

maciones que estimen procedentes sobre inclusiones, exclusiones y datos de la inscripción.

Luanco, Gozón, 13 de junio de 1991.—El alcalde.—7.781.

— • —

Anuncio

Rf.ª U-20/90.

Modificación y ampliación de proyecto de Urbanización en La Cuesta a instancia de Promotora Luanquina, S. A.

El Ayuntamiento Pleno en sesión del pasado día 10 adoptó los siguientes acuerdos:

1.º Aprobar definitivamente el proyecto de modificación y ampliación del proyecto de Urbanización en La Cuesta a instancia de Promotora Luanquina, S. A. que fue aprobado inicialmente el pasado 27 de noviembre con la condición expresa de que el vial de acceso deberá repararse por dicha sociedad en cuanto finalicen las obras de desmonte.

2.º Proceder a la publicación de este acuerdo en el BOLETIN OFICIAL de la Provincia.

3.º Fijar como valor de los 137,94 m.², desafectados como consecuencia de la aprobación del proyecto de urbanización que se califican como parcela sobrante e inscriben como bien de propios el de 9.000 ptas. el metro cuadrado. Debiéndose dar opción de compra de la mitad de dicha superficie al colindante de la actuación que realiza Promotora Luanquina, S.A., y ésta comprar la otra mitad y el total en caso de no interesar a dicho colindante la adquisición indicada. Ello de conformidad con lo establecido en los artículos 7 y 115 del Reglamento de Bienes de Entidades Locales.

4.º Dar cuenta del anterior acuerdo a la Consejería de Interior conforme a lo establecido en el artículo 109 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Contra lo acordado podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Pleno en el plazo de un mes de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, aunque no obstante, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

Luanco, Gozón, 14 de junio de 1991.—El Alcalde.—7.777.

— • —

Anuncio

Estudio de detalle de zona de la Cruz a instancia de Urcova, S. A.

El Pleno municipal en sesión del pasado día 10 adoptó los siguientes acuerdos:

1.º Aprobar definitivamente el Estudio de Detalle de rasantes y alineaciones de un vial de nueva apertura sito en la manzana 58 de Luanco y de alineaciones en zona de la calle La Cruz, presentado por Construcciones Urcova, S. A., con la misma condición con la que fue aprobado inicialmente: que la anchura de la calle de nueva apertura deberá ser de 12 metros.

2.º Proceder a la publicación de esta aprobación en el BOLETIN OFICIAL de la Provincia y dar cuenta de ella a la cuota.

Contra lo acordado podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Pleno en el plazo de un mes de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, aunque no obstante, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

Luanco, Gozón, 14 de junio de 1991.—El Alcalde.—7.778.

— • —

Anuncio

Rf.ª: U-9/89.

Proyecto de Urbanización de zona mixta y servicios a instancia de don José Ramón Criado.

Por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 10 de junio de 1991 se adoptaron los siguientes acuerdos:

1.º Aprobar definitivamente el proyecto de urbanización de zona mixta de industria y servicios, presentado por don José Ramón Criado Fernández que fue aprobado inicialmente en sesión del pasado 27 de noviembre, con sujeción a las condiciones con arreglo a las cuales fue aprobado en dicha sesión.

2.º Proceder a la publicación de este acuerdo en el BOLETIN OFICIAL de la Provincia.

Contra lo acordado podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Pleno en el plazo de un mes de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, aunque no obstante, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

Luanco, Gozón, 14 de junio de 1991.—El Alcalde.—7.779.

— • —

Convenio

Convenio regulador de las condiciones de trabajo entre los trabajadores y la corporación del Ayuntamiento de Gozón.

Aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 10 de junio de 1991.

Capítulo I

Art. 1. Duración

El presente convenio, articulado por la Mesa Negociadora del Ayuntamiento de Gozón, entrará en vigor a partir del próximo día 1 de enero de 1991 y extenderá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 1992.

Se entenderá prorrogado por un año, salvo denuncia expresa realizada por una de las partes, comunicada a la otra con una antelación de un mes, antes del término de vigencia inicial o de cualquiera de sus prórrogas. Entendiéndose que mientras no se firme el nuevo acuerdo seguirá vigente el presente convenio.

No obstante, se negociará anualmente el capítulo económico.

Art. 2. Extensión

El presente convenio, será de aplicación al personal que a continuación se relaciona:

- Funcionarios de carrera e interinos.
- Laboral fijo y laboral interino.
- Laboral eventual con contratos de tiempo superior a cuatro meses.
- Trabajadores de la Fundación Municipal Cultural y Deportiva de Gozón.

No será de aplicación este convenio al personal contratado por convenios, conciertos o acuerdos de colaboración con otros organismos.

En todo lo no regulado en este convenio se estará a lo dispuesto en la legislación vigente y el convenio de la construcción respectivamente.

Art. 3. Comisión de seguimiento

La comisión de seguimiento integrada por los miembros de la Mesa Negociadora, serán los encargados de vigilar el cumplimiento del convenio y resolverán cuantas cuestiones se deriven de su aplicación, reuniéndose siempre que alguna de las partes lo solicite por escrito en un plazo de 72 horas. Las decisiones que se adopten serán vinculantes para las dos partes.

Art. 4. Jornada laboral

La jornada será de 35 horas semanales de lunes a viernes.

Será de lunes a viernes de 8 a 15 horas.

Los trabajadores dispondrán de un descanso diario de 20 minutos computables como de trabajo efectivo.

Las horas extraordinarias serán de carácter voluntario, salvo emergencias.

En aquellas dependencias donde sea posible podrá establecerse un horario flexible previo acuerdo con el Jefe de Servicio.

Todo trabajo realizado fuera de esta jornada será considerado como servicio extraordinario que será de carácter voluntario salvo en casos de emergencia o catástrofe, que será obligatorio.

Horario del personal de oficios

El PERSONAL DEL CEMENTERIO estará a disposición siempre que sean necesarios sus servicios. En caso de que por razones del servicio se vieran obligados a travar el sábado y el domingo, recuperarán UN día.

El CLORADOR trabajará los fines de semana y festivos, recuperando el día correspondiente durante la semana y percibiendo por ello un plus concretado en el capítulo económico, correspondiente a la jornada laboral actual (Siete horas por la mañana).

El resto del personal de oficios podrá formar parte de los RETENES que establezca el Sr. Alcalde, para fines de semana y festivos, abonándose según se establece en el capítulo económico.

El servicio de retenes se organizará con busca-personas y se comunicará al personal integrante con un mínimo de 24 horas.

No será obligatorio para el personal acudir al retén si previamente no ha sido nombrado como participante en él. En el caso de que acuda, le será abonado el retén completo según los precios establecidos en el capítulo económico y las horas trabajadas podrá elegir entre recuperarlas o cobrarlas.

El SERVICIO DE LIMPIEZA tendrá la misma jornada laboral que el resto del personal de oficios, a excepción de los sábados que trabajará media plantilla en sábados alternos de 8 a 12 horas, recuperando el día durante la semana siguiente, en el período comprendido entre el 1 de octubre y el 30 de junio, ambos inclusive.

Desde el 1 de julio hasta el 30 de septiembre, trabajarán todos los sábados, recuperando entre octubre y febrero tantos días como sábados trabajados. Estos días y *previo aviso* del trabajador, se disfrutarán continuados y en días hábiles a su elección, no pudiendo coincidir en el disfrute más de dos trabajadores.

Por este especial servicio se cobrará un plus concretado en el capítulo económico.

Cuando la Corporación estime necesario trabajar en días festivos de ca-

rácter nacional o local, así como en los establecidos en el presente convenio y los «puentes» que se puedan producir, se notificará al trabajador con una antelación mínima de 24 horas y, acudirá el personal voluntariamente de 8 a 12 horas percibiendo por ello un plus concretado en el capítulo económico y recuperando por ello UN día laborable.

Policía local

La jornada laboral se realizará en dos turnos de mañana y tarde: de 8 a 15 y de 15 a 22 horas.

Se confeccionará un cuadrante anual que se adjuntará como anexo a este convenio en el que constará las vacaciones anuales.

La Policía Local dispondrá de veinte minutos diarios de descanso, que podrán ser divididos en dos períodos de 10 minutos.

Existirá un cubrebajas para suplir los cambios que se produzcan en el citado cuadrante (bajas, licencias...). En el caso de que la jornada laboral por razones del servicio tuviera que ser prolongada, se descansará una hora retribuida para comer o cenar, siempre que la prolongación sea superior a DOS horas.

La prolongación de la jornada solamente será obligatoria en los casos de emergencia o catástrofe, Plenos Municipales o una intervención Policial inabundada.

Se reconoce el derecho a cambio de turno, así como el día de descanso entre el personal de la misma categoría siempre que quede cubierto el servicio y con conocimiento previo del mando inmediato.

El personal de la Policía realizará dos prácticas de tiro al año, para lo que el Ayuntamiento realizará las oportunas gestiones.

La P. L. realizará todos los servicios que se le encomienden (vigilancias, notificaciones, informes...) fuera del casco urbano de Luanco en patrullas de dos componentes.

El servicio mínimo de la P.L. será de 2 componentes por turno durante todo el año.

Fundación

HORARIOS:

Coordinador. De lunes a viernes: de 10 a 15 horas y de 19 a 21 horas.

Auxiliar de biblioteca. De lunes a viernes: de 14,30 a 21 h. Sábados de 10,00 a 12,30 h.

Conserjes. De lunes a viernes: de 9,30 a 15,30 h. y de 16,00 a 22,30 h. Sábados: de 9,30 a 14,30 (En turnos alternos).

Los sábados tarde sólo se abrirá en caso de existir actos oficiales programados. Las horas que falten a los Conserjes hasta completar las 35 horas semanales serán realizadas dentro del siguiente mes en labores de mantenimiento.

El trabajo realizado fuera de la jornada anteriormente descrita será compensada mediante pluses concretados en el capítulo económico. El resto del tiempo hasta completar el horario de conserjes establecido, se dedicará a labores de mantenimiento.

Vacaciones

Se disfrutarán en los meses de julio y agosto y durante este tiempo se fijarán los horarios más convenientes a las partes.

Art. 5. Festivos

Serán días festivos, las fiestas oficiales y locales, así como el día de Santa Rita y Sábado Santo. Los días 24 y 31 de diciembre tienen carácter festivo si bien permanecerá abierto el registro general e información.

Durante la semana en la que se celebren las fiestas locales de Luanco, el horario será de 8 a 12 horas. La Policía Local mantendrá su horario habitual y recuperará DOS días de permiso.

Art. 6. Vacaciones

Con carácter general, las vacaciones se disfrutarán en los meses de mayo, junio, julio, agosto y septiembre.

Todo el personal del Ayuntamiento disfrutará de 31 días naturales de vacaciones que podrán dividirse en dos períodos. En cualquier caso las vacaciones se escogerán por turno rotativo en cada dependencia. El cuadro de vacaciones se confeccionará por cada departamento con la suficiente antelación para ser presentado en la Mesa Negociadora, durante el mes de Enero, y contará con el visto bueno del Jefe del Servicio.

El trabajador que se jubile tendrá preferencia en el año de su jubilación para escoger el turno de vacaciones.

El trabajador que estando de vacaciones sufriera baja por enfermedad o accidente, se le respetarán las vacaciones que le falten por disfrutar, haciendo uso de ellas al final del turno de sus compañeros o al recibir el alta. En ningún caso perderá el disfrute de las mismas.

Si las vacaciones se disfrutan en los períodos que a continuación se relacionan se primarán según se describe:

Febrero, marzo, abril, octubre y noviembre, 2 días.

Enero y diciembre, 4 días.

Policía Local

La Policía Local disfrutará sus vacaciones preferentemente en los meses de mayo, junio, julio, agosto, septiembre, con un máximo de dos componentes por mes, en turno rotativo.

Art. 7. Licencias y permisos

a) Se conceden DIEZ días de licencia por asuntos propios al año, conforme a lo establecido en el artículo 60 de la vigente Ley articulada de funcionarios civiles del Estado, que deberán responder a causas debidamente justificadas y concretadas por el funcionario que lo solicite, no pudiendo disfrutarse los diez días globalmente.

b) Por fallecimiento o enfermedad grave de un familiar de segundo grado de consanguinidad o afinidad TRES días de permiso. Un día más en caso de que haya que realizar un desplazamiento superior a 100 kms.

c) Por el nacimiento de un hijo o enfermedad grave o fallecimiento del cónyuge, padres, o hijos CINCO días de permiso. Un día más en el caso de que haya que realizar un desplazamiento superior a 100 kms.

d) Por traslado de domicilio UN día.

e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

f) Para concurrir a exámenes finales o liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, durante los días de su comparencia.

g) Por matrimonio VEINTE días.

h) Por matrimonio de hermanos, hijos o padres UN día. Un día más en el caso de que haya que realizar un desplazamiento superior a 100 kms..

i) A lo largo del año el personal municipal tendrá derecho a disfrutar hasta SEIS días de licencia o permiso por asuntos particulares, no incluidos en los puntos anteriores de este apartado. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas. El citado personal podrá disfrutar dichos días a su conveniencia previa autorización, que se comunicará a la respectiva unidad de personal y respetando siempre las necesidades del servicio.

En cuanto a otros permisos se estará a lo dispuesto en la Administración del Estado para su personal.

Se concederán asimismo permisos retribuidos para la realización de cursillos directamente relacionados con la función pública, abonando el Ayuntamiento todos los gastos que se originen (viaje, matrículas, manutención, li-

bro, etc..) para lo que se tendrá en cuenta el cuadro de dietas que se adjunta a este convenio.

Capítulo económico**Art. 1. Incremento salarial**

Se acuerda una subida salarial para el año 1991 del 8 % sobre el salario del 31 de diciembre de 1990.

Art. 2. Servicios extraordinarios

El valor de la hora trabajada fuera de la jornada normal, es el que figura en el cuadro anexo.

En caso de concurrencia de hora festiva y nocturna se abonará solamente por uno de los conceptos.

Valor de las horas computadas para la concesión de gratificaciones por servicios extraordinarios.

Nivel	Valor hora extra normal	Valor hora extra festiva
30	3.479	5.212
28	3.266	4.899
26	2.910	4.365
25	2.789	4.183
24	2.732	4.098
23	2.676	4.014
22	2.525	3.787
21	2.373	3.559
20	2.319	3.478
19	2.229	3.343
18	2.137	3.205
17	2.044	3.066
16	2.010	3.015
15	1.827	2.740
14	1.703	2.554
13	1.578	2.367
12	1.510	2.265
11	1.440	2.160
10	1.391	2.086

Dietas, kilometraje, asistencia a comisiones

Se establece la siguiente dieta para todo el personal municipal:

Por alojamiento: 13.500 ptas.

Por manutención: 7.500 ptas.

Dieta entera: 21.000 ptas.

En caso de utilizar el coche de propiedad particular en Comisión de Servicios se abonará el kilómetro recorrido a 28 ptas.

Si el vehículo utilizado es una moto se abonará a razón de 15 ptas./km.

La asistencia en calidad de secretario o interventor a comisiones municipales que no sean las ordinarias de Gobierno o Pleno, o a los órganos colegiados de organismos dependientes del Ayuntamiento se abonarán conforme a lo establecido en el art. 27 del Real Decreto 236/88 de 4 de marzo, siendo

de aplicación los baremos correspondientes a la categoría 2.ª.

Las asistencias para participar en Tribunales de oposición o concursos u otros órganos encargados de la selección de personal se abonarán según se detalle a continuación:

Presidente y Secretario: 7.000 pts.

Vocales: 6.500 pts.

Policía Local

Plus de domingo o festivo trabajado: 6.600 pts. (Seis mil seiscientas pesetas).

Brigada de Obras**Servicio de cloración**

Para el servicio de cloración de fin de semana, se establecen los siguientes pluses:

Fin de semana de cloración: 13.000 ptas. y dos descansos.

Festivo de cloración: 8.500 ptas y descanso.

Servicio de limpieza viaria

El servicio de limpieza viaria, tendrá los siguientes pluses compensatorios:

Desde octubre a junio ambos inclusive: 3.500 ptas./sábado trabajado.

Desde julio a septiembre ambos inclusive: 4.500 ptas./sábado trabajado.

Por día festivo trabajado (4 horas): 5.000 Ptas./día y un día de descanso.

Servicio de retenes

a) Por estar «a disposición»:

Plus de retén de fin de semana (48 horas): 13.000 ptas.

Plus de retén de festivo (1 día-24 horas): 8.500 ptas.

b) Tiempo trabajado:

Las horas que sean necesarias realizar estando de retén serán recuperadas.

Servicio de cementerio

Los peones que realicen los trabajos en el cementerio municipal, cobrarán un plus mensual de 5.000 ptas. A tal fin el Jefe del Servicio nombrará dos peones para tal servicio.

Conductores

El personal que para prestar servicios al Ayuntamiento, o a la Fundación Municipal necesite estar en posesión del Permiso de Conducir, percibirá una gratificación equivalente a los gastos necesarios para su renovación.

Fundación municipal cultural y deportiva

Se establece un plus de 7.000 ptas. mensuales en compensación por los festivos y sábados que por motivos del servicio, el personal esté obligado a trabajar.

Capítulo III

Art. 1. *Servicios mínimos*

En situación de huelga los servicios mínimos serán los siguientes:

- 1 persona en el registro de entrada e información.
- 1 oficial fontanero.
- 1 oficial electricista.
- 2 peones.

Se realizará el servicio de cloración y el de cementerio si éste fuera preciso.

El personal de oficios estará exclusivamente para atender averías que pongan en peligro el suministro de agua a la población.

No se podrá nombrar a otros trabajadores en un servicio donde exista personal que no secunde la huelga.

Art. 2. *Derechos sociales y sanitarios*

El Ayuntamiento se hará cargo de la asistencia médico-farmacéutica de todos sus trabajadores. Asimismo abonará los gastos de la asistencia médica que no esté cubierta por el servicio mínimo contratado (caso de funcionarios) bien por internamiento, por consulta externa, o por desplazamiento, tanto para los trabajadores como para los pensionistas y sus beneficiarios respectivos.

En el ANEXO I de este convenio se establecerá una relación de ayudas a trabajadores, pensionistas y los familiares que dependan económicamente del titular para el pago de ayudas por asistencia médica.

Las trabajadoras que se encuentren en estado de gestación y durante el período que dure el mismo podrá solicitar cambio en el puesto de trabajo si el desarrollo de la función que hasta el momento venían realizando, se considerara nocivo para su salud física o psíquica.

La gestante podrá sumar el tiempo reconocido por la ley y disfrutarlo conjuntamente después del parto.

El Ayuntamiento contratará un seguro colectivo de vida y accidente para todo el personal municipal de una cuantía mínima por muerte natural de 1.000.000 pts. y de 5.000.000 pts. en caso de muerte por accidente.

La Corporación asumirá la asistencia jurídica de los trabajadores que la precisen por razón de los conflictos derivados de la prestación del servicio, salvo cuando las posturas de las partes, Ayuntamiento y personal a su servicio fueran opuestas en el proceso o diligencias previas al mismo. Asimismo dará cobertura a la responsabilidad civil que se derive del ejercicio de la profesión.

Todo el personal contemplado en el art. 2.º cap. 2.º de este convenio tendrá derecho a una revisión médica anual de carácter voluntario en la extensión que se señala en el anexo III. Del resultado de esta revisión se le entregará una copia íntegra al trabajador.

Se procurará que los trabajadores disminuidos puedan realizar trabajos especiales de acuerdo con su minusvalía.

En caso de retirada del carnet de conducir al personal que preste sus servicios como conductor, consecuencia del desempeño de su trabajo, el Ayuntamiento garantizará un puesto de trabajo (preferentemente acorde con sus conocimientos), en caso de retirada temporal o definitiva del carnet de conducir.

El personal contemplado en el art. 2.º cap. 2 de este convenio tendrá derecho a utilizar gratuitamente las instalaciones municipales deportivas.

En el ANEXO II de este convenio figurará el equipo de ropa y calzado para cada uno de los departamentos y trabajadores.

Los trabajadores que se jubilen recibirán un premio económico en relación con los años de servicio prestados al Ayuntamiento en base al siguiente baremo:

20 años de servicio	60.000 ptas.
25 años de servicio	70.000 ptas.
30 años de servicio	80.000 ptas.
35 años de servicio	100.000 ptas.
40 años de servicio	125.000 ptas.
Más de 40 años	150.000 ptas.

(Cantidades netas).

Art. 3. *Promoción interna*

El Ayuntamiento pondrá en marcha con urgencia los mecanismos adecuados para facilitar, dentro o fuera del mismo o a través de la Escuela de Administración Pública la promoción necesaria del funcionario.

Se establecerá una reserva del 50 % de todas las plazas convocadas para que todos los funcionarios puedan optar a ellas en turno restringido, si reúnen los requisitos necesarios.

Los peones del Ayuntamiento que presten sus servicios durante más de 5 años, podrán reconocérseles un superior nivel que será aprobado por el Pleno Municipal previo informe del Jefe del Servicio.

Los puestos de trabajo vacantes que existan y aquellos de nueva creación se proveerán con arreglo a los siguientes turnos, relacionados en orden de prelación:

A) TURNOS

1. Concurso de traslado y «a resultas» entre los funcionarios o perso-

nal laboral, respectivamente, de la misma categoría.

2. Promoción interna y «a resultas» entre los funcionarios y personal laboral respectivamente.

3. Convocatoria pública para el personal de nuevo ingreso a través de Concurso, Concurso-Oposición u Oposición Libre.

B) PROVISION DE PUESTOS: BAREMOS

Turno 1

Para la provisión de puestos de trabajo de vacantes, el órgano competente realizará la oportuna convocatoria de concurso de traslados y «a resultas», al que podrán concurrir los funcionarios o personal laboral, respectivamente, en situación de activo, que posean el mismo nivel y categoría profesional de la vacante del concurso.

La adjudicación de puestos de trabajo se regirá por normas objetivas de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Antigüedad en la misma categoría profesional 0,20 puntos por año, hasta un máximo de 4 puntos.
- b) Antigüedad en el Ayuntamiento, 0,10 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

Las fracciones de año de antigüedad serán valoradas con 1/12 de los puntos, correspondientes a cada año completo por cada mes completo.

Turno 2. Promoción interna

Todas las vacantes existentes, tras el concurso de traslado y «a resultas» se ofrecerán, dentro de los porcentajes establecidos en el Real Decreto Legislativo 781/86, por el sistema de promoción interna y «a resultas». La convocatoria que se realice para cubrir vacantes por este sistema contendrá los requisitos siguientes:

- a) Características de la plaza a ocupar.
- b) Requisitos para concurrir.
- c) Méritos profesionales de los aspirantes, conforme al siguiente baremo, cuya puntuación total no podrá superar el 20 % de la puntuación total.
 - Por experiencia profesional en puestos similares al de la convocatoria, 0,1 puntos por mes.
 - Por pertenecer a la categoría inferior, hasta un máximo de 2 puntos.
 - Por antigüedad 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.
- d) Composición del Tribunal Calificador.

e) Las pruebas, a realizar en su caso, que serán, esencialmente, de carácter práctico, señalándose plazo mínimo para su comienzo.

f) El plazo de presentación de solicitudes, que no será inferior a diez

días. En el caso de que la convocatoria estableciera la realización de alguna prueba de aptitud, sólo podrán computarse los méritos alegados en la solicitud, cuando el trabajador supere la puntuación mínima fijada para cada prueba.

Turno 3. Convocatoria pública

Las vacantes restantes después de la celebración de los concursos anteriores se cubrirán mediante concurso, concurso-oposición u oposición libre, según el nivel de conocimientos específicos que requiera el puesto de trabajo.

En todo caso, para cubrir las vacantes en turno libre se estará a lo establecido en el Reglamento de Selección e Ingreso de Personal de la Administración del Principado de Asturias.

Sistema de provisión de personal contratado temporal

El personal contratado temporal, se seleccionará por orden de la última lista de la convocatoria para la provisión de plazas de plantilla de la categoría que se desea contratar siempre que no haya transcurrido más de un año, en cuyo caso se realizarán las necesarias pruebas de selección.

Art. 4. Régimen disciplinario

En los casos en que se incoe expediente disciplinario a algún funcionario, el Ayuntamiento se compromete a comunicar por escrito al funcionario, y a los Delegados de Personal, la exposición detallada del procedimiento de sus mecanismos de defensa, explicitándose su derecho a solicitar asesoramiento y ayuda a la Comisión de Personal.

En caso de falta leve, al no incoarse expediente disciplinario, deberá resolverse a través de la Comisión de Personal, para que el funcionario tenga opción a su defensa. En ambos supuestos el Ayuntamiento se compromete a comunicarlo por escrito al funcionario, y a la Comisión de Personal.

Art. 5. Seguridad e higiene en el trabajo

La Comisión de Personal, los Delegados y los Jefes de Servicio, velarán por el cumplimiento de las normas reglamentarias existentes al respecto. Todo accidente de trabajo deberá de ser informado por los Jefes de Servicio a todos los testigos presenciales si los hubiera, e inmediatamente se pondrán en marcha cuantos medios sean necesarios para evitar casos de reincidencia.

Art. 6. Categorías

Cada trabajador realizará las funciones propias de sus cargo o categoría profesional. En el caso de que, por razones fundadas, realizara funciones de

mayor categoría y por un período de tiempo superior a un mes, se le abonarán los servicios de superior categoría tal como establece la Ley. En caso de que desempeñe trabajos de inferior categoría se le respetará la suya.

Art. 7. Traslados

En caso de que una petición de traslado voluntario vaya a ser denegada o exista disconformidad del Personal en caso de traslado forzoso, antes de la resolución definitiva, se dará audiencia al interesado y será preceptivo el informe de los Delegados de Personal.

Capítulo IV

Art. 1. Delegados de personal y derechos sindicales

Los Delegados de Personal disfrutarán de las garantías y derechos sindicales establecidos en la Ley de Libertad Sindical y demás legislación al respecto.

Art. 2. Secciones sindicales

El Personal Municipal afiliado a sindicatos legalizados así como el perteneciente a asociaciones profesionales de carácter sindical legalmente constituidas podrán formar secciones sindicales en el centro de trabajo.

Art. 3. Representación en tribunales de oposición

El miembro representante de los trabajadores municipales en la composición de los Tribunales de oposiciones ha de ser el propuesto por los Delegados de Personal.

Disposición final

Se dará traslado de este convenio a todos los responsables de los servicios y centros de trabajo municipales, que responderán de su aplicación en lo que respecta a sus atribuciones.

Anexo I

El Ayuntamiento abonará el 30 % del importe de las facturas presentadas por los trabajadores sobre gastos por atenciones sanitarias (Estomatología, Oftalmología, aparatos ortopédicos, etc...).

Anexo II

Prendas de trabajo

Personal de obras

La Corporación Municipal, a fin de que se cumplan las normas de seguridad establecidas por la legislación vigente, dotará a todos los trabajadores municipales de las prendas y útiles

adecuados para el desarrollo de su trabajo en las condiciones anteriormente señaladas.

Al personal de servicios, se le entregará las prendas siguientes con periodicidad anual:

- 2 Buzos mahón o chaqueta-pantalón mahón
- 2 Pares de Botas de seguridad
- 2 Pares de botas chirucas (sólo barrenderos)
- 4 Camisas de mahón
- 2 Toallas y 6 pastillas jabón
- 1 Traje de agua
- 1 Par de botas de agua
- 1 Chaquetón
- Guantes (según necesidad)

La decisión de una nueva provisión de prendas de trabajo que resulten deterioradas antes de la fecha de su renovación, corresponderá al Jefe del Servicio.

Prendas de trabajo

Policía Municipal

Anualmente:

- 4 Camisas
- 2 Pantalones o falda para la P.M. femenina
- 1 Cazadora
- 1 Gorra
- 1 Corbata
- 4 Pares de calcetines negros

Cada dos años:

- 1 Chubasquero de verano
- 1 Chubasquero de invierno
- 1 Pantalón de aguas
- 3 Pares de zapatos (El pago de 24.000 pts. sin adelanto de dinero por parte del trabajador para su adquisición).

Cada cuatro años:

- 1 Funda mahón
- 1 par de botas de agua.

La decisión de una nueva provisión de prendas de trabajo que resulten deterioradas antes de la fecha de su renovación, corresponderá al Jefe del Servicio.

Anexo III

Revisión médica anual

El Ayuntamiento y los Delegados de Personal acordarán dónde se realizará el reconocimiento médico anual adecuado, que comprende los siguientes aspectos:

- Exploración general: exploración y auscultación cardiopulmonar.
- Radiografía de tórax.
- Electrocardiograma.
- Control de tensión.
- Control de vista y oído.
- Control de peso, talla y capacidad respiratoria.

— En caso necesario se procederá a la exploración de columna vertebral

y aparato locomotor e incluso radiografías si hay alguna alteración en la exploración.

ANALISIS

Sangre: Hematíes, hemoglobina, valor globular, hematocritos, leucocitosis, fórmula leucocitaria, velocidad.

Otros de sangre, según historial del individuo, edad, etc., colesterol, triglicéridos, lípidos totales, urea, ácido úrico, glucosa y transaminasas.

Orina: Densidad, reacción, albúmina, glucosa y sedimento.

Luanco, Gozón, 10 de junio de 1991.—El Alcalde.—7.845.

DE LAS REGUERAS

Edicto

Aprobado por el Ayuntamiento en sesión plenaria de 7 de junio el Padrón Municipal de Habitantes renovado a 1 de marzo de 1991, se expone al público a efectos de reclamaciones por plazo de un mes, contado a partir de la fecha de esta publicación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 74.4 del Reglamento de Población y Demarcación de las Entidades Locales.

Las Regueras, 10 de junio de 1991.—El Alcalde. Fdo.: José A. Pérez Alvarez.—7.710.

DE LANGREO

Anuncio

Por resolución de la Alcaldía de fecha dieciocho de junio de mil novecientos noventa y uno, se aprobó el Pliego de condiciones económico-jurídicas que regirán en el concurso para contratar la formación del INVENTARIO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL.

De conformidad con lo prevenido en los artículos 113, 1.ª y 122 del Texto Refundido de Régimen Local (Real Decreto 781/86), el mismo se expone al público durante el plazo de ocho días para que puedan presentarse reclamaciones contra el citado Pliego.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Langreo, a 18 de junio de 1991.—El Alcalde. Fdo.: Francisco González Zapico.—7.888.

— • —

Anuncio del concurso para contratar la formación del inventario del Patrimonio Municipal

Objeto del contrato: El Ayuntamiento de Langreo convoca concurso

para contratar la asistencia técnica de los trabajos de formación del INVENTARIO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL, que comprende los siguientes epígrafes:

1. Inmuebles.
2. Derechos reales.
3. Muebles de carácter histórico, artístico o de considerable valor económico.
4. Valores mobiliarios, créditos y derechos de carácter personal de la Corporación.
5. Vehículos.
6. Semovientes.
7. Muebles no comprendidos en los anteriores enunciados.
8. Bienes y derechos revertibles.

Plazo del contrato: El plazo de duración del contrato será de ocho meses, si bien podrá prorrogarse antes de finalizar aquél sin que pueda en ningún caso superar el año.

Tipo de licitación: No se fija tipo, si bien se establece como precio indicativo el de 8.000.000 de pesetas (I.V.A. incluido), de conformidad a los créditos presupuestarios.

Garantía provisional: 200.000 pesetas.

Garantía definitiva: 400.000 pesetas.

Documentación: Las que se señala en el artículo 9 y 10 del pliego de condiciones.

Plazo de presentación de plicas: 20 días hábiles a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el último anuncio en el BOLETIN OFICIAL del Estado y en horas de 9 a 14.

Apertura de proposiciones: Se realizará a las 12 horas del décimo día hábil siguiente al de la terminación del plazo de presentación de proposiciones en la Casa Consistorial.

Modelo de proposición

«Don, con domicilio en, de, D.N.I., expedido el, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación, C.I.F. n.º), toma parte en el curso para contratar la formación del Inventario del Patrimonio Municipal, anunciado en el BOLETIN OFICIAL del Estado número de fecha, a cuyos efectos hace constar:

a) Adjunta el estudio económico exigido en el artículo 10.1.c) del Pliego de Condiciones.

b) Acepta incondicionalmente cuantas obligaciones se derivan de los Pliegos de Condiciones del concurso, y acompaña los documentos exigidos en los mismos.

c) Reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

....., a.... de..... de 1991:.....».

Langreo, 18 de junio de 1991.—El Alcalde. Fdo.: Francisco González Zapico.—7.888.

DE MIERES

Edicto

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 26 de Marzo de 1991, acordó convocar concurso para la adjudicación de las obras de construcción y la subsiguiente explotación en régimen de concesión administrativa de un estacionamiento subterráneo para vehículos en la Plaza de la Paz, en el casco urbano de la Villa de Mieres.

Objeto: El anteriormente citado.

Tipo de licitación: Se deberá proponer por cada ofertante, teniendo en cuenta las circunstancias señaladas en el artículo décimo noveno del pliego de condiciones económico administrativas.

Duración del contrato: Plazo de la concesión 50 años como máximo a contar del día siguiente al de la adjudicación definitiva de la misma.

Garantía: Provisional, 2.000.000 pesetas; definitiva, se fijará a los tipos máximos legales, de conformidad con las disposiciones vigentes.

Proposiciones: Se presentarán en el Registro del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETIN OFICIAL del Estado. Cuando el último día del plazo sea Sábado, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Apertura de proposiciones: A las 12 horas del día siguiente hábil al de finalización del plazo de presentación de las proposiciones que no sea sábado.

Modelo de proposición

Don, con D.N.I. n.º, domiciliado en, provincia de, calle de, n.º, C.P., en su propio nombre o en representación de, enterado de los Pliegos de Condiciones Económico-Administrativas y Técnicas, y demás documentos obrantes en el expediente del concurso convocado por el Excelentísimo Ayuntamiento de Mieres, para el otorgamiento de la concesión para la construcción y explotación de un estacionamiento subterráneo en la Plaza de la Paz, los acepta en su integridad, adjunta los documentos y anteproyectos exigidos, y solicita que se le otorgue dicha concesión administrativa en las siguientes condiciones: