



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN

Edita: Imprenta Provincial. Complejo San Cayetano.
Teléfono: 987 225 263.
Página web: www.dipuleon.es/bop
E-mail: boletin@dipuleon.es

Administración: Excm. Diputación (Intervención).
Teléfono 987 292 169.
Depósito legal: LE-1-1958.
No se publica sábados, domingos y festivos.

Edición oficial y auténtica en formato electrónico o digital del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, de acceso universal, libre y gratuito en la página web de la Diputación <www.dipuleon.es/bop>.

Viernes, 12 de julio de 2024. Número 133

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamientos

Astorga

Aprobación de las Bases para una plaza de Profesor/a de Música, especialidad percusión, y la constitución de una bolsa de trabajo para la Escuela municipal de Música 2

Benavides de Órbigo

Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del camping municipal Antojano 18

Carucedo

Bases y convocatoria para la contratación de un Oficial de Segunda 19

Bases y convocatoria para la contratación de tres Peones de Mantenimiento 25

Castropodame

Reglamento del Registro de Asociaciones Vecinales 31

Fresno de la Vega

Aprobación de proyectos de obras 35

San Justo de la Vega

Aprobación inicial de la Ordenanza de ayudas para el fomento de la natalidad 36

Aprobación de proyectos de obras 37

Mancomunidades de Municipios

Omaña-Luna

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023 38

Juntas Vecinales

Banuncias

Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2024 39

Campaña, La

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024 40

Cortiguera

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2022 41

Grulleros

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023 42

Horcadas

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024 43

Sobredo

Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2024 44

Sorribas

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024 45

Tabuyo del Monte

Requerimiento a Arquitecto para la entrega de proyecto 46

Villaverde de Arcayos

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023 47

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Delegación Territorial de León

Oficina Territorial de Trabajo

Convenio Colectivo de Trabajo de ámbito provincial del sector de Oficinas y Despachos de León 2024-2026 ... 48

Administración Local

Ayuntamientos

ASTORGA

Por Resolución de la Alcaldía número 629/2024, de fecha 10.07.2024, ha tenido lugar la aprobación de las Bases para una plaza de Profesor/a de Música, especialidad percusión, y la constitución de una bolsa de trabajo para la Escuela municipal de Música de Astorga, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ESPECÍFICAS PARA EL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE PROFESOR/A DE MÚSICA ESPECIALIDAD PERCUSIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO A TIEMPO PARCIAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN PARA LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA DE ASTORGA.

Primera. Objeto de la convocatoria:

1.1 Es objeto de las presentes Bases, así como de su consiguiente convocatoria la cobertura como personal laboral fijo y por el sistema de concurso oposición libre, así como constitución de bolsa de empleo para posibles sustituciones de una plaza de Profesor/a de Música, una de la especialidad percusión para la Escuela municipal de Música de Astorga.

La plaza pertenece al grupo B, nivel 19, código puesto RPT Bc.01.06.01.2031 y retribuciones según convenio y se encuentra incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2024, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN n.º 117, de fecha 19 de junio de 2024, y en el *Boletín Oficial de Castilla y León* n.º 119 del jueves, 20 de junio de 2024. La jornada será a tiempo parcial, pudiendo impartir grupos de lenguaje musical, música y movimiento o enseñanzas afines, así como desempeñar las funciones que sean de necesidad en la Escuela de Música.

1.2 Legislación aplicable: La realización del proceso de selección se ajustará con carácter particular, por las presentes Bases, sin perjuicio de la normativa general de aplicación, constituida por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

En materia procedimental será de aplicación, además de las presentes Bases y de la regulación citada, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, y su normativa de desarrollo.

1.3 Publicaciones: La presente convocatoria y sus Bases se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, así como un Extracto de las mismas en el *Boletín Oficial de Castilla y León* y en el *Boletín Oficial del Estado*. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo y las actuaciones del Tribunal de selección, la exposición en el tablón de anuncios y Edictos, sito en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Astorga cuya dirección es <http://Ayuntamientoastorga.sedelectronica.es/info.0>,

Segunda. Requisitos

Para tomar parte en la selección se deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida según la legislación vigente.
- Tener la nacionalidad española o nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o extranjero según lo previsto en el artículo 10.2 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero,

sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, y su legislación de desarrollo (en este último supuesto deber acreditarse el necesario conocimiento de la lengua castellana, pudiendo establecer el Tribunal la prueba o procedimiento que estime conveniente para ello).

- Tener capacidad para ser contratado laboralmente, conforme a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.
- No estar incurso en incompatibilidad o incapacidad para ser contratado por el Ayuntamiento de Astorga.
- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de empleos o cargos públicos. En el caso de las personas nacionales de los otros Estados, además de no encontrarse inhabilitados o en situación equivalente, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en un Estado miembro, deberán no haber sido separados o despedidos por sanción disciplinaria o equivalente, de alguna de sus Administraciones o Servicios Públicos.
- No haber sido condenado o procesado por delitos de naturaleza sexual. La documentación acreditativa del cumplimiento del requisito de este apartado, solo será presentada por el candidato o candidata seleccionado que, en caso de no estar en disposición de ella, será excluido del proceso selectivo.
- Estar en posesión del Título Superior de Música de la especialidad de percusión expedido al amparo del Real Decreto 631/2010, o del Real Decreto 617/1995, o equivalentes a efectos de docencia de planes anteriores. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Además, se adjuntará al título su traducción jurada.
- Haber abonado la correspondiente tasa en base a la Ordenanza fiscal nº 41 reguladora de la tasa por participación en exámenes o procesos selectivos.

Todos los requisitos mencionados deberán poseerse al final del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse al dar el puesto de trabajo y formalizar el correspondiente contrato laboral.

Tercera. Solicitudes

Las solicitudes para participar en el procedimiento selectivo, en la que los aspirantes manifiesten que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde presidente del Excmo. Ayuntamiento de Astorga según Anexo IV.

Las solicitudes se presentarán preferentemente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Astorga, el Registro General del Ayuntamiento, así como en los lugares explicitados por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes se presentarán en los 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del Extracto las presentes Bases en el *Boletín Oficial del Estado*. Los sucesivos anuncios de las actuaciones del proceso se publicarán en el tablón de anuncios municipal y en su página web.

Junto a la solicitud, cuyo modelo figura en el Anexo IV de estas Bases como instancia normalizada, los aspirantes deberán acompañar:

1. Título de la especialidad a la que se opta, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. Será equivalente al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición
2. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
3. Justificación de los méritos alegados para la fase de concurso, tal y como se referencia en el Anexo III incluyendo la autobaremación que figura como Anexo III BIS a las presentes Bases. No serán tenidos en consideración aquellos méritos que no hayan sido alegados en el momento de la solicitud y que no estén reflejados en la autobaremación. El candidato declara que son ciertos todos los méritos presentados asumiendo la responsabilidad correspondiente en caso de que se constate cualquier tipo de irregularidad.

4.—Justificante de pago de tasas recogidas en la Ordenanza fiscal reguladora por participación en exámenes o procesos selectivos, correspondientes al Grupo B, por importe de 15 euros, en la cuenta bancaria ES51 2080 0930 1231 1000 0015.

De conformidad con el artículo 7 de la Ordenanza fiscal nº 41 reguladora de la tasa por participación en exámenes o procesos selectivos, estarán exentos del pago de esta tasa, las personas que figuran como demandantes de empleo de larga duración. Para poder acogerse a esta exención, los interesados deberán acreditar la condición de demandante de empleo de larga duración mediante certificado emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o en su caso el Servicio autonómico de Empleo que corresponda, que deberá adjuntarse con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes será causa de exclusión del proceso selectivo, del mismo modo si no se hicieren efectivos los derechos de examen en la forma prevista en el párrafo anterior, el solicitante se declarará excluido en el procedimiento selectivo, salvo que dicha falta de justificación se haya debido a un error por parte de la administración.

El importe de la tasa no será devuelto cuando el solicitante resulte excluido de la lista definitiva o no se presentase a la realización de los ejercicios. Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas imputables al interesado.

Por otra parte, el abono de los derechos de examen no sustituirá en ningún caso la presentación de la instancia, en tiempo y forma, con arreglo a lo establecido en esta misma base.

Cuarta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará Resolución aprobando las listas provisionales de admitidos y excluidos, que serán publicadas en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento concediendo un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones. Si transcurriese dicho plazo sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva Resolución ni publicación.

La falta de abono de la tasa correspondiente antes del plazo de finalización de presentación de instancias será causa de exclusión no subsanable.

Además, junto a la publicación de las listas provisionales se publicará la composición del Tribunal calificador nombrado según la base quinta, contra cuyos miembros se podrá presentar en el mismo plazo solicitud de recusación o abstención.

Finalizado dicho plazo el Sr. Alcalde aprobará las listas definitivas en las que se comunicará, mediante publicación en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, el lugar y la fecha de inicio de las pruebas selectivas.

Quinta. Tribunal calificador

El Tribunal calificador formado por personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, será nombrado mediante Decreto de Alcaldía, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El órgano de selección estará compuesto por el Presidente titular y suplente, y un vocal y suplente, y un Secretario titular y suplente con voz y voto.

Todos los miembros del Tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, con relación a la titulación exigida para la categoría profesional a que se refiere el procedimiento de selección.

La pertenencia al Tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. El Secretario actuará con voz y voto.

Los miembros del Tribunal calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas similares en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

A solicitud del Tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal calificador podrá designar colaboradores administrativos, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

Sexta. Pruebas selectivas y calificación

El sistema selectivo será el de concurso-oposición y consistirá en la realización de dos ejercicios que tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, más la presentación de los méritos para el concurso. La fase de oposición tendrá una calificación máxima de 60 puntos y la de concurso un máximo de 40 puntos. Solamente serán valorados los méritos en la fase de concurso de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

a. El primer ejercicio consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de 50 preguntas relacionadas con las materias señaladas en el Anexo II más 5 de reserva para el caso de anulaciones.

Este ejercicio tendrá una calificación máxima de 30 puntos, y se considerará aprobado una puntuación igual o mayor a 15 siendo eliminado quien no alcance esa puntuación mínima. La valoración del ejercicio será en base a 0,6 puntos por cada respuesta correcta, restando 0,2 puntos por cada respuesta incorrecta.

b. El segundo ejercicio consistirá en la realización de un supuesto práctico en relación con la especialidad basado en una: Exposición oral y defensa de una programación didáctica y de un curso concreto de la especialidad y una unidad didáctica aplicada a dicho curso.

La programación tendrá una extensión máxima de 60 folios por una cara, excluidos el índice, la portada, los Anexos y material de apoyo, y será entregada al Tribunal en el momento del llamamiento para el segundo ejercicio.

El aspirante dispondrá de un tiempo máximo de treinta minutos para su exposición, basada en la legislación vigente de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y en el Plan de Formación de la Escuela municipal de Música de Astorga (que figura en el Anexo I de estas Bases). Podrá utilizar todo aquel material que considere oportuno para la exposición. Finalizado el tiempo de exposición el Tribunal podrá debatir con el candidato, así como formular cuantas preguntas estime oportunas, teniendo en cuenta las características de las enseñanzas a impartir.

En la exposición oral el aspirante podrá tener un esquema de un folio en formato A4.

La programación contendrá los siguientes apartados:

- Objetivos generales.
- Objetivos y contenidos del curso.
- Criterios de evaluación.
- Metodología.
- Materiales y recursos didácticos.
- Atención a la diversidad.
- Atención a alumnos con necesidades educativas especiales.
- Actividades complementarias y extraescolares.
- Una unidad didáctica basada en un curso del plan de formación a elección del aspirante.

Este ejercicio tendrá una calificación máxima de 30 puntos, y se considerará aprobado una puntuación igual o mayor a 15 siendo eliminado quien no alcance esa puntuación mínima.

Finalizadas las pruebas y terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento la relación de las mismas, por orden de puntuación.

Séptima. Fase de concurso

Finalizada la fase de oposición el Tribunal realizará la fase de concurso publicando las calificaciones correspondientes de cada candidato. Se podrá requerir a los candidatos tanto aclaración como justificación de la documentación presentada en cualquier momento del procedimiento.

La puntuación y valoración de los méritos será realizada conforma al Anexo III

Octava. Relación de aprobados y propuesta del Tribunal

Realizadas ambas fases, oposición y concurso, el Tribunal publicará las calificaciones de ambos procesos, otorgando un plazo de 10 días para formular alegaciones. Finalizado el proceso el Tribunal formulará propuesta concreta de los aspirantes seleccionados para la formalización del contrato laboral, y elevándola al Sr. Alcalde-Presidente para la contratación del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

Cuando no concurren suficiente número de aspirantes o estos no alcancen la puntuación mínima, el Tribunal formulará propuesta al Alcalde-Presidente para que declare desierta la plaza y establezca los criterios de contratación más idóneos.

La superación de las pruebas selectivas no originará derecho alguno a favor de los aspirantes no incluidos en la propuesta que formule el Tribunal, sin que, por tanto, se pueda considerar que han superado el proceso selectivo, quedando incluidos en una bolsa de trabajo de cada especialidad.

El aspirante propuesto presentará en las oficinas del Ayuntamiento de Astorga, en el plazo máximo de diez días hábiles desde que se publique la lista de aprobados la documentación que se les exija para ser contratados.

Si dentro de dicho plazo y salvo caso de fuerza mayor, el aspirante no presentase la documentación, no podrá ser contratado y perderá todos los derechos, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia.

Novena. Constitución, vigencia y supuesto de aplicación de la bolsa

Será requisito para formar parte de la bolsa haber superado al menos el primero de los ejercicios de la fase de oposición. En caso de vacante, esta podrá ser cubierta mediante la contratación que legalmente sea procedente de uno de los candidatos integrados en la bolsa de trabajo. Serán aquellas las que se produzcan como consecuencia de algunos de los supuestos siguientes:

- a) Sustitución de personal laboral en situación de incapacidad temporal.
- b) Sustitución de personal laboral durante los periodos de descanso por maternidad, adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo riesgo durante la lactancia natural o suspensión por paternidad y resto de permisos y licencias.
- c) Sustitución de personal laboral en situación de excedencia, comisión de servicios con derecho a reserva de puesto o situación de servicios especiales.
- d) Sustitución de personal laboral víctima de violencia de género que hayan suspendido su contrato de trabajo en los términos de la Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- e) Sustitución de personal laboral que accedan a la jubilación parcial.
- f) Sustitución de los representantes sindicales en los casos en los que legalmente proceda.
- g) Acumulación de tareas en los supuestos legalmente definidos.
- h) Sustitución por disfrute de vacaciones del personal laboral.
- i) Cualquier otro supuesto debidamente justificado.

1. En los casos a los que se refieren las letras a), b), e) y d) se utilizará la modalidad de contratación temporal de interinidad.

Para el supuesto al que se refiere la letra e) el contrato temporal utilizado será el de relevo.

2. El contrato temporal se celebrará a jornada en las jornadas y horarios establecidos en la correspondiente convocatoria.

3. El contrato de interinidad se extinguirá por reincorporación del trabajador o por finalización de la causa que dio lugar a la reserva para la del puesto de trabajo.

El contrato de relevo al que se refiere la letra e) se extinguirá cuando el trabajador al que se sustituye alcance la edad establecida en el apartado 1 del artículo 166 de la Ley General de la Seguridad Social o transitoriamente las edades previstas en la disposición vigésima de dicha Ley.

Décima. - Funcionamiento de la bolsa de empleo:

1. Cuando las necesidades del servicio así lo requieran y en cualquiera de los supuestos a los que se refiere la base novena, se procederá siempre al llamamiento del candidato de la bolsa de trabajo con mayor calificación en la misma y por estricto orden en la misma.

No obstante, será posible la selección directa de un candidato de la bolsa que haya sustituido a un empleado público cuando el llamamiento se produzca por el mismo hecho causante y en un plazo menor a 30 días entre la finalización de la contratación precedente y el nuevo llamamiento,

salvo que haya sido contratado para otra sustitución. Cada candidato conservará el puesto en la Bolsa de Trabajo hasta que no haya completado un periodo de trabajo mínimo de 90 días. Una vez completado este periodo pasará a ocupar el último puesto de la bolsa.

En el caso de que sea llamado un candidato de la bolsa en el supuesto al que hace referencia la letra e) del párrafo primero de la base segunda, se comprobará que el candidato se encuentra inscrito como demandante de empleo. En caso contrario se procederá a sucesivos llamamientos hasta el cumplimiento por un candidato de dicha condición.

2. Sin perjuicio de lo establecido para el procedimiento de urgencia, en la comunicación de la oferta de trabajo temporal se utilizará cualquier procedimiento que garantice la constancia escrita o electrónica de su recepción, teniendo en cuenta las formas de comunicación cuya preferencia haya sido determinada por los candidatos como preferentes.

3. El aspirante llamado dispondrá, como regla general, de veinticuatro horas hábiles desde su recepción para aceptar o rechazar la oferta. Cuando se efectúe por medios electrónicos, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 43 de la ley 39/2015 respecto a la práctica de la notificación y la presunción del rechazo de la misma transcurridos diez días naturales sin que se acceda a su contenido.

Onceava: Protección de datos de carácter personal:

La persona firmante, mediante la suscripción de la instancia general normalizada que actúa como solicitud, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos aportados voluntariamente a través del mencionado documento y de la documentación presentada, serán tratados por el Ayuntamiento de Astorga, como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar su participación en la convocatoria para cubrir los puestos determinados en el título del documento de la convocatoria y, en su caso, proceder al nombramiento. El Tribunal de selección, así como el órgano competente reflejado en las Bases específicas del proceso selectivo, podrán acceder a sus datos personales en cumplimiento de las funciones determinadas en esta convocatoria.

Sus datos de nombre, apellidos y/o DNI, calificaciones y, en su caso, el nombramiento, podrán ser publicados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, así como en la página web municipal en virtud de lo establecido en la normativa expuesta en las presentes Bases. En todo caso, las publicaciones se realizarán en los términos exigidos por la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente. Del mismo modo declarará haber sido informado/a sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento.

Astorga, a 10 de julio de 2024—El Alcalde, José Luis Nieto Martínez.

ANEXO I.–ESTRUCTURA DEL PLAN DE FORMACIÓN.

La Escuela municipal de Música de Astorga se estructura en tres ciclos:

Ciclo de iniciación

Consta de cuatro cursos denominados Música y Movimiento y Primeros, ambos fragmentados en dos cursos.

– Música y movimiento amarillo (MMA):

- Destinado a los niños de 4 a 5 años.
- Las clases tendrán una capacidad para 12 alumnos y una duración de 2 horas a la semana, repartidas en clases de 1 hora/día. Las clases se desarrollarán en días alternos.

– Música y movimiento verde (MMV):

- Destinado a los niños de 5 a 6 años.
- Las clases tendrán una capacidad para 12 alumnos y una duración de 2 horas a la semana, repartidas en clases de 1 hora/día. Las clases se desarrollarán en días alternos.

– 1.º Amarillo (1.ºA):

En este curso los alumnos cursarán dos asignaturas obligatorias, se establece así por ser el lenguaje musical la formativa musical y de aprendizaje del lenguaje nuevo, y ponemos la de Escolanía para educar el oído y la voz como primer instrumento:

- Lenguaje musical:

- Destinada a los niños de 6 a 7 años.
- Las clases tendrán una capacidad para 12 alumnos y una duración de 2 horas a la semana, repartidas en clases de 1 hora/día.

- Escolanía:

- Destinada a los niños de 6 a 7 años.
- Las clases tendrán una capacidad para 12 alumnos y una duración de 2 horas a la semana, repartidas en clases de 1 hora / día.

– 1.º Verde (1.ºV):

En este curso de continuación de primero los alumnos cursarán dos asignaturas obligatorias, se establece así por ser el lenguaje musical la formativa musical y de aprendizaje del lenguaje nuevo, y ponemos la de Escolanía para educar el oído y la voz como primer instrumento:

- Lenguaje musical:

- Destinada a los niños de 7 a 8 años.
- Las clases tendrán una capacidad para 12 alumnos y una duración de 2 horas a la semana, repartidas en clases de 1 hora / día.

- Escolanía:

- Destinada a los niños de 7 a 8 años.
- Las clases tendrán una capacidad para 12 alumnos y una duración de 2 horas a la semana, repartidas en clases de 1 hora/día.

- Preinstrumento:

- La clase tendrá una duración de 30 minutos individual o 1 hora grupal.

CICLO BÁSICO

El “Ciclo Básico” de la Escuela municipal de Música de Astorga se estructura en 4 cursos; a este nivel accederán los alumnos que procedan del “Ciclo de Iniciación”, los alumnos de nuevo ingreso con edad de 8 años ó los alumnos adultos que deseen comenzar sus estudios musicales. Los cursos quedarán estructurados de la siguiente manera:

Curso 1.º:

– Asignaturas obligatorias:

- Clase de instrumento: Se impartirán clases colectivas de 3 alumnos por clase, con una duración de 60 minutos a la semana. En percusión una hora semanal en grupos de 2.

- Lenguaje musical: Estará compuesta por grupos de 15 alumnos como máximo, con una duración de 2 horas semanales en días alternos.

- Asignaturas opcionales:

- Escolanía o Agrupación Coral "Coro" dependiendo de la edad: No habrá límite de plazas y su duración será de 2 horas a la semana en días alternos.

Curso 2.º:

- Asignaturas obligatorias:

- Clase de instrumento: Estará compuesta por 1 alumno por clase con una duración de 55 minutos a la semana. En percusión una hora semanal en grupos de 2. Se impartirán como opción, clases colectivas de 3 alumnos por clase, con una duración de 60 minutos a la semana.

- Lenguaje musical: Estará compuesta por grupos de 15 alumnos como máximo, con una duración de 2 horas semanales.

- Asignaturas opcionales: Se podrá escoger una de las dos:

- Escolanía o Agrupación Coral "Coro" dependiendo de la edad: No habrá límite de plazas y su duración será de 2 horas a la semana.

- Conjunto instrumental: No habrá límite de plazas y su duración será de 2 horas a la semana.

Curso 3.º y Op. C.A.C. 1.º ("Curso de preparación de acceso al Conservatorio")

En este nivel se podrá optar por acceder, si los profesores y los padres lo consideran oportuno por condiciones, actitud y aptitud, a la opción A para preparar la Prueba de Acceso a conservatorios. Esto implica cambiar a un curso similar, pero pensando en dicho examen.

- Asignaturas obligatorias:

- Clase de instrumento: (3.º y Op. CAC) estará compuesta por 1 alumno por clase con una duración de 60 minutos a la semana.

- Lenguaje musical: Se impartirán como opción, y solamente para los alumnos de 3.º, y estará compuesta por grupos de 15 alumnos como máximo, con una duración de 2 horas semanales.

- Solfeo: (Op. CAC) estará compuesta por grupos de 5 alumnos, con una duración de 1 hora semanal.

- Teoría musical: (Op. CAC) estará compuesta por grupos de 12 a 15 alumnos como máximo, con una duración de 1 hora semanal.

- Asignaturas opcionales: Se podrá escoger una de las dos:

- Escolanía o Agrupación Coral "Coro" dependiendo de la edad: No habrá límite de plazas y su duración será de 2 horas a la semana.

- Conjunto Instrumental: No habrá límite de plazas y su duración será de 2 horas a la semana.

Curso 4.º y Op. C.A.C. 2.º ("Curso de preparación de acceso al Conservatorio").

- Asignaturas obligatorias:

- Clase de instrumento: Clases individuales de 1 hora de duración a la semana. Lenguaje musical: Clases para el grupo que acceda a esta opción, de 2 horas de duración a la semana, desglosadas en 1 hora/semana de teoría musical y 1 hora/semana de solfeo.

- Asignaturas opcionales:

- Conjunto Instrumental: Sin límite de plazas, con una duración de 2 horas a la semana.

- Música de cámara: Formación de dúos, tríos o cuartetos, etc, con una duración de 1 hora a la semana. Los grupos de música de cámara se formarán de manera coherente y pensando en el aprovechamiento máximo del tiempo, constituyendo distintas formaciones a lo largo del curso, pudiendo ser variable el número de componentes que las formen, dependiendo del tiempo de asistencia a la escuela y para la mejor confección de los horarios del profesor, del centro y de los mismos alumnos, intentando evitar la pérdida de clase al fallar a las mismas componentes de grupos reducidos.

CICLO DE FORMACIÓN MUSICAL CONTINUADA

En este nivel se podrá escoger una de las dos opciones, que llevará a los alumnos a decidirse, si quieren seguir con el estudio del instrumento encaminado a la profesionalidad (opción C.A.C.), o seguir con el estudio del instrumento de modo amateur (opción B).

Opción C.A.C.: "Curso de preparación de acceso al Conservatorio"

Este curso dispondrá de dos asignaturas obligatorias (Lenguaje musical e instrumento), y se podrá opcionalmente y sin ser obligatorio elegir alguna asignatura complementaria.

– Asignaturas obligatorias:

- Clase de instrumento: Clases individuales de 1 hora de duración a la semana.
- Lenguaje musical: Clases para el grupo que acceda a esta opción, de 2 horas de duración a la semana, desglosadas en 1 hora/semana de teoría musical y 1 hora/semana de solfeo.

– Asignaturas opcionales:

- Conjunto instrumental: Sin límite de plazas, con una duración de 2 horas a la semana.
- Música de cámara: Formación de dúos, tríos o cuartetos, etc, con una duración de 1 hora a la semana. Los grupos de música de cámara se formarán de manera coherente y pensando en el aprovechamiento máximo del tiempo, constituyendo distintas formaciones a lo largo del curso, pudiendo ser variable el número de componentes que las formen, dependiendo del tiempo de asistencia a la escuela y para la mejor confección de los horarios del profesor, del centro y de los mismos alumnos, intentando evitar la pérdida de clase al fallar a las mismas componentes de grupos reducidos.

CICLO DE FORMACIÓN CONTINUADA

Esta opción estará formada por cuatro cursos, y una vez terminados los alumnos podrán permanecer en el centro por medio de talleres, banda o conjuntos instrumentales y/o vocales.

En esta opción siempre se ofertará, al ser mayores, la posibilidad de recibir clases de teoría con un máximo de 15 alumnos por grupo y el solfeo con 4 en 1 hora semanal.

Curso 1.º:

– Asignatura obligatoria:

Instrumento: Serán clases individuales de 1 hora de duración. También en percusión, pero como opción se impartirá una hora semanal en grupos de 2.

Se continuarán ofertando como opción las clases colectivas de instrumento, 2 alumnos en 1 hora / semana, de cara a que la cultura musical se adapte a cada alumno, ya que a partir de este nivel por edades se compagina trabajo o estudios y música.

– Asignaturas optativas:

- Lenguaje musical: Clases colectivas de 1 hora semanal en grupos de 15 alumnos como máximo.

Si los grupos fueran reducidos, 1, 2, 3,... alumnos se adaptarían los horarios, dependiendo del número, reduciendo la duración de la clase de la siguiente forma: 15 alum. 1 h. El máximo, 10 alum. 45 min., 7 alum. 30 min. y no se bajaría ya la franja de horario si hubiera menos alumnos pensando en que impartir menos clase es no aprovechar el tiempo.

- Música de Cámara: Formación de dúos, tríos o cuartetos, etc, con una duración de 1 hora a la semana. Los grupos de música de cámara se formarán de manera coherente y pensando en el aprovechamiento máximo del tiempo, constituyendo distintas formaciones a lo largo del curso, pudiendo ser variable el número de componentes que las formen, dependiendo del tiempo de asistencia a la escuela y para la mejor confección de los horarios del profesor, del centro y de los mismos alumnos, intentando evitar la pérdida de clase al fallar a las mismas componentes de grupos reducidos.

- Historia de la música y formas musicales: Clases colectivas de 15 alumnos máximo de 1 hora de duración semanal.

Curso 2.º:

• Asignatura obligatoria:

Instrumento: Serán clases individuales de 1 hora de duración. También en percusión, pero como opción se impartirá una hora semanal en grupos de 2.

Se continuarán ofertando como opción las clases colectivas de instrumento, 2 alumnos en 1 hora / semana, de cara a que la cultura musical se adapte a cada alumno, ya que a partir de este nivel por edades se compagina trabajo o estudios y música.

• Asignaturas optativas:

- Lenguaje musical: Clases colectivas de 1 hora semanal en grupos de 15 alumnos como máximo.

Si los grupos fueran reducidos, 1, 2, 3,... alumnos se adaptarían los horarios, dependiendo del número, reduciendo la duración de la clase de la siguiente forma: 15 alum. 1 h. El máximo, 10 alum. 45 min., 7 alum. 30 min. y no se bajaría ya la franja de horario si hubiera menos alumnos pensando en que impartir menos clase es no aprovechar el tiempo.

- Música de cámara: Formación de dúos, tríos o cuartetos, etc. con una duración de 1 hora a la semana. Los grupos de música de cámara se formarán de manera coherente y pensando en el aprovechamiento máximo del tiempo, constituyendo distintas formaciones a lo largo del curso, pudiendo ser variable el número de componentes que las formen, dependiendo del tiempo de asistencia a la escuela y para la mejor confección de los horarios del profesor, del centro y de los mismos alumnos, intentando evitar la pérdida de clase al fallar a las mismas componentes de grupos reducidos.

- Historia de la música y formas musicales: Clases colectivas de 15 alumnos máximo de 1 hora de duración semanal.

Curso 3.º:

- Asignatura obligatoria:

Instrumento: Serán clases colectivas en agrupaciones del propio instrumento de 1,5 horas de duración.

- Asignaturas optativas:

- Lenguaje musical: Clases colectivas de 1 hora semanal.

- Música de cámara: Formación de dúos, tríos o cuartetos, etc, con una duración de 1 hora a la semana. Los grupos de música de cámara se formarán de manera coherente y pensando en el aprovechamiento máximo del tiempo, constituyendo distintas formaciones a lo largo del curso, pudiendo ser variable el número de componentes que las formen, dependiendo del tiempo de asistencia a la escuela y para la mejor confección de los horarios del profesor, del centro y de los mismos alumnos, intentando evitar la pérdida de clase al fallar a las mismas componentes de grupos reducidos.

- Historia de la música y formas musicales: Clases colectivas de 15 alumnos máximo de 1 hora de duración semanal.

Curso 4.º:

- Asignatura obligatoria:

Instrumento: Serán clases colectivas en agrupaciones del propio instrumento de 1,5 horas de duración.

- Asignaturas optativas:

- Lenguaje musical: Clases colectivas de 1 hora semanal.

- Música de cámara: Formación de dúos, tríos o cuartetos, etc, con una duración de 1 hora a la semana. Los grupos de música de cámara se formaran de manera coherente y pensando en el aprovechamiento máximo del tiempo, constituyendo distintas formaciones a lo largo del curso, pudiendo ser variable el número de componentes que las formen, dependiendo del tiempo de asistencia a la escuela y para la mejor confección de los horarios del profesor, del centro y de los mismos alumnos, intentando evitar la pérdida de clase al fallar a las mismas componentes de grupos reducidos.

- Historia de la música y formas musicales: Clases colectivas de 15 alumnos máximo de 1 hora de duración semanal.

Nota: Si el número de matrícula es mínimo, los horarios se adaptarán con la relación hecha anteriormente en la Op. B, lenguaje musical.

ANEXO II. TEMARIO

Parte específica

Tema 1. Los timbales: Descripción de sus características constructivas. Diversos procedimientos para su afinación. Principios físicos de la producción del sonido en las membranas.

Tema 2. La caja: Descripción de las características constructivas de los distintos tipos. Principios físicos de la producción del sonido en las membranas.

Tema 3. Instrumentos de láminas: Descripción de sus características constructivas. Especificidad de los diversos instrumentos de esta familia. Principios físicos de la producción del sonido en las láminas.

Tema 4. Bombo, gongs, campanas, diversas modalidades de platos.

Tema 5. Instrumentos de pequeña percusión.

Tema 6. Instrumentos latinoamericanos.

Tema 7. Los instrumentos constitutivos de la batería de jazz. Su evolución.

Tema 8. Técnicas de concienciación corporal: Relajación física y mental, concentración, hábitos posturales, respiración, control y visualización mental, miedo escénico.

Tema 9. Aspectos anatómicos y fisio-mecánicos más importantes, en relación con la técnica de los instrumentos de percusión.

Tema 10. Técnicas corporales aplicadas a los instrumentos de percusión. Control de la tensión muscular a través de una buena postura.

Tema 11. La técnica de los instrumentos de percusión 1: Principios fundamentales.

Tema 12. La técnica de los instrumentos de percusión 2: La técnica básica de timbales. Las diferentes técnicas de caja, redoble y mordentes.

Tema 13. La técnica de los instrumentos de percusión 3: Técnica básica de láminas, utilización de dos, tres y cuatro baquetas. Técnica básica del bombo, gong, campanas, platos y pequeña percusión.

Tema 14. La técnica de los instrumentos de percusión 4: Técnicas específicas de los instrumentos latinoamericanos.

Tema 15. La técnica de los instrumentos de percusión 5: Técnica específica de la batería.

Tema 16. Evolución de las diferentes escuelas y sistemas pedagógicos específicos de esta familia de instrumentos. Estudio comparativo de las concepciones estéticas, teóricas y técnicas de las diferentes escuelas. Aportación al desarrollo de la técnica de los grandes instrumentistas y pedagogos a través de la historia.

Tema 17. Los diferentes métodos, colecciones de estudios, ejercicios y otros materiales pedagógicos. Valoración de su utilidad para el aprendizaje de los distintos aspectos de la técnica.

Tema 18. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio para percusión del Renacimiento y del Barroco.

Tema 19. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio para percusión del Clasicismo.

Tema 20. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio para percusión del Romanticismo, Posromanticismo e Impresionismo.

Tema 21. Aparición de instrumentos autóctonos en las escuelas nacionalistas.

Tema 22. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio para percusión de la primera mitad del siglo XX, 1: Escuela de Viena, Bartók, Stravinsky, Varése y otros.

Tema 23. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio para percusión de la primera mitad del siglo XX, 2: Aportación de los compositores latinoamericanos.

Tema 24. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio para percusión desde la segunda mitad del siglo XX hasta nuestros días.

Tema 25. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio para percusión en la Banda de Música.

Tema 26. Nuevos recursos compositivos, formales y de notación.

Tema 27. La percusión en el jazz. Su influencia en la música sinfónica.

Tema 28. Los cifrados y la improvisación en la batería y en otros instrumentos.

Tema 29. La práctica de grupo en las escuelas de música. Programación de las actividades colectivas en este nivel: Repertorio, conceptos relativos al lenguaje musical, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación y otros aspectos.

Tema 30. La clase de percusión en las escuelas de música. Programación de las actividades, repertorio, conceptos relativos al lenguaje musical, técnica de interpretación, audición, improvisación y otros aspectos.

Tema 31. La música de cámara. Programación de esta asignatura: Repertorio, análisis, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación, lectura a primera vista y otros. Criterios pedagógicos para la elección del repertorio.

Tema 32. La transcripción: Conceptos generales, antecedentes históricos y criterios sobre la interpretación de transcripciones. Transcripciones del repertorio de otros instrumentos y de diferentes agrupaciones instrumentales.

Tema 33. Criterios didácticos para la selección del repertorio en las escuelas de música.

Tema 34. Principios de improvisación en el instrumento: Recursos, materiales y procedimientos.

Tema 35. La lectura a primera vista. Técnicas, estrategias, análisis aplicado y métodos. Criterios para la selección del material adecuado a cada nivel.

Tema 36. La memoria como elemento imprescindible en los diferentes aspectos que conforman el estudio del instrumento. Técnicas de memorización.

Tema 37. Las tecnologías de la información y de la comunicación aplicadas a la enseñanza y al aprendizaje del instrumento. Importancia de la utilización del software musical y de la selección de los recursos de Internet.

Tema 38. El lenguaje musical: Evolución histórica. Los grandes pedagogos: Análisis de sus bibliografías relacionadas con el lenguaje musical.

Tema 39. La lectura musical: Evolución, lectura horizontal y vertical, la lectura interválica sin clave, lectura a primera vista y lectura articulada. Importancia de la escritura melódica y escritura armónica.

Tema 40. Las grafías no convencionales en la lectura y escritura musical. Su aplicación en la clase de percusión.

Tema 41. La audición: Percepción, psicología, memoria y análisis. Anatomía y fisiología del oído.

Tema 42. La canción: Aspectos analíticos y aspectos interpretativos. Tipos de canciones. La agrupación vocal. Repertorio vocal aplicado a la Escuela de Música.

Tema 43. Juegos e improvisaciones vocales: Individuales y en grupo, libres y dirigidas, con y sin melodía.

Tema 44. El canon como recurso didáctico para la iniciación coral. Criterios didácticos para la selección de repertorio en los niveles iniciales.

Tema 45. Los instrumentos en el aula de lenguaje musical.

Tema 46. El cuerpo como instrumento.

Tema 47. Música y movimiento. Parámetros del movimiento. El gesto en la música.

Tema 48. La música, definiciones. La música como ciencia, como arte y como lenguaje.

Tema 49. El ritmo. Pulso y métrica.

Tema 50. La melodía. Tema, motivo y diseño melódico. La articulación melódica.

Tema 51. La expresión musical. agógica, dinámica y otras indicaciones.

Tema 52. Procedimientos compositivos fundamentales: Repetición - Imitación - variación - Desarrollo.

Parte común:

Tema 1. La constitución española de 1978: Estructura y principios generales.

Tema 2. Derechos fundamentales y libertades públicas. Garantía y suspensión

Tema 3. La organización del Estado en la constitución: Organización institucional y organización territorial.

Tema 4. La corona. Funciones constitucionales del Rey, sucesión y regencia. El Refrendo.

Tema 5. Las cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de cuentas.

Tema 6. El Gobierno y la administración. Relaciones del Gobierno con las cortes Generales.

Tema 7. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado local.

Tema 8. La administración local: Concepto y características. Entidades que integran la Administración Local: Concepto y clasificación. Principios constitucionales.

Tema 9. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Referencia al empadronamiento.

Tema 10. El Procedimiento administrativo: Concepto y clases. Principios informadores y su regulación en el derecho. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 11. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos.

Tema 12. Especialidades del Procedimiento Administrativo Local. El registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 13 La Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local: La organización municipal en los municipios de régimen común: El Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de gobierno. La organización administrativa. Funciones públicas necesarias.

Tema 14. La Ley de Régimen Local de Castilla y León.

Tema 15. Clases de personal al servicio de las Entidades Locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 16. Régimen jurídico del personal funcionario de las Entidades Locales. Derechos, deberes y régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 17. Los recursos de la Hacienda local: Clasificación de los ingresos de las Entidades Locales. Impuestos obligatorios y potestativos: Naturaleza, hecho imponible, periodo impositivo y devengo. Las Ordenanzas fiscales: Elaboración y aprobación.

Tema 18. Orden de 30 de julio de 1992 por la que se regulan las condiciones de creación y funcionamiento de las Escuelas de Música y Danza.

Tema 19. Orden EDU/21/2006, de 11 de enero, por la que se regula el procedimiento para la inscripción de las Escuelas de Música y Danza en el Registro de Centros Docentes de la Comunidad de Castilla y León.

ANEXO III CONCURSO DE MÉRITOS (MÁXIMO 40 PUNTOS):

La calificación de la fase de concurso se ajustará al siguiente baremo:

a) Titulaciones académicas (Hasta un máximo de 10 puntos). Se deberá aportar copia del título o certificado acreditativo.

1. Por titulación de Master o Doctorado oficial que tenga relación con el puesto de trabajo a desarrollar, 5 puntos.
2. Por otros títulos superiores de música o danza, de especialidad distinta de la convocatoria.
3. Por otras titulaciones de grado profesional de Conservatorio de Música equivalentes, 2 puntos.

Los títulos oficiales obtenidos en el extranjero deberán estar homologados por el Ministerio de Educación.

b) Experiencia profesional. (Hasta un máximo total de 20 puntos).

1. Por cada mes trabajado como profesor de percusión en una Escuela municipal de Música en cualquier Ayuntamiento 0,40 puntos por mes. Se aportará certificado de registro de personal.
2. Por cada mes trabajado en la especialidad de percusión en Centros Reglados oficiales 0,20 puntos. Se aportará certificado de registro de personal.
3. Por cada mes trabajado en la especialidad por la que concursa en Centros Privados 0,10 puntos. Se aportarán los contratos correspondientes o certificado de la empresa.

Se justificarán aportando certificado de registro de personal o certificaciones de los centros públicos o privados en la que se hayan prestado los servicios que indique claramente la especialidad, cuerpo, tipo de enseñanza, el tiempo de permanencia, así como plaza y/o funciones desarrolladas, además de la presentación de vida laboral. No serán valoradas aquellos méritos que no estén adecuadamente certificados.

c) Cursos de formación relacionados con la especialidad y del ámbito musical. (Hasta un máximo de 5 puntos):

- Cursos de 20 a 40 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 0,30 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 0,50 puntos.

d) Cursos de formación en pedagogía y educación musical (Hasta un máximo de 5 puntos):

1. – Cursos de 20 a 40 puntos: 0,05 puntos.
2. – Cursos de 41 a 100 horas: 0,10 puntos.
3. – Cursos de más de 100 horas: 0,20 puntos.

Se justificarán aportando título/diploma o certificación que indique denominación del curso realizado, número de horas lectivas y entidad pública o autorizada que lo desarrolla. No se valorarán aquellos en los que las certificaciones o diplomas acreditativos no conste el número de horas ni aquellos de veinte o menos horas lectivas, así como los derivados de procesos selectivos o formen parte de enseñanzas del sistema educativo español.

Calificación final:

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados.

En caso de empate tendrá preferencia el que obtenga mayor puntuación en el apartado 2 y, en caso de persistir el empate, tendrá preferencia el que obtenga mayor puntuación en el apartado 1.

Solo serán baremados los méritos que estén realizados y terminados hasta la fecha de publicación de estas Bases.

Todos los méritos deberán presentarse en castellano. No serán tenidos en cuenta méritos presentados en otros idiomas si no están traducidos adecuadamente al español

ANEXO III BIS – AUTOBAREMACIÓN:

- a) Titulaciones académicas (hasta un máximo de 10 puntos).
1. Master o Doctorado:
 2. Por otros títulos superiores
 3. Por otras titulaciones de grado profesional
- Total apartado a:
- b) Experiencia profesional (hasta un máximo total de 20 puntos).
1.
 2.
 3.
- Total apartado b:
- c) Cursos de formación relacionados con la especialidad y del ámbito musical (hasta un máximo de 5 puntos):
1. – Cursos de 20 a 40 horas:
 2. – Cursos de 41 a 100 horas:
 3. – Cursos de más de 100 horas:
- Total apartado c:
- d) Cursos de formación en pedagogía y educación musical (hasta un máximo de 5 puntos):
1. – Cursos de 20 a 40 puntos:
 2. – Cursos de 41 a 100 horas:
 3. – Cursos de más de 100 horas:
- Total apartado d:

El aspirante declara que son ciertos los puntos asignados en la autobaremación asumiendo las consecuencias derivadas en caso de falsedad en la documentación presentada.

Firmado: (nombre, lugar y fecha)

ANEXO IV - MODELO DE SOLICITUD

D./D.^a, con NIF número, nacido en, fecha, con domicilio a efectos de notificaciones en, calle, número, código postal, localidad, provincia, y teléfonos /.....:

Expone:

- Que estoy enterado de las Bases de la convocatoria para la selección para la contratación temporal un Profesor de Percusión a tiempo parcial y constitución de bolsa de empleo.
- Que reúno todos los requisitos exigidos en la convocatoria para participar en dichas pruebas, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida incluyendo el justificante del abono de la tasa y la autobaremación según el Anexo III.
- Que no he sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni estoy inhabilitado para ser contratado por la Administración.
- Autorizo a la administración a que acceda a la información penal relativa a mi persona a través de la Plataforma de Intermediación de Datos con el objeto de obtener el certificado de delitos de naturaleza sexual.

Solicita:

Ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos todos los datos consignados en ella.

En, a de 2024

Firma

SR. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Astorga.

Contra este acto, que es definitivo en vía administrativa, se podrán interponer los siguientes recursos:

- a) O bien recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación de este acuerdo, así como recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses computados a partir del día siguiente a aquel en que se comuniquen la Resolución expresa del recurso de reposición, o en su defecto, a partir del día siguiente en que deba entenderse presuntamente desestimado por silencio administrativo, que será de un mes.
- b) O bien recurso contencioso administrativo directo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación de este acuerdo.

El recurso contencioso administrativo se interpondrá ante el Juzgado de lo Contencioso de Valladolid.

También podrá interponer cualquier otro recurso que estime oportuno.

Astorga, a 10 de julio de 2024.–El Alcalde, José Luis Nieto Martínez.

34471

695,00 euros

Administración Local

Ayuntamientos

BENAVIDES DE ÓRBIGO

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del camping municipal Antojano, por acuerdo del Pleno de fecha 5 de julio de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el tablón de anuncios de la corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Así mismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

En Benavides, a 9 de julio de 2024.—La Alcaldesa-Presidenta, María Esperanza Marcos Álvarez.

34469

Administración Local

Ayuntamientos

CARUCEDO

Expediente n.º: 184/2024

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR CONCURSO PLAN DE OCUPABILIDAD E INSERCIÓN LABORAL 2024

Primero. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la contratación laboral temporal por necesidades de la Entidad Local, de un Oficial de Segunda en el municipio de Carucedo con cargo a la subvención Plan de Ocupabilidad e Inserción Laboral de la Diputación de León para el año 2024

Segundo. Descripción del puesto

Denominación del puesto de trabajo:

Un Oficial de Segunda para la realización de labores de mantenimiento de vías públicas, espacios libres, zonas verdes y jardines y cualquier otra función asimilada al cargo que por ley o reglamentariamente pudiera corresponder

El contrato a formalizar será el establecido para la mejora de la ocupabilidad y de inserción laboral, en el marco de los programas de activación para el empleo, a jornada completa.

Tipo de jornada y duración del contrato: Jornada completa, de 40 horas semanales, durante 120 días.

Las funciones a desarrollar serán, entre otras:

- Manejo de maquinaria propia necesaria para la realización de las tareas propias de su puesto de trabajo
- Tareas de limpieza y desbroce de terrenos
- Colaboración, bajo la dirección municipal, en obras realizadas por el municipio
- Limpieza y mantenimiento de las calles de la localidad
- Todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior relacionadas con la misión del puesto
- Coordinación con el resto del personal para facilitar el funcionamiento y el desarrollo del trabajo a realizar
- Cumplir con aquellas obligaciones establecidas en el convenio y contrato de trabajo

Tercero. Condiciones de admisión de aspirantes

Los candidatos podrán formar parte en las pruebas de selección, si reúnen los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) Poseer la titulación exigida.
- f) Aceptar las Bases de esta convocatoria y comprometerse a desarrollar las funciones y tareas propias del puesto de trabajo.
- g) Estar desempleado e inscrito como demandante de empleo no ocupado en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León en el momento de formular la solicitud de alta en la Seguridad Social.
- h) Los trabajadores empleados no podrán desempeñar un segundo puesto de trabajo mientras se mantenga la contratación. En este caso, el Ayuntamiento deberá poner fin al contrato de trabajo y contratar a un nuevo trabajador.

El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluyó el plazo de selección.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias

La preselección de las personas candidatas la realizará la Oficina de Empleo que corresponda, mediante la presentación de la correspondiente oferta de empleo. Se enviarán, al menos, a tres personas por puesto de trabajo ofertado.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes proceso de selección se formalizarán en el modelo de instancia anexo a estas Bases, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases Generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

El modelo de instancia para tomar parte en las pruebas selectivas será el que figura como Anexo I a las presentes Bases y será facilitado gratuitamente en el Ayuntamiento de Carucedo.

La instancia deberá acompañarse de la siguiente documentación (copias auténticas):

- DNI o NIE.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso.
- Documentación justificativa de su condición de demandante de empleo expedido por el Ectl.
- Declaración del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/84. 2.

Sin la presentación de los documentos acreditativos no se valorarán los méritos alegados.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Quinto. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [<http://carucedo.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de dos días para subsanación.

Transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará elevada a definitiva.

En caso de no existir candidatos excluidos, la lista provisional quedará automáticamente elevada a definitiva.

Vistas las alegaciones presentadas se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [<http://carucedo.sedelectronica.es>]. Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la baremación de méritos.

Sexta. Tribunal calificador

La composición del Tribunal de selección se ajustará a lo dispuesto en el EBEP, estando compuesto por Presidente y dos Vocales, uno de los cuales hará las funciones de Secretario.

Los miembros del Tribunal de selección deberán abstenerse de intervenir, cuando en ellos concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de selección cuando concurra en ellos alguna de estas circunstancias previstas en el artículo 24 de la citada Ley.

El Tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad de sus integrantes, ya sean titulares o suplentes, siendo siempre necesario la concurrencia del Presidente y Secretario.

Séptima. Sistema de selección y desarrollo del proceso

7.1 Fase de valoración y acreditación de los méritos

Para puntuar o valorar el apartado de experiencia se deberán presentar originales o copias auténticas de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del perfil correspondiente mediante contratos de trabajo, certificados de empresa o informe de vida laboral de la seguridad social.

Para puntuar o valorar los apartados de titulación y formación complementaria, se deberá, presentar originales o copias auténticas de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos, tanto de la titulación requerida, como de la formación complementaria.

Las puntuaciones correspondientes a los méritos aportados será la siguiente:

7.1.1 Experiencia (Máximo: 45 puntos)

Por cada año trabajado como Oficial de Primera o Segunda en la Administración Pública o en empresas privadas: 2 puntos.

7.1.2 Formación complementaria (Máximo: 25 puntos)

Se valorarán los siguientes cursos y títulos:

Estar en posesión de algún curso en Prevención de Riesgos Laborales de la Construcción con un mínimo de 20 horas: 10 puntos.

Haber realizado cursos relacionados con el puesto de trabajo ofertado: 1 punto por curso (Máximo 15 puntos).

7.1.3 Por acreditar cargas familiares (Máximo 15 puntos)

Hijo y cónyuge a cargo, 1 punto por cada miembro de la unidad familiar a su cargo. Deberá justificarse que el cónyuge o descendientes no perciben rentas /ingresos de cualquier naturaleza a través de la declaración anual de IRPF.

7.1.4 Por estar en posesión de permiso de conducir B1: 15 puntos

Se acreditará mediante fotocopia auténtica del permiso de conducir.

Octava. Calificación

La puntuación será de 0 a 100 puntos.

Novena. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y formalización del contrato

A la vista del resultado de la valoración, la Comisión evaluadora de selección elevará la oportuna propuesta de contratación al Alcalde a favor del candidato que mejor puntuación total haya obtenido en el proceso selectivo.

Se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento durante tres días para que los candidatos puedan hacer las alegaciones y reclamación que consideren oportunas, una vez finalizado el plazo si no existen alegaciones o reclamaciones, la lista de admitidos será firme.

En caso de existir únicamente el mismo número de candidatos que plazas ofertadas, la propuesta de candidatos quedará inmediatamente elevada a definitiva al no haber candidatos no seleccionados que puedan presentar alegaciones.

Dentro del plazo de tres días contados a partir de la publicación de las personas seleccionadas se realizará la formalización del contrato.

Décima. Constitución de bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de puntuación obtenida.

La renuncia inicial debidamente acreditada a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa. La segunda renuncia debidamente acreditada dará lugar a la exclusión de la misma.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima hasta 31 de diciembre de 2024.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

Duodécima. Incidencias

Las presentes Bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León o, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Carucedo, a 10 de julio de 2024.—El Alcalde, Alfonso Fernández Pacios.

ANEXO I - INSTANCIA PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN OFICIAL DE SEGUNDA

D. / doña, con DNI n.º y domicilio a efectos de notificaciones en de la localidad de provincia de, correo electrónico teléfono

Vistas las Bases y convocatoria para la selección de personal laboral temporal para el puesto de Oficial de Segunda publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º de fecha por el Ayuntamiento de Carucedo

Declaro:

–Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

–Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

–Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

–No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

–Poseer la titulación exigida.

–Aceptar las Bases de esta convocatoria y comprometerse a desarrollar las funciones y tareas propias del puesto de trabajo.

–No venir desempeñando ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/84. 2.

–Estar desempleado e inscrito como demandante de empleo no ocupado en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León en el momento de formular la solicitud de alta en la Seguridad Social.

–No estar desempeñando un puesto de trabajo al tiempo de la contratación y el compromiso de no desempeñarlo hasta que finalice la misma.

Solicito:

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que refiere la presente instancia y declaro responsablemente que son ciertos los datos consignados en ella.

Documentación complementaria aportada (marcar con una x la que corresponda):

☐ DNI O NIE

☐ Documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso.

☐ Declaración de no estar incurso en causa de incompatibilidad

☐ Documentación acreditativa de estar inscrito como demandante de empleo

Carucedo, de de 2024.

Fdo:

ANEXO II: DECLARACIÓN DE NO ESTAR AFECTADO DE INCOMPATIBILIDAD

D., con DNI número, y domicilio a efectos de notificaciones en, en la localidad de, provincia de, código postal con teléfono móvil y correo electrónico

Declara

No venir desempeñando ningún puesto o actividad que resulte incompatible con el puesto a aceptar en los términos establecidos en la Ley 53/1984 de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

En, a de de

34438

Administración Local

Ayuntamientos

CARUCEDO

Expediente n.º: 184/2024

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR CONCURSO PLAN DE OCUPABILIDAD E INSERCIÓN LABORAL 2024

Primera. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la contratación laboral temporal por necesidades de la Entidad Local, de tres Peones de Mantenimiento para la realización de tareas de mantenimiento, limpieza de vías públicas, espacios libres, jardines y zonas verdes en el municipio de Carucedo con cargo a la Subvención Plan de Ocupabilidad e Inserción Laboral de la Diputación de León para el año 2024

Segunda. Descripción del puesto

Denominación del puesto de trabajo:

Tres Peones de Mantenimiento de zonas verdes, jardines, vías públicas y espacios libres, así como cualquier otra función asimilada al cargo o que por Ley o norma reglamentaria venga asignada.

El contrato a formalizar será el establecido para la mejora de la ocupabilidad y de inserción laboral, en el marco de los programas de activación para el empleo, a jornada completa.

Tipo de jornada y duración del contrato: Jornada completa, de 40 horas semanales, durante 120 días.

Las funciones a desarrollar serán, entre otras:

- Tareas de limpieza y desbroce de terrenos
- Colaboración, bajo la dirección municipal, en obras realizadas por el municipio
- Limpieza y mantenimiento de las calles de la localidad
- Todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior relacionadas con la misión del puesto
- Coordinación con el resto del personal para facilitar el funcionamiento y el desarrollo del trabajo a realizar
- Cumplir con aquellas obligaciones establecidas en el convenio y contrato de trabajo

Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes

Los candidatos podrán formar parte en las pruebas de selección, si reúnen los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

- e) Poseer la titulación exigida.
- f) Aceptar las Bases de esta convocatoria y comprometerse a desarrollar las funciones y tareas propias del puesto de trabajo.
- g) Estar desempleado e inscrito como demandante de empleo no ocupado en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León en el momento de formular la solicitud de alta en la Seguridad Social.
- h) Los trabajadores empleados no podrán desempeñar un segundo puesto de trabajo mientras se mantenga la contratación. En este caso, el Ayuntamiento deberá poner fin al contrato de trabajo y contratar a un nuevo trabajador.

El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluyó el plazo de selección.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias

La preselección de las personas candidatas la realizará la Oficina de Empleo que corresponda, mediante la presentación de la correspondiente oferta de empleo. Se enviarán, al menos, a tres personas por puesto de trabajo ofertado.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes proceso de selección se formalizarán en el modelo de instancia anexo a estas Bases, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases Generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

El modelo de instancia para tomar parte en las pruebas selectivas será el que figura como Anexo I a las presentes Bases y será facilitado gratuitamente en el Ayuntamiento de Carucedo.

La instancia deberá acompañarse de la siguiente documentación (copias auténticas):

- DNI o NIE.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso.
- Documentación justificativa de su condición de demandante de empleo expedido por el Ectl.
- Declaración del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/84. 2.

Sin la presentación de los documentos acreditativos no se valorarán los méritos alegados.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Quinta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [<http://carucedo.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de dos días para subsanación.

Transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará elevada a definitiva.

En caso de no existir candidatos excluidos, la lista provisional quedará automáticamente elevada a definitiva.

Vistas las alegaciones presentadas se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [<http://carucedo.sedelectronica.es>]. Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la baremación de méritos.

Sexta. Tribunal calificador

La composición del Tribunal de selección se ajustará a lo dispuesto en el EBEP, estando compuesto por Presidente y dos Vocales, uno de los cuales hará las funciones de Secretario.

Los miembros del Tribunal de selección deberán abstenerse de intervenir, cuando en ellos concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de selección cuando concurra en ellos alguna de estas circunstancias previstas en el artículo 24 de la citada Ley.

El Tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad de sus integrantes, ya sean titulares o suplentes, siendo siempre necesario la concurrencia del Presidente y Secretario.

Séptima. Sistema de selección y desarrollo del proceso

7.1 Fase de valoración y acreditación de los méritos

Para puntuar o valorar el apartado de experiencia se deberán presentar originales o copias auténticas de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del perfil correspondiente mediante contratos de trabajo, certificados de empresa o informe de vida laboral de la Seguridad Social.

Para puntuar o valorar los apartados de titulación y formación complementaria, se deberá, presentar originales o copias auténticas de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos, tanto de la titulación requerida, como de la formación complementaria.

Las puntuaciones correspondientes a los méritos aportados será la siguiente:

7.1.1 Experiencia (Máximo: 45 puntos)

Por cada año trabajado como Peón, Oficial de Primera o Segunda en la Administración Pública o en empresas privadas: 2 puntos.

7.1.2 Formación complementaria (Máximo: 25 puntos)

Se valorarán los siguientes cursos y títulos:

Estar en posesión de algún curso en Prevención de Riesgos Laborales de la Construcción con un mínimo de 20 horas: 10 puntos.

Haber realizado cursos relacionados con el puesto de trabajo ofertado: 1 punto por curso (Máximo 15 puntos).

7.1.3 Por acreditar cargas familiares (Máximo 15 puntos)

Hijo y cónyuge a cargo, 1 punto por cada miembro de la unidad familiar a su cargo. Deberá justificarse que el cónyuge o descendientes no perciben rentas /ingresos de cualquier naturaleza a través de la declaración anual de IRPF.

7.1.4 Por estar en posesión de permiso de conducir B1: 15 puntos

Se acreditará mediante fotocopia auténtica del permiso de conducir.

Octava. Calificación

La puntuación será de 0 a 100 puntos.

Novena. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y formalización del contrato

A la vista del resultado de la valoración, la Comisión evaluadora de selección elevará la oportuna propuesta de contratación al Alcalde a favor del candidato que mejor puntuación total haya obtenido en el proceso selectivo.

Se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento durante tres días para que los candidatos puedan hacer las alegaciones y reclamación que consideren oportunas, una vez finalizado el plazo si no existen alegaciones o reclamaciones, la lista de admitidos será firme.

En caso de existir únicamente el mismo número de candidatos que plazas ofertadas, la propuesta de candidatos quedará inmediatamente elevada a definitiva al no haber candidatos no seleccionados que puedan presentar alegaciones.

Dentro del plazo de tres días contados a partir de la publicación de las personas seleccionadas se realizará la formalización del contrato.

Décima. Constitución de bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de puntuación obtenida.

La renuncia inicial debidamente acreditada a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa. La segunda renuncia debidamente acreditada dará lugar a la exclusión de la misma.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima hasta 31 de diciembre de 2024.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

Duodécima. Incidencias

Las presentes Bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León o, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Carucedo, a 10 de julio de 2024.—El Alcalde, Alfonso Fernández Pacios.

ANEXO I - INSTANCIA PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PEÓN DE MANTENIMIENTO

Don/doña, con DNI n.º y domicilio a efectos de notificaciones en de la localidad de provincia de, correo electrónico teléfono

Vistas las Bases y convocatoria para la selección de personal laboral temporal para el puesto de Peón de Mantenimiento publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º de fecha ... por el Ayuntamiento de Carucedo

Declaro:

–Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

–Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

–Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

–No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

–Poseer la titulación exigida.

–Aceptar las Bases de esta convocatoria y comprometerse a desarrollar las funciones y tareas propias del puesto de trabajo.

–No venir desempeñando ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/84. 2.

–Estar desempleado e inscrito como demandante de empleo no ocupado en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León en el momento de formular la solicitud de alta en la Seguridad Social

–No estar desempeñando un puesto de trabajo al tiempo de la contratación y el compromiso de no desempeñarlo hasta que finalice la misma.

Solicito:

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que refiere la presente instancia y declaro responsablemente que son ciertos los datos consignados en ella.

Documentación complementaria aportada (marcar con una x la que corresponda):

☐ DNI O NIE

☐ Documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso.

☐ Declaración de no estar incurso en causa de incompatibilidad

☐ Documentación acreditativa de estar inscrito como demandante de empleo

Carucedo, de de 2024.

Fdo:

ANEXO II: DECLARACIÓN DE NO ESTAR AFECTADO DE INCOMPATIBILIDAD

D., con DNI número, y domicilio a efectos de notificaciones en, en la localidad de, provincia de, código postal con teléfono móvil y correo electrónico

Declara

No venir desempeñando ningún puesto o actividad que resulte incompatible con el puesto a aceptar en los términos establecidos en la Ley 53/1984 de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

En a de de

34439

Administración Local

Ayuntamientos

CASTROPODAME

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento, de fecha 13 de mayo de 2024, sobre aprobación del Reglamento regulador del Registro de Asociaciones Vecinales del municipio de Castropodame, expediente 331/2024, cuyo texto íntegro se hace público, en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«REGLAMENTO DEL REGISTRO DE ASOCIACIONES VECINALES DEL MUNICIPIO DE CASTROPODAME

Preámbulo

Este Ayuntamiento atendiendo al principio de autonomía local y las competencias que le corresponden conforme al artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de régimen local, considera necesaria la regulación del Registro municipal de Asociaciones Vecinales, con el objetivo de conocer el número de entidades existentes en el municipio en cada momento, sus fines y su representatividad, a los efectos de posibilitar una correcta política municipal de fomento del asociacionismo vecinal.

La Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación hace necesario disponer de un instrumento que refleje fielmente cual es el nivel de asociacionismo existente en nuestro municipio. A través del presente reglamento este Ayuntamiento quiere establecer el marco jurídico regulador del Registro municipal de Asociaciones y otras Entidades ciudadanas como dispositivo que permita recoger documentalmente la realidad del tejido asociativo y de participación colectiva, con la finalidad de disponer de la información necesaria que de soporte a las acciones públicas que se hayan de emprender para favorecer y fomentar la participación de la ciudadanía en los asuntos de interés público, al tiempo que se quiere garantizar la transparencia en la gestión municipal y satisfacer mejor las necesidades de la ciudadanía. Por ello se hace aconsejable la creación de un Registro municipal de Asociaciones y otras Entidades Ciudadanas.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1.—Creación y carácter del registro

Este Ayuntamiento crea el Registro municipal de Asociaciones Vecinales que tiene carácter administrativo.

La existencia de este Registro está vinculada a la aplicación y desarrollo de las normas contenidas en el artículo 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 236 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

El Registro municipal de Asociaciones Vecinales se regirá por las normas contenidas en el presente Reglamento y, en lo no dispuesto en él, por las Normas de Régimen Local.

Los datos contenidos en el Registro municipal de Asociaciones Vecinales serán públicos.

Artículo 2.—Objeto del Registro.

El Registro tienen por objeto permitir al Ayuntamiento conocer el número de Entidades vecinales existentes en el municipio, sus fines y representatividad, a los efectos de posibilitar una correcta política municipal de fomento del asociacionismo vecinal.

Artículo 3.—Objeto de la inscripción.

3.1.—Es requisito necesario para el ejercicio de los derechos reconocidos a las Asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, la inscripción de estas en el Registro municipal de Asociaciones Vecinales.

3.2.—Podrán obtener la inscripción en el Registro municipal de Asociaciones Vecinales, todas aquellas asociaciones de interés social sin ánimo de lucro, cuyo objeto sea la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales de los vecinos del municipio, cuyo domicilio social se encuentre dentro del término municipal y siempre que ejerciten sus actividades en el ámbito geográfico del mismo.

3.3.—En particular se podrán inscribir las asociaciones de vecinos, de madres y padres de alumnos, las entidades culturales, deportivas, recreativas, juveniles, sindicales, empresariales, profesiones y cualesquiera otras similares que ejerzan sus actividades dentro del ámbito territorial de Castropodame.

3.4.—Quedan excluidos de lo establecido en el apartado segundo del presente artículo los partidos políticos, agrupaciones que formen parte de coaliciones electorales y cualquiera otras entidades que planteen su participación en las elecciones municipales, así como las entidades que se rijan por las disposiciones municipales, así como las entidades que se rijan por las disposiciones relativas al contrato de sociedad con arreglo al Decreto Civil o Mercantil y aquellas asociaciones reguladas por leyes especiales y en general todas aquellas prohibidas expresamente por el Ordenamiento Jurídico.

3.5.—Las Asociaciones Juveniles, además de los requisitos generales establecidos en su correspondiente legislación, deberán expresar en sus Estatutos que sus socios, de carácter ordinario, deben tener la edad comprendida ente los catorce y treinta años de edad.

Artículo 4.—Obligaciones de inscripción en Registro autonómico o nacional

4.1.—El Registro municipal de Asociaciones Vecinales es independiente de cualquier otro Registro público existente y en particular del Registro Autonómico de Asociaciones y del Registro Nacional dependiente del Ministerio del Interior.

4.2.—Las entidades que pretendan la inscripción en el Registro municipal de Asociaciones Vecinales deberán estar previamente inscritos en el Registro de Asociaciones competente y en aquellos otros registros públicos de inscripción preceptiva para su legalidad.

Capítulo II. De la inscripción y formalidades del Registro

Artículo 5.—Solicitud de inscripción en el Registro.

5.1.—La inscripción de la Asociación se solicitará mediante instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa, encabezada y suscrita por el representante legal de la misma, y a la que se deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Estatutos de la Asociación visados por la Junta CYL/Ministerio de Interior, número de inscripción en el Registro General de Asociaciones y en otros Registros Públicos.
- b) Nombre de las personas que ocupan los cargos directivos, a través de la correspondiente acta o certificación de la Asamblea en la que se hayan designado los citados cargos.
- c) Resolución (completa) de Inscripción en el Registro de Asociaciones de la Junta de CYL/Ministerio de Interior, domicilio social.
- d) Tarjeta de Identificación Fiscal
- e) Presupuesto del año en curso. Certificado del acuerdo adoptado por el órgano competente, en el que se aprueba el presupuesto para el año en curso, acompañado de copia del acto en la que se recoge el acuerdo.
- f) Programa de actividades del año en curso. Certificado del acuerdo adoptado por el órgano competente, en el que se aprueba el programa de actividades para el año en curso, acompañado de copia del acto en la que se recoge el acuerdo.
- g) Certificación numérica de la cantidad de socios, al corriente de pago, que componen la Asociación en el momento de la solicitud al Ayuntamiento.

5.2.—Aquellas asociaciones en las que no concurren alguno o algunos de los requisitos establecidos en el apartado anterior deberán justificar las razones de esta situación. El Ayuntamiento resolverá sobre su inscripción en el Registro en función de la incidencia pública y ciudadana del carácter democrático de su funcionamiento.

5.3.—El plazo de quince días desde la solicitud de inscripción, y salvo que este hubiera de interrumpirse por la necesidad de aportar documentación no incluida inicialmente, por su parte de la Alcaldía se dictará la correspondiente Resolución y el Ayuntamiento notificará a la Asociación su número de inscripción y a partir de ese momento se considerará de alta a todos los efectos.

Artículo 6.—Obligaciones de las Asociaciones inscritas.

6.1.—Las Asociaciones inscritas están obligadas:

- A notificar al Registro toda modificación de los datos dentro del mes siguiente al que se produzca:
- A comunicar, antes del último día del mes de febrero, una Memoria de las actividades y de los actos realizados en el transcurso del año anterior, el número de asociados a 31 de diciembre, el nuevo presupuesto y el programa anual de actividades para el nuevo ejercicio, con la finalidad de que el Registro pueda ser actualizado anualmente.
- A responder del uso de las instalaciones municipales y de los daños que en las mismas pudieran causar por su utilización

6.2.—La falta de presentación de esta documentación, el incumplimiento o falseamiento de estas obligaciones podrá dar lugar, previa tramitación del oportuno expediente con audiencia a la entidad interesada, a la baja de la asociación en el Registro con la consiguiente pérdida de derechos.

Para recobrar el ejercicio de los derechos, será necesaria nueva inscripción

6.3.—Asimismo, la falta de actividad de una Asociación durante un periodo de tres años o el incumplimiento de los requisitos anteriores podrán dar lugar a la baja de la inscripción previa audiencia.

Una vez causada baja no podrá solicitarse una nueva inscripción hasta que haya transcurrido, al menos, un año.

Artículo 7.—Baja de la entidad en el Registro municipal de Asociaciones

Cualquier asociación inscrita previamente podrá solicitar la baja en el registro, comunicándolo por escrito al Ayuntamiento, aportando el correspondiente certificado, expedido por el Secretario/a.

Artículo 8.—Modificación de datos de las Asociaciones ya inscritas

Para modificar los datos reflejados en el Registro, las asociaciones deberán notificarlo por escrito de la siguiente forma:

A) Modificaciones puntuales:

- 1.—Modificación o renovación de cargos directivos: Certificación del acuerdo adoptado por el órgano competente.
- 2.—Modificaciones estatutarias (fines ámbito de actuación, domicilio social). Certificación del acuerdo adoptado por el órgano competente de la entidad, así como los nuevos documentos generados.

B) Actualización anual de datos:

- 1.—Programa de actividades para el año en curso. Certificado del acuerdo adoptado por el órgano competente, en el que se aprueba el programa de actividades para el año en curso, acompañado de copia del acto en la que se recoge el acuerdo.
- 2.—Certificado del número de socios al corriente de pago.

Capítulo III. Efectos de la inscripción

Artículo 9.—Ejercicio de derechos reconocidos.

La inscripción en el Registro municipal de Asociaciones Vecinales tendrá carácter obligatorio para todos aquellos que pretendan ejercitar los derechos reconocidos a las mismas para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos en el artículo 72 de la Ley 7/1985, de 2 de agosto, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 10.—Derechos de las asociaciones inscritas.

Las Asociaciones inscritas en Registro municipal de Asociaciones Vecinales, siempre que lo soliciten expresamente, podrán acceder al uso de los medios públicos municipales, locales y espacios, previa petición y autorización municipal, con las limitaciones que imponga el uso por parte de varias de ellas o por el propio Ayuntamiento, y con el compromiso por parte de la Asociación de utilizar las instalaciones adecuadamente

La utilización de los medios públicos municipales deberá ser solicitada por escrito al Ayuntamiento con una antelación mínima de 5 días hábiles.

Artículo 11.—Ayudas Económicas a las Asociaciones.

En la medida en que lo permitan los recursos presupuestados, en el Ayuntamiento podrá subvencionar económicamente a las asociaciones inscritas, tanto en lo que se refiere a gastos generales como a las actividades que realicen.

En tal caso, el Presupuesto municipal incluirá una partida destinada a ayudar a las mismas a desarrollar sus actividades, encaminadas todas ellas, a la defensa de los intereses generales o

sectoriales, a cuyos efectos la asociación estará obligada a presentar cuantos requisitos acreditativos de los gastos que efectúen, de conformidad con la normativa aplicable.

Será obligatoria la inscripción para recibir subvenciones del Ayuntamiento.

Artículo 12.—Otros derechos.

Sin perjuicio del derecho general de acceso a la información municipal reconocido a los vecinos en general, las asociaciones inscritas en el Registro municipal disfrutarán, siempre que lo soliciten expresamente, de los siguientes derechos:

- a) Recibir en su domicilio social las convocatorias de los órganos colegiados municipales que celebren sesiones públicas cuando en el orden del día figuren cuestiones relacionadas con el objeto social de la asociación.
- b) En los mismos supuestos, recibirán las resoluciones y acuerdos de los órganos municipales.
- c) Tras finalizar el pleno ordinario de la Corporación municipal, se establecerá un turno de intervenciones para aquellas asociaciones correctamente inscritas en el Registro municipal de Asociaciones del Ayuntamiento y siempre y cuando el asunto a debatir tenga relación con el objeto de la asociación proponente y sea de competencia municipal.

Asimismo, el Ayuntamiento de Castropodame podrá suscribir convenios de colaboración con las Asociaciones que se encuentre debidamente inscritas en el Registro municipal de Asociaciones para el cumplimiento de intereses generales o sectoriales.

Disposiciones adicionales

Disposición adicional primera

En lo no previsto expresamente en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en las siguientes disposiciones:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto 2568/86 por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho a la Asociación.

Disposición adicional segunda

El procedimiento de revisión o modificación del Reglamento se ajustará a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Disposición adicional tercera

El Ayuntamiento de Castropodame tiene la prerrogativa de interpretar el presente Reglamento y las dudas derivadas de su cumplimiento.

Disposición final única

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.»

La Ordenanza íntegra y los modelos normalizados estarán a disposición de las personas interesadas en la Sede Electrónica de esta entidad

[dirección <https://castropodame.sedelectronica.es/transparency/8619f94e-ab29-4509-a665-f6b2a5c2719f/>]

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

En Castropodame, a 5 de julio de 2024.—La Alcaldesa-Presidenta, Josefa Álvarez Fernández.

33824

Administración Local

Ayuntamientos

FRESNO DE LA VEGA

Aprobado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 13 de junio de 2024, el proyecto de la obra “Instalación de guardería en Centro Escolar de Fresno de la Vega”, actuación aceptada por el Pleno de la Diputación de León del 30 de abril de 2024 para su inclusión en el Plan Provincial de Cooperación de 2023, conforme al proyecto redactado por el Director de ejecución de la obra, don Enrique Serrano Daroca, de junio de 2024, con un plazo de ejecución de cuatro (4) meses, y un presupuesto de ejecución por contrata de 29.634,94 euros (IVA 21% incluido), se somete a información pública por el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, de conformidad con lo establecido en los artículos 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y 45 y 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Durante dicho plazo, podrá ser examinados por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Transcurrido dicho periodo sin que se haya presentado reclamación alguna, se entenderá definitivamente aprobado.

En Fresno de la Vega, a 10 de julio de 2024.—El Alcalde, Alfonso Melón Nicolás.

34418

18,10 euros

Administración Local

Ayuntamientos

SAN JUSTO DE LA VEGA

ORDENANZA DE AYUDAS PARA EL FOMENTO DE LA NATALIDAD

El Pleno del Ayuntamiento de San Justo de la Vega, en sesión ordinaria celebrada el día 26.06.2024, aprobó inicialmente la Ordenanza reguladora de las Bases para la concesión de ayudas para el desarrollo de la natalidad.

De conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE PROVINCIA para que las personas interesadas puedan presentar reclamaciones y sugerencias.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [<http://sanjustodelavega.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

San Justo de la Vega, 8 de julio de 2024.—El Alcalde, Juan Carlos Rodríguez Rubio.

34440

Administración Local

Ayuntamientos

SAN JUSTO DE LA VEGA

El Pleno de la Corporación municipal del Ayuntamiento de San Justo de la Vega, (León), en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 16 de mayo de 2024, procedió a la aprobación inicial de los siguientes proyectos,

Proyecto técnico para la mejora y pavimentación de calles en Nistal, San Justo de la Vega y San Román de la Vega, redactado por don Óscar F. González Vega (Ingeniero de Caminos, C. P.), cuyo presupuesto general asciende a la cantidad de 285.123,97 € y 59.876,03 € de IVA (21%), lo que supone un total de 345.000,00 €.

Proyecto técnico para el nuevo espacio multifuncional en Nistal. Primera fase, redactado por don Alejandro Cabeza Prieto (Doctor Arquitecto), cuyo presupuesto asciende a la cantidad de 53.146,21 € y 11.160,70 € de IVA (21%), lo que supone un total de 64.306,91 €.

Ambos proyectos están incluidos en el Plan Provincial de Cooperación Municipal 2024-2025 de la Diputación Provincial de León.

De conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se publica anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento por plazo de veinte días hábiles, al objeto de que el proyecto pueda ser examinado en la Secretaría General de este Ayuntamiento, de lunes a viernes en horario de oficina y formularse las reclamaciones u observaciones que se estimen pertinentes.

En San Justo de la Vega, a 10 de julio de 2024.–El Alcalde, Juan Carlos Rodríguez Rubio.

34441

20,80 euros

Administración Local

Mancomunidades de Municipios

OMAHÑA-LUNA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas de la Mancomunidad de municipios Omaña-Luna, se expone al público la Cuenta General, Estados y Anexos correspondientes al ejercicio presupuestario del año 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Los Barrios de Luna, a 8 de julio de 2024.–El Presidente, Jesús Darío Suárez González.

34289

Administración Local

Juntas Vecinales

BANUNCIAS

En sesión de la Junta Vecinal de esta Entidad Local Menor de fecha 5 de julio de 2024, se adoptó el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2024, nivelado en los estados de gastos e ingresos en 52.068,00 euros.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE número 59, de fecha 9 de marzo de 2004), el Presupuesto junto a su expediente completo y acuerdo de aprobación, estará expuesto al público en la Presidencia de la Junta Vecinal por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de León. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado de los que se indican en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y formular ante la Junta Vecinal las alegaciones que se estimen pertinentes por cualquiera de los motivos que se indican en el apartado 2.º de dicho artículo.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones; en caso contrario, la Junta Vecinal dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Banuncias, a 10 de julio de 2024.—La Presidenta, Marta Rey Cerezal.

34401

Administración Local

Juntas Vecinales

CAMPAÑA, LA

La Junta Vecinal de La Campañana en sesión celebrada el día 1 de junio de 2024, ha aprobado el Presupuesto General para 2024, el cual ha permanecido expuesto al público por término de quince días hábiles, sin que se hayan formulado reclamaciones en su contra.

En consecuencia, a tenor del referido acuerdo y en aplicación del punto 1 del artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, reguladora de las Haciendas Locales, queda aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2024, cuyo resumen a nivel de capítulos es el siguiente:

INGRESOS

	Euros
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.–Impuestos directos	
Cap. 2.º.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.º.–Tasas y otros Ingresos	
Cap. 4.º.–Transferencias corrientes	
Cap. 5.º.–Ingresos patrimoniales	1.690,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.º.–Transferencias de capital	5.000,00
Cap. 8.º.–Activos financieros	
Cap. 9.º.–Pasivos financieros	
Total ingresos	6.690,00

GASTOS

	Euros
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.–Gastos de personal	
Cap. 2.º.–Gastos en bienes corrientes y servicios	1.690,00
Cap. 3.º.–Gastos financieros	
Cap. 4.º.–Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.–Inversiones reales	5.000,00
Cap. 7.º.–Transferencias de capital	
Cap. 8.º.–Activos financieros	
Cap. 9.º.–Pasivos financieros	
Total gastos	6.690,00

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 y el artículo 20.3 del Real Decreto 500/90.

Contra el presente acuerdo, que es definitivo y pone fin a la vía administrativa, podrán interponer, por las personas y causas señaladas en el artículo 171 de la vigente Ley de Haciendas Locales, recurso contencioso- administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Valladolid, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la presente publicación.

Todo ello, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime oportuno ejecutar.

En La Campañana, a 10 de julio de 2024.–El Alcalde Pedáneo, Gonzalo López Fernández.

34410

Administración Local

Juntas Vecinales

CORTIGUERA

La Junta Vecinal de Cortiguera, en sesión celebrada el día 7 de junio de 2024, ha aprobado el Presupuesto General para 2022, el cual ha permanecido expuesto al público por término de quince días hábiles, sin que se hayan formulado reclamaciones en su contra.

En consecuencia, a tenor del referido acuerdo y en aplicación del punto 1 del artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Reguladora de las Haciendas Locales, queda aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2022, cuyo resumen a nivel de capítulos es el siguiente:

INGRESOS

	Euros
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.–Impuestos directos	
Cap. 2.º.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.º.–Tasa y otros ingresos	8,00
Cap. 4.º.–Transferencias corrientes	6.000,00
Cap. 5.º.–Ingresos patrimoniales	3.842,96
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.º.–Transferencias de capital	
Cap. 8.º.–Activos financieros	
Cap. 9.º.–Pasivos financieros	
Total ingresos	9.850,96

GASTOS

	Euros
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.–Gastos de personal	
Cap. 2.º.–Gastos en bienes corrientes y servicios	5.850,96
Cap. 3.º.–Gastos financieros	
Cap. 4.º.–Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.–Inversiones reales	4.000,00
Cap. 7.º.–Transferencias de capital	
Cap. 8.º.–Activos financieros	
Cap. 9.º.–Pasivos financieros	
Total gastos	9.850,96

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 y el artículo 20.3 del Real Decreto 500/90.

Contra el presente acuerdo, que es definitivo y pone fin a la vía administrativa, podrán interponer, por las personas y causas señaladas en el artículo 171 de la vigente Ley de Haciendas Locales, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Valladolid, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la presente publicación.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime oportuno ejecutar.

En Cortiguera, a 10 de julio de 2024.–El Alcalde Pedáneo, Martín Aller Sánchez.

34435

Administración Local

Juntas Vecinales

GRULLEROS

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta entidad, correspondiente al ejercicio del año 2023, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y publicado el preceptivo anuncio de en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, se exponen al público por plazo de quince días durante los cuales, contados desde la fecha de publicación del presente, los interesados podrán presentar reclamaciones, observaciones o reparos contra las mismas.

En Grulleros, a 30 de enero de 2024.—El Presidente, Carmelo Aller Alonso.

31539

Administración Local

Juntas Vecinales

HORCADAS

Aprobado definitivamente el Presupuesto General de esta entidad para el ejercicio 2024, por no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública al acuerdo de aprobación provisional adoptado por la Junta Vecinal con fecha de 5 de junio de 2024, en cumplimiento del artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990 se hace público resumido por capítulos:

INGRESOS

	Euros
Cap. 1.–Impuestos directos	
Cap. 2.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.950,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	1.500,00
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	24.255,00
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	10.000,00
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total	37.705,00

GASTOS

	Euros
Cap. 1.–Gastos de personal	
Cap. 2.–Gastos corrientes en bienes y servicios	14.005,00
Cap. 3.–Gastos financieros	100,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
Cap. 6.–Inversiones reales	23.600,00
Cap. 7.–Transferencias de capital	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total	37.705,00

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, dentro de los dos meses siguientes a la fecha de esta publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente. La interposición de recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acuerdo impugnado.

Horcadas, a 9 de julio de 2024.–El Presidente, Santiago José Fernández Díez.

34285

Administración Local

Juntas Vecinales

SOBREDO

El Pleno de esta Junta Vecinal de Sobredo, en sesión extraordinaria de fecha 17 de febrero de 2024, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 09 de marzo de 2004), y artículo 20 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril (BOE número 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos, u observaciones que estimen oportunas.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Sobredo, a 17 de febrero de 2024.–El Alcalde Pedáneo, Joaquín López López.

19757

Administración Local

Juntas Vecinales

SORRIBAS

El Pleno de esta Junta Vecinal de Sorribas, en sesión extraordinaria de fecha 3 de julio de 2024, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (BOE nº 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos, u observaciones que estimen oportunas.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Sorribas, a 3 de julio de 2024.—El Alcalde Pedáneo, Felipe Hoyos Rueda.

34290

Administración Local

Juntas Vecinales

TABUYO DEL MONTE

Por medio de la presente le comunico que en la fecha que se indica se ha dictado la siguiente: Resolución 17/06/2024 del Presidente de la Junta Vecinal de Tabuyo del Monte de requerimiento al Arquitecto D. Roberto Alonso López.—A pesar del tiempo transcurrido desde la fecha del acuerdo de la Junta Vecinal adoptado en sesión de 26 de diciembre de 2023, que dice: “4.º Modificación del proyecto de la Casa de Cultura para incorporar al inmueble la farmacia y vivienda.—Aprovechando la paralización de la obra de la Casa de Cultura por renuncia del contratista y atendiendo el apreciado interés general de los vecinos que se inclinan por que la farmacia y vivienda del Farmacéutico debieran de estar integradas en el inmueble de la Casa de Cultura, completando así el servicio público que esta presta, es por lo que por unanimidad, se acuerda:

1.º La inclusión en el proyecto de la Casa de Cultura, un local para la farmacia y vivienda para el Farmacéutico.

2.º Comunicar el presente acuerdo al Arquitecto redactor del proyecto de la Casa de Cultura, para que lo complete a la mayor brevedad posible para poder proceder a la contratación de la obra.”, y que se comunicó de forma inmediata al Arquitecto, D. Roberto Alonso López, aún no se ha producido la entrega del proyecto. Y tratándose de un equipamiento indispensable para la vida ciudadana de esta localidad, el mismo se ha convertido por el tiempo transcurrido en urgente. Es por ello que se resuelve:

1.º Requerir al Arquitecto D. Roberto Alonso López para la entrega del proyecto en el Colegio de Arquitectos de León para el correspondiente visado. Para lo cual se le concede un plazo máximo de 10 días naturales. Pasado este sin haber efectuado la entrega se considerará resuelto el encargo del proyecto por incumplimiento.

2.º De la presente Resolución se dará cuenta a la Junta Vecinal en la primera sesión que celebre.

Tabuyo del Monte, 8 de julio de 2024.—El Presidente de la Junta Vecinal, Ángel Abajo Dios.

SR. D. ROBERTO ALONSO LÓPEZ (Arquitecto)
C/ Guardia Civil, 5-1.º
24001-León

34452

28,00 euros

Administración Local

Juntas Vecinales

VILLABERDE DE ARCAIOS

La Junta Vecinal de Villaverde de Arcayos en sesión celebrada el día 2 de julio de 2024, dictaminó la Cuenta General del ejercicio 2023.

En virtud de lo dispuesto en el apartado 3.º del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por un plazo de quince días, durante los cuales se admitirán reclamaciones, reparos y observaciones que pueden formularse por escrito.

En Villaverde de Arcayos, 8 de julio de 2024.—El Alcalde Pedáneo, Dionisio de Francisco Romo.

34407

Junta de Castilla y León

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LEÓN

Oficina Territorial de Trabajo

Resolución de la Oficina Territorial de Trabajo de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León, en León, por la que se dispone la inscripción en el Registro y Depósito de Convenios Colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad con funcionamiento a través de medios electrónicos de Castilla y León (REGCON) y la publicación del Convenio Colectivo de Trabajo de ámbito provincial del sector de Oficinas y Despachos de León 2024-2026 (Cod. 24100505012024)

Vista el acta de fecha 29 de mayo de 2024 de firma del Convenio Colectivo de Trabajo de ámbito provincial del sector de Oficinas y Despachos de León 2024-2026 y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (*BOE* 24.10.2015), en el artículo 2.1.a) del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad (*BOE* 12.06.2010), en el Real Decreto 831/1995, de 30 de mayo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León en materia de trabajo (*BOE* 06.07.1995), en la Orden PRE/813/22, de 1 de julio, por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo de las Delegaciones Territoriales de la Junta de Castilla y León (*Boletín Oficial de Castilla y León* 05.07.22) y en el Decreto 8/2022, de 5 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Industria, Comercio y Empleo (*Boletín Oficial de Castilla y León* 06.05.2022).

Esta Oficina Territorial de Trabajo de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León, en León acuerda:

Primero.—Ordenar su inscripción en el Registro y Depósito de Convenios Colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad con funcionamiento a través de medios electrónicos de Castilla y León (REGCON), con comunicación a la comisión negociadora.

Segundo.—Disponer su publicación obligatoria y gratuita en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

La Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo, Belén Díez Santamaría.

CONVENIO COLECTIVO AMBITO PROVINCIAL DEL SECTOR DE OFICINAS Y DESPACHOS DE LEÓN, AÑOS 2024, 2025, 2026

Capítulo I.—Disposiciones generales

Artículo 1.º.—Partes signatarias

El presente Convenio ha sido negociado y suscrito de una parte por la Asociación Leonesa de Oficinas y Despachos de León (ALOD), integrada en la Federación Leonesa de empresarios (FELE) y de otra la Unión General de Trabajadores (U.G.T.)

Artículo 2.º.—Ámbito funcional y territorial

El presente Convenio será de aplicación a todas las empresas encuadradas en la actividad de oficinas y despachos de la Provincia de León, excepto aquellas actividades o subsectores a los que les sea de aplicación otro convenio específico, con independencia del lugar en el que radique su domicilio social.

Artículo 3.º.—Ámbito personal

El presente convenio afectará a todos los trabajadores que presten sus servicios a las empresas a que se refiere el artículo anterior, con excepción de los cargos de alta dirección o alto consejo y en quienes concurren las características establecidas en el artículo 1.º, apartado 3.º, del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Artículo 4.º.—Vigencia y duración

El presente convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Su duración será hasta el 31 de diciembre de 2026.

Artículo 5.º.—Condiciones más beneficiosas

Se respetarán las situaciones personales, económicas y de otro orden, que excedan de lo pactado en este convenio, considerando este en su conjunto y con vinculación a la totalidad del mismo, de forma que en ningún caso implique condiciones globales menos favorables para los trabajadores.

Capítulo II.—Otras condiciones de trabajo

Artículo 6.º.—Jornada de trabajo

La duración máxima de la jornada de trabajo será de 40 horas efectivas de trabajo semanales de promedio, y en cómputo anual de 1.808 horas efectivas de trabajo, tanto en jornada partida como continuada.

Por acuerdo entre empresa y representantes de los trabajadores, o en su defecto con los trabajadores, se podrá establecer la distribución irregular de la jornada a lo largo de todo o parte del año; distribución que, en todo caso, deberá respetar la duración máxima y los periodos mínimos de descanso contemplados en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre

Artículo 7.º.—Vacaciones

Todos los trabajadores disfrutarán anualmente de unas vacaciones retribuidas, de acuerdo con el Anexo I - salario base en vigor en cada momento más Plus "Ad personam", en su caso-, que tendrán una duración de 30 días naturales, iniciándose las vacaciones después de un día de descanso.

Artículo 8.º.—Asuntos propios

Todos los trabajadores podrán disfrutar de un día de asuntos propios, debiendo preavisar por escrito a la empresa con 72 horas de antelación.

Artículo 9.º.—Horario especial

Durante la vigencia de este convenio, se establece un horario especial de trabajo, para los días 24 de diciembre y 31 de diciembre, que será, como máximo hasta las 15.00 horas.

Artículo 10.º.—Permisos retribuidos

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

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio o registro de pareja de hecho.
- b) Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que

conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.

b) bis) Dos días por el fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo se ampliará en dos días.

c) Un día por traslado del domicilio habitual.

d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica. Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el artículo 46.1. En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

Capítulo III.—Condiciones económicas

Artículo 11.º.—Salarios

Los salarios pactados en el presente convenio para el año 2024, con efectos desde el mes de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, para las distintas categorías profesionales, a las que corresponden los niveles salariales, son los que figuran en el Anexo.

Los salarios de los años 2025 y 2026, se incrementarán un 1.5%, cada año.

Artículo 12.º.—Plus “Ad Personam”

Las cantidades que los trabajadores comprendidos en el presente Convenio estén percibiendo a su entada en vigor, en concepto de “Plus Ad Personam”, se incrementarán anualmente en el mismo porcentaje que el salario.

Artículo 13.º.—Gratificaciones extraordinarias

Se establecen las siguientes pagas extraordinarias:

a) Paga extraordinaria de julio, por una cuantía de 30 días, se abonará en la primera quincena del mes de julio. Se devengará en función del tiempo trabajado durante el primer semestre del año natural.

b) Paga extraordinaria de diciembre, por una cuantía de 30 días, se abonará antes del día 22 de dicho mes. Se devengará en función del tiempo trabajado durante el segundo semestre del año natural.

Las pagas extraordinarias serán devengadas en razón al salario que figure en la Tabla Salarial en vigor en el momento de su percepción, además del Plus “Ad Personam”, en su caso.

Artículo 14.º.—Dietas y kilometraje

Si por necesidades del servicio hubiera de deslazarse algún trabajador fuera de la localidad en la que presta sus servicios y tenga que efectuar una comida o cena fuera de su domicilio, la empresa le abonará además de los gastos de locomoción que se fijan en 0,30 € por kilómetro, la cantidad de 40,00 € en concepto de media dieta (comida o cena) y la cantidad de 215, € en concepto de dieta entera si además de comer y cenar necesita alojamiento y desayuno, distribuidos a razón de 40 € para la comida, 40 € para la cena, 125 € para el alojamiento y 10 € para el desayuno, salvo que la empresa y el trabajador acuerden gastos a justificar o que los gastos sean abonados directamente por la empresa, que se encargará del lugar de las comidas, cenas y alojamientos.

Artículo 15.º.—Incapacidad temporal

En las situaciones de baja por enfermedad profesional o accidente laboral, en caso de hospitalización por dicha causa, la empresa complementará hasta el 100 % de la retribución de los trabajadores, desde el primer día de la hospitalización y mientras dure la hospitalización.

Artículo 16.º.—Inaplicación de las condiciones de trabajo

La inaplicación de las condiciones de trabajo establecidas en el presente convenio colectivo podrá producirse respecto a las materias y causas señaladas en el artículo 82.3 ET y durante un plazo máximo que no podrá exceder de la vigencia del presente convenio colectivo.

La solicitud de descuelgue la iniciará el empresario, quien la comunicará a la Representación Legal de los Trabajadores, así como a la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo; en los supuestos de ausencia de representación legal de los trabajadores en la empresa, la comunicación será a las Organizaciones sindicales más representativas. Tras un periodo de consultas de duración no superior a quince días, la Representación de la empresa y la Representación Legal de los Trabajadores, o en su caso, las Organizaciones Sindicales más representativas adoptarán la resolución que proceda.

En caso de finalizar el periodo de consultas con acuerdo, este deberá ser notificado a la comisión paritaria del convenio colectivo y a la autoridad laboral. El acuerdo determinará con exactitud las medidas adoptadas y su duración.

En caso de desacuerdo, la discrepancia se someterá a la comisión paritaria del Convenio Colectivo que mediará y buscará salidas al conflicto que se plantee, dicha comisión dispondrá de un plazo máximo de 7 días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia fuera planteada. En caso de no alcanzarse un acuerdo, las partes se someterán al procedimiento de mediación ante el SERLA, incluido, si ambas partes voluntariamente lo deciden, acudir a un arbitraje vinculante, en cuyo caso el laudo arbitral tendrá la misma eficacia que los acuerdos en periodo de consultas y solo será recurrible conforme al procedimiento y en base a los motivos establecidos en el artículo 91 ET.

*Capítulo IV.—Contratación**Artículo 17.º.—Contrato por circunstancias de la producción y contrato por sustitución*

1.—De conformidad con lo establecido en el artículo 15.2 del Estatuto de los Trabajadores, se podrá celebrar el contrato de duración determinada que obedezca a circunstancias de la producción ocasionales e imprevisibles y a oscilaciones, que, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, generan un desajuste temporal entre el empleo estable y el que se requiere. Su duración máxima no podrá ser superior a un año.

En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a un año, podrá prorrogarse mediante acuerdo de las partes, por una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima.

A efectos de lo previsto en este artículo, se entenderá por circunstancias de la producción el incremento ocasional e imprevisible de la actividad y las oscilaciones, que aun tratándose de la actividad normal de la empresa, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere, siempre que no respondan a los supuestos incluidos en el artículo 16.1 del Estatuto de los Trabajadores.

Entre las oscilaciones a que se refiere el párrafo anterior se entenderán incluidas aquellas que derivan de las vacaciones anuales.

Igualmente, las empresas podrán formalizar contratos por circunstancias de la producción para atender situaciones ocasionales, previsibles y que tengan una duración reducida y delimitada en los términos previstos en este párrafo. Las empresas solo podrán utilizar este contrato un máximo de noventa días en el año natural, independientemente de las personas trabajadoras que sean necesarias para atender en cada uno de dichos días las concretas situaciones, que deberán estar debidamente identificadas en el contrato. Estos noventa días no podrán ser utilizados de manera continuada. Las empresas, en el último trimestre de cada año, deberán trasladar a la representación legal de las personas trabajadoras una previsión anual de uso de estos contratos.

No podrá identificarse como causa de este contrato la realización de los trabajos en el marco de contrata, subcontrata o concesiones administrativas que constituyan la actividad habitual u ordinaria de la empresa, sin perjuicio de su celebración cuando concurren las circunstancias de la producción en los términos anteriores.

2. Podrán celebrarse contratos de duración determinada para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo, siempre que se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución. En tal supuesto, la prestación de servicios podrá iniciarse antes de que se produzca la ausencia de la persona sustituida, coincidiendo en el desarrollo de las funciones el tiempo imprescindible para garantizar el desempeño adecuado del puesto y, como máximo, durante quince días.

Asimismo, el contrato de sustitución podrá concertarse para completar la jornada reducida por otra persona trabajadora, cuando dicha reducción se ampare en causas legalmente establecidas o reguladas en el convenio colectivo y se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución.

El contrato de sustitución podrá ser también celebrado para la cobertura temporal de un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva mediante contrato fijo, sin que su duración pueda ser en este caso superior a tres meses, ni pueda celebrarse un nuevo contrato con el mismo objeto una vez superada dicha duración máxima.

3. Las personas contratadas incumpliendo lo establecido en este artículo adquirirán la condición de fijas.

También adquirirán la condición de fijas las personas trabajadoras temporales que no hubieran sido dadas de alta en la Seguridad Social una vez transcurrido un plazo igual al que legalmente se hubiera podido fijar para el periodo de prueba.

4. Sin perjuicio de lo anterior, las personas trabajadoras que en un periodo de veinticuatro meses hubieran estado contratadas durante un plazo superior a dieciocho meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo con la misma empresa o grupo de empresas, mediante dos o más contratos por circunstancias de la producción, sea directamente o a través de su puesta a disposición por empresas de trabajo temporal, adquirirán la condición de personas trabajadoras fijas. Esta previsión también será de aplicación cuando se produzcan supuestos de sucesión o subrogación empresarial conforme a lo dispuesto legal o convencionalmente.

Asimismo, adquirirá la condición de fija la persona que ocupe un puesto de trabajo que haya estado ocupado con o sin solución de continuidad, durante más de dieciocho meses en un periodo de veinticuatro meses mediante contratos por circunstancias de la producción, incluidos los contratos de puesta a disposición realizados con empresas de trabajo temporal.

5. Las personas con contratos temporales y de duración determinada tendrán los mismos derechos que las personas con contratos de duración indefinida, sin perjuicio de las particularidades específicas de cada una de las modalidades contractuales en materia de extinción del contrato y de aquellas expresamente previstas en la ley en relación con los contratos formativos. Cuando corresponda en atención a su naturaleza, tales derechos serán reconocidos en las disposiciones legales y reglamentarias y en los convenios colectivos de manera proporcional, en función del tiempo trabajado.

Cuando un determinado derecho o condición de trabajo esté atribuido en las disposiciones legales o reglamentarias y en los convenios colectivos en función de una previa antigüedad de la persona trabajadora, esta deberá computarse según los mismos criterios para todas las personas trabajadoras, cualquiera que sea su modalidad de contratación.

6. La empresa deberá informar a las personas con contratos de duración determinada o temporales, incluidos los contratos formativos, sobre la existencia de puestos de trabajo vacantes, a fin de garantizarles las mismas oportunidades de acceder a puestos permanentes que las demás personas trabajadoras. Esta información podrá facilitarse mediante un anuncio público en un lugar adecuado de la empresa o centro de trabajo, o mediante otros medios previstos en la negociación colectiva, que aseguren la transmisión de la información.

Dicha información será trasladada, además, a la representación legal de las personas trabajadoras.

Las empresas habrán de notificar, asimismo a la representación legal de las personas trabajadoras los contratos realizados de acuerdo con las modalidades de contratación por tiempo determinado previstas en este artículo, cuando no exista obligación legal de entregar copia básica de los mismos.

7. En los supuestos previstos en los apartados 3 y 4, la empresa deberá facilitar por escrito a la persona trabajadora, en los diez días siguientes al cumplimiento de los plazos indicados, un documento justificativo sobre su nueva condición de persona trabajadora fija de la empresa, debiendo informar a la representación legal de los trabajadores sobre dicha circunstancia.

En todo caso, la persona trabajadora podrá solicitar, por escrito al servicio público de empleo correspondiente un certificado de los contratos de duración determinada o temporales celebrados, a los efectos de poder acreditar su condición de persona trabajadora fija en la empresa.

El Servicio Público de Empleo emitirá dicho documento y lo pondrá en conocimiento de la empresa en la que la persona trabajadora preste sus servicios y de la Inspección de Trabajo y

Seguridad Social, si advirtiera que se han sobrepasado los límites máximos temporales establecidos.

8. A la finalización del contrato, el trabajador tendrá derecho a recibir una indemnización de cuantía equivalente a la parte proporcional de la cantidad que resultaría de abonar doce días de salario por cada año de servicio.

Artículo 18.º.—Contrato fijo discontinuo

1. El contrato por tiempo indefinido fijo-discontinuo se concertará para la realización de trabajos de naturaleza estacional o vinculados a actividades productivas de temporada, o para el desarrollo de aquellos que no tengan dicha naturaleza pero que, siendo de prestación intermitente, tengan periodos de ejecución ciertos, determinados o indeterminados.

El contrato fijo-discontinuo podrá concertarse para el desarrollo de trabajos consistentes en la prestación de servicios en el marco de la ejecución de contratos mercantiles o administrativos que, siendo previsibles, formen parte de la actividad ordinaria de la empresa.

Asimismo, podrá celebrarse un contrato fijo-discontinuo entre una empresa de trabajo temporal y una persona contratada para ser cedida, en los términos previstos en el artículo 10.3 de la Ley 14/1994, de 1 de junio, por la que se regulan las empresas de trabajo temporal.

2. El contrato de trabajo fijo-discontinuo, se deberá formalizar necesariamente por escrito y deberá reflejar los elementos esenciales de la actividad laboral, entre otros, la duración del periodo de actividad, la jornada y su distribución horaria, si bien estos últimos podrán figurar con carácter estimado, sin perjuicio de su concreción en el momento del llamamiento.

3. El llamamiento deberá realizarse por escrito o por otro medio que permita dejar constancia de la debida notificación a la persona interesada con las indicaciones precisas de las condiciones de su incorporación y con una antelación adecuada.

Sin perjuicio de lo anterior, la empresa deberá trasladar a la representación legal de las personas trabajadoras, con la suficiente antelación, al inicio de cada año natural, un calendario con las previsiones de llamamiento anual, o, en su caso, semestral, así como los datos de las altas efectivas de las personas fijas discontinuas una vez se produzcan.

Las personas fijas-discontinuas podrán ejercer las acciones que procedan en caso de incumplimientos relacionados con el llamamiento, iniciándose el plazo para ello desde el momento de la falta de este o desde el momento en que la conociesen.

4. Cuando la contratación fija-discontinua se justifique por la celebración de contratos, subcontratos o con motivo de concesiones administrativas en los términos de este artículo, los periodos de inactividad solo podrán producirse como plazos de espera de recolocación entre subcontrataciones.

En estos supuestos, se establece que el plazo máximo de inactividad entre subcontratas, será de tres meses. Una vez cumplido dicho plazo, la empresa adoptará las medidas coyunturales o definitivas que procedan, en los términos previstos en esta norma.

5. Se acuerda la posibilidad de celebración a tiempo parcial de los contratos fijos-discontinuos.

6. Las personas trabajadoras fijas-discontinuas no podrán sufrir perjuicios por el ejercicio de los derechos de conciliación, ausencias con derecho a reserva de puesto de trabajo y otras causas justificadas en base a derechos reconocidos en la ley o en este convenio colectivo.

Las personas trabajadoras fijas-discontinuas tienen derecho a que su antigüedad se calcule teniendo en cuenta toda la duración de la relación laboral y no el tiempo de servicios efectivamente prestados, con la excepción de aquellas condiciones que exijan otro tratamiento en atención a su naturaleza y siempre que responda a criterios de objetividad, proporcionalidad y transparencia.

7. La empresa deberá informar a las personas fijas-discontinuas y a la representación legal de las personas trabajadoras sobre la existencia de puestos de trabajo vacantes de carácter fijo ordinario, de manera que aquellas puedan formular solicitudes de conversión voluntaria, de conformidad con los procedimientos que establezca el acuerdo de empresa.

8. Las personas trabajadoras fijas-discontinuas tendrán la consideración de colectivo prioritario para el acceso a las iniciativas de formación del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral durante los periodos de inactividad.

Artículo 19.º.—Contratos formativos

1. El contrato formativo tendrá por objeto la formación en alternancia con el trabajo retribuido por cuenta ajena en los términos establecidos en el apartado 2, o el desempeño de una actividad

laboral destinada a adquirir una práctica profesional adecuada a los correspondientes niveles de estudios, en los términos establecidos en el apartado 3.

2. El contrato de formación en alternancia, que tendrá por objeto compatibilizar la actividad laboral retribuida con los correspondientes procesos formativos en el ámbito de la formación profesional, los estudios universitarios o del Catálogo de especialidades formativas del Sistema Nacional de Empleo, se realizará de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Se podrá celebrar con personas que carezcan de la cualificación profesional reconocida por las titulaciones o certificados requeridos para concertar un contrato formativo para la obtención de práctica profesional regulada en el apartado 3.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrán realizar contratos vinculados a estudios de formación profesional o universitaria con personas que posean otra titulación siempre que no haya tenido otro contrato formativo previo en una formación del mismo nivel formativo y del mismo sector productivo.

b) En el supuesto de que el contrato se suscriba en el marco de certificados de profesionalidad de nivel 1 y 2, y programas públicos o privados de formación en alternancia de empleo-formación, que formen parte del Catálogo de especialidades formativas del Sistema Nacional de Empleo, el contrato solo podrá ser concertado con personas de hasta treinta años.

c) La actividad desempeñada por la persona trabajadora en la empresa deberá estar directamente relacionada con las actividades formativas que justifican la contratación laboral, coordinándose e integrándose en un programa de formación común, elaborado en el marco de los acuerdos y convenios de cooperación suscritos por las autoridades laborales o educativas de formación profesional o Universidades con empresas y entidades colaboradoras.

d) La persona contratada contará con una persona tutora designada por el centro o entidad de formación y otra designada por la empresa. Esta última, que deberá contar con la formación o experiencia adecuadas para tales tareas, tendrá como función dar seguimiento al plan formativo individual en la empresa, según lo previsto en el acuerdo de cooperación concertado con el centro o entidad formativa. Dicho centro o entidad deberá, a su vez, garantizar la coordinación con la persona tutora en la empresa.

e) Los centros de formación profesional, las entidades formativas acreditadas o inscritas y los centros universitarios, en el marco de los acuerdos y convenios de cooperación, elaborarán, con la participación de la empresa, los planes formativos individuales donde se especifique el contenido de la formación, el calendario y las actividades y los requisitos de tutoría para el cumplimiento de sus objetivos.

f) Son parte sustancial de este contrato tanto la formación teórica dispensada por el centro o entidad de formación o la propia empresa, cuando así se establezca, como la correspondiente formación práctica dispensada por la empresa y el centro. Reglamentariamente se desarrollarán el sistema de impartición y las características de la formación, así como los aspectos relacionados con la financiación de la actividad formativa.

g) La duración del contrato será la prevista en el correspondiente plan o programa formativo, con un mínimo de tres meses y un máximo de dos años, y podrá desarrollarse al amparo de un solo contrato de forma no continuada, a lo largo de diversos periodos anuales coincidentes con los estudios, de estar previsto en el plan o programa formativo. En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legal establecida y no se hubiera obtenido el título, certificado, acreditación o diploma asociado al contrato formativo, podrá prorrogarse mediante acuerdo de las partes, hasta la obtención de dicho título, certificado, acreditación o diploma sin superar nunca la duración máxima de dos años.

h) Solo podrá celebrarse un contrato de formación en alternancia por cada ciclo formativo de formación profesional y titulación universitaria, certificado de profesionalidad o itinerario de especialidades formativas del Catálogo de especialidades formativas del Sistema Nacional de Empleo.

No obstante, podrán formalizarse contratos de formación en alternancia con varias empresas en base al mismo ciclo, certificado de profesionalidad o itinerario de especialidades del Catálogo citado, siempre que dichos contratos respondan a distintas actividades vinculadas al ciclo, al plan o al programa formativo y sin que la duración máxima de todos los contratos pueda exceder el límite previsto en el apartado anterior.

i) El tiempo de trabajo efectivo, que habrá de ser compatible con el tiempo dedicado a las actividades formativas en el centro de formación, no podrá ser superior al 65 por ciento, durante

el primer año, o al 85 por ciento, durante el segundo, de la jornada máxima prevista en este convenio colectivo

j) No se podrán celebrar contratos formativos en alternancia cuando la actividad o puesto de trabajo correspondiente al contrato haya sido desempeñado con anterioridad por la persona trabajadora en la misma empresa bajo cualquier modalidad por tiempo superior a seis meses.

k) Las personas contratadas con contrato de formación en alternancia no podrán realizar horas complementarias ni horas extraordinarias, salvo en el supuesto previsto en el artículo 35.3 del Estatuto de los Trabajadores. Tampoco podrán realizar trabajos nocturnos ni trabajo a turnos.

Excepcionalmente, podrán realizarse actividades laborales en los citados periodos cuando las actividades formativas para la adquisición de los aprendizajes previstos en el plan formativo no puedan desarrollarse en otros periodos, debido a la naturaleza de la actividad.

l) No podrá establecerse periodo de prueba en estos contratos.

m) La retribución no podrá ser inferior al 85% el primer año ni al 95% por ciento el segundo, respecto de la fijada en este convenio para el grupo profesional y nivel retributivo correspondiente a las funciones desempeñadas, en proporción al tiempo de trabajo efectivo. En ningún caso la retribución podrá ser inferior al salario mínimo interprofesional en proporción al tiempo de trabajo efectivo.

3. El contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios se regirá por las siguientes reglas:

a) Podrá concertarse con quienes estuviesen en posesión de un título universitario o de un título de grado medio o superior, especialista, máster profesional o certificado del sistema de formación profesional, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, así como con quienes posean un título equivalente de enseñanzas artísticas o deportivas del sistema educativo, que habiliten o capaciten para el ejercicio de la actividad laboral.

b) El contrato de trabajo para la obtención de práctica profesional deberá concertarse dentro de los tres años, o de los cinco años si se concierta con una persona con discapacidad, siguientes a la terminación de los correspondientes estudios. No podrá suscribirse con quien ya haya obtenido experiencia profesional o realizado actividad formativa en la misma actividad dentro de la empresa por un tiempo superior a tres meses, sin que se computen a estos efectos los periodos de formación o prácticas que formen parte del currículo exigido para la obtención de la titulación o certificado que habilita esta contratación.

c) La duración de este contrato no podrá ser inferior a seis meses ni exceder de un año

d) Ninguna persona podrá ser contratada en la misma o distinta empresa por tiempo superior a los máximos previstos en el apartado anterior en virtud de la misma titulación o certificado profesional. Tampoco se podrá estar contratado en formación en la misma empresa para el mismo puesto de trabajo por tiempo superior a los máximos previstos en el apartado anterior, aunque se trate de distinta titulación o distinto certificado.

A los efectos de este artículo, los títulos de grado, máster y doctorado correspondientes a los estudios universitarios no se considerarán la misma titulación, salvo que al ser contratado por primera vez mediante un contrato para la realización de práctica profesional la persona trabajadora estuviera ya en posesión del título superior de que se trate.

e) Se podrá establecer un periodo de prueba que en ningún caso podrá exceder de un mes

f) El puesto de trabajo deberá permitir la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios o de formación objeto del contrato. La empresa elaborará el plan formativo individual en el que se especifique el contenido de la práctica profesional, y asignará tutor o tutora que cuente con la formación o experiencia adecuadas para el seguimiento del plan y el correcto cumplimiento del objeto del contrato.

g) A la finalización del contrato la persona trabajadora tendrá derecho a la certificación del contenido de la práctica realizada.

h) Las personas contratadas con contrato de formación para la obtención de práctica profesional no podrán realizar horas extraordinarias, salvo en el supuesto previsto en el artículo 35.3.

i) La retribución por el tiempo de trabajo efectivo será la establecida para el SMI vigente en cada momento.

4. Son normas comunes del contrato formativo las siguientes:

a) La acción protectora de la Seguridad Social de las personas que suscriban un contrato formativo comprenderá todas las contingencias protegibles y prestaciones, incluido el desempleo y la cobertura del Fondo de Garantía Salarial.

b) Las situaciones de incapacidad temporal, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia y violencia de género interrumpirán el cómputo de la duración del contrato.

c) El contrato, que deberá formalizarse por escrito de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Estatuto de los Trabajadores, incluirá obligatoriamente el texto del plan formativo individual al que se refieren los apartados 2. b), c), d), e), g), h) y k) y 3.e) y f), en el que se especifiquen el contenido de las prácticas o la formación y las actividades de tutoría para el cumplimiento de sus objetivos. Igualmente, incorporará el texto de los acuerdos y convenios a los que se refiere el apartado 2.e).

d) Los límites de edad y en la duración máxima del contrato formativo no serán de aplicación cuando se concierte con personas con discapacidad o con los colectivos en situación de exclusión social previstos en el artículo 2 de la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, en los casos en que sean contratados por parte de empresas de inserción que estén cualificadas y activas en el registro administrativo correspondiente.

e) Los puestos de trabajo, actividades, niveles o grupos profesionales que podrán desempeñarse por medio de contrato formativo, son todos los que tienen establecido salario diario en las tablas salariales del presente convenio.

f) Las empresas que estén aplicando algunas de las medidas de flexibilidad interna reguladas en los artículos 47 y 47 bis del Estatuto de los Trabajadores, podrán concertar contratos formativos siempre que las personas contratadas bajo esta modalidad no sustituyan funciones o tareas realizadas habitualmente por las personas afectadas por las medidas de suspensión o reducción de jornada.

g) Si al término del contrato la persona continuase en la empresa, no podrá concertarse un nuevo periodo de prueba, computándose la duración del contrato formativo a efectos de antigüedad en la empresa.

h) Los contratos formativos celebrados en fraude de ley o aquellos respecto de los cuales la empresa incumpla sus obligaciones formativas se entenderán concertados como contratos indefinidos de carácter ordinario.

5. La empresa pondrá en conocimiento de la representación legal de las personas trabajadoras los acuerdos de cooperación educativa o formativa que contemplen la contratación formativa, incluyendo la información relativa a los planes o programas formativos individuales, así como a los requisitos y las condiciones en las que se desarrollará la actividad de tutorización.

Asimismo, en el supuesto de diversos contratos vinculados a un único ciclo, certificado o itinerario en los términos referidos en el apartado 2.h), la empresa deberá trasladar a la representación legal de las personas trabajadoras toda la información de la que disponga al respecto de dichas contrataciones.

6. Las empresas tratarán de conseguir una presencia equilibrada de hombres y mujeres vinculados a la empresa mediante contratos formativos.

7. Las empresas que pretendan suscribir contratos formativos, podrán solicitar por escrito al servicio público de empleo competente, información relativa a si las personas a las que pretenden contratar han estado previamente contratadas bajo dicha modalidad y la duración de estas contrataciones. Dicha información deberá ser trasladada a la representación legal de las personas trabajadoras y tendrá valor liberatorio a efectos de no exceder la duración máxima de este contrato.

Capítulo V.—Estructura profesional

Artículo 20.º.—Grupos profesionales

El personal que presta sus servicios en las empresas afectadas por este convenio estará comprendido dentro de alguno de los grupos profesionales siguientes:

1. Titulados.
2. Administrativos.
3. Técnicos de oficina.
4. Especialistas.

Grupos profesionales

Grupo I

Titulados

- a) y b) Personal titulado Generalista de Grado superior y de Grado medio.
- c) y d) Personal titulado. Supervisado de Grado superior y de Grado medio.

Grupo II

Administrativos

- a) Jefes Superiores (Oficial Mayor).
- b) Jefes de Primera.
- c) Jefes de Segunda (Cajeros con firma, Jefes de Reporteros, Traductores e Intérpretes Jurados de más de un idioma).
- d) Oficiales de Primera (Cajeros sin firma, Intérpretes Jurados de un idioma, Telefonistas-Recepcionistas con dos o más idiomas, Inspectores de Zona).
- e) Oficiales de Segunda (Telefonistas-Recepcionistas con un idioma extranjero, Reporteros de Agencias de Información, Traductores e Intérpretes no Jurados, Jefes de Visitadores).
- f) Auxiliares (Telefonistas-Recepcionistas, Visitadores).
- g) Cobradores-Pagadores.
- h) Aspirantes.

Grupo III

Técnicos de oficina

- a) Jefe de Informática.
- b) Analistas.
- c) Programador.
- d) Jefe de Delineación.
- e) Delineante-Proyectista.
- f) Delineante.
- g) Jefe de Explotación.
- h) Operador de Primera.

Grupo IV

Especialistas

- a) Operador de Segunda.
- b) Dibujante.
- c) Entrevistador-Encuestador.
- d) Calcador.
- e) Grabador-Recopilador de Datos.

Artículo 21.º.—Funciones y definiciones

Las funciones y definiciones personal que presta sus servicios en las empresas afectadas por este convenio, son las descritas a continuación, que tienen un carácter meramente enunciativo u orientador y no limitativo:

1. Titulados

- a) y b) Personal titulado generalista de Grado superior y de Grado medio. - Es el personal que, reuniendo las condiciones y titulación exigidas por la legislación para el desarrollo del ejercicio profesional tanto de grado superior o medio, y con los conocimientos técnicos y prácticos necesarios desempeña un puesto de trabajo como profesional que comporta responsabilidad directa en funciones de organización, supervisión y realización de las labores que tengan lugar en la empresa derivadas de la prestación de servicios.
- c) y d) Personal titulado. Es el que personal que reuniendo las condiciones y titulación exigidas por la legislación para el ejercicio profesional, tanto de grado superior o medio, y careciendo de responsabilidad directa, por estar bajo la supervisión de la Gerencia de la empresa o del personal titulado generalista, desempeña un puesto de trabajo como profesional titulado.

2. Personal administrativo.

a) Jefes superiores. Son aquellos, provistos o no de poderes, que bajo la dependencia directa de la dirección o gerencia llevan la responsabilidad directa de dos o más departamentos o de una sucursal, delegación o agencia.

Se asimilará a esta categoría al profesional con dos o más jefes a sus órdenes.

b) Jefe de Primera. Es el empleado capacitado provisto o no de poderes que actúa a las órdenes inmediatas del Jefe Superior, si lo hubiere, y lleva la responsabilidad directa de uno o más servicios o secciones. Quedan adscritos a esta categoría aquellas personas que organizan y construyen la contabilidad de la empresa.

c) Jefe de Segunda. Es el empleado, provisto o no de poderes, que, a las órdenes inmediatas del Jefe de Primera, si lo hubiere, está encargado de orientar, dirigir y dar unidad a una sección, distribuyendo los trabajos entre el personal que de él dependa.

En las agencias de información comercial el personal que ostente el cargo de jefe de reporteros se incluirá en esta categoría. Su misión será el control del personal a sus órdenes y será responsable de la buena marcha de la sección, así como de resolver todas las dudas que se les presenten a los reporteros en la investigación.

Quedan adscritos a esta categoría los Traductores e Intérpretes Jurados de más de un idioma.

Se asimilarán a esta misma categoría los Cajeros con firma que, con o sin empelados a sus órdenes, realizan bajo su responsabilidad los cobros y pagos generales de la empresa. Se distinguirán aquellos que tienen firma reconocida en entidades bancarias o de crédito con los que opere la empresa y los que no tienen firma reconocida.

d) Oficial de Primera. Es aquel empleado que actúa a las órdenes de un jefe, si lo hubiere, y que bajo su propia responsabilidad realiza trabajos que requieren iniciativa.

Se adscriben a esta categoría: Cajeros sin firma, Intérpretes Jurados de un idioma, Telefonistas-Recepcionistas con dos o más idiomas extranjeros.

También se incluyen en esta categoría los inspectores de zona de las empresas de financiación y ventas a plazos, cuya misión es el control, vigilancia e inspección de cobros e informes para la concesión de créditos.

e) Oficial de Segunda. Es el empleado que, con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinado a un Jefe u Oficial de Primera, si los hubiere, realiza trabajos de carácter secundario que solo exigen conocimientos generales de la técnica administrativa.

Se adscriben a esta categoría las Telefonistas-Recepcionistas con un idioma extranjero; los Reporteros de Agencias de Información, los cuales deben estar capacitados para investigar informes de empresas; Jefes de Visitadores de las empresas de financiación y ventas a plazos, cuya misión es la distribución y control del trabajo de los visitadores de las empresas de financiación y ventas a plazos, cuya misión es la distribución y control del trabajo de los visitadores a su cargo.

f) Auxiliar. Es el empleado mayor de dieciocho años que se dedica a operaciones elementales administrativas y en general a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina o despacho.

Quedan adscritas a esta categoría las Telefonistas-Recepcionistas y los Visitadores de las empresas de financiación y ventas a plazos, cuya misión es la distribución de propaganda y captación de clientes.

g) Cobradores-Pagadores. Son los empleados mayores de dieciocho años que, dependiendo directamente del departamento de caja, tienen la misión del cobro de recibos de la empresa, pudiendo practicar liquidaciones ante el cliente, informar sobre las peculiaridades de su trabajo o efectuar pagos por cuenta de la empresa.

h) Aspirante. Se entenderá por aspirante al empleado menor de dieciocho años que trabaja en funciones propias de oficinas, dispuesto a iniciarse en las funciones de esta.

3. Técnicos de oficina.

a) Jefe de Informática. Es el técnico que tiene a su cargo la dirección y planificación de las distintas actividades que coinciden en la instalación y puesta en explotación de un ordenador de tipo grande, medio o pequeño, así como responsabilidad de equipos de análisis de aplicaciones y programación. Asimismo, le compete la resolución de problemas de análisis y programación de las aplicaciones normales de gestión susceptibles de ser desarrolladas por los mismos.

b) Analista. Verifica análisis orgánicos de aplicaciones complejas para obtener la solución mecanizada de las mismas en cuanto se refiere a:

- Cadena de operaciones a seguir.
- Documentos a obtener.
- Diseño de los mismos.
- Ficheros a tratar: Su definición.
- Puesta a punto de las aplicaciones.
- Creación de juegos de ensayo.
- Enumeración de las anomalías que puedan producirse y definición de su tratamiento.
- Colaboración al programa de las pruebas de "lógica" de cada programa.
- Finalización de los expedientes técnicos de aplicaciones complejas.

c) Programador. Le corresponde estudiar los procesos complejos definidos por los analistas, confeccionando organigramas detallados de tratamiento.

Redactar programas en el lenguaje de programación que le sea indicado.

Confeccionar juegos de ensayo, poner a puntos los programas y completar los expedientes técnicos de los mismos.

Documentar el manual de consola.

d) Jefe de Delineación. Es la persona que tiene la responsabilidad del grupo o grupos de delineación, ocupándose de la recepción y distribución de los trabajos, asesorando a los delineantes en la perfecta realización de los mismos.

e) Delineante Proyectista. Es el empleado que, dentro de las especialidades propias de la sección en que trabaja, proyecta o detalla los trabajos del técnico superior, a cuyas órdenes actúa, o el que, sin superior inmediato, realiza lo que personalmente concibe según los datos y condiciones técnicas exigidas por los clientes o por la empresa.

f) Delineante. Es el técnico que está capacitado para el desarrollo del proyecto sencillo, levantamiento e interpretación de planos y trabajos análogos.

g) Jefe de explotación. Tiene por misión planificar, organizar y controlar la explotación de todo el equipo de tratamiento de la información a su cargo, realizar las funciones que corresponden a un operador de consola y la dirección de los equipos de control.

h) Operador de Primera. Es el que se ocupa de realizar las operaciones de imputación en máquinas principales de proceso de datos, conociendo perfectamente las posibilidades y recursos del equipo, para lograr su mejor y más idónea utilización, interpretando y desarrollando las instrucciones y órdenes para su explotación.

4. Especialistas

a) Operador de Segunda. - Es el que se ocupa de realizar operaciones de máquinas auxiliares de proceso de datos, actuando como Auxiliar del Operador de Primera, si lo hubiere.

b) Dibujante. - Es el empleado que confecciona toda clase de rótulos, carteles y dibujos de carácter sencillo, desarrollando trabajos de esta índole bajo la dirección de un Delineante-Proyectista.

c) Entrevistador-Encuestador. - Es el empleado que realiza entrevistas mediante un cuestionario estandarizado y que consigue en el espacio de una jornada, un mínimo de entrevistas, ajustándose en todo a las normas señaladas por las empresas.

d) Calgador. - Es el que calca dibujos en papel transparente, realiza y acota croquis sencillos y efectúa otras labores análogas.

e) Grabador-Recopilador de Datos. - Realiza el perfecto manejo de las máquinas de grabación y, en su caso, recopila datos para su posterior proceso.

Capítulo VI-Regimen disciplinario

Artículo 22.º.-Régimen disciplinario

La empresa podrá sancionar las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen en el presente texto.

Artículo 23.º.-Clasificación

Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia y trascendencia, en leve, grave o muy grave.

Artículo 24.º.—Faltas leves

Se considerarán faltas leves las siguientes.

- 1.º. Hasta tres faltas de puntualidad sin causa justificada en un mes.
- 2.º. Faltar un día de trabajo sin la debida autorización o causa justificada, en el período de un mes.
- 3.º. La no comunicación, con 48 horas como mínimo de antelación, de cualquier falta de asistencia al trabajo por causas justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- 4.º. Las discusiones con otros trabajadores dentro de las dependencias de la empresa, siempre que no sea en presencia del público.
- 5.º. Falta de aseo y limpieza personal.
- 6.º. No atender al público con la corrección y diligencia debidos.

Artículo 25.º.—Faltas graves

Se considerarán como faltas graves las siguientes:

- 1.º. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante el período de un mes.
- 2.º. Faltar dos días al trabajo, durante un mes, sin causa justificada.
- 3.º. La desobediencia a la Dirección de la empresa o a quienes se encuentren con facultades de dirección u organización en el ejercicio regular de sus funciones en cualquier materia de trabajo. Si la desobediencia fuese reiterada o implicase quebranto manifiesto de la disciplina en el trabajo o de ella se derivase perjuicio para la empresa o para las personas podrá ser calificada como falta muy grave.
- 4.º. Descuido importante en la conservación del material de la empresa.
- 5.º. El abandono del trabajo sin causa justificada, aún cuando sea por breve tiempo.
- 6.º. Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él.
- 7.º. Las discusiones con otros trabajadores en presencia de público o que trascienda a este.
- 8.º. La reiterada negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.
- 9.º. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza, de tal índole, que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo.
- 10.º. La comisión de tres faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción o amonestación por escrito.

Artículo 26.º.—Faltas muy graves

Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

- 1.º. Más de diez faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un período de seis meses, o veinte durante un año.
- 2.º. Faltar más de dos días al trabajo, durante un mes, sin causa justificada.
- 3.º. La simulación de enfermedad o accidente.
- 4.º. La transgresión de la buena fe contractual, el fraude, la deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como con los otros trabajadores o con cualquier otra persona durante el trabajo, así como la competencia desleal en la actividad de la empresa.
- 5.º. El abandono del trabajo sin causa justificada si a consecuencia del mismo se hubiera causado riesgo a la integridad de las personas o grave perjuicio a la empresa.
- 6.º. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinarias, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.
- 7.º. El robo, hurto o malversación cometidos tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o durante la jornada laboral en cualquier otro lugar.
- 8.º. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa o revelar a personas extrañas a la misma el contenido de estos.
- 9.º. Originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo,
- 10.º. Falta notoria de respeto o consideración al público.
- 11.º. Los malos tratos de palabra u obra o la falta grave de respeto y consideración a los Jefes o a sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.

12.º. Toda conducta en el ámbito laboral, que atente gravemente al respeto de la intimidad y dignidad mediante la ofensa, verbal o física de carácter sexual. Si la referida conducta es llevada a cabo prevaleciéndose de una posición jerárquica, supondrá una circunstancia agravante de aquella.

13.º. La comisión por un superior de un hecho arbitrario que suponga la vulneración de un derecho del trabajador legalmente reconocido, de donde se derive un perjuicio grave para el subordinado.

14.º. La embriaguez habitual y drogodependencia manifestada en jornada laboral y en su puesto de trabajo. El estado de embriaguez o la ingestión de estupefacientes manifestados una sola vez serán constitutivos de falta grave.

15.º. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento normal de su trabajo.

16.º. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera.

Artículo 27.º.–Sanciones

Las sanciones que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida serán las siguientes:

Por faltas leves:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres a veinte días.

Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de veintiuno a sesenta días.
- Despido.

Artículo 28.º.–Prescripción

La facultad de la Dirección de la empresa para sancionar prescribirá para las faltas leves a los diez días, para las faltas graves a los veinte días y para las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en que aquella tuvo conocimiento de su comisión y, en cualquier caso, a los seis meses de haberse cometido.

Capítulo VII.–Disposiciones finales

Primera.–Comisión Paritaria del Convenio

Se crea la Comisión Paritaria del Convenio, que con el alcance que señala el artículo 85.3 e) del Estatuto de los Trabajadores, se establece como instrumento de mediación o conciliación previa en los conflictos colectivos sobre interpretación o aplicación del Convenio, con intervención preceptiva anterior a la jurisdiccional, además de vigilar su cumplimiento.

Resultan designados como vocales titulares por los trabajadores por UGT Óscar Cueto Díaz y Delia Puente Lorenzana. Por los empresarios doña Mónica Martínez macías y Juan Pérez Sierra por la Asociación de Oficinas y Despachos, integrada en FELE y dos representantes de la Federación Leonesa de empresarios (FELE), doña Aleixa Novo García y don Enrique Suárez Santos. Serán vocales suplentes de esta Comisión Paritaria los restantes miembros de la Comisión Negociadora designados por cada parte. La asistencia a las reuniones de la citada Comisión será obligatoria por ambas partes.

Son funciones específicas de la Comisión, las siguientes:

- 1.–Interpretación del convenio.
- 2.–Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- 3.–Entender de forma previa y obligatoria a la vía administrativa y jurisdiccional, en relación con los conflictos que puedan ser interpuestos por quienes estén legitimados para ello con respecto a la interpretación de los preceptos del presente Convenio. Intentado sin efecto el obligado trámite conciliatorio aludido o transcurridos quince días desde su solicitud, quedará expedita la vía administrativa o jurisdiccional correspondiente.

Las discrepancias producidas en el seno de la comisión paritaria se someterán al procedimiento de mediación regulado en el acuerdo de Solución Autónoma de Conflictos Laborales de Castilla y León

Intentado sin efecto el obligado trámite conciliatorio aludido o transcurridos quince días desde su solicitud, quedará expedita la vía administrativa o jurisdiccional correspondiente.

4.º.-Velar por el establecimiento de una política de empleo estable en el sector, pudiendo plantearse en el seno de dicha Comisión propuestas a tal efecto. A este respecto, la Comisión Paritaria se reunirá a fin de estudiar la realidad del sector en la provincia, en cuanto a empleo estable, y se propondrán porcentajes de empleo estable a cumplir por cada empresa, incluyendo dentro de dicha plantilla estable, tanto a los trabajadores con contrato indefinido, como a los trabajadores con contrato de obra o servicio determinado.

En aquellas empresas afectadas por este convenio colectivo, en las que se promueva la negociación de un nuevo convenio de empresa, la parte promotora comunicará por escrito la iniciativa de dicha promoción, a la otra parte, a la Comisión Paritaria del presente convenio y a la autoridad laboral a través del REGCON, expresando detalladamente las materias objeto de negociación.

Segunda. - Vinculación a la totalidad

Las condiciones pactadas en el presente convenio forman un todo orgánico e indivisible, por lo que no podrá pretenderse la aplicación de una o varias de sus normas, con olvido del resto, sino que a todos los efectos ha de ser aplicado y observado en su integridad y si por cualquier motivo quedara sin efecto alguno de sus artículos, la Comisión Negociadora, en el término máximo de un mes desde que se produzca tal situación, procederá a iniciar nuevamente la negociación de la totalidad del convenio.

Tercera.-Denuncia

1. Cualquiera de las partes firmantes podrá denunciar el presente Convenio Colectivo con una antelación mínima de 15 días antes de la fecha de su vencimiento, entendiéndose en caso contrario denunciado automáticamente a la finalización de su vigencia.

2. De la denuncia efectuada conforme al párrafo precedente, se dará traslado a cada una de las partes legitimadas para negociar.

3. La parte que formule la denuncia deberá acompañar una propuesta concreta sobre los puntos y contenido que comprenda la revisión solicitada. De esta comunicación y de la propuesta se enviará copia, a efectos de registro, a la autoridad laboral.

4. En el plazo máximo de un mes desde que se formule la denuncia, ambas partes se comprometen a iniciar la negociación de un nuevo Convenio Colectivo. En dicha primera reunión tras constituir la Mesa negociadora se formularán por las partes sus propuestas de negociación y se fijará el calendario de reuniones.

Cuarta. - Promoción de Convenios de empresa

Asimismo, y dando cumplimiento a la disposición adicional segunda del III acuerdo Interprofesional sobre procedimientos de Solución Autónoma de conflictos laborales en Castilla y León, en aquellas empresas afectadas por este convenio colectivo, en las que se promueva la negociación de un nuevo convenio de empresa, la parte promotora comunicará por escrito la iniciativa de dicha promoción, a la otra parte, a la Comisión Paritaria del presente convenio y a la autoridad laboral a través del REGCON, expresando detalladamente las materias objeto de negociación.

Quinta.-Promoción profesional

Se establece un sistema de promoción profesional automático para aquellas personas trabajadoras desde la categoría de personal titulado supervisado a la de personal titulado generalista, siempre que permanezcan en la categoría inferior durante un año en la empresa.

Sexta.-Registro de jornada

Por lo que se refiere al registro de la jornada diaria la empresa podrá establecer un método analógico, digital o telemático de fichaje que garantice un registro diario de jornada de manera fidedigna y, en su defecto, la empresa facilitará a cada trabajador un modelo de registro en papel, donde conste, como mínimo, el inicio y final de la jornada diaria de cada trabajador, tanto continuada, como en su caso, partida, así como para los trabajadores a tiempo parcial. Todo ello sin perjuicio de la flexibilidad horaria.

Séptima. - Género neutro

En el texto del Convenio se ha utilizado el masculino de manera genérica para englobar a trabajadores y trabajadoras con el único objeto de conseguir una redacción más sencilla, sin que ello suponga, en modo alguno, discriminación ni ignorancia de las diferencias de género existentes.

Leído el presente convenio, las partes encontrándolo conforme en todo su contenido, lo ratifican y en prueba de conformidad, lo firman en León a 29 de mayo de 2024

ANEXO I.–NIVELES RETRIBUTIVOS

Categoría	Nivel salarial
Titulados	
Personal titulado generalista Grado Superior	1
Personal titulado generalista Grado Medio	2
Personal titulado supervisado de Grado superior	3
Personal titulado supervisado de Grado Medio	4
Personal Administrativo	
Jefe Superior	2
Jefe de 1. ^a	3
Jefe de 2. ^a	4
Oficial de 1. ^a	5
Oficial de 2. ^a	6
Auxiliar	7
Técnicos	
Jefe de Informática	2
Analista	2
Programador	2
Jefe de Delineación	3
Jefe de Explotación	5
Delineante Proyectista	6
Operador 1. ^a	6
Delineante	6
Especialistas	
Operador de 2. ^a	7
Dibujante	7
Entrevistador-Encuestador	7
Calcador	7
Grabador-Recuperador de Datos	7

ANEXO II.–TABLAS SALARIALES AÑO 2024

Niveles	Salario mes	Salario bruto año
I	1.500 €	21.000 €
II	1.450 €	20.300 €
III	1.400 €	19.600 €
IV	1.350 €	18.900 €
V	1.300 €	18.200 €
VI	1.250 €	17.500 €
VII	1.200 €	16.800 €

TABLAS SALARIALES AÑO 2025

Niveles	Salario mes	Salario bruto año
I	1.522,50 €	21.315,00 €
II	1.471,75 €	20.604,50 €
III	1.421,00 €	19.894,00 €
IV	1.370,25 €	19.183,50 €
V	1.319,50 €	18.473,00 €
VI	1.268,75 €	17.762,50 €
VII	1.218,00 €	17.052,00 €

TABLAS SALARIALES AÑO 2026

Niveles	Salario mes	Salario bruto año
I	1.545,34 €	21.634,73 €
II	1.493,83 €	20.913,57 €
III	1.442,32 €	20.192,41 €
IV	1.390,80 €	19.471,25 €
V	1.339,29 €	18.750,10 €
VI	1.287,78 €	18.028,94 €
VII	1.236,27 €	17.307,78 €

34479