plazas para la Promoción Interna.

Artículo 15. Acceso.

Durante el primer trimestre de cada año natural, y como consecuencia de las plantillas y del presupuesto aprobado por la Corporación, del que se deducen las vacantes que no están cubiertas, el Ayuntamiento formulará públicamente su Oferta Pública de Empleo, ajustándose a los criterios de la normativa básica estatal.

Toda selección de personal deberá realizarse conforme a dicha Oferta, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de Concurso (para los Grupo A y B), Oposición o Concurso-Oposición, en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación de los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

VI. Formación, perfeccionamiento y promoción profesional.

Artículo 16. Formación.

El personal afectado por el presente acuerdo, tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales y la realización de cursos de reconversión y capacitación profesionales.

Los funcionarios o laborales que cursen con regularidad estudios académicos y de formación o perfeccionamiento profesional, tendrán preferencia para elegir vacaciones anuales, así como a la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a los cursos, siempre que las necesidades y la organización del trabajo lo permitan y no perjudiquen los derechos de otro funcionario o laboral.

Tendrán derecho, asimismo, a la concesión de permisos retribuidos con reserva del puesto de trabajo, para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, durante los días de su celebración, no excediendo en ningún caso, con carácter general, de diez días al año.

La formación, que ha de ser abordada de forma sistemática y no coyuntural, debe constituir un proceso constante, dinámico y actualizado, orientado a la consecución de resultados dándose el tiempo de asistencia como trabajo efectivo y siendo las dietas y matrículas a cargo del Ayuntamiento. Por ello debe ser objeto de planes específicos, a tales efectos el Ayuntamiento de Valdeolea, suscribirá los acuerdos de formación que estime conveniente, promovidos por la Federación de Municipios de Cantabria y por la Federación Española de Municipios y Provincias.

VII. Fomento de empleo.

Artículo 17.Fomento de Empleo.

Dentro de la política de promoción de empleo, en el ámbito del Ayuntamiento de Valdeolea, la jubilación será obligatoria al llegar el trabajador a la edad fijada legalmente. El Ayuntamiento procederá a cubrir las vacantes de acuerdo con las normas contenidas en el Acuerdo.

Artículo 18. Jubilación.

La edad de jubilación establecida en el artículo anterior, se considerará sin perjuicio de que todo funcionario labo-

ral pueda completar el período de carencia para la prestación de jubilación, en cuyo supuesto, la jubilación obligatoria se producirá al completar el funcionario o laboral dicho período de carencia en la cotización a la Seguridad Social.

VII. Retribuciones y estructura salarial.

Artículo 19 Retribuciones.

El incremento de retribuciones para el año 2000, será igual al IPC previsto en la LPGE para dicho ejercicio (2%), este incremento se aplicará al personal funcionario y laboral de esta Corporación.

Artículo 20. Composición de las retribuciones.

- Personal funcionario: Las retribuciones de los funcionarios del Ayuntamiento de Valdeolea, serán las siguientes:

a) Retribuciones básicas: la cuantía del sueldo de los funcionarios de la Administración Local será la que se fije para cada uno de los grupos A, B, C, D, E, en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente.

b) Antigüedad: su cuantía será la establecida en la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Todos los funcionarios percibirán la totalidad de los trienios conforme al Grupo de pertenencia.

c) Complemento de destino: Es la cantidad correspondiente al nivel del puesto que desempeñe. Los puestos de trabajo se clasifican en 30 niveles, conforme a la Ley 30/84, de 2 de agosto y conforme a lo establecido en el Real Decreto 158/1996, de 2 de febrero, por el que se modifica el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril. La asignación de niveles y su cuantía, quedará reflejado, a criterio, entre las partes negociadoras del presente acuerdo, conforme a lo previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

d) Complemento específico: Está designado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad.

e) Complemento de Productividad: es la cantidad destinada a complementar la cuantía del sueldo y complemento de destino fijado en los Presupuestos Generales del Estado, con lo estipulado en el Acuerdo. Dicho complemento se acordará, conforme a los trámites legales, previa negociación los meses de junio y diciembre con la representación sindical, para cada trabajador.

Artículo 21. Trabajos de diferente categoría.

Los funcionarios y laborales que desempeñen en virtud de nombramiento trabajos de superior categoría, tendrán derecho a percibir las retribuciones pertinentes a dicha categoría durante el tiempo que ocupe dicha plaza. En el caso de que los trabajos sean de inferior categoría, éstos no podrán desempeñarse por un período superior a no más de treinta días. La plaza que se ocupe de esta forma, deberá aparecer antes de un año en la Oferta de Empleo Público.

Artículo 22. Indemnizaciones por razón de servicio.

Si por necesidades justificadas del servicio, el funcionario o laboral se viera obligado a utilizar su propio vehículo, esté será indemnizado de acuerdo con lo fijado para los funcionarios públicos por la Administración Central.

Artículo 23.- Prótesis en régimen de ayuda económica.

Son las que se citan a continuación con la ayuda limitada siempre que el precio real, que en cada caso se señala. Otorgándose de acuerdo con la normativa señalada siempre por la concesión de estas mismas ayudas por la MUFACE.

a).- Dentarias:

Dentadura superior o inferior .....150,72 euros.
Dentadura completa ..... 318,54 euros.
Piezas, cada una .....33,53 euros.
Ortodoncia, iniciada antes de los 18 años,
el 30% del presupuesto con un máximo
de .....301,50 euros.
Tratamientos periodontales, el 30% del
presupuesto con un máximo de .....301,50 euros.

Se excluirá esta ayuda económica en el supuesto que los tratamientos sean cubiertos en su totalidad por la Seguridad Social.

b).- Oculares:

Gafas, (montura).....40,24 euros.
Cristales, cada uno .....13,44 euros.
c) Audífono, cada uno .....301,50 euros.

Artículo 24. Ayudas a disminuidos psíquicos o físicos

Todo funcionario o laboral que tenga hijos disminuidos, percibirá una ayuda del 50% del coste de la educación especial de los mismos en Centros Especializados. La ayuda se concederá por cada hijo que se encuentre en esta situación, siempre que este a su cargo, siendo compatible esta ayuda con las que reciba del Estado.

El Ayuntamiento colaborará con los funcionarios que tengan hijos minusválidos para que estos puedan asistir gratuitamente a Centros Escolares.

Se consideraran disminuidos hasta un porcentaje de 5 puntos por debajo del establecido por el INSERSO.

Artículo 25. Seguro vida, accidente y responsabilidad civil.

Independientemente de lo que establezca la póliza, se garantizará a todos los funcionarios y laborales que se encuentren en situación de Incapacidad Laboral Transitoria, por enfermedad o accidente, el 100% de los conceptos retributivos.

Artículo 26. Créditos vivienda.

El Ayuntamiento de Valdeolea concederá a los funcionarios o laborales que lo soliciten, previo informe de la comisión de seguimiento, préstamos de hasta 6010,12 euros. para la adquisición de primera vivienda. La amortización será mensual, con un máximo de 4 años.

Los créditos se autorizarán previa justificación de la compra de vivienda o reparación.

Artículo 27. Anticipos sobre haberes.

El Ayuntamiento concederá a los funcionarios o laborales que lo soliciten previo informe de la comisión de seguimiento, anticipos reintegrables de hasta dos mensualidades. Estos anticipos no devengarán interés ninguno, su reintegro será por mensualidades iguales, en un máximo de 12 meses, aunque se podrá reintegrar en menos tiempo del concedido.

Es requisito indispensable para su concesión, no tener ningún otro anticipo pendiente de pago.

Artículo 28. Viviendas sociales.

En el caso de que la Diputación Regional de Cantabria decida la construcción de viviendas sociales en el Municipio de Valdeolea, el Ayuntamiento se compromete a realizar los trámites oportunos que garanticen la reserva de al menos, el 5% de las viviendas a construir, con el fin de adjudicárselas a los funcionarios o laborales que las soliciten.

Artículo 29. Bolsa de estudios.

El Ayuntamiento fijará un fondo en sus presupuestos a efectos de conceder una bolsa de estudios a los funcionarios o laborales, siempre que la matrícula corresponda a los estudios del sistema educativo LOGSE hasta Universidad, así como a Guardería y que asistan a un centro oficial reconocido por el ministerio de Educación y Ciencia, siendo dos como máximo el número de ayudas que podrá otorgarse una misma unidad familiar, del mismo modo no podrá concederá más de una ayuda a la misma persona.

Para obtener la ayuda de estudios, deberá acreditarse mediante el certificado de inscripción, fotocopia del libro de familia en que conste la inscripción del hijo/a, o certificado del Juzgado de Paz.

b) Para el devengo de la bolsa de estudios deberá presentar justificante acreditativo de la realización de los estudios.

c) Todo funcionario o laboral que desee solicitar la bolsa de estudios deberá presentar su solicitud del día 15 de julio al 31 de octubre del año en curso.

e) La percepción de estas ayudas de estudios será incompatible con otras que otorgue el Ayuntamiento por el mismo concepto y no recogidas en este Acuerdo.

f) Las cuantías a abonar, por cada miembro de la unidad familiar, con derecho a ayuda son las siguientes:

Para guardería .....60,10 euros.
Para enseñanza primaria.....66,11 euros
Para enseñanza secundaria .....96,16 euros
Para estudios superiores.....156,26 euros

Artículo 30. Seguridad e Higiene

Se constituirá una comisión de Seguridad e Higiene compuesta por los delegados de personal y un miembro designado por la Corporación Municipal, teniendo este último la misma capacidad de voto que los representantes de los funcionarios o laborales. Esta comisión podrá ser convocada a requerimiento de cualquiera de sus miembros, siendo competencia de esta comisión:

a) Exigir el cumplimiento de lo legislado en materia de Seguridad e Higiene en el trabajo.

b) Proponer, informar y aprobar las actividades de la corporación en materia de seguridad e higiene en el trabajo, para detectar las deficiencias, proponiendo soluciones.

c) Investigar los casos de accidentes laborales y buscar soluciones oportunas.

d) Se practicará a los funcionarios y laborales, de modo anual reconocimientos médicos preventivos, así como a los funcionarios interinos de nuevo ingreso.

Artículo 31. Defensa jurídica.

El Ayuntamiento pondrá a disposición de sus funcionarios o laborales afectados, un asesor jurídico cuando a consecuencia de la labor desarrollada por el mismo, y sin que medie por su parte mala fe, se curse denuncia contra persona.

Asimismo, el Ayuntamiento concertará un seguro de responsabilidad civil para sus funcionarios o laborales.

Artículo 32. Derechos sindicales.

Los funcionarios y laborales del Ayuntamiento de Valdeolea, gozarán de los siguientes derechos sindicales:

a) Realización de asambleas dentro de las horas de trabajo, se dispondrá de 15 horas anuales.

b) En todo momento se garantizará el mantenimiento de los servicios mínimos que hayan de realizarse durante la celebración de las asambleas.

c) Los funcionarios o laborales tendrán derecho, si así lo solicitan a que se les descuente de su nómina, el importe de la cuota sindical del sindicato al que estén afiliados.

d) Los delegados de personal, delegados sindicales, dispondrán de 15 horas mensuales retribuidas para dedicarse a cuestiones propias de su cargo, este crédito de horas mensuales podrá acumularse en uno de los delegados, sin rebasar el máximo total.

Artículo 33. Ropa de Trabajo.

El Ayuntamiento se compromete a proporcionar la ropa de trabajo a todos los trabajadores, diferenciando a los colectivos y dotando a estos según las funciones que desempeñen, comprometiéndose de igual modo a la reposición de la misma según deterioro y siempre teniendo en cuenta la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en lo que se refiere a Equipos de Protección Individual se refiera.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera- Dentro del año 2001, la Corporación Municipal se compromete a realizar un estudio y valoración de todos los puestos de trabajo (funcionarios y laborales), que será negociado entre la Corporación y los representantes legales de los funcionarios y su efecto económico surtirá a partir del 1º de enero de 2000.

Segunda.- Las cantidades que como resultado de la valoración de los puestos de trabajo pudieran corresponder, serán sometidas al Pleno para su aprobación e inclusión dentro del Presupuesto Municipal para 2001.

Tercera.- Se creará una comisión negociadora para el complemento de valoración de los puestos de trabajo dentro del año 2001, que estará compuesta por dos personas designadas por la Corporación Municipal y dos personas designadas por los sindicatos con representación en el Ayuntamiento.

Mataporquera, Valdeolea, 23 de diciembre de 2002.–El alcalde, Ángel Calderón Saiz.

3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

Secretaría General

Relación de contratos menores adjudicados durante el cuarto trimestre de 2002

	Objeto	Importe	Adjudicatario	Procedimiento Aplicación
1.-	Suministro de tarima para suelos oficina del INEM c/ Cádiz	11.083,01	Esmade, S.A.	Art. 176 RD Leg. 2/2000
2.-	Adquisición de un ordenador portátil y licencias software	2.175,00	Valnera Consultoría y Sistemas, S.L.	Art. 176 RD Leg. 2/2000
3.-	Servicio de encargados/as de talleres para el desarrollo de la iniciativa singular de empleo INSERTA	7.212,16	Centro Form. Ocupacional de Cantabria, S.L.	Art. 201 RD Leg. 2/2000
4.-	Suministro de 7 monitores planos para la Oficina de Atención al Ciudadano	7.761,74	Valnera Consultoría y Sistemas, S.L.	Art. 176 RD Leg. 2/2000
5.-	Servicio de primera instalación de talleres para desarrollo de la iniciativa singular de empleo "Inserta"	12.020,00	Centro Form. Ocupacional de Cantabria, S.L.	Art. 201 RD Leg. 2/2000
6.-	Inserción de publicidad de los teléfonos del Gobierno de Cantabria en la guía telefónica	9.159,48	Telefónica Publicidad e Información, S.A.	Art. 201 RD Leg. 2/2000
7.-	Contratación del servicio de 3 talleres de restauración	4.211,00	Centro Form. Ocupacional de Cantabria, S.L.	Art. 201 RD Leg. 2/2000
8.-	Contratación del servicio de instalación de 3 talleres de restauración	9.015,00	Centro Form. Ocupacional de Cantabria, S.L.	Art. 201 RD Leg. 2/2000
9.-	Formación a mujeres del medio rural "Programa de perfeccionamiento informático avanz@ en red"	12.020	Fraile & Blanco, S.L.	Art. 201 RD Leg. 2/2000