



AYUNTAMIENTO DE LEÓN



SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO PLENO

DEL DIA 30 DE JUNIO DE 2017

En el Salón de Plenos del edificio consistorial de la Plaza de San Marcelo, a treinta de junio de dos mil diecisiete. Bajo la presidencia del Ilmo. Sr. Alcalde, D. Antonio Silván Rodríguez y con asistencia de los Sres. y Sras. Salguero García (D. Fernando), López Benito (D. José M^a), Torres Sevilla (D^a Margarita Cecilia), Rajoy Feijóo (D. Agustín), Franco Astorgano (D^a Ana M^a), Baza Rodríguez (D^a Aurora), García-Prieto Gómez (D. Francisco Javier), Mejías López (D^a Marta), Llamas Domínguez (D. Pedro), miembros de la Junta de Gobierno Local, así como de los Concejales Sres. y Sras., Alonso Sutil (D. Carmelo), Amigo Piquero (D^a Ana Carlota) Canuria Atienza (D. Vicente), Diez Díaz (D. José Antonio), Fernández González (D. Justo), Fernández Pérez (D^a Evelia), Fernández Tejerina (D. Luis Carlos), Fuentes Carro (D. Óscar), García Copete (D. Luis Miguel), Hernández Pérez (D^a María Antonia), López Álvarez (D^a Vera), López Sendino (D. Eduardo Manuel), Lucas Gómez (D^a M^a Concepción), Rodríguez Rodríguez, (D^a M^a Victoria), Travesí Lobato (D^a Susana), Villarroel Fernández (D^a Gemma) y de la Sra. Vicesecretaria General, en funciones de Secretaria, Dña. Marta M. Fuertes Rodríguez, se reunió, en sesión ordinaria, el Pleno de este Excmo. Ayuntamiento. Asiste también el Sr. Interventor, D. Gabriel Menéndez Rubiera.

La Sra. Concejala, Borge García (D^a Adela), ha excusado su inasistencia

La Presidencia declaró abierta y pública la sesión a las diez horas.

Antes del inicio de la sesión se guardó un minuto de silencio en memoria de las mujeres fallecidas desde la fecha de la última sesión plenaria, víctimas de la violencia de género.

1.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.- Pregunta el Sr. Presidente si existe alguna observación que hacer al acta de la sesión ordinaria del día 2 de junio de 2017, y no formulándose ninguna la misma fue aprobada por unanimidad de los miembros presentes.

2.- RETIRADA DE LA MEDALLA DE ORO DE LA CIUDAD A FRANCISCO FRANCO.- Se da cuenta del dictamen emitido por la Comisión Municipal Informativa de Educación, Cultura, Turismo y Deportes, en reunión celebrada el día 13 de junio de 2017, que se transcribe a continuación:

“Se presenta la siguiente propuesta, que suscribe la Concejala de Cultura, Patrimonio y Turismo D^a. Margarita Torres, la cual es dictaminada favorablemente de forma unánime por todos los miembros de esta Comisión:

“En aplicación de la Ley 52/2007, de 26 de diciembre, por la que se reconocen y amplían derechos y se establecen medidas en favor de quienes padecieron persecución o violencia durante la guerra civil y la dictadura, y, en concreto, de su artículo 15.1 en el que se expresa textualmente:

“Las Administraciones públicas, en el ejercicio de sus competencias, tomarán las medidas oportunas para la retirada de escudos, insignias, placas y otros objetos o menciones conmemorativas de exaltación, personal o colectiva, de la sublevación militar, de la Guerra Civil y de la represión de la Dictadura. Entre estas medidas podrá incluirse la retirada de subvenciones o ayudas públicas”.

PROPONEMOS,

Que le sea retirada a D. Francisco Franco Bahamonde la medalla de oro con laureles que le fue otorgada en el Pleno del 27 de marzo de 1952 como consta en la documentación que se adjunta.”

Con la venia de la Presidencia toma la palabra el Concejal del Grupo Municipal Socialista, D. Luis Miguel García Copete, que se expresa en los términos siguientes:

Como no puede ser de otra forma, el Grupo Municipal Socialista va a votar a favor de esta propuesta, dado que entendemos que esta medida es necesaria para empezar a cumplir la Ley de la Memoria Histórica pero, claramente, insuficiente. Y, por ello, quiero aprovechar esta intervención para emplazar al equipo de gobierno municipal para impulsar, de la forma más rápida posible, el cumplimiento íntegro de la Ley de la Memoria Histórica, formando inventario de todos los símbolos franquistas y vinculados al régimen y a otras condecoraciones, si las hubiera, que se hubieran concedido por este Ayuntamiento, para ser retiradas.

Asimismo, quiero reiterar el ruego formulado en la Comisión Informativa de Hacienda y Régimen Interior de que se proceda lo antes posible al cambio de nombre de las calles vinculadas al golpe de estado del 18 de julio de 1936 y al régimen franquista.

A continuación con la venia del Ilmo. Sr. Alcalde hace uso de la palabra el Portavoz del Grupo Municipal León Despierta, D. Óscar Fuentes Carro, que se expresa como sigue:

Creo que sería difícil, por no decir inexcusable, que alguno de los Grupos Municipales, en el día de hoy, votaran en contra de esta propuesta. Ahora bien, me veo en la obligación de decir que también consideramos que hay que llamar la atención o hay que poner de relieve el hecho de que se haya tenido que apretar, por decirlo de alguna manera, las clavijas para que esto se llevara a cabo, porque cabe recordar que con anterioridad a la presentación de esta propuesta nuestro Grupo Municipal pasó una moción por Registro, en el que precisamente, reclamaba la retirada de medalla al Dictador y reclamaba, también, el establecimiento del registro correspondiente, para que la población tenga en cuenta cuáles son la reminiscencias que quedan del régimen franquista, tal como marca la Ley de Memoria Histórica.

Nosotros somos de los Grupos Municipales con menos experiencia en este Ayuntamiento, con lo cual considero que aquellos que llevan ya más tiempo aquí, que tienen más experiencia y que conocen los entresijos de la legalidad y que han tenido la ocasión de aplicarla con anterioridad, deberían haber sido más diligentes en la aplicación de la misma, aunque consideramos positivo que, en este caso, tengamos unos puntos de vista parecidos tanto quienes presentan las propuestas, como, en este caso, quienes vamos a apoyarlas.

Seguidamente interviene la Concejala del Grupo Municipal León en Común, D^a M^a Victoria Rodríguez Rodríguez, que dice lo siguiente:

Bueno, en la misma línea que mis compañeros anteriores, también anuncio que vamos a votar a favor, como no podía ser de otra manera, pero, además, me voy a anticipar, un poco, a los argumentos manidos que se esgrimen desde los grupos de la derecha, para decir que estas cosas no son necesarias.

Uno de los argumentos que se suelen aducir es que hubo represión en ambos bandos y que la Ley de Memoria Histórica no es necesaria. Simplemente quiero leer un fragmento de un libro de un profesor de la Universidad de León, Javier Rodríguez González, donde dice que: *“tras el fin de la guerra civil lo terrible de la situación de posguerra fue que mientras los vencedores pudieron dedicarse, plenamente, a superar sus pérdidas, los derrotados, física o moralmente, y sus familias se vieron condenados al peor de los castigos, ser cautivos en su propia tierra, en su propio pueblo, en su propia casa, desposeídos de sus derechos y estigmatizados de por vida. La dictadura franquista colocó a los vencidos en una situación de permanente sometimiento moral, chantaje emocional, desprecio y humillación. Estas víctimas derrotadas se vieron obligados a tragar sus lágrimas y su dolor, a ocultar o renegar de sus ideas, a sentir vergüenza de su condición ideológica, a autoimponerse en el más férreo de los silencios, en definitiva, a ahogar su propia memoria y con ella toda posibilidad de laborar un duelo y superación de los horrores de la guerra.”*

Es necesario recordar, también, que la Ley de Memoria Histórica, el título

exacto de la Ley es Ley por la que se Reconocen y Amplían Derechos y se Establecen Medidas a Favor de quienes Padedieron Persecución o Violencia durante la Guerra Civil y la Dictadura. Es decir, se trata de reparar una serie de injusticias, que si bien es cierto que del 36 al 39 se produjeron en ambos bandos, a partir del 39 sólo se produjeron en una dirección.

Entonces, bueno, instamos al equipo de gobierno, y a sus socios, a que este sea el primer paso para dar cumplimiento de esta Ley y para, bueno, pues, reparar toda la tragedia que supuso la Guerra Civil.

Terminado el turno de intervenciones se procede a votar el dictamen de la Comisión Municipal Informativa de Educación, Cultura, Turismo y Deportes, en reunión celebrada el día 13 de junio de 2017, transcrito anteriormente, que resultó aprobado por unanimidad de los miembros presentes.

3.- CONCESIÓN A D. SANTIAGO BANGO PÉREZ DE LA MEDALLA DEPORTIVA MUNICIPAL “CIUDAD DE LEÓN”.- Se da cuenta del dictamen emitido por la Comisión Municipal Informativa de Educación, Cultura, Turismo y Deportes, en reunión celebrada el día 13 de junio de 2017, que se transcribe a continuación:

“Se presenta la siguiente propuesta que suscriben el Jefe Superior de Gestión Deportiva y el Concejal Delegado de Deportes, que a continuación se transcribe:

“La Concejalía de Deportes, a través de D. José María López Benito, Concejal Delegado de Deportes y en calidad de Instructor del expediente, reinició el pasado 21 de abril de 2015 la propuesta para la concesión de la Medalla Deportiva “Ciudad de León”, en su categoría de Oro, a D. SANTIAGO BANGO PÉREZ, a la vista de su amplio currículum en la disciplina deportiva del kick boxing y como pionero de dicho deporte en León.

Se recuerda que esta gratitud ya fue valorada por la Comisión Municipal Informativa de Educación, Cultura y Deportes; y tras el correspondiente informe favorable de fecha 21 de julio de 2000, fue llevado a Pleno en Sesión Ordinaria de fecha 1 de septiembre del mismo año, acordando por unanimidad el inicio del oportuno expediente para su concesión.

A partir de aquí no se tiene constancia de los pasos seguidos, tan sólo la certeza de que D. SANTIAGO BANGO PÉREZ nunca recibió la medalla reconocida. Sin embargo, el interesado figura como receptor de la Medalla Deportiva Municipal de Oro en el libro de Luís Pastrana “Políticas ceremonias de León. Siglo XXI: una historia íntima de la ciudad y sus tradiciones”.

Por tanto, el Concejal de Deportes nombró a D. José Manuel Vizcaíno Ordás, Jefe Superior de Gestión Deportiva, como Secretario del expediente para llevar a cabo la tramitación del asunto y proceder de nuevo a la justificación de los méritos del interesado. Para ello, se elaboró un primer informe dirigido a la Comisión Municipal de Educación, Cultura, Deportes y Participación Ciudadana donde se dio cuenta de los muchos méritos deportivos conseguidos por el interesado a lo largo de una trayectoria de más de 35 años de dedicación.

Junto con la propuesta de inicio, el Instructor del expediente aportó en su momento y se adjuntan nuevamente, los datos y antecedentes fundamentales para justificar los motivos que avalan el otorgamiento de la distinción a D. SANTIAGO BANGO PÉREZ, formulando propuesta en los siguientes términos:

A la vista de su amplio currículum en la disciplina deportiva del kick boxing, mencionando por ejemplo, el que haya sido Campeón de España los años 1985, 1989, 1990 y 1997; Subcampeón de Europa en 1985, Cuarto en el año 1990 y Campeón los años 1997 y 1998; y en el Campeonato del Mundo fue Bronce en 1986, y Campeón los años 1998, 1999 y 2000.

Por otra parte también está su labor educadora y formativa, siendo un referente en la sociedad leonesa para muchos amantes de esta disciplina deportiva, niños y adultos, que le eligieron como maestro de kick boxing.

Ha organizado eventos y torneos en la ciudad de León, colaborando además estrechamente con la Concejalía de Deportes siempre que se le ha requerido.

Se trata de un leonés, que ha hecho acopio de ello, en todos los lugares del mundo en los que ha acudido a competir.

Por último, para continuar con el procedimiento, la propuesta razonada formulada por el Instructor ya ha sido objeto de exposición al público en el TAM, por plazo de quince días hábiles, sin que conste que se haya presentado alegación o reclamación alguna; habiéndose cumplido así los requisitos formales previstos en el Reglamento.

Por todo ello, **EXPONE:**

Que de conformidad con los antecedentes expuestos y una vez tramitado el procedimiento en la forma legalmente establecida, se considera que reúne los méritos suficientes para que se le conceda la medalla, en la modalidad de Colaboradores Deportivos que figura en el grupo II de beneficiarios que se establece en el Reglamento para la creación y concesión de la Medalla Deportiva Municipal "Ciudad de León", en su categoría de Oro.

Y por tanto, propone a la Comisión Municipal de Educación, Cultura, Deportes y Participación Ciudadana la finalización de este expediente y su posterior elevación a Pleno.”

Por la Presidenta de la Comisión se hace constar que además de los méritos en artes marciales que figuran en el curriculum, es el creador de una técnica pionera en defensa policial denominada Bricpol.

Sometida la propuesta a votación, es dictaminada favorablemente por todos los miembros de esta Comisión, salvo por D^a M^a Antonia Hernández del Grupo León Despierta que se abstiene.”

Abierto el turno de intervenciones y no produciéndose ninguna seguidamente por el Pleno Municipal se procede a votar el dictamen de la Comisión Municipal Informativa de Educación, Cultura, Turismo y Deportes, en reunión celebrada el día 13 de junio de 2017, transcrito anteriormente, que resultó aprobado por veinticuatro votos a favor de los Concejales de los Grupos Popular, Socialista, Ciudadanos, León en Común y Unión del Pueblo Leonés y dos abstenciones de los Concejales del Grupo León Despierta.

4.- CONCESIÓN A D. JOSÉ ANTONIO TERÁN ALONSO DE LA MEDALLA DEPORTIVA MUNICIPAL “CIUDAD DE LEÓN”.- Se da cuenta del dictamen emitido por la Comisión Municipal Informativa de Educación, Cultura, Turismo y Deportes, en reunión celebrada el día 13 de junio de 2017, que se transcribe a continuación:

“Se presenta la propuesta que suscriben el Jefe Superior de Gestión Deportiva y el Concejal Delegado de Deportes, que a continuación se transcribe:

“La Concejalía de Deportes, a través de D. José María López Benito, Concejal Delegado de Deportes y en calidad de Instructor del expediente, puso en marcha el pasado 14 de diciembre de 2014 la propuesta para la concesión de la Medalla Deportiva “Ciudad de León”, en su categoría de Oro, a D. JOSÉ ANTONIO TERÁN ALONSO, a la vista de su amplio currículum en la disciplina deportiva del judo y como pionero de dicho deporte en León.

Para ello, y tras el nombramiento por parte del Concejal de D. José Manuel Vizcaíno Ordás, Jefe Superior de Gestión Deportiva, como Secretario del expediente para llevar a cabo la tramitación del asunto y proceder a la justificación de los motivos que pudieran aconsejar el otorgamiento de la misma, se elaboró un primer informe dirigido a la Comisión Municipal de Educación, Cultura, Deportes y Participación Ciudadana donde se dio cuenta de los muchos méritos deportivos conseguidos por el interesado a lo largo de una trayectoria próxima a los 50 años de dedicación.

Junto con la propuesta de inicio, el Instructor del expediente aportó en su momento y se adjuntan de nuevo, los datos y antecedentes fundamentales para justificar los motivos que pueden aconsejar el otorgamiento de la distinción a D. JOSÉ ANTONIO TERÁN ALONSO, formulando propuesta en los siguientes términos:

A la vista de su amplio currículum en la disciplina deportiva del judo, mencionando por ejemplo, el que sea Cinturón Rojo y Negro 7º Dan; su dilatada trayectoria profesional, a destacar entre otras, la de Seleccionador Autonómico, Maestro Entrenador Nacional, Árbitro Nacional, profesor de cursos nacionales y tribunales.

Por otra parte también está su labor educadora y formativa, siendo un referente en la sociedad leonesa para muchos amantes de esta disciplina deportiva, niños y adultos, que le eligieron como maestro de judo.

Se ha implicado en todas las facetas de su deporte, ya no sólo como deportista y docente de la materia, sino como Miembro de la Asamblea Nacional de Judo, de la Junta Directiva y del Comité Técnico de la Federación de Castilla y León, también como organizador y director de Campeonatos de España, Delegado Provincial de Judo, etc.

Ha organizado eventos y torneos en la ciudad de León, colaborando además estrechamente con la Concejalía de Deportes siempre que se le ha requerido.

Se trata de un leonés, que ha hecho acopio de ello, en todos los lugares del mundo en los que ha acudido a competir o desarrollar sus actividades de entrenador y árbitro.

Por otra parte, para continuar con el procedimiento, la propuesta razonada formulada por el Instructor ya ha sido objeto de exposición al público en el TAM, por plazo de quince días hábiles, sin que conste que se haya presentado alegación o reclamación alguna; habiéndose cumplido así los requisitos formales previstos en el Reglamento.

Por todo ello, **EXPONE:**

Que de conformidad con los antecedentes expuestos y una vez tramitado el procedimiento en la forma legalmente establecida, se considera que reúne los méritos suficientes para que se le conceda la medalla, en la categoría de Colaboradores Deportivos que figura en el grupo II de beneficiarios que se establece en el Reglamento para la creación y concesión de la Medalla Deportiva Municipal "Ciudad de León" en su categoría de Oro.

Y por tanto, propone a la Comisión Municipal de Educación, Cultura, Deportes y Participación Ciudadana la finalización de este expediente y su posterior elevación a Pleno."

Sometida la propuesta a votación, es dictaminada favorablemente por todos los miembros de esta Comisión, salvo por D^a M^a Antonia Hernández del Grupo León Despierta que se abstiene.”

Abierto el turno de intervenciones y no produciéndose ninguna seguidamente por el Pleno Municipal se procede a votar el dictamen de la Comisión Municipal Informativa de Educación, Cultura, Turismo y Deportes, en reunión celebrada el día 13 de junio de 2017, transcrito anteriormente, que resultó aprobado por veinticuatro votos a favor de los Concejales de los Grupos Popular, Socialista, Ciudadanos, León en Común y Unión del Pueblo Leonés y dos abstenciones de los Concejales del Grupo León Despierta.

5.- ACEPTACIÓN DE DONACIÓN DE OBRA PICTÓRICA DE D. JOSÉ MANUEL CHAMORRO CHAMORRO.- Se da cuenta del dictamen emitido por la Comisión Municipal Informativa de Educación, Cultura, Turismo y Deportes, en reunión celebrada el día 13 de junio de 2017, que se transcribe a continuación:

“Se somete a dictamen la Propuesta de la Sra. Concejala Delegada de Cultura, Patrimonio y Turismo que a continuación se transcribe, la cual es dictaminada favorablemente por unanimidad de los miembros presentes en esta Comisión, trasladando el agradecimiento al autor:

PRIMERO.- Aceptar libre de cargas, gravámenes y embargos la adquisición a título gratuito mediante donación, de la obra pictórica de **D. José Manuel Chamorro Chamorro** con NIF 09679561B, denominada ‘**Camino de Peralejo**’. Óleo sobre lienzo, 81x60 cm. (Año 2013).

SEGUNDO.- Dar de alta la obra descrita anteriormente en el correspondiente Inventario de Bienes Muebles Municipales.”

Abierto el turno de intervenciones y no produciéndose ninguna seguidamente por el Pleno Municipal se procede a votar el dictamen de la Comisión Municipal Informativa de Educación, Cultura, Turismo y Deportes, en reunión celebrada el día 13 de junio de 2017, transcrito anteriormente, que resultó aprobado por unanimidad de los miembros presentes.

6.- MOCIÓN PARA IMPULSAR UNA CAMPAÑA CONTRA LAS AGRESIONES SEXISTAS DURANTE LAS FIESTAS PATRONALES Y FECHAS SEÑALADAS.- Se da cuenta del dictamen emitido por la Comisión Municipal Informativa de Familia y Bienestar Social, en reunión celebrada el día 23 de junio de 2017, que se transcribe a continuación:

“D^a Aurora Baza Rodríguez, Presidenta de la Comisión Informativa cede la palabra a D^a Concepción Lucas Gómez, quien expone brevemente el contenido de la moción presentada conjuntamente por los grupos municipales Ciudadanos, León en Común y León Despierta. Aporta el dato relativo a que cada 8 horas es violada una mujer en España, y manifiesta que lamenta que esta moción no haya sido objeto de tramitación anterior a las fiestas de San Juan y San Pedro que dan comienzo; que en todo caso es importante para próximas ocasiones.

Toma la palabra D. Luis Carlos Fernández Tejerina, quien destaca que, si bien nadie puede estar en contra de una campaña de este tipo, no es necesario crear alarma social; que entiende que sería más conveniente que todos apoyasen propuestas como la iniciada por su grupo político para el endurecimiento de las penas y el cumplimiento íntegro de las mismas para los condenados por delitos de violación.

Aclara que las agresiones sexistas, no se refieren solo a las violaciones, sino a otras formas de violencia, indicando que quiere que se deje constancia en el acta que, en su opinión, el Sr. Fernández Tejerina no debería hablar de este tema si no reconoce la existencia del problema.

Toma la palabra Dña. Vera López Álvarez, apoyando la moción de acuerdo con lo manifestado por la Sra. Lucas, señalando que considera que es importante la puesta en marcha de estas campañas preventivas; que en estas fechas de fiestas, con una mayor ingesta de alcohol el problema con estas conductas se incrementa.

Interviene D^a María Antonia Hernández Pérez destacando la importancia de la prevención y la visibilidad del problema, aportando como datos que en la ciudad de León hay 3 denuncias al día en materia de agresiones sexuales.

Por último, en relación a este tema, toma la palabra D. Eduardo López Sendino, apoyando la propuesta para poner de manifiesto este tema, indicando que sería necesario realizar este tipo de campañas no sólo en fiestas sino durante todo el año, sobre todo desde los centros escolares como medida de sensibilización y educativa.

Sometida la moción a votación, la misma es dictaminada favorablemente por unanimidad.

“MOCIÓN PARA IMPULSAR UNA CAMPAÑA CONTRA LAS AGRESIONES SEXISTAS DURANTE LAS PRÓXIMAS FIESTAS PATRONALES Y FECHAS SEÑALADAS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En el Estado español una mujer es violada cada ocho horas. Más de un millar de mujeres son violadas cada año desde al menos 2009, cuando el Ministerio del Interior comenzó a realizar estadísticas sobre las agresiones sexuales. Desde entonces, y hasta este momento, se han registrado más de 8.200 agresiones

sexuales con penetración. Además, se calcula que solo se denuncian una de cada seis violaciones. Estos datos muestran un problema muy grave que debemos abordar, y que nos dan a entender que la cultura de la violación sigue muy presente en nuestra sociedad

La violencia sexista tiene muchas formas, ámbitos y espacios donde se manifiesta. Es una expresión de la desigualdad establecida social y culturalmente entre hombres y mujeres y una violación de los derechos de las personas. En el día a día son frecuentes conductas sexistas que, por su naturalidad y reiteración, perpetúan la desigualdad y la discriminación. Las conductas más leves se normalizan y se invisibilizan, al mismo tiempo que se buscan excusas para disculparlas o justificarlas: había bebido, ella provocó, parece que lo iba pidiendo, no es para tanto... Dentro de las agresiones sexistas, las hay de diferentes grados de violencia: desde algún piropo que invade y sitúa a la otra persona como objeto, pasando por quien quiere ligar e insiste hasta hacer sentir incomodidad, hasta la más grave que sería la agresión sexual.

Se trata de comportamientos verbales, no verbales y físicos, en función de la condición sexual de una persona, que ofenden, humillan, intimidan o invaden el cuerpo de esa persona. Lo más frecuente es que sean mujeres las víctimas de agresiones sexistas, pero también pueden serlo hombres y mujeres por su aspecto o comportamiento en función de su identidad o condición sexual: LGTBIfobia.

En espacios de ocio, y especialmente en momentos festivos en los que el consumo de alcohol u otras drogas está presente, estas conductas pueden pasar inadvertidas o pueden parecer poco importantes desde fuera, pero siempre son hirientes para la víctima. Aunque debemos ser conscientes de que no lo son más que las que se dan en cualquier otro contexto con las mismas características, como puede ser una discoteca o volver sola por la noche en una calle desierta. Por ello, es necesaria la participación de toda la sociedad si se quiere terminar con estas actitudes y comportamientos. A pesar de que las agresiones sexuales no son en absoluto un fenómeno nuevo, su reconocimiento y su visibilización y, con ello, el paso a ser consideradas un verdadero problema social y no privado, sí son relativamente recientes.

Las denuncias de violaciones y abusos en Pamplona en los Sanfermines, encendieron las alarmas. Especialistas dicen que no es que haya habido un aumento de las agresiones, sino que estas han sido visibles. Ante la gravedad de las agresiones sexuales, el aumento de denuncias y la fuerte respuesta social, muchas instituciones de todo el Estado han realizado campañas de concienciación. Estas campañas pretenden incidir en otros aspectos de la violencia machista visibles y explícitos, pero que están normalizados en nuestra sociedad, al igual que hace unas décadas lo estaban los golpes.

Los principales objetivos de estas campañas son, por un lado, mejorar la seguridad en los entornos festivos y otras zonas de la ciudad para prevenir y eliminar las agresiones sexistas y, por otro, sensibilizar a la ciudadanía sobre la importancia de identificar y responder ante estas agresiones e informar sobre los recursos disponibles de orientación, atención y denuncia. Es importante implicar a todas las personas, establecimientos, organizaciones, etc. para que todos los espacios festivos de la ciudad sean seguros y queden libres de cualquier rastro de violencia machista. Además, deben ponerse en marcha mecanismos de

coordinación para compartir los datos e información sobre denuncias y agresiones que puedan perpetrarse durante las fiestas.

Para la campaña que se realizó en Pamplona, se elaboraron una serie de materiales y soportes (banderolas, folletos, pins, carteles, guías informativas, etc.) con un eslogan, logo, imagen... que se consensuó con las asociaciones y colectivos feministas de la ciudad. Uno de los éxitos de esta campaña fue la implicación de los actores de la ciudad que trabajan por la igualdad, lo cual nos parece fundamental para el buen desarrollo de la misma. Se colocaron en lugares visibles y se repartieron en los espacios en los que se desarrollen las actividades festivas. El Ayuntamiento pidió la cooperación de los bares que estaban en las inmediaciones de dichos espacios para que colaborasen con la campaña, colocando carteles, folletos, o usando otros soportes (servilleteros, por ejemplo) que pudieran dar difusión a la misma.

"Las fiestas son para que disfrutemos todas las personas", "en fiestas no todo vale", "ni el uso ni el abuso de ninguna droga justifica una agresión", "en fiestas también el no sigue siendo no" y "adopta una actitud activa frente a las agresiones sexistas" son algunas de las frases que figuraron en la guía realizada en Pamplona, con el lema "por unas fiestas libres de agresiones machistas". También se llevaron a cabo concentraciones contra la violencia machista previas al inicio de las fiestas.

Durante el desarrollo de las fiestas, se instaló un puesto de información en alguna zona que concentraba una alta actividad. El objetivo de este puesto, que debe ser fácilmente identificable, fue visibilizar la campaña de forma constante y ofrecer información, orientación y ayuda. Es importante que este puesto sea atendido por profesionales que tengan formación en materia de igualdad. Además de disponer de todo tipo de material de la campaña, las personas encargadas de este puesto orientaron a las personas que lo solicitaron sobre los diferentes servicios a los que acudir en caso de haber sido víctima de una agresión sexista.

Las fiestas de León, además de días de diversión y convivencia para toda la ciudadanía, también son ocasión y escenario de agresiones sexistas de diversa índole y gravedad. En ocasiones se producen actitudes y conductas que desde la desigualdad pueden llegar a la ofensa, la intimidación, el abuso o la agresión. Por ello, parece imprescindible, que pongamos los medios y consigamos la respuesta ciudadana necesaria para conseguir unas fiestas libres de agresiones sexistas en las que todos y todas podamos disfrutar de los espacios con seguridad y en libertad.

Para disfrutar de unas fiestas igualitarias, es necesario el respeto a la diversidad afectivo-sexual y al derecho de lesbianas, gays, transexuales, bisexuales e intersexuales a vivir unas fiestas en las que puedan expresarse libremente y con seguridad. No podemos permitir que se aprovechen las fiestas locales para vulnerar los derechos de las personas.

Por lo anteriormente expuesto desde los grupos municipales de León en Común, León Despierta y Ciudadanos elevamos al Pleno el siguiente

ACUERDO

Que la concejalía de Igualdad, junto con el Consejo Municipal de las Mujeres, el grupo GAMU de la policía local y otros colectivos especializados de León, diseñen una campaña por unas fiestas patronales y fechas señaladas libres de agresiones machistas, incluyendo también las producidas contra el colectivo LGTBI.”

Con la venia del Ilmo. Sr. Alcalde toma la palabra la Concejala del Grupo Municipal Ciudadanos, D^a Carlota Amigo Piquero, que se expresa en los términos siguientes:

Nuestro Grupo Municipal se ha adherido a esta Moción desde que nos la presentaron León en Común y León Despierta. En principio, parece que choca el que, una ciudad tranquila como León, tengamos que presentar una Moción para impulsar campañas contra las agresiones sexistas durante las fiestas y en fechas señaladas.

Nos puede parecer que no es necesario, ya que León no sale en la prensa por estas cuestiones como han salido, por desgracia, las agresiones sexistas en Pamplona y otras ciudades.

Desde nuestro Grupo Municipal creemos que no sólo se deben hacer campañas en aquellas ciudades en las que las denuncias salgan en la prensa o sean más o menos mediáticas. Para nosotros una sola agresión ya justifica el realizar campañas de prevención. Y a lo que tenemos que tender las Administraciones Públicas es a conseguir eliminar, por completo, este tipo de agresiones.

Aunque parezca que en León no pasan estas cosas, sí pasan. Según los datos de la Policía Local de nuestra ciudad, desde mayo de 2016 hasta el mes pasado, se presentaron 10 denuncias por agresiones sexuales. Una de ellas, además, en plenas fiestas. Ello se suma a los datos que ha publicado el Ministerio del Interior, en el primer informe de criminalidad del año, en el que indica que el término municipal de León registró un episodio de agresión sexual grave y otros 9 delitos contra la libertad y la integridad sexual entre enero y marzo. Cifra que supone, según el Ministerio, un aumento del 200 por 100 respecto al mismo trimestre del año anterior.

Como dice el refrán ‘más vale prevenir que curar’. Hagamos de nuestra ciudad lo que ya han hecho en otros lugares, como Salamanca, Valladolid, San Sebastián, Valencia y otras tantas ciudades y digamos no a las agresiones sexistas. Hagamos de León una ciudad, si cabe, más segura.

A continuación hace uso de la palabra, con la venia de la Presidencia, la Concejala del Grupo Municipal León Despierta, D^a María Antonia Hernández Pérez, que se expresa de la siguiente manera:

Hoy por fin traemos a este Pleno Municipal una Moción para impulsar una campaña contras las agresiones sexistas durante las fiestas, de manera conjunta

con León en Común y Ciudadanos. Y queremos expresar nuestra sorpresa de la inclusión de Ciudadanos en la misma, dadas las intervenciones que han tenido en la Comisión de Servicios Sociales, uno de sus Concejales: dudando de las estadísticas usadas para la argumentación, hablando de patologías, cuando se habla de violencia machista, indicando incluso que muchas ONGs no quieren que se acabe o que se reduzcan las violencias machistas, ya que viven de ello y que los Grupos Municipales estamos magnificando la violencia machista en nuestra ciudad.

Indicar que las asociaciones no existen por las subvenciones, existen por una estructura patriarcal que supone un yugo para las mujeres. Los agresores no son enfermos patológicos, al contrario, son hijos muy sanos del patriarcado. Si las encuestas no se las creen háganselo mirar, en serio. En nuestra ciudad cada día hay 3 denuncias por violencia de género.

Indicar, además, aunque el feminismo no siempre tiene que ir de la mano de la pedagogía. Hay un dicho popular que es “a preguntas necias oídos sordos”, sin embargo, mi abuela decía: “a preguntas necias respuestas idiotas” ¿no? Entonces vamos a hacer un par de respuestas de idiotas a ver si así entienden, por fin, lo que es el machismo.

Indicar, pues, algunas de las argumentaciones que han hecho, como que están a favor de la igualdad, no del feminismo. Indicar que el feminismo es la idea radical de que las personas sean iguales, no se puede estar a favor de la igualdad y no del feminismo. Es como estar a favor del ecologismo y en contra del reciclaje, la misma estupidez.

Indicar, en este caso también, que las violencias contra las mujeres, –palabras textuales–, me parecen mal, pero no es necesario crear alarma social. Las violencias contra las mujeres es la expresión más brutal de las violencias sistemática y sistémica que vivimos todas las mujeres, todos los días. Si no fuera así, cada vez que asesinan a una mujer, habría una respuesta social incontestable y no la hay.

Indicar que este año llevamos 43 asesinadas y 6 criaturas, también muertas, por violencia machista. Decirle, en este caso, que sabemos de lo que hablamos. Sabemos por experiencia propia lo que es la invasión de nuestros cuerpos y espacios cuando los compartimos. Sabemos lo que es ir a Santo Domingo a por un Taxi, después de estar en el Húmedo, para no ir sola por la calle. Sabemos que el rechazo a proposiciones no siempre es entendido y suele acabar en acoso y teniendo que dejar nosotras el lugar en el que se produce para no tener problemas. Sabemos que el espacio público es ocupado por hombres y que las mujeres sólo podemos estar en ellos de prestado.

Indicar, que pensaba que el Pleno iba a ser a la hora de siempre, a las 11, y tengo un regalo preparado para uno de los Concejales de Ciudadanos, se lo haré llegar más adelante: es un libro que se llama “Feminismo para Dummies”, a ver si así lo entienden.

Seguidamente interviene la Portavoz del Grupo Municipal León en Común, D^a M^a Concepción Lucas Gómez, que se expresa como sigue:

Antes de leer esta Moción contra las agresiones sexistas quisiera, primero, agradecer el voto a favor de todos aquellos que muestran su apoyo a la misma, señalando, no obstante, que la misma constituye un compromiso personal contra el machismo.

Quiero hacer constar a todos aquellos miembros pertenecientes a esta Corporación que mirar el final de la corbata, con gesto contrito, durante el minuto previo de silencio del Pleno; que votar a favor de esta Moción, por sí solo, no ayuda a resolver este gran problema.

Concejales a los que he escuchado decir que en León no pasan estas cosas, que es falso. Concejales a los que he escuchado decir que estamos magnificando el problema, quizás si los asesinados o los violados fueran dos Concejales a la semana, entonces sí les parecería un problema a tener en cuenta. Concejales a los que he escuchado contestar con un chascarrillo a una pregunta sobre paridad u opinar sobre este problema con la formación justa para opinar en el bar. Señores Concejales votar ahora a favor y no hacer nada en la vida cotidiana para solucionar este problema convierte todo esto en inútil, porque quiero que tengan en cuenta que el papel lo aguanta todo pero las personas no.

Gracias en cualquier caso por su voto a favor y ¡animo! que el feminismo les espera con los brazos abiertos.

Terminado el turno de intervenciones se procede a votar el dictamen de la Comisión Municipal Informativa de Familia y Bienestar Social, en reunión celebrada el día 23 de junio de 2017, transcrito anteriormente, que resultó aprobado por unanimidad de los miembros presentes.

7.- EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 7/2017 EN EL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN DEL EJERCICIO 2017, EN LA MODALIDAD DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO: APROBACIÓN INICIAL.- Se da cuenta del dictamen emitido por la Comisión Municipal Informativa de Hacienda y Régimen Interior, en reunión celebrada el día 26 de junio de 2017, que se transcribe a continuación:

“La Presidencia da cuenta del Expediente de Modificación de Créditos nº 7/2017, en el Presupuesto General del Ayuntamiento de León del Ejercicio 2017, en la modalidad de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, tramitado por la Concejalía de Hacienda, cuyo importe total asciende a la cantidad de 79.410,99 euros.

Explica que, en realidad, dicho expediente recoge propuestas de tres

Concejalías: Infraestructuras, quien solicita la habilitación de crédito presupuestario para el suministro de productos para el tratamiento contra la Legionella; Deportes, quien solicita la habilitación de créditos presupuestario para la adquisición de taquillas guardarropa para el Estadio Hispánico; y Hacienda, quien habilita una partida para conceder subvención nominativa a ASPACE, subvención ésta que ya venía incluida en otra partida presupuestaria por importe de 130.000,00 euros, si bien no con carácter nominativo, sino dentro de una previsión genérica de subvenciones en concurrencia competitiva destinadas a la intervención con personas y sectores en riesgo de exclusión social, cuya cuantía se ha perdido una vez que se ha efectuado la correspondiente convocatoria, ya que tal convocatoria se ha llevado a efecto por los 130.000,00 euros previstos, por lo que se habilita ahora una nueva previsión en este sentido.

Interviene el Sr. Fuentes Carro (D. Óscar), quien solicita el desglose del gasto de la partida de 130.000,00 euros (partida 2017.04.23100.48210) en la que iba incluida dicha subvención, contestando la Presidencia que, dado que la totalidad del importe de dicha partida ha sido objeto de una subvención en pública concurrencia, habrá que esperar a que se resuelvan dichas subvenciones para conocer a quien se otorgan las mismas y si hay algún sobrante, cosa que no es previsible que ocurra.

Insiste el Sr. Fuentes Carro en su petición.

Toma la palabra el Sr. Viceinterventor, quien dice que, desde el momento en que se procede a la convocatoria, todo el crédito presupuestario queda vinculado a la misma y, por tanto no tiene carácter disponible, y que, una vez que se resuelva la convocatoria, se comprobará si existe algún sobrante que pueda declararse como disponible, exponiendo que tal procedimiento es similar al que se sigue en los procedimientos de contratación.

La Presidencia dice que, no obstante, toma nota de la petición del Sr. Fuentes Carro, y que se le facilitará el desglose solicitado.

Finalizado el debate, y sometido el asunto a votación, la Comisión, con el voto a favor de los cinco Concejales del Grupo del Partido Popular, Sres. **Rajoy Feijóo (D. Agustín)**, **García-Prieto Gómez (D. Francisco Javier)**, **Torres Sevilla (D.ª Margarita Cecilia)**, **Mejías López (D.ª Marta)** y **Llamas Domínguez (D. Pedro)**; de los tres Concejales del Grupo del Partido Socialista, Sres. **Alonso Sutil (D. Carmelo)**, **García Copete (D. Luis Miguel)** y **Borge García (D.ª Adela)**; de los dos Concejales del Grupo Ciudadanos, Sres. **Fernández González (D. Justo)** y **Fernández Tejerina (D. Luis Carlos)**; así como del Concejal del Grupo de la Unión del Pueblo Leonés, Sr. **López Sendino (D. Eduardo Manuel)**; y el voto en contra del Concejal del Grupo León Despierta, Sr. **Fuentes Carro (D. Oscar)**; y de la Concejal del Grupo León en Común, Sra. **Lucas Gómez (D.ª María Concepción)**; lo que hace un total de once votos a favor, dos votos en contra y ninguna abstención, acuerda informar favorablemente la siguiente propuesta de acuerdo municipal:

“PRIMERO.- Aprobar el Expediente de Modificación de Créditos nº 7/2017, en el Presupuesto General del Ayuntamiento de León del Ejercicio 2017, en la

modalidad de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, por importe total de **79.410,99 euros**, con el siguiente detalle:

A) CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS QUE SE HABILITAN O SUPLEMENTAN

Se habilitan y/o suplementan créditos presupuestarios por valor de **79.410,99 euros**, en las siguientes aplicaciones del Estado de Gastos del Presupuesto General del Ayuntamiento de León del Ejercicio 2017:

Aplicación presupuestaria	Denominación	Importe (€)
2017 09.34240.62500	Estadio Hispánico-Taquillas guardarropa	35.000,00
2017 18.93300.21200	Mantenimiento y reparación de Edificios	14.410,99
2017 04.23100.48928	Subvención ASPACE	4.216,94
Total Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito...		79.410,99

B) RECURSOS QUE FINANCIAN LA PRESENTE MODIFICACIÓN

El presente expediente de modificación de créditos se financia mediante la baja de créditos de gastos del Presupuesto Municipal del Ejercicio 2017, no comprometidos, por importe de **79.410,99 euros**, conforme al siguiente detalle:

Aplicación presupuestaria	Denominación	Importe (€)
2017 09.34200.21200	Conservación de instalaciones deportivas	35.000,00
2017 18.15320.21000	Conservación de vías públicas	14.410,99
2017 04.23100.22699	Otros gastos Servicio General Acción Social	30.000,00
Total Bajas de Créditos...		79.410,99

SEGUNDO.- Aprobar la modificación del texto de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de León del Ejercicio 2017, lo que se concreta modificando al alza el importe de las subvenciones directas de carácter nominativo establecidas en la Base 40ª, incorporando a las mismas el valor de 30.000,00 euros, con el siguiente detalle:

Orgánica	Programa	Económica	Descripción	Créditos Definitivos (€)
04	23100	48928	Subvención ASPACE	30.000,00

TERCERO.- Tramitar el Expediente de Modificación de Créditos nº 7/2017, así como la modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de León del Ejercicio 2017, conforme a lo dispuesto en el artículo 177.2 del vigente Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con los apartados 1, 3, 4 y 5 del artículo 169 de dicho Texto Legal, de manera que, si durante el plazo de exposición pública de la modificaciones que ahora se aprueban, no se produjeran reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado el citado Expediente sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.”

Interviene en primer lugar con la venia del Ilmo. Sr. Alcalde, el Concejal Delegado de Hacienda y Régimen Interior, D. Agustín Rajoy Feijóo, que se manifiesta como sigue:

Simplemente, es para rectificar un error que estoy viendo en el dictamen. En el acuerdo primero, donde habla de créditos presupuestarios que se habilitan o suplementan, el desglose, la primera aplicación Estadio Hispánico, taquillas guardarropa, está bien. La segunda aplicación el mantenimiento y reparación de edificios está bien. Pero la tercera aplicación, subvención a ASPACE, donde pone 4.000 y pico euros debe poner 30.000 €, para que la suma sean los 79.410,99 €. Luego viene bien en los demás sitios.

Con la venia de la Presidencia toma la palabra el Concejal del Grupo Municipal Socialista, D. Carmelo Alonso Sutil, que se expresa en los términos siguientes:

En este punto el Grupo Socialista manifiesta el cambio del sentido del voto, de positivo a abstención, dado que a través de este expediente se está reconociendo una subvención directa a una entidad, sin ánimo de lucro, por importe de 30.000 €, con lo que ello supone de adjudicación directa, sin justificación de la misma, en lugar del procedimiento ordinario que establece la Ley de Subvenciones, como debe ser, la concurrencia competitiva.

A continuación interviene, con la venia del Ilmo. Sr. Alcalde, D. Óscar Fuentes Carro, Portavoz del Grupo Municipal León Despierta, para manifestar:

Como ya anunciamos en la Comisión nuestro voto va a ser negativo. Los motivos pueden ser, en cierta manera, similares a los ya expuestos por el Grupo Socialista, aunque nosotros, en este caso, comprendemos que sí que está contemplada la figura en la que se está concediendo la subvención, pero nosotros en lo que no estamos de acuerdo es con la figura en sí, incluso aunque dentro de la Ordenanza de Subvenciones vengan los distintos tipos en los que se pueden conceder, tanto competitiva, como no competitiva, como nominativa. Nosotros en este caso creemos que siempre tiene que haber unos criterios objetivos por los cuales se tenga que conceder esa subvención. Comprendemos que está dentro de sus facultades el inicio del expediente, tal como indica la Ordenanza, pero sí que es cierto, que tiene que haber una justificación en cuanto a los motivos por los cuales se concede.

Por supuesto que no desmerecemos la labor que haga la Asociación, en este caso ASPACE, que cumple una labor social encomiable y necesaria, pero no estamos de acuerdo en la forma en la que ha sido tramitada.

Terminado el turno de intervenciones se procede a votar el dictamen de la Comisión Municipal Informativa de Hacienda y Régimen Interior, en

reunión, celebrada el día 26 de junio de 2017, transcrito anteriormente, que resultó aprobado por quince votos a favor de los Concejales de los Grupos Popular, Ciudadanos y Unión del Pueblo Leonés, cuatro votos en contra de los Concejales de los Grupos León Despierta y León en Común y siete abstenciones de los Concejales del Grupo Socialista.

8.- PROPUESTA DE DENOMINACIÓN DE VÍA PÚBLICA COMO “GLORIETA DEL MINISTRO JOSÉ ANTONIO ALONSO”: APROBACIÓN.- Se da cuenta del dictamen emitido por la Comisión Municipal Informativa de Hacienda y Régimen Interior, en reunión celebrada el día 26 de junio de 2017, que se transcribe a continuación:

“La Presidencia da cuenta de la propuesta que se formula por la Técnico Municipal de Tráfico de este Ayuntamiento, en fecha 29 de mayo de 2017, atendiendo a la solicitud presentada por el Portavoz del Grupo Municipal Socialista del Ayuntamiento de León, D. José Antonio Díez Díaz, en fecha 28 de febrero de 2017, interesando que “(...) se inicie el expediente para la designación de una calle de la ciudad de León, en el barrio del Crucero donde vivió y creció, al ex diputado y ex ministro José Antonio Alonso”.

Tras un breve debate, la Comisión, **con el voto favorable de todos sus miembros**, lo que hace un total de trece votos a favor, ninguno en contra, y ninguna abstención, acuerda informar favorablemente la siguiente propuesta de acuerdo municipal:

“PRIMERO.- Aprobar la denominación como **“Glorieta del Ministro José Antonio Alonso”** a la intersección sita entre la Avda. de La Magdalena, la Avenida de Quevedo y la Avda. del Doctor Fleming, en el Barrio del Crucero.

SEGUNDO.- Notificar el anterior acuerdo a la Sección de Estadística de este Ayuntamiento, para que proceda al cambio de denominación de dicha Glorieta en el Callejero de la Ciudad de León, adoptando las medidas oportunas para proceder al cambio de las placas que, en su caso, obren en dicha Glorieta con la antigua denominación, por nuevas placas con la denominación que ahora se acuerda.

Notificar, asimismo, dicho acuerdo al Servicio de Asuntos Económicos de este Ayuntamiento, a los efectos procedentes.”

Con la venia del Ilmo. Sr. Alcalde toma la palabra el Portavoz del Grupo Municipal Socialista, D. José Antonio Díez Díaz, que se expresa de la manera siguiente:

Muy brevemente, tan solo para trasladar el agradecimiento por parte de la familia, especialmente de su madre y de sus hermanos, a toda la Corporación por el apoyo unánime en esta propuesta. También el agradecimiento, desde el Grupo Municipal Socialista, porque yo creo que es un reconocimiento que refleja, no

solamente los inmensos valores que tenía José Antonio, sino también una persona, realmente, comprometida con esta ciudad y con sus paisanos.

Seguidamente interviene, con la venia de la Presidencia, el Portavoz del Grupo Municipal Unión del Pueblo Leonés, D. Eduardo López Sendino, que manifiesta lo siguiente:

Para también mostrar nuestro apoyo absoluto a esta denominación de la vía pública, porque entendemos que, efectivamente, existen méritos más que suficientes para ello.

Pero sí queríamos recordar que continuamos pendientes de que se llegue a un consenso entre todos los Grupos Políticos con respecto al cumplimiento de la Ley de la Memoria Histórica, con respecto del cambio de denominación de muchas de las calles de León. No debemos de olvidar que esta Ley de la Memoria Histórica, a pesar de que el Partido Popular ha gobernado, incluso, con mayoría absoluta este gobierno ha continuado manteniendo la vigencia de esta Ley y, por tanto, entendemos que hay que cumplirla en los términos en que está establecida.

Y en este sentido tenemos que decir que, bueno, pues, hay personajes de la de una calle en su favor, como pueden ser los Reyes Alfonso VII, el Rey Alfonso Froilaz, como Alfonso IV y como las Reinas consortes D^a Elvira Menéndez, Elvira García, Jimena Sánchez, Estefanía Alfonso y personajes más recientes que también, entendemos, merecen la denominación de una calle, como Don Antonio Amilivia, que perdió, precisamente, su denominación del Estadio y que se le prometió, aquí en un Pleno, una calle. O como personajes que, realmente, lo merecen, como podría ser Don Felipe Magdaleno.

Por todo ello, entendemos que sin perjuicio de lo que estamos manifestando de la justicia, en cuanto a la denominación de la calle, también tenemos que poner en este momento, precisamente, de relevancia, esta falta de acuerdo o esta falta de reunión, por parte de los Grupos Políticos, para llegar a un consenso en los cambios de la denominación de las calles que se lleva solicitando desde hace tiempo.

Terminado el turno de intervenciones se procede a votar el dictamen de la Comisión Municipal Informativa de Hacienda y Régimen Interior, en reunión celebrada el día 26 de junio de 2017, transcrito anteriormente, que resultó aprobado por unanimidad de los miembros presentes.

9.- BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR EN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL LABORAL FIJO Y DEL PERSONAL LABORAL ADSCRITO AL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN: APROBACIÓN.- Se da cuenta del dictamen emitido por la Comisión Municipal Informativa de Hacienda y Régimen Interior, en reunión celebrada el día 26 de junio de 2017, que se transcribe a continuación:

“La Presidencia da cuenta del expediente tramitado para la aprobación de las **“Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de Personal Laboral Fijo que convoque el Ayuntamiento de León”**, diciendo que dichas Bases se han negociado con la representación sindical tanto del Personal Laboral Municipal, como del Personal Laboral adscrito al Servicio de Limpieza de Edificios del Ayuntamiento de León, habiéndose aprobado las mismas en el seno de la *“Comisión Negociadora para la modificación del Convenio Colectivo del Servicio de Limpieza de Edificios consistente en la inclusión de Anexos en materia de Selección, Provisión y Movilidad del Personal Laboral sometido al ámbito del Convenio”*, lo que se llevó a efecto en la reunión de dicha Comisión Negociadora celebrada el pasado día 20 de junio de 2017; así como en el seno de la *“Comisión Negociadora para la modificación del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de León”*, lo que se llevó a efecto tanto en la reunión celebrada por dicha Comisión Negociadora el pasado día 20 de junio de 2017, como en la que se ha celebrado por la Comisión Negociadora en la mañana de hoy, 26 de junio de 2017, antes de la presente reunión, para subsanar defectos formales advertidos en la convocatoria de la reunión celebrada el pasado día 20 de junio.

Tras un breve debate, la Comisión, **con el voto favorable de todos sus miembros**, lo que hace un total de trece votos a favor, ninguno en contra, y ninguna abstención, acuerda informar favorablemente la siguiente propuesta de acuerdo municipal:

PRIMERO.- Aprobar las **“Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de Personal Laboral Fijo que convoque el Ayuntamiento de León”** cuyo texto íntegro se adjunta como **documento Anexo nº 1** a la presente acta.

SEGUNDO.- Incorporar las **“Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de Personal Laboral Fijo que convoque el Ayuntamiento de León”**, anteriormente aprobadas, como **Anexo** al Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de León, rigiendo las mismas en los procesos de selección de personal laboral fijo sometido a su ámbito de aplicación, produciendo la modificación del citado Convenio Colectivo y la derogación tácita de aquellos preceptos del Convenio que entren en contradicción con las Bases que ahora se incorporan.

TERCERO.- Incorporar las **“Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de Personal Laboral Fijo que convoque el Ayuntamiento de León”**, anteriormente aprobadas, como **Anexo** al Convenio Colectivo aplicable al personal del Servicio de Limpieza de Edificios de este Ayuntamiento, rigiendo las mismas en los procesos de selección de personal laboral fijo sometido a su ámbito de aplicación, produciendo la modificación del citado Convenio Colectivo y la derogación tácita de aquellos preceptos del Convenio que entren en contradicción con las Bases que ahora se incorporan.

CUARTO.- Ordenar la publicación de los anteriores acuerdos en el Boletín Oficial de la Provincia de León, en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en

la página web de la Entidad Local: www.aytoleon.es.

QUINTO.- Notificar los acuerdos ahora adoptados a las Comisiones Paritarias de cada uno de los Convenios Colectivos modificados, así como a la Autoridad Laboral a los efectos de su inscripción, depósito y publicación.”

ANEXO Nº 1

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL LABORAL FIJO QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE LEÓN

Base Primera. Objeto.

1.1. Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de León para la selección de personal laboral fijo, dentro del marco general de ejecución de las Ofertas de Empleo Público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

1.2. Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que serán aprobadas por el órgano competente para regir cada convocatoria.

1.3. Estas bases se aplicarán para la selección de personal laboral fijo del Servicio de Limpieza y Residuos en todo aquello que no contravenga sus respectivos convenios colectivos.

Base Segunda. Normativa aplicable y contenido mínimo de las convocatorias.

2.1. *Normativa aplicable.* Los procesos selectivos para la selección de personal laboral fijo del Ayuntamiento de León se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases y convocatorias específicas.

Asimismo serán de aplicación a estos procesos selectivos el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 de Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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; Ley 7/2005, de 24 de Mayo, de la Función Pública de Castilla y León; la Ley 9/2003, de 8 de abril, de Coordinación de Policías Locales de Castilla y León; Convenio Colectivo de aplicación al personal laboral del Ayuntamiento de León; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que sean de aplicación.

2.2. *Contenido mínimo de la convocatoria.* Las convocatorias específicas para la selección de personal laboral fijo realizadas de conformidad con estas Bases, contendrán, de conformidad con los datos incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo, al menos lo siguientes datos y circunstancias:

- a) Número y características de las plazas convocadas.
- b) Declaración expresa de que no se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.
- c) Órgano, centro o unidad administrativa a que deben dirigirse las solicitudes de participación.
- d) Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.
- e) Sistema selectivo.
- f) Pruebas selectivas que hayan de celebrarse y, en su caso, relación de méritos que han de ser tenidos en cuenta en la selección.
- g) Composición del Tribunal calificador o indicación de la Comisión Permanente de Selección que haya de actuar.
- h) Sistema de calificación.
- i) Programa que ha de regir las pruebas o indicación del Boletín Oficial en que se haya publicado con anterioridad.
- j) Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios.
- k) Orden de actuación de los aspirantes según el resultado del sorteo.
- l) Determinación, en su caso, de las características, duración, plazo máximo para el comienzo y centro u órgano responsable de la evaluación del período de prácticas o curso selectivo.
- m) Posibilidad de constitución de la Bolsa de Empleo Temporal.

2.3 *Participación de del Comité de Empresa.* De cada convocatoria específica se dará participación al Comité de Empresa.

Base Tercera. Normas generales sobre distribución de plazas entre los diferentes turnos.

3.1. *Turno de reserva para personas con discapacidad.* Las convocatorias de pruebas selectivas correspondientes a la Oferta de Empleo Público incluirán, salvo en aquellas categorías cuya naturaleza lo impida, un total del 7 por ciento de las vacantes que se convoquen para ser cubiertas entre

personas con discapacidad, que cuenten con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

Se garantizará la igualdad de condiciones en las pruebas con respecto a los demás aspirantes.

La reserva del mínimo del 7 por ciento se realizará de manera que, al menos, el 2 por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La resolución de convocatoria determinará, en su caso, el número de plazas que se reservarán para el turno de discapacidad.

Si las plazas reservadas y que han sido cubiertas por las personas con discapacidad no alcanzaran la tasa del 3 por ciento de las plazas convocadas, las plazas no cubiertas se acumularán al cupo del 7 por ciento de la oferta siguiente, con un límite máximo del 10 por ciento.

Si las plazas reservadas y que han sido cubiertas por las personas con discapacidad alcanzan la tasa del 3 por ciento referida en el apartado anterior, las plazas sin cubrir no se podrán acumular al acceso libre.

3.2. *Turno de promoción interna.* La Resolución de convocatoria determinará, en su caso, el número de plazas que se reservarán para el turno de promoción interna.

Las plazas sin cubrir de las reservadas al turno de promoción interna se incorporarán al sistema de acceso libre.

3.3. *Incompatibilidad de turnos.* Los aspirantes sólo podrán participar en uno de los turnos, turno libre, promoción interna o turno de discapacidad.

Base Cuarta. Requisitos de los aspirantes.

4.1. *Requisitos generales.* Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos 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, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) Capacidad. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Edad. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

- d) **Habilitación.** 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) **Titulación.** Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas que rijan en cada convocatoria de acuerdo con lo dispuesto en el Convenio Colectivo.
- En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será exigible a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.
- f) **Requisitos específicos.** Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar y que, en todo caso, se determinarán de manera abstracta y general, garantizando los principios de igualdad y libre concurrencia.

En ningún caso se podrá pertenecer a la misma Categoría a cuyas pruebas selectivas se presenta.

4.2. Requisitos específicos para participar por el turno de promoción interna. Los requisitos que han de reunir los aspirantes que participen, en su caso, por el turno de promoción interna serán los establecidos para cada convocatoria en las bases específicas.

4.3. Requisitos específicos para participar por el turno de reserva de discapacidad. Los aspirantes que concurren por el turno de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos generales exigidos en el apartado 4.1, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará una vez superado el proceso selectivo.

El grado de discapacidad deberá poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización de los contratos como personal laboral fijo. Los aspirantes deberán comunicar al órgano gestor del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado de discapacidad durante el

desarrollo del proceso selectivo. El órgano gestor resolverá de oficio la incorporación del aspirante al turno general con la puntuación conseguida hasta ese momento.

El reconocimiento de una discapacidad con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, aun cuando se hiciese con efectos retroactivos, no conllevará en ningún caso la admisión del aspirante al turno de personas con discapacidad.

Base Quinta. Solicitudes.

5.1. *Modelo de solicitud.* Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial, que será facilitado gratuitamente en las Oficinas de Registro del Ayuntamiento de León. Dicha solicitud podrá obtenerse telemáticamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (www.aytoleon.es).

En el supuesto de que el sistema selectivo establecido sea el concurso-oposición, los méritos que en cada proceso selectivo establezcan las bases específicas se alegarán en la solicitud o en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de León.

5.2. *Documentación.* Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud:

- a) Justificación del abono de la Tasa. Impreso de autoliquidación validado por la entidad bancaria, acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente. Los exentos del pago de la tasa lo presentarán sin validar.
- b) Acreditación de circunstancias para la aplicación de la bonificación y exención de la tasa. La acreditación se realizará según se recoge en la ordenanza fiscal correspondiente.
- c) Declaración responsable. En todo caso, declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, incorporada en el modelo de solicitud.
- d) Certificado médico. Cuando el proceso selectivo incluya la realización de pruebas físicas, deberá presentarse certificado médico que acredite que la persona aspirante no padece enfermedad, ni defecto físico o psíquico que le impida la realización de las pruebas físicas establecidas en la convocatoria.

La fecha límite para la alegación de los méritos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

5.3. *Tasa por derechos de examen.* Conforme a lo establecido por la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha tasa, será obligatorio haber

satisfecho los derechos de examen cuya cuantía se indicará en las respectivas convocatorias.

Su importe íntegro se hará efectivo mediante autoliquidación que se efectuará en el impreso establecido a tal efecto por el Ayuntamiento de León y que estará a disposición de los aspirantes en las Oficinas de Registro del Ayuntamiento de León. El impreso de autoliquidación podrá obtenerse también a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (www.aytoleon.es).

El abono de la autoliquidación se podrá realizar en las Entidades bancarias autorizadas que aparecen relacionadas en el propio impreso de autoliquidación.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la participación en Procesos de Selección para acceder a la condición de Empleado Público al servicio del Ayuntamiento de León, no procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados. No obstante, según lo previsto, se procederá a la devolución de la tasa cuando por causas no imputables al sujeto pasivo la actividad técnica y/o administrativa que constituyen el hecho imponible de la tasa no se realice.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen en dicho plazo determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo.

5.4. *Elección del turno de participación.* En la solicitud deberá hacerse constar expresamente el turno por el que se participe de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- a) Turno Libre.
- b) Promoción Interna.
- c) Turno de reserva de discapacidad.

5.5. *Plazo de presentación de solicitudes.* El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En este extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia de León y del Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León en los que con anterioridad se haya publicado íntegramente la convocatoria y sus bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

5.6. *Lugar de presentación.* El impreso de solicitud con su copia, debidamente cumplimentado, así como el ejemplar correspondiente del impreso de autoliquidación, una vez realizado el pago íntegro de la tasa

por derechos de examen o, en su caso, el recibo acreditativo de haber abonado la tasa mediante transferencia, podrá presentarse en las Oficinas de Registro del Ayuntamiento de León, o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16 párrafo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

Asimismo, podrán presentarse, en su caso, de manera telemática a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (www.aytoleon.es).

5.7. Solicitud de adaptaciones y ajustes. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes de tiempos y medios que precisen para la realización de las pruebas en condiciones de igualdad.

A tal efecto, los interesados deberán formular en el modelo de solicitud la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas para acceder al proceso selectivo en condiciones de igualdad.

En cualquier caso no se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a la publicación del anuncio de concesión o denegación de las mismas.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de León.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes.

La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante Anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de León, en la sede del Tribunal y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (www.aytoleon.es)

5.8. Protección de datos personales. A efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos

de Carácter Personal, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Base Sexta. Admisión de aspirantes.

6.1. *Manifestación del cumplimiento de requisitos.* Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base duodécima.

6.2. *Lista provisional de admitidos y excluidos.* Terminado el plazo de presentación de solicitudes el titular del órgano competente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. La Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de León, contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera e indicación de las causas de inadmisión.

Asimismo, esta Resolución será publicada en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de León, en la sede del Tribunal y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (www.aytoleon.es) contendrá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos.

6.3. *Subsanación de solicitudes.* Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

6.4. *Resolución definitiva de admitidos y excluidos.* Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de León, una Resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el plazo máximo de un

mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. A propuesta del Tribunal, con una antelación mínima de 10 días naturales, se podrá indicar en la citada Resolución, la fecha, lugar y hora de realización de la primera prueba que hubiera de realizarse, sin perjuicio de que con anterioridad el Tribunal publique las mismas mediante Anuncio del Tribunal Calificador.

Los aspirantes que, habiendo concurrido por el turno de promoción interna o por el turno de discapacidad, no cumplan alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas de reserva, serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la Resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

Base Séptima. Tribunales de selección.

7.1. Nombramiento y constitución. Los Tribunales de Selección que han de juzgar las pruebas selectivas serán nombrados por el órgano competente en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de la publicación de la lista provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Estarán constituidos por un Presidente, un Secretario con voz y con voto, y un mínimo de tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes.

El tribunal actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

7.2. Requisitos de los miembros. No podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal laboral o funcionario que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, salvo el Secretario que deberá ser en todo caso funcionario de carrera. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes a la misma categoría objeto de la selección.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

A efectos de comunicación y demás incidencias, cada convocatoria específica determinará la sede del Tribunal.

7.3. Asesores especialistas y personal colaborador o auxiliar. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias.

Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto.

Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal colaborador o auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal colaborador o auxiliar propuesto.

El nombramiento de los asesores especialistas y personal colaborador o auxiliar se publicará mediante Anuncio del Tribunal Calificador en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de León, en la sede del Tribunal y en la Sede Electrónica (www.aytoleon.es).

7.4. Funcionamiento. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios, así como aquellas otras en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario, previa autorización del titular del órgano competente.

En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.

7.5. *Régimen jurídico.* El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos de los Tribunales podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7.6. *Abstención y recusación.* Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas y el personal colaborador o auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate.

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal colaborador o auxiliar que, en su caso y de conformidad con lo contemplado en la base 7.3, el Tribunal incorpore a sus trabajos.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas y al personal colaborador o auxiliar cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la base 7.5, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.7. *Dudas e incidencias.* Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación

de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

El Tribunal calificador podrá desarrollar y especificar los criterios de valoración y calificación de los ejercicios, haciéndolos públicos con antelación a la celebración de los mismos para conocimiento de los aspirantes.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal de Selección, quien dará traslado al órgano competente

Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

7.8. *Calificación de los tribunales.* Los Tribunales Calificadores quedarán incluidos en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Base Octava. Sistema de selección.

8.1. *Sistemas selectivos.* Los procesos de selección se realizarán a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición o concurso.

A. Sistema de oposición.

El proceso de selección por oposición constará de los ejercicios que se determinen en las bases específicas.

Los ejercicios de la oposición deberán ampararse en la normativa vigente en el momento de publicar las fechas de realización del primer ejercicio. No obstante, cuando el ejercicio consista en el desarrollo de temas o resolución de supuestos prácticos, se valorará el grado de conocimientos en relación tanto con la normativa vigente como con cualquier norma que se encuentre en "vacatio legis" o haya entrado en vigor después de dicha fecha.

B. Sistema de concurso-oposición.

En el sistema de concurso oposición la fase de oposición tendrá carácter previo y eliminatorio.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

En la fase de concurso se valorarán aquellos méritos que se determinen en cada base específica.

C. Sistema de concurso.

Los méritos y su correspondiente valoración, así como los sistemas de acreditación de los mismos se establecerán en cada base específica.

8.2. *Curso de formación.* En los procesos selectivos podrá establecerse la superación de un curso de formación y otros ejercicios, además de los señalados a continuación para cada grupo de titulación.

8.3. *Pruebas Físicas.* En aquellos procesos selectivos en los que se incluya la realización de pruebas físicas, estas se realizarán en los términos que se establezcan en las correspondientes bases específicas.

8.4. *Pruebas del sistema o de la fase de oposición.* Con carácter general, las pruebas a superar en la fase de oposición se ajustarán a las siguientes precisiones:

Grupo I.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas, al menos, por tres ejercicios, pudiendo consistir éstos en:

- a) Cuestionario tipo test.
- b) Exposición oral del número de temas que se determinen en las bases específicas.
- c) Desarrollo por escrito del número de temas que se especifiquen en las bases específicas.
- d) Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas.
- e) Redacción de informes o propuestas de resolución.

Grupo II.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas, al menos, por tres ejercicios, pudiendo consistir éstos en:

- a) Cuestionario tipo test.
- b) Desarrollo por escrito del número de temas que se especifiquen en las bases específicas.
- c) Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas.
- d) Redacción de informes o propuestas de resolución.

Grupo III y IV.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas, al menos, por dos ejercicios, pudiendo consistir éstos en:

- a) Cuestionario tipo test.
- b) Desarrollo por escrito del número de temas que se especifiquen en las bases específicas.
- c) Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas.

Grupo V.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas por dos ejercicios, pudiendo consistir éstos en:

- a) Cuestionario tipo test.
- b) Resolución de un supuesto práctico escrito desglosado en preguntas tipo Test.
- c) Prueba práctica manual.

Podrán establecerse pruebas complementarias de idiomas para las distintas categorías de los Grupos y/o Subgrupos que podrán tener carácter obligatorio o voluntario.

Los cuestionarios tipo test estarán compuestos por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, y constarán del siguiente número de preguntas dependiendo del grupo de titulación en el que estén incluidas las categorías correspondientes, indicándose asimismo el tiempo para la realización del ejercicio:

- Grupo I: 120 preguntas 120 minutos.
- Grupo II: 100 preguntas 100 minutos.
- Grupo III: 90 preguntas 90 minutos.
- Grupo IV: 70 preguntas 70 minutos.
- Grupo V: 45 preguntas 45 minutos.

Los cuestionarios incluirán hasta un 20% de preguntas de reserva para posibles anulaciones. Para su desarrollo el órgano de selección podrá ampliar el tiempo máximo para la realización de la prueba en el mismo porcentaje.

En los ejercicios tipo test, los aspirantes tendrán derecho a obtener una copia de su hoja de respuestas. Igualmente podrán retirar el cuestionario siempre que el ejercicio se haya realizado en un único llamamiento. Si existieran varios llamamientos, los diferentes cuestionarios serán publicados por el Tribunal Calificador en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (www.aytoleon.es) con posterioridad a la finalización del examen.

En aquellos supuestos en que los ejercicios consistan en el desarrollo por escrito de temas, en la resolución de supuestos o pruebas prácticas, o en la redacción de informes o propuestas de resolución, éstos podrán ser leídos posteriormente por los opositores, si así lo dispusieran las bases específicas. En estos casos el Tribunal podrá abrir un diálogo posterior con cada opositor durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos. Este diálogo podrá asimismo abrirse cuando el ejercicio consista en la exposición oral de temas.

Todas las bases específicas incluirán en el temario las materias relativas a Igualdad de Género, Prevención de Riesgos Laborales y Modernización y Calidad de los Servicios Públicos.

8.5. *Méritos del sistema o de la fase de concurso.* Los méritos y su correspondiente valoración, así como los sistemas de acreditación de los mismos se establecerán en cada base específica.

La titulación académica acreditada como requisito a efectos de lo previsto en el apartado e) de la base 4.1 no se tendrá en cuenta en la fase de concurso.

El sistema de concurso-oposición se podrá utilizar en cualquiera de los distintos turnos, ya sea turno libre, de discapacidad o de promoción interna.

En la fase de concurso se valorarán los méritos con referencia a la fecha de publicación de cada convocatoria específica, pudiendo consistir éstos en:

- a) Antigüedad.
- b) Experiencia.
- c) Trabajo desarrollado.
- d) Docencia e investigación.
- e) Formación: Titulaciones académicas y/o cursos de formación.

Para la valoración de los distintos méritos deberá observarse los porcentajes de las puntuaciones asignadas en las Bases Generales para la Provisión por Concurso de Méritos de los puestos de trabajo reservados a personal laboral fijo del Ayuntamiento de León cuando sean esos los contemplados en la convocatoria, determinando así la importancia de cada uno de ellos.

En las pruebas selectivas que se realicen por el sistema de concurso-oposición, la calificación definitiva del proceso por turno libre estará determinada por las calificaciones obtenidas en las dos fases del proceso selectivo, correspondiendo a la fase de oposición el 75% y a la fase de concurso el 25% del total. En el supuesto del turno de promoción interna corresponderá a la fase de oposición el 65% y al concurso el 35% del total.

Base Novena. Desarrollo del proceso.

9.1. *Plazo entre ejercicios.* Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

9.2. *Aplazamiento del proceso.* Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

9.3 *Plazo de publicación del anuncio de celebración de pruebas.* Una vez realizado el primer ejercicio, la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se realizará por el Tribunal con 12 horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, en la sede del Tribunal, y en Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (www.aytoleon.es)

9.4. *Llamamientos*. Los aspirantes podrán ser convocados para cada ejercicio en llamamiento único o en varios llamamientos, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

9.5. *Reclamaciones contra las preguntas formuladas*. Sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, desde el siguiente a la realización del correspondiente ejercicio de la fase de oposición, para plantear reclamaciones contra las preguntas formuladas. Dichas reclamaciones debidamente documentadas se dirigirán a la sede del tribunal.

El tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del correspondiente ejercicio de la fase de oposición, y hará pública su decisión en la resolución de aprobados del correspondiente ejercicio.

9.6. *Prelación de los turnos para la realización de los ejercicios*. Cuando la realización de los ejercicios no pueda ser simultánea para los tres turnos, se realizará primero el correspondiente al turno de promoción interna, posteriormente a los aspirantes del turno de discapacidad y por último a los aspirantes del turno de acceso libre.

Concluido cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida, separando los turnos de acceso.

9.7. *Orden de actuación de los aspirantes*. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

9.8. *Identificación*. Los aspirantes acudirán a todos los ejercicios o pruebas provistos de su documento nacional de identidad o pasaporte.

En cualquier momento del proceso selectivo los órganos competentes de selección podrán requerir a los aspirantes la acreditación de su identidad mediante la exhibición de estos documentos.

9.9. *Anonimato de los aspirantes*. El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

En las pruebas escritas, se utilizarán modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación del aspirante en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal.

Base Décima. Calificación del proceso selectivo.

10.1. Sistema selectivo de oposición.

A. Normas generales.

En cada uno de los ejercicios de la oposición se calificará en primer lugar a los aspirantes del turno de promoción interna, procediéndose a publicar la lista de aprobados. Posteriormente se calificará, separadamente y por este orden, a los aspirantes del turno de discapacidad y a los aspirantes del turno de acceso libre.

Los ejercicios que sean puntuables se calificarán de cero a diez puntos o como "apto" o "no apto".

En aquellos ejercicios que sean de carácter obligatorio serán eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos o que no obtengan la calificación de "apto" en cada uno de ellos.

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba selectiva, pudiendo establecer, en cada uno de los ejercicios, puntuaciones mínimas diferenciadas entre el turno de promoción interna, turno de discapacidad y turno de acceso libre, garantizando en todo caso, la idoneidad de los aspirantes seleccionados.

En aquellos casos en los que el nivel mínimo fijado por el Tribunal sea igual entre los aspirantes de turno libre y del turno de discapacidad, una vez cubiertas las plazas del mencionado turno, si alguno de los aspirantes que se haya presentado por este turno de reserva superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, será incluido por su orden de puntuación en el turno de acceso libre.

B. Calificación de los distintos ejercicios.

- Cuestionario tipo test: en la calificación de los cuestionarios cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo. Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de la respuesta correcta. No tendrán esta consideración las preguntas no contestadas.
- Exposición oral de temas: el ejercicio será puntuado por cada miembro del Tribunal con tantas notas como temas hayan sido objeto de exposición. Las calificaciones estarán comprendidas en una escala entre cero y diez puntos. Posteriormente, la suma de las calificaciones parciales de cada uno de los temas se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose tantas calificaciones, entre cero y diez puntos, como temas expuestos.

Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de estas calificaciones parciales. La calificación final del ejercicio vendrá determinada por el resultado de dividir la suma de las calificaciones parciales entre el número de temas expuestos.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

- Desarrollo por escrito de temas: el ejercicio será puntuado por cada miembro del Tribunal con tantas notas como temas hayan sido objeto de desarrollo. Las calificaciones estarán comprendidas en una escala entre cero y diez puntos. Posteriormente, la suma de las calificaciones parciales de cada uno de los temas, se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose tantas calificaciones, entre cero y diez puntos, como temas desarrollados. Será preciso, para aprobar este ejercicio, alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de estas calificaciones parciales. La calificación final del ejercicio vendrá determinada por el resultado de dividir la suma de las calificaciones parciales entre el número de temas objeto de desarrollo.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

- Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas, o redacción de informes o propuestas de resolución: el ejercicio será puntuado en la forma descrita en los apartados anteriores, o bien puede ser calificado como "apto" o "no apto" si así lo establecen las bases específicas.

C. Calificación final del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios determinados en las respectivas bases específicas.

Los posibles empates en la puntuación se solventarán en la forma establecida en las bases específicas.

10.2. *Sistema selectivo de concurso-oposición.*

En el concurso-oposición la calificación de la fase de concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de León, en la sede del Tribunal y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (www.aytoleon.es) en el momento que determinen las bases específicas. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones.

La calificación de los ejercicios de la fase de oposición se llevará a cabo en la forma establecida en la base 10.1.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso. Los posibles empates en la puntuación se solventarán en la forma que establezcan en las bases específicas.

10.3. *Sistema selectivo de concurso.*

Las bases específicas determinarán los méritos y su correspondiente valoración, así como los sistemas de acreditación de los mismos.

Una vez comprobados y calificados los méritos de los aspirantes se establecerá el orden de prelación de los mismos en función de la puntuación total alcanzada. Los posibles empates en la puntuación se solventarán en la forma establecida en las bases específicas.

Base Undécima. Lista de aprobados.

11.1. *Publicación de la relación de aprobados.* Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Simultáneamente a esta publicación, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

11.2. *Número de aspirantes seleccionados.* El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de la formalización del contrato, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible formalización del contrato de trabajo como personal laboral fijo.

11.3. *Motivación.* El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Base Duodécima. Presentación de documentos.

12.1. *Plazo y documentación a presentar.* En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados, la oferta de puestos de trabajo y el modelo para solicitarlos, en el Boletín Oficial de la Provincia de León, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- c) Fotocopia y original del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- d) Declaración jurada o promesa de 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

- e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.
- f) Los aspirantes que hayan participado por el turno de discapacidad deberán aportar certificado vigente acreditativo del grado de minusvalía expedido por el órgano competente de la comunidad autónoma. En todo caso, deberán aportar la certificación de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos señalados, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier prueba admisible en Derecho.

Aquellos aspirantes del turno de discapacidad, que en aplicación de lo dispuesto en la base 9.1 hubieran obtenido plaza por el turno de acceso libre, deberán aportar, asimismo la documentación anteriormente señalada.

12.2. Falta de presentación de documentación o carencia de requisitos. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del 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, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 12.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán formalizar el contrato como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

12.3. Solicitud de puestos. Junto a la documentación exigida en el apartado anterior, los aspirantes que han superado el proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo de solicitud de puestos, consignándolos por orden de preferencia.

Si transcurrido el plazo de veinte días naturales algún aspirante no hubiera presentado su solicitud de adjudicación de destinos, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

Cuando se solicite algún puesto de trabajo que implique contacto habitual con menores se deberá aportar certificado negativo expedido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales. Alternativamente, el aspirante podrá autorizar al órgano convocante para obtener dicho certificado.

Base Decimotercera. Adjudicación de destinos.

13.1. *Prelación en la adjudicación de destinos.* La adjudicación de los puestos ofertados se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados siguiendo el orden de puntuación alcanzada, siempre que se cumplan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

El personal laboral fijo que acceda a otra categoría por el sistema de promoción interna tendrá, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertados sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

Los aspirantes aprobados por el Tribunal y que hayan sido admitidos al proceso por el turno de discapacidad, podrán solicitar al órgano competente la alteración del orden de prelación para la elección de las plazas, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El órgano competente decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificado, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación en el orden de prelación necesaria para posibilitar el acceso al puesto de la persona discapacitada.

13.2. *Adaptación de puestos.* En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso o promoción interna, los aspirantes con discapacidad propuestos por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente.

A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

Base Decimocuarta. Formalización de los contratos de trabajo.

14.1. *Declaración como personal laboral fijo.* Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán declarados como personal laboral fijo mediante resolución del órgano competente, en el plazo máximo de cuatro meses desde la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

La resolución por la que se declara personal laboral fijo del Ayuntamiento de León a los aspirantes que superen el proceso selectivo y acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

La formalización de los contratos de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se llevará a efecto en la fecha señalada por el Decreto que declara su condición de personal laboral fijo.

14.2. *Formalización de los contratos de trabajo.* La formalización de los contratos de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se llevará a efecto en la fecha señalada por el Decreto que declara su condición de personal laboral fijo.

Base Decimoquinta. Período de prueba.

15.1. *Duración.* Aprobada por el órgano competente de la Administración la propuesta que formule el Tribunal Calificador, se acordará la admisión provisional del trabajador concretándose en el contrato un período de prueba de tres meses para los trabajadores de los grupos I y II, de un mes para los trabajadores de los grupos III y IV, y de quince días de trabajo efectivo para los demás trabajadores.

15.2. *Derechos y obligaciones.* La Administración y el trabajador están, respectivamente, obligados a realizar las experiencias que constituyan el objeto de la prueba.

Durante el período de prueba, el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. En el caso de que la rescisión laboral parta de la Administración, se comunicará al Comité de Empresa.

Transcurrido el período de prueba, el trabajador será fijo, computándose a todos los efectos este período.

Si al inicio del período de prueba el trabajador mantuviera relación laboral de carácter fijo con la Administración del Ayuntamiento de León en virtud de contrato anterior, quedará en situación de suspensión del contrato de trabajo con reserva del puesto hasta que se materialice la opción por uno de los dos contratos y quedará en excedencia en el otro.

15.3. *Suspensión y exención del período de prueba.* Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, adopción o acogimiento preadoptivo, excedencia voluntaria por incompatibilidad y disfrute de vacaciones, permisos y licencias, que afecten al trabajador durante el período de prueba, interrumpirán el cómputo del mismo.

El período de prueba es incompatible con la situación de liberación sindical del trabajador.

No será exigible período de prueba cuando el trabajador con anterioridad haya ya desempeñado en esta Administración, por período igual o superior al aquí establecido, las mismas funciones.

Base Decimosexta. Comunicaciones e incidencias.

16.1. *Actos y acuerdos.* La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo, se realizará a través del Boletín Oficial de la Provincia de León, y/o mediante su inserción en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de León y en la sede del Tribunal, sin perjuicio de la publicidad que se dará a dichos actos a efectos informativos en su Sede Electrónica (www.aytoleon.es).

La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de León o, en su caso, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización de los ejercicios de la fase de oposición y en su caso para el concurso, así como la que determine el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

16.2. *Comunicaciones de los aspirantes.* Los aspirantes podrán dirigir al órgano competente las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del Tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

Base Decimoséptima. Bolsa de Empleo Temporal.

17.1. *Listas de empleo temporal.* En las convocatorias, una vez finalizado el proceso selectivo se formarán listas de empleo temporal, con aquellos aspirantes del turno libre, de promoción interna y de discapacidad que, cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones correspondientes, aspirantes que hayan superado algún ejercicio del proceso selectivo, de acuerdo con lo establecido en las diferentes bases específicas, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso.

17.2. *Publicación de la lista.* A estos efectos, una vez publicada la Resolución que declara personal laboral fijo a los aspirantes que hayan superado el proceso, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes en la forma prevista en el apartado 16.5 la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente Bolsa de Empleo Temporal, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en las respectivas convocatorias. Dicho plazo podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. En todo caso tendrán preferencia los aspirantes con mayor número de ejercicios aprobados. Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo al orden alfabético, de acuerdo con la letra a la que se refiere la base 9.7.

17.3. *Características.* En ningún caso formarán parte de la Bolsa de Empleo Temporal los aspirantes a los que el Tribunal Calificador anule el examen de

alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La Bolsa de Empleo Temporal resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de espera resultante de una convocatoria posterior, y anulará las Bolsas derivadas de procesos anteriores.

La Bolsa de Empleo Temporal resultante de cada proceso se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de León y en la Sede Electrónica (www.aytoleon.es).

En los procesos selectivos cuyas bases específicas prevean como ejercicio obligatorio un reconocimiento médico, el nombramiento como empleado temporal irá precedido del correspondiente reconocimiento médico practicado por los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de León.

17.4. *Discapacidad intelectual.* En las convocatorias independientes para el turno reservado a personas con discapacidad intelectual, los aspirantes que hayan concurrido a las mismas y que hayan alcanzado el nivel mínimo suficiente, podrán formar parte de las Bolsa de Empleo Temporal que, en su caso, deriven de los procesos selectivos correspondientes, en el lugar que proceda según la puntuación final obtenida.

Disposición transitoria.

Mientras no se implemente el Registro electrónico único en el Ayuntamiento de León, la presentación de solicitudes y documentación se realizará se realizarán en papel en las Oficinas de Registro del Ayuntamiento de León, o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16 párrafo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

Todas las referencias contenidas en este texto a la "Sede Electrónica" se entenderán efectuadas a la página web del Ayuntamiento de León, www.aytoleon.es, mientras la citada sede no se encuentre en funcionamiento.

Disposición final primera

Las presentes bases generales serán de aplicación a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

Disposición final segunda

Las presentes Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán, en su caso, ser impugnados por los interesados en la forma dispuesta en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas

concordantes, los cuales serán indicados en el momento de la publicación o, en su caso, notificación de los mismos.

En lo no establecido en las presentes Bases será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local 781/1986, de 18 de abril; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2016, de 1 de octubre, del Régimen del Sector Público."

Abierto el turno de intervenciones y no produciéndose ninguna seguidamente por el Pleno Municipal se procede a votar el dictamen de la Comisión Municipal Informativa de Hacienda y Régimen Interior, en reunión celebrada el día 26 de junio de 2017, transcrito anteriormente, que resultó aprobado por veintidós votos a favor de los Concejales de los Grupos Popular, Socialista, Ciudadanos y Unión del Pueblo Leonés y cuatro abstenciones de los Concejales de los Grupos León Despierta y León en Común.

10.- BASES GENERALES PARA LA PROVISIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS AL PERSONAL LABORAL FIJO Y AL PERSONAL LABORAL ADSCRITO AL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN: APROBACIÓN.- Se da cuenta del dictamen emitido por la Comisión Municipal Informativa de Hacienda y Régimen Interior, en reunión celebrada el día 26 de junio de 2017, que se transcribe a continuación:

"La Presidencia da cuenta del expediente tramitado para la aprobación de las **"Bases Generales para la provisión por concurso de méritos de los puestos de trabajo reservados a Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de León"**, diciendo que dichas Bases se han negociado con la representación sindical tanto del Personal Laboral Municipal, como del Personal Laboral adscrito al Servicio de Limpieza de Edificios del Ayuntamiento de León, habiéndose aprobado las mismas en el seno de la *"Comisión Negociadora para la modificación del Convenio Colectivo del Servicio de Limpieza de Edificios consistente en la inclusión de Anexos en materia de Selección, Provisión y Movilidad del Personal Laboral sometido al ámbito del Convenio"*, lo que se llevó a efecto en la reunión de dicha Comisión Negociadora celebrada el pasado día 20 de junio de 2017; así como en el seno de la *"Comisión Negociadora para la modificación del Convenio Colectivo del*

Ayuntamiento de León”, lo que se llevó a efecto tanto en la reunión celebrada por dicha Comisión Negociadora el pasado día 20 de junio de 2017, como en la que se ha celebrado por la Comisión Negociadora en la mañana de hoy, 26 de junio de 2017, antes de la presente reunión, para subsanar defectos formales advertidos en la convocatoria de la reunión celebrada el pasado día 20 de junio.

Tras un breve debate, la Comisión, **con el voto favorable de todos sus miembros**, lo que hace un total de trece votos a favor, ninguno en contra, y ninguna abstención, acuerda informar favorablemente la siguiente propuesta de acuerdo municipal:

PRIMERO.- Aprobar las **“Bases Generales para la provisión por concurso de méritos de los puestos de trabajo reservados a Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de León”**, cuyo texto íntegro se adjunta como **documento Anexo nº 2** a la presente acta.

SEGUNDO.- Incorporar las **“Bases Generales para la provisión por concurso de méritos de los puestos de trabajo reservados a Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de León”**, anteriormente aprobadas, como **Anexo** al Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de León, rigiendo las mismas en los procesos para la provisión por concurso de méritos de los puestos de trabajo reservados al personal laboral fijo sometido a su ámbito de aplicación, produciendo la modificación del citado Convenio Colectivo y la derogación tácita de aquellos preceptos del Convenio que entren en contradicción con las Bases que ahora se incorporan.

TERCERO.- Incorporar las **“Bases Generales para la provisión por concurso de méritos de los puestos de trabajo reservados a Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de León”**, anteriormente aprobadas, como **Anexo** al Convenio Colectivo aplicable al personal del Servicio de Limpieza de Edificios de este Ayuntamiento, rigiendo las mismas en los procesos de provisión por concurso de méritos de los puestos de trabajo reservados al personal laboral fijo sometido a su ámbito de aplicación, produciendo la modificación del citado Convenio Colectivo y la derogación tácita de aquellos preceptos del Convenio que entren en contradicción con las Bases que ahora se incorporan.

CUARTO.- Ordenar la publicación de los anteriores acuerdos en el Boletín Oficial de la Provincia de León, en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la página web de la Entidad Local: www.aytoleon.es.

QUINTO.- Notificar los acuerdos ahora adoptados a las Comisiones Paritarias de cada uno de los Convenios Colectivos modificados, así como a la Autoridad Laboral a los efectos de su inscripción, depósito y publicación.”

ANEXO Nº 2

BASES GENERALES PARA LA PROVISIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El capítulo III título V del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público «Provisión de puestos de trabajo y movilidad» se refiere en el artículo 83 se refiere expresamente al personal laboral remitiendo su regulación a lo establecido en los Convenios Colectivos que sean de aplicación y fijando la aplicación supletoria del sistema de provisión aplicable a los funcionarios públicos.

Los Convenios Colectivos de aplicación al personal laboral del Ayuntamiento de León, regulan de manera parcial diversos aspectos sobre la movilidad funcional y la provisión de vacantes pero no resuelven de manera definitiva y homogénea la movilidad como garantía del derecho de todo empleado público al desempeño de un puesto de trabajo dentro de la Relación de Puestos, tal y como se deriva del artículo 73.1 EBEP en relación al artículo 74 de la misma norma.

Con el objeto de establecer una regulación unificada para todos los empleados públicos municipales, las presentes Bases regulan la movilidad del personal laboral para la provisión de los puestos de trabajo en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de León, estableciendo un régimen paralelo al establecido para los funcionarios públicos municipales, sobre la base del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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. Todo ello sin perjuicio de las adaptaciones, modulaciones o particularidades propias del personal laboral.

I. DISPOSICIONES GENERALES

Base Primera. Objeto.

1.1. Las presentes Bases Generales tienen por objeto regular las normas comunes por las que se regirán los procedimientos de provisión, mediante concurso de méritos de los puestos de trabajo que, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo vigente, están reservados o puedan ser desempeñados por personal laboral fijo en el Ayuntamiento de León.

1.2. Estas bases se aplicarán para la provisión por concurso de méritos de personal laboral fijo del Servicio de Limpieza y Residuos en todo aquello que no contravenga sus respectivos convenios colectivos.

Base Segunda. Convocatoria de provisión de puestos.

2.1 *Competencia y publicidad.* La convocatoria para la provisión de los puestos de trabajo incluidos en el ámbito de estas Bases, corresponderán al Alcalde-Presidente u órgano en el quien haya delegado, y serán objeto de publicación en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín Oficial de la Provincia de León, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de León y en Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (www.aytoleon.es).

2.2. *Puestos objeto de convocatoria.* Los concursos de méritos para la provisión de puestos de trabajo podrán convocarse para la generalidad de los puestos vacantes, para puestos de trabajo de un determinado ámbito o área de actividad, o para puestos de trabajo referidos a vacantes de uno o más categorías, en atención a las necesidades del servicio.

2.3. *Contenido mínimo de la convocatoria.* Las concretas convocatorias para la provisión de puestos de trabajo realizadas de conformidad con estas Bases, especificarán, de conformidad con los datos incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo, al menos lo siguientes datos y circunstancias:

- a) Los puestos vacantes ofertados reservados a personal laboral fijo, que en ningún caso podrán estar provistos con carácter definitivo.
- b) La denominación del puesto, nº de puesto, Área, Subárea, Servicios, Sección y Negociado, incluyendo el código numérico asignado al puesto.
- c) Descripción del puesto, nivel de destino y complemento específico.
- d) Méritos y Requisitos especificados para cada puesto convocado en su caso.
- e) Composición de la Comisión de Valoración.

En lo relativo al baremo de méritos, al procedimiento, puntuación mínima y demás especificaciones, se regirán de conformidad con las presentes Bases.

2.4. De cada convocatoria específica se dará participación al Comité de Empresa.

Base Tercera. Requisitos y condiciones de participación.

3.1 *Concursantes voluntarios.* Podrán tomar parte en cada concurso para la provisión de los puestos de trabajo, el personal laboral fijo del Ayuntamiento de León pertenecientes a la misma categoría.

Los concursantes que participen con carácter voluntario podrán hacerlo si tienen una antigüedad mínima de un año en la plantilla de personal laboral fijo en el Ayuntamiento de León y si ha transcurrido un mínimo de dos años desde su incorporación al último destino definitivo obtenido por concurso de méritos.

3.2. Personal laboral en situación de excedencia voluntaria. El personal laboral en situación de excedencia voluntaria por interés particular sólo podrá participar si llevan un mínimo de seis meses en dicha situación.

3.3. *Concursantes forzosos*. Deberán participar en el concurso, solicitando suficiente número de puestos para los que reúnan los requisitos, el personal laboral que preste sus servicios en esta Administración y se encuentren en alguna de las situaciones que a continuación se señalan:

- a) Los reingresados en adscripción provisional.
- b) Los que estando en servicio activo en esta Administración, tengan adscripción provisional en puestos de trabajo de las categorías objeto del concurso, sin tener cualquier otro puesto de trabajo asignado con carácter definitivo que figure en la vigente relación de puestos de trabajo.

3.4. *Plazo de cumplimiento de requisitos*. Los requisitos establecidos se deberán cumplir en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes de participación y deberán mantenerse durante todo el procedimiento del concurso.

Se considera que se han modificado los requisitos de participación en el concurso y no se mantiene su cumplimiento, procediendo consecuentemente la exclusión del procedimiento provisorio, en aquellos casos en que, con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y antes de la resolución definitiva, se declare la extinción del contrato.

II. PROCEDIMIENTO.

Base Cuarta. Publicidad del concurso.

Además de la publicidad de la convocatoria de los concursos de méritos para la provisión de puestos en la forma establecida en la Base 2.1, todas las publicaciones que, de conformidad con las presentes Bases y la legislación aplicable, deban ser objeto de publicidad en el desarrollo del concurso, serán efectuadas a través del Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (www.aytoleon.es).

Base Quinta. Solicitudes.

5.1. *Solicitud*. Quienes deseen tomar parte en el concreto concurso de méritos para la provisión de puestos, deberán presentar una instancia según el modelo incorporado como Anexo a la convocatoria, con sujeción a las instrucciones que figurarán en el mismo y acompañada de la documentación a la que se refiere la Base 5.4.

En todo caso, los concursantes deberán cumplimentar dicha instancia, recogiendo separadamente y por el sucesivo y consecutivo orden de preferencia, los puestos vacantes a los que optan y/o, en su caso, los puestos a resultas que deseen.

La petición de puestos se hará de manera individualizada, no siendo válidas las peticiones genéricas.

5.2. *Plazo de presentación*. El plazo para la presentación de instancias será de 15 días hábiles desde la publicación de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.3. *Lugar de Presentación*. La instancia deberá ser presentada en el Registro General del Ayuntamiento de León, sin perjuicio de lo establecido en el art.16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas por el empleado correspondiente antes de ser certificadas.

5.4. *Documentación*. Los concursantes deberán adjuntar a su instancia la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada de los correspondientes títulos que se exijan como requisito para el desempeño de determinados puestos en la convocatoria.

En el caso que se exigiera el requisito de haber superado determinado número de cursos del plan de estudios de una titulación concreta, y ésta no se hubiere obtenido, se deberá aportar la correspondiente certificación académica acreditativa de los cursos superados.

- b) La documentación justificativa del resto de los méritos alegados que no se acrediten de oficio, de conformidad con lo expuesto en la Base 14.2.

5.5 *Modificación de su solicitud*. Una vez formulada la solicitud de participación, únicamente cabe su modificación en el plazo señalado en la Base 5.2 mediante la presentación de nueva instancia de solicitud, que anulará la anterior, en la que se indiquen los puestos a los que se concurra,

utilizándose nuevamente el modelo normalizado determinado en la convocatoria.

Transcurrido dicho plazo de presentación de solicitudes, las presentadas conforme a lo establecido en esta Base serán vinculantes para el peticionario, sin perjuicio de lo establecido en la Base siguiente.

5.6. *Desistimiento*. Los participantes en el concurso, salvo los que tengan el carácter de forzosos o hayan devenido en tal situación, podrán desistir en su totalidad de la solicitud presentada, en cualquier momento anterior a la publicación de la resolución provisional a que hace referencia la Base 9.1.

Base Sexta. Comisión de Valoración

6.1 *Funciones*. La Comisión de Valoración puntuará los méritos obtenidos por cada concursante de acuerdo con los criterios establecidos en la Base 13 de la convocatoria y hará la propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos al solicitante que haya obtenido mayor puntuación de acuerdo con lo establecido en la Base 8.

6.2 *Nombramiento y composición*. La Comisión de Valoración será nombrada por el Alcalde u órgano en quien éste haya delegado, y su composición será la siguiente:

- **Presidente:** Un funcionario de carrera o personal laboral fijo en la Administración del Ayuntamiento de León.
- **Vocales:**
 - Dos empleados públicos, funcionarios de carrera o personal laboral fijo, en representación de la Administración municipal, designados por el Alcalde u órgano en quien haya delegado.
 - Dos empleados públicos, funcionarios de carrera o personal laboral fijo, en representación de las Centrales Sindicales con presencia en el Comité de Empresa y propuestos por las mismas.
- **Secretario:** Un funcionario de carrera designado por el Alcalde u órgano en que ése haya delegado, quien actuará con voz y voto.

Además de los miembros titulares de dicha Comisión se nombrará un número igual de suplentes, que podrán actuar de forma simultánea con los titulares cuando así se estime necesario.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a Escalas del Subgrupo de titulación o grupo profesional igual o superior al exigido para los puestos convocados.

La composición de este órgano responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros, y se adecuará al criterio de paridad

entre hombre y mujer. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

6.3. *Abstención y recusación.* Los miembros de la Comisión de Calificación deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, comunicándolo al órgano competente para su nombramiento.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Valoración cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la citada Ley.

6.4. *Colaboradores administrativos.* Cuando el número de aspirantes o la complejidad del procedimiento así lo aconseje, la Comisión de Valoración podrá designar colaboradores administrativos, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

6.5. *Funcionamiento.* El procedimiento de actuación de la Comisión de Valoración se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público.

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

Al Secretario le corresponderá velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del órgano colegiado, certificar las actuaciones del mismo y garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos sean respetados.

6.6. *Incidencias.* Los miembros de la Comisión de Valoración son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las presentes Bases y las específicas de cada convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por la Comisión, por mayoría.

Base Séptima. Valoración de méritos.

Publicado el listado definitivo de concursantes, la Comisión de Valoración procederá a valorar los méritos acreditados por los aspirantes de conformidad con el baremo de méritos establecidos en la Base 13.

Base Octava. Asignación de puestos.

8.1. *Orden de prioridad.* El orden de prioridad para la asignación de los puestos vendrá dado por la puntuación obtenida tras la valoración de méritos.

8.2. *Criterio de desempate.* Si se produjera empate en la puntuación de varios concursantes como consecuencia de la aplicación de lo establecido en la anterior Base, se resolverá acudiendo a la puntuación otorgada en los méritos alegados, por el siguiente orden: antigüedad correspondiente al apartado 'a' de la base 13.1, antigüedad correspondiente al apartado 'b' de la base 13.1 y formación.

De persistir el empate en cualquiera de los supuestos contemplados anteriormente se resolverá atendiendo a la fecha de ingreso como personal laboral fijo desde la categoría que se concursa y, de continuar, al número de orden obtenido en el proceso selectivo.

Base Novena. Resolución.

9.1. *Resolución provisional.* El órgano competente, a la vista de la propuesta de adjudicación de la Comisión de Valoración, dictará la Resolución por la que se resuelve provisionalmente el concurso, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia de León" y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (www.aytoleon.es)

A propuesta de la Unidad de Recursos Humanos, dicha Resolución contendrá, además, con el mismo carácter provisional, una relación de participantes excluidos por no cumplir los requisitos y condiciones generales establecidos en la convocatoria con expresa mención de la causa de exclusión, así como la aceptación que proceda de los desistimientos formulados conforme a lo dispuesto en la Base 5.6 y declarará concluso el procedimiento respecto de los concursantes cuyos desistimientos hayan sido aceptados.

En el plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente a su publicación, los interesados podrán formular alegaciones a la anterior Resolución. Dichas alegaciones irán dirigidas a la Comisión de Valoración, en el supuesto de versar sobre la adjudicación provisional de puestos de trabajo, o directamente a la Unidad de Recursos Humanos cuando su objeto sea la resolución provisional sobre la exclusión. Dichas alegaciones serán tenidas en cuenta por los citados órganos para redactar las correspondientes propuestas de resolución.

9.2. *Resolución definitiva.* La Resolución del órgano competente que, a la vista de la propuesta efectuada por la Comisión de Valoración resuelva definitivamente la adjudicación de destinos en el concurso, declarará igualmente las exclusiones con carácter definitivo de los concursantes que no reúnan los requisitos y condiciones generales de participación y, en su caso, los desistimientos no resueltos en la Resolución de adjudicación

provisional, de acuerdo con la propuesta efectuada por la Unidad de Recursos Humanos.

9.3. *Contenido.* Tanto la resolución provisional como la definitiva contendrán los puestos con el código y demás datos de identificación que se reseñen en la convocatoria, y el nombre y el número de registro de personal del personal laboral al que se haya asignado cada puesto.

9.4. *Adjudicación de vacantes y resultas.* Aquel personal laboral que obtenga un puesto de trabajo vacante en la resolución de la primera fase del concurso de méritos, no podrán ser adjudicatarios de un puesto de trabajo vacante en la segunda fase de resultas.

9.5. *Plazo.* El plazo para la resolución del concurso será de dos meses a partir de la fecha en que finalice el de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho pública la resolución podrán los interesados que hubieran comparecido en el procedimiento entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

9.6. *Declaración de puestos desiertos.* Podrán declararse desiertos los puestos incluidos en la convocatoria que resulten afectados por la tramitación de los correspondientes procedimientos de modificación de la vigente Relación de Puestos de Trabajo en cuanto impliquen su amortización o modificación sustancial.

Base Décima. Incorporación al puesto.

10.1 *Plazo de cese en el puesto de trabajo de origen.* El cese en el puesto de trabajo se realizará dentro de los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución definitiva del concurso en el "Boletín Oficial de la Provincia de León".

10.2 *Plazo de incorporación en el puesto de destino.* El plazo de incorporación al nuevo destino obtenido deberá efectuarse en los tres días hábiles siguientes al del cese.

El plazo de incorporación se considerará a todos los efectos, incluso los retributivos, como de trabajo efectivo para los concursantes en esta situación.

10.3. *Cómputo de plazos.* El cómputo de los plazos se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias o vacaciones que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo en el caso de que el puesto en que deba de cesar haya sido adjudicado en el concurso o al mismo deba acceder otro personal laboral.

No obstante, al personal laboral que se encuentren en situación de licencia por enfermedad o riesgo durante el embarazo o disfrutando de permisos por maternidad o paternidad se diligenciará el cese en el destino anterior y la incorporación en el nuevo destino adjudicado en los plazos ordinarios

fijados en los apartados anteriores, sin que ello suponga la finalización de la licencia o permiso concedidos.

10.4. *Plazo de cese diferido.* El órgano competente podrá, no obstante, y salvo que el puesto haya sido adjudicado a otro concursante o al mismo deba acceder otro personal laboral, diferir el cese por necesidades del servicio, por un período de hasta un mes, debiendo comunicarse esta circunstancia al interesado así como a la Unidad a la que haya sido destinado el personal laboral.

Base Undécima. Carácter irrenunciable de los destinos y modificación de la adjudicación definitiva.

11.1. *Carácter irrenunciable de los destinos.* Son irrenunciables los destinos adjudicados tanto provisional como definitivamente.

Los destinos adjudicados serán considerados de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de la indemnización por concepto alguno.

11.2. *Modificación de la adjudicación definitiva.* Cuando en virtud de la ejecución de una sentencia o de la resolución de un recurso o reclamación administrativa posterior a la resolución definitiva del concurso hubiese de modificarse la adjudicación definitiva y un adjudicatario fuere cesado en el puesto obtenido en aquella, dicho adjudicatario será adscrito provisionalmente por el órgano competente a otro puesto de la misma categoría que hubiere vacante en que es cesado, pasando a percibir las retribuciones del nuevo puesto.

De no existir puesto vacante de tales características, mantendrá las retribuciones de origen y quedará a disposición del órgano competente antes citado, quien le podrá encomendar las tareas, propias de la categoría o competencia funcional en que fue cesado que, dentro de su ámbito organizativo, resulten pertinentes.

En ambos supuestos el trabajador está obligado a participar en los concursos de provisión hasta la obtención de un destino definitivo.

Base Duodécima. Adaptaciones de los concursantes con discapacidad o diversidad funcional.

El personal laboral con alguna discapacidad o diversidad funcional podrán instar la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados.

En cualquier caso, la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.

III. BAREMO DE MÉRITOS

Base Decimotercera.

La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

1. Antigüedad: Tendrá una valoración máxima de 5 puntos:

- a) Se valorará a razón de 0,20 puntos por cada año de servicio completo, computándose a estos efectos los servicios prestados y los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de personal laboral fijo, siempre y cuando dichos servicios se hubiesen desempeñado en la misma categoría profesional.
- b) Si la prestación de dichos servicios se hubiera realizado en distinta categoría profesional en el Ayuntamiento de León, se valorará a razón de 0,10 puntos por año completo.

Para completar años de servicio pueden sumarse períodos de tiempo que, cada uno por separado, se valoren con distinta puntuación, en cuyo caso se valorará a razón de 0,10 puntos por año completo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

2. Formación.

Se valorarán hasta un máximo de 2,50 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento que se refieran a alguna de las materias directamente relacionadas con las funciones de la categoría a la que están adscritos los puestos objeto de la convocatoria, siempre y cuando hubieran sido realizados en la condición de funcionario de carrera o laboral fijo o personal estatutario al servicio de las Administraciones Públicas y su duración hubiera sido igual o superior a 8 horas, se valorarán con la siguiente distribución:

Cursos con una duración de 8 a 24 horas:	0,01 puntos.
Cursos con una duración de 25 a 49 horas:	0,05 puntos.
Cursos con una duración de 50 a 74 horas:	0,10 puntos.
Cursos con una duración de 75 a 99 horas:	0,15 puntos.
Cursos con una duración de 100 a 199 horas:	0,30 puntos.
Cursos con una duración de 200 a 299 horas:	0,45 puntos.
Cursos con una duración igual o mayor a 300 horas:	0,60 puntos.

Los cursos deberán estar organizados e impartidos por Centros oficiales de formación de empleados públicos de esta Administración o de otras Administraciones Públicas o por Promotores de Planes de Formación Continua en las Administraciones Públicas o para el Empleo de las Administraciones Públicas.

Únicamente se valorarán los cursos que hayan sido impartidos en los 20 años inmediatamente anteriores a la fecha a que se refieran los méritos.

3. Conciliación de la vida familiar.

Se valora hasta un máximo de 1,5 puntos.

a) El destino previo del cónyuge del empleado público, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto. Se valorará a razón de 0,50 puntos como máximo en este apartado.

b) El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor. Se justificará este apartado mediante declaración escrita del concursante, debidamente firmada, en la que se justifiquen fehacientemente las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor, debiendo acompañar la correspondiente documentación acreditativa de las justificaciones alegadas. Se valorará a razón de 1,00 puntos como máximo en este apartado.

c) El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos. Se valorará a razón de 1,00 puntos como máximo en este apartado.

Base Decimocuarta. Acreditación de los requisitos de participación y los méritos.

14. 1. *Certificado de acreditación de antigüedad.* Los requisitos de participación y los méritos por antigüedad se acreditarán mediante certificado expedido por el Ayuntamiento de León a propuesta de la

Unidad de Recursos Humanos, según el modelo que se recoja publicado como Anexo a la convocatoria.

Este certificado se expedirá de oficio por el órgano competente una vez verificada su participación en el concurso, en el plazo de un mes desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Una copia será remitida a los interesados y otra se adjuntará a sus respectivas solicitudes de participación en el concurso.

14.2. *Acreditación de otros méritos.* El resto de los méritos alegados expresamente que no se acrediten de oficio conforme al párrafo anterior deberán justificarse por el propio concursante por medio de documentos originales, copias compulsadas de los mismos o certificados.

14.3. *Méritos no alegados debidamente.* No serán tenidos en cuenta los méritos no alegados debidamente por el concursante, así como aquellos cuya acreditación documental no haya sido aportada de conformidad con lo dispuesto en el párrafo anterior de esta Base y en la Base 8, o los que no aparezcan fehacientemente acreditados en el expediente de participación del concursante, aun cuando consten en el expediente personal o en expedientes de otros procedimientos distintos del regulado en la convocatoria.

14.4. *Fecha de referencia para su valoración.* Se tomará como fecha de referencia para la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación.

IV. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición transitoria primera.

Mientras no se implemente el Registro electrónico único en el Ayuntamiento de León, la presentación de solicitudes y documentación se realizará se realizarán en papel en las Oficinas de Registro del Ayuntamiento de León, o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16 párrafo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

Todas las referencias contenidas en este texto a la "Sede Electrónica" se entenderán efectuadas a la página web del Ayuntamiento de León, www.aytoleon.es, mientras la citada sede no se encuentre en funcionamiento.

V. DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Las presentes Bases Generales sustituyen a las anteriores Bases de concursos existentes, quedando sin efecto cuantas resoluciones o acuerdos se hubieran adoptado con anterioridad en lo que se opongan o contradigan a lo establecido en estas Bases.

VI. DISPOSICIONES FINALES.

Disposición final primera

Las presentes bases generales serán de aplicación a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

Disposición final segunda

Las presentes Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán, en su caso, ser impugnados por los interesados en la forma dispuesta en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas concordantes, los cuales serán indicados en el momento de la publicación o, en su caso, notificación de los mismos.

En lo no establecido en las presentes Bases será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de la Bases de Régimen Local; en el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local 781/1986, de 18 de abril; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2016, de 1 de octubre, del Régimen del Sector Público.

Abierto el turno de intervenciones y no produciéndose ninguna seguidamente por el Pleno Municipal se procede a votar el dictamen de la Comisión Municipal Informativa de Hacienda y Régimen Interior, en reunión celebrada el día 26 de junio de 2017, transcrito anteriormente, que resultó aprobado por veintidós votos a favor de los Concejales de los Grupos Popular, Socialista, Ciudadanos y Unión del Pueblo Leonés y cuatro abstenciones de los Concejales de los Grupos León Despierta y León en Común.

11.- ACUERDO REGULADOR DEL PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE LA MOVILIDAD POR MOTIVOS DE SALUD DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN, INCLUIDO EL PERSONAL LABORAL ADSCRITO A LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA DE RESIDUOS: APROBACIÓN.- Se da cuenta del dictamen emitido por la Comisión Municipal Informativa de Hacienda y Régimen Interior, en reunión celebrada el día 26 de junio de 2017, que se transcribe a continuación:

“La Presidencia da cuenta del expediente incoado para la aprobación del **“Procedimiento para la tramitación de la movilidad por motivos de salud del Personal Laboral del Ayuntamiento de León”**, diciendo que dicho Procedimiento ha sido negociado con la representación sindical tanto del Personal Laboral Municipal, como del Personal Laboral adscrito al Servicio de Limpieza de Edificios del Ayuntamiento de León, y, finalmente, del Personal Laboral adscrito al Servicio de Limpieza Viaria y Recogida Residuos del Ayuntamiento de León, habiéndose aprobado el mismo en el seno de la *“Comisión Negociadora para la modificación del Convenio Colectivo del Servicio de Limpieza de Edificios consistente en la inclusión de Anexos en materia de Selección, Provisión y Movilidad del Personal Laboral sometido al ámbito del Convenio”*, lo que se llevó a efecto en la reunión de dicha Comisión Negociadora celebrada el pasado día 20 de junio de 2017; en el seno de la *“Comisión Negociadora para la modificación del Convenio Colectivo aplicable al personal del Servicio de Limpieza Viaria y Recogida de Residuos del Ayuntamiento de León”*, lo que también se llevó a efecto en la reunión celebrada por dicha Comisión Negociadora el día 20 de junio de 2017, siendo éste el único acuerdo al que se llegó en la misma; así como en el seno de la *“Comisión Negociadora para la modificación del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de León”*, lo que se llevó a efecto tanto en la reunión celebrada por dicha Comisión Negociadora el pasado día 20 de junio de 2017, como en la que se ha celebrado por la Comisión Negociadora en la mañana de hoy, 26 de junio de 2017, antes de la presente reunión, para subsanar defectos formales advertidos en la convocatoria de la reunión celebrada el pasado día 20 de junio.

Tras un breve debate, la Comisión, **con el voto favorable de todos sus miembros**, lo que hace un total de trece votos a favor, ninguno en contra, y ninguna abstención, acuerda informar favorablemente la siguiente propuesta de acuerdo municipal:

“PRIMERO.- Aprobar el **“Procedimiento para la tramitación de la movilidad por motivos de salud del Personal Laboral del Ayuntamiento de León”**, cuyo texto íntegro se adjunta como **documento Anexo nº 3** a la presente acta.

SEGUNDO.- Incorporar el **“Procedimiento para la tramitación de la movilidad por motivos de salud del Personal Laboral del Ayuntamiento de León”** anteriormente aprobado, como **Anexo** al Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de León, rigiendo el mismo para el personal laboral indefinido sometido a su ámbito de aplicación, produciendo la modificación del citado Convenio Colectivo y la derogación tácita de aquellos preceptos del Convenio que entren en contradicción con el Procedimiento que ahora se incorpora.

TERCERO.- Incorporar el **“Procedimiento para la tramitación de la movilidad por motivos de salud del Personal Laboral del Ayuntamiento de León”** anteriormente aprobado, como **Anexo** al Convenio Colectivo aplicable al personal del Servicio de Limpieza de Edificios de este Ayuntamiento, rigiendo el mismo para el personal laboral indefinido sometido a su ámbito de aplicación,

produciendo la modificación del citado Convenio Colectivo y la derogación tácita de aquellos preceptos del Convenio que entren en contradicción con el Procedimiento que ahora se incorpora.

CUARTO.- Incorporar el “**Procedimiento para la tramitación de la movilidad por motivos de salud del Personal Laboral del Ayuntamiento de León**” anteriormente aprobado, como **Anexo** al Convenio Colectivo aplicable al personal del Servicio de Limpieza Viaria y Recogida de Residuos Sólidos Urbanos de este Ayuntamiento, rigiendo el mismo para el personal laboral indefinido sometido a su ámbito de aplicación, produciendo la modificación del citado Convenio Colectivo y la derogación tácita de aquellos preceptos del Convenio que entren en contradicción con el Procedimiento que ahora se incorpora.

QUINTO.- Ordenar la publicación de los anteriores acuerdos en el Boletín Oficial de la Provincia de León, en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la página web de la Entidad Local: www.aytoleon.es.

SEXTO.- Notificar los acuerdos ahora adoptados a las Comisiones Paritarias de cada uno de los Convenios Colectivos modificados, así como a la Autoridad Laboral a los efectos de su inscripción, depósito y publicación.”

ANEXO Nº 3

PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE LA MOVILIDAD POR MOTIVOS DE SALUD DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN.

En virtud de lo dispuesto en el art. 25.1 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el Ayuntamiento de León, en su condición de empresario, tiene la obligación de garantizar a los trabajadores especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo un nivel de protección en materia de seguridad y salud, debiendo adoptar las medidas preventivas y de protección necesarias para garantizar su seguridad y salud.

En previsión de las situaciones en las que un empleado público municipal puede ver disminuidas sus capacidades físicas, psíquicas o sensoriales y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas que regula las “instrucciones” y “ordenes de servicio”, el Concejal delegado de Hacienda y Régimen Interior, en el ámbito propio de las competencias que le han sido delegadas en virtud de Decreto de Alcaldía-Presidencia de 16 de junio de 2015, dentro de la competencia atribuida por el art. 21, dicta la presente Instrucción por la que se regula el Procedimiento para la tramitación de la movilidad funcional por razones de salud del personal laboral indefinido del Ayuntamiento de León:

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto.

La presente instrucción tiene por objeto establecer un procedimiento para la tramitación homogénea de los expedientes relativos a la movilidad por motivos de salud del personal laboral indefinido del Ayuntamiento de León, cuando exista una declaración de Incapacidad Permanente Total para el desempeño de la profesión habitual, o se encuentre en una situación de capacidad física, psíquica o sensorial disminuida que ponga en riesgo su seguridad y salud o la de otros en su puesto de trabajo.

En lo no previsto expresamente en el procedimiento regulado a través de esta Instrucción, será de aplicación la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 2. Situaciones habilitantes de movilidad por razones de salud.

Los trabajadores no serán empleados en aquellos puestos de trabajo en los que a causa de sus características personales, estado biológico o por su discapacidad física, psíquica o sensorial debidamente reconocida, puedan ellos o las demás personas relacionadas con esta administración pública, ponerse en situación de peligro.

A tal efecto se distinguen las siguientes situaciones posibles:

- A. Trabajador con declaración de Incapacidad Permanente Total para el desempeño de la profesión habitual.

La declaración de esta situación conlleva ofertar al trabajador un puesto de trabajo de distinta competencia funcional del mismo o inferior grupo profesional y conforme a su situación de incapacitado. El plazo para ejercitar el derecho a la presente movilidad funcional será de 3 meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social, por la que se le declara en la situación de Incapacidad permanente total para la profesión habitual. Transcurrido dicho plazo sin que sea presentada solicitud al respecto, se entenderá decaído el derecho al reconocimiento a la movilidad que se recoge en este artículo.

La declaración de esta situación, respecto del personal laboral fijo discontinuo, conlleva ofertar al trabajador un puesto de trabajo adscrito únicamente a personal laboral fijo con relación de servicios discontinuos, conforme a su situación de incapacitado.

- B. Trabajador con declaración de Incapacidad Permanente Parcial.

La declaración de esta situación no conlleva necesariamente el cambio de competencia funcional, ya que el trabajador puede desempeñar las tareas fundamentales de su competencia funcional. Se seguirán en este caso, por el orden con que figuran recogidas, las siguientes actuaciones:

- a. Adaptación del propio puesto del trabajador incapacitado.
- b. Adscribir al trabajador a otro puesto de trabajo de la misma categoría o competencia funcional, con las adaptaciones, que, en su caso, procedan.
- c. Adscribir al trabajador a otro puesto de trabajo de distinta categoría o competencia funcional, de igual o inferior grupo profesional, acorde con su capacidad laboral.

La declaración de esta situación, en los supuestos previstos en las letras b) y c), respecto del personal laboral fijo discontinuo, conlleva ofertar al trabajador un puesto de trabajo adscrito únicamente a personal laboral fijo con relación de servicios discontinuos, conforme a su situación de incapacitado.

C. Trabajador con capacidad disminuida, pero no incapacitante.

Esta situación, al no constituir grado alguno de incapacidad, en principio solamente implica la adaptación de su puesto de trabajo. No obstante ante la posibilidad de que dicha adaptación resulte inviable, se procederá conforme a lo dispuesto en el apartado anterior para la situación de Incapacidad Permanente Parcial.

En este último supuesto y respecto del personal laboral fijo discontinuo, conlleva ofertar al trabajador un puesto de trabajo, en los términos ya expuestos, adscrito únicamente a personal laboral fijo con relación de servicios discontinuos, conforme a su situación de incapacitado.

En este último caso, no procederá la adscripción del trabajador a otro puesto de trabajo de distinta competencia funcional, de igual o inferior grupo profesional, acorde con su capacidad laboral, hasta tanto la plaza o plazas susceptibles de ser adjudicadas tras el informe favorable al cambio de puesto emitido por el Equipo Multidisciplinar, no resulten vacantes tras ser ofertadas y en su caso no adjudicadas en una resolución del concurso de traslados.

CAPÍTULO II. INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Artículo 3. Forma de iniciación.

El expediente de movilidad por motivos de salud se iniciará de oficio o a solicitud del trabajador afectado.

Artículo 4. Indicación de oficio.

El procedimiento se iniciará de oficio en aquellos supuestos en los que el Ayuntamiento de León tenga conocimiento de situaciones relacionados con el estado de salud de un empleado público municipal susceptibles de

generar un peligro para sí o para otros, en el desempeño de su puesto de trabajo.

A estos efectos, los responsables de los correspondientes Servicios estarán obligados a comunicar a la Unidad de Prevención y Salud del Ayuntamiento el conocimiento de dichas circunstancias.

Artículo 5. *Iniciación del procedimiento a solicitud del empleado municipal.*

1. La iniciación del procedimiento de cambio de puesto de trabajo a solicitud del empleado municipal deberá estar justificada en alguna de las situaciones habilitantes del art. 2.

2. La iniciación a instancia del empleado municipal se llevará a cabo mediante la presentación del modelo de solicitud que figura en el Anexo I de esta Instrucción debidamente cumplimentado y acompañado de:

- Para los supuestos a los que se refiere la letra A del art. 2, copia de la resolución judicial o administrativa de incapacidad permanente total.
- Para los supuestos a los que se refiere la letra B del art. 2, copia de la resolución judicial o administrativa de incapacidad permanente parcial.
- Para los supuestos a los que se refiere la letra C del art. 2, y con el fin de garantizar la confidencialidad de los datos de carácter sanitario del empleado solicitante, la instancia NO deberá acompañarse de informes, dictámenes u otros documentos que contengan datos referentes a su estado de salud, los cuales serán aportados con posterioridad, debiendo exclusivamente indicar en ésta la entidad que emite el informe o dictamen y la fecha de emisión del mismo.

La solicitud cumplimentada junto a la documentación referida, se presentará en el Registro General de este Ayuntamiento, así como en los lugares y formas a las que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. De conformidad con lo establecido en el Art. 67 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la solicitud no reúne los requisitos señalados se requerirá al solicitante, concediéndole un plazo de 10 días para que subsanase la falta o acompañase la documentación necesaria. Transcurrido dicho plazo sin que se haya producido la subsanación se tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución dictada en los términos previstos en el art. 42 de la misma Ley.

CAPÍTULO III. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Artículo 7. Medidas provisionales.

Durante cualquier momento de la tramitación del procedimiento de movilidad por causa de salud, el órgano competente podrá acordar, con carácter provisional, aquellas medidas de movilidad que, previa audiencia del trabajador y con conocimiento del Servicio o Servicios afectados, resulten procedentes y conformes con las previsiones del Convenio Colectivo y la legislación laboral en materia de movilidad funcional en orden a asegurar la protección de la seguridad y salud del empleado público y de otras personas.

Artículo 8. Informe del Equipo Multidisciplinar.

Tanto en los supuestos de iniciación de oficio o a solicitud del empleado público, se dará traslado de la documentación obrante en el expediente a un Equipo Multidisciplinar al que se refiere el Capítulo V, requiriéndole para que informe, en el plazo de dos meses, sobre los siguientes extremos:

- a) Valoración de la aptitud del empleado público para el desempeño de las funciones propias de su puesto, indicando de modo expreso si es o no apto para su desempeño, pronunciándose expresamente sobre su reversibilidad o irreversibilidad del mismo.
- b) Relación del proceso patológico con las funciones de su puesto de trabajo.
- c) Indicación de las funciones y actividades susceptibles de ser realizadas por el empleado público afectado.
- d) Procedencia de la adaptación del propio puesto de trabajo, o la necesidad de adscripción a un nuevo puesto de trabajo, con especificación de las limitaciones y adaptaciones que fueran necesarias.
- e) Otras observaciones que considere convenientes.

Para ello, el Equipo Multidisciplinar requerirá al trabajador afectado para la presentación de los informes, dictámenes u otros documentos referidos a su estado de salud reseñados en su solicitud, pudiendo solicitar, si así lo considera preciso, informes o pruebas complementarias con el objeto de valorar su estado de salud, produciéndose en este último caso la suspensión del plazo máximo para la emisión del informe.

Artículo 9. Contenido del Informe.

1. Si el informe emitido por el Equipo Multidisciplinar estimara la no procedencia de la movilidad por considerar que no hubiera lugar a la adopción de medida alguna o por considerar que fuera suficiente la adopción de medidas en su propio puesto de trabajo, la Unidad de

Prevención y Salud del Ayuntamiento pondrá esta circunstancia en conocimiento del órgano competente para la adopción de la resolución desestimatoria que ponga fin al procedimiento, conforme se determina en el art. 13.

Todo ello sin perjuicio de que fuera necesario por parte de la Unidad de Prevención y Salud del Ayuntamiento el inicio del correspondiente expediente para su valoración como trabajador especialmente sensible y la adopción de las medidas oportunas de adaptación de su puesto.

2. Si del informe emitido por el Equipo Multidisciplinar se desprendiera la falta de aptitud del empleado público para el desempeño de las funciones propias de su puesto de trabajo, se procederá a la selección y oferta de puestos compatibles según lo establecido en el artículo siguiente.

Artículo 10. Selección y oferta de vacante compatible.

1. En aquellos casos en los que, según los informe referidos, proceda un cambio de puesto, el Departamento o Servicio competente, en el plazo de 10 días, informará sobre todas las vacantes, dotadas presupuestariamente, del mismo grupo o nivel a la del empleado público municipal afectado para los que se reúnan los requisitos de desempeño.

En el caso de que no existieran vacantes del mismo grupo o categoría profesional, se relacionarán las inmediatamente inferiores.

2. Se dará traslado de dicha relación al Equipo Multidisciplinar, para que proceda a informar sobre la compatibilidad de las funciones propias de dichas vacantes con la capacidad física, psíquica o sensorial del empleado público afectado.

3. En el supuesto de que exista una única vacante compatible, se procederá a su adjudicación inmediata, mediante resolución adoptada en los términos del art. 14.

4. En el caso de que existieran varias vacantes compatibles, se seleccionará aquella que resulte más afín al perfil profesional del empleado público, teniendo en cuenta las necesidades municipales.

Artículo 11. Inexistencia de puesto compatible.

En el supuesto de inexistencia de vacantes dotadas presupuestariamente y compatibles con las aptitudes del empleado municipal afectado, se procederá a comunicarle tal circunstancia, debiendo éste optar, en el plazo de 10 días, entre esperar a que se produzca una vacante de dichas características o instar la resolución de archivo del procedimiento por inexistencia de puesto compatible. Trascurrido dicho plazo sin que se haya pronunciado expresamente, se dictará resolución teniéndole por desasistido de su solicitud.

El tiempo máximo de espera para el afectado será de dos años a contar desde la fecha de la notificación en la que se comuniqué la inexistencia de puesto de trabajo vacante compatible.

Si se produce una vacante en un puesto de trabajo adecuado y dotado presupuestariamente, previa audiencia del interesado, se dictará la correspondiente resolución de conformidad con lo establecido en el artículo siguiente.

De no producirse una vacante en un puesto adecuado y dotado presupuestariamente en dicho periodo, se producirá la caducidad del procedimiento, pudiéndose incoar, en su caso, un nuevo procedimiento.

Artículo.12. Concurrencia de expedientes.

En el supuesto de que exista concurrencia de varios expedientes de movilidad por razones de salud, se guardará en su tramitación el orden riguroso de su iniciación, tomando como fecha de referencia el de la solicitud, sin han sido iniciados a instancia del interesado, y el del acuerdo o providencia de inicio si han sido iniciados de oficio.

CAPÍTULO IV. TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Artículo 13. Terminación.

Pondrán fin al procedimiento la resolución, el desistimiento, la renuncia y la declaración de caducidad, con el alcance y en los términos previstos en los artículos 93, 94 y 95 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 14. Resolución.

La resolución estimatoria del procedimiento será adoptada en el caso de que exista una vacante compatible en los términos señalados en el art.10 de la presente instrucción, debiendo expresar lo siguiente:

- a) Denominación y descripción del puesto conforme a la Relación de Puestos de Trabajo.
- b) Condiciones laborales y retributivas aplicables al mismo.
- c) En los casos en los que la movilidad adoptada implicara un cambio de grupo o categoría profesional, se establecerá un periodo de prueba, de acuerdo con el Convenio Colectivo de aplicación.
- d) Medidas, en su caso, de formación profesional previa que se requieran.

- e) Fecha de incorporación al puesto donde se materializa la movilidad, que en todo caso no podrá ser superior al plazo de 5 días desde la notificación.

Artículo 15. Efectos y plazos.

1. En puesto de trabajo asignado lo será con carácter definitivo cuando el empleado público ocupara con tal carácter su puesto de origen.
2. En el supuesto de que la movilidad funcional por razones de salud del personal laboral, cuando la vacante en la que se materializa la movilidad por razones de salud estuviera sometida a condiciones laborales distintas, relativas a la jornada, al horario, clasificación profesional, régimen retributivo y demás circunstancias que afecten a su contrato de trabajo, será necesaria la aceptación por parte del trabajador de la modificación de su contrato de trabajo. En el supuesto de no aceptación, conllevará la pérdida del derecho a la movilidad por razones de salud.

Cuando se trate de personal laboral fijo, podrá participar en las distintas convocatorias de provisión de puestos en los términos de dicha convocatoria, siendo en todo caso preceptivo la emisión de un nuevo informe del Equipo Multidisciplinar donde se valore la compatibilidad del puesto al que pretende acceder con las limitaciones derivadas de su estado de salud.

CAPÍTULO V. EQUIPO MULTIDISCIPLINAR.

Artículo 16. Composición.

El Equipo Multidisciplinar, propio o ajeno, estará compuesto por:

- a) Un facultativo sanitario médico especialista en medicina del trabajo.
- b) Dos técnicos especialistas en disciplina preventiva de seguridad en el trabajo.
- c) Un técnico de la Unidad de Recursos Humanos.

El Equipo Multidisciplinar podrá solicitar la colaboración del personal municipal responsable de la Unidad de Prevención y Salud laboral así como del personal de los distintos Servicios municipales.

Artículo 17. Funciones.

Son funciones del Equipo Multidisciplinar las siguientes:

- a) Elaboración del informe al que se refiere el art. 8 de esta instrucción.

- b) Determinación, en su caso, del puesto o puestos compatibles con el estado de salud del empleado municipal afectado.
- c) Solicitud de informe y pruebas complementarias de carácter médico relativas al estado de salud del empleado municipal a las que se refiere el art. 8.
- d) Emisión de cualquier otro informe que sea necesario para la resolución del procedimiento de movilidad por razones de salud.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Se constituirá una Comisión Mixta de Seguimiento de la Movilidad Funcional por Razones de Salud del personal laboral indefinido del Ayuntamiento de León, siendo un número de cinco los designados por el Comité de Empresa como miembros de la parte social.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

La presente instrucción será de aplicación a los expedientes que se encuentre actualmente en trámite o en los que se haya resuelto sobre la movilidad por razones de salud con carácter provisional, siendo válidas las actuaciones que hayan sido realizadas hasta el momento.

Abierto el turno de intervenciones y no produciéndose ninguna seguidamente por el Pleno Municipal se procede a votar el dictamen de la Comisión Municipal Informativa de Hacienda y Régimen Interior, en reunión celebrada el día 26 de junio de 2017, transcrito anteriormente, que resultó aprobado por veintidós votos a favor de los Concejales de los Grupos Popular, Socialista, Ciudadanos y Unión del Pueblo Leonés y cuatro abstenciones de los Concejales de los Grupos León Despierta y León en Común.

12.- ACUERDO REGULADOR DE LA MOVILIDAD FUNCIONAL DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN, INCLUIDO EL PERSONAL LABORAL ADSCRITO AL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS: APROBACIÓN.- Se da cuenta del dictamen emitido por la Comisión Municipal Informativa de Hacienda y Régimen Interior, en reunión celebrada el día 26 de junio de 2017, que se transcribe a continuación:

“La Presidencia da cuenta del expediente incoado para la aprobación del **“Acuerdo Regulador de la movilidad funcional del Personal Laboral del Ayuntamiento de León”**, diciendo que dicho Acuerdo Regulador ha sido negociado con la representación sindical tanto del Personal Laboral Municipal, como del Personal Laboral adscrito al Servicio de Limpieza de Edificios del Ayuntamiento de León, habiéndose aprobado el mismo en el seno de la *“Comisión Negociadora para*

la modificación del Convenio Colectivo del Servicio de Limpieza de Edificios consistente en la inclusión de Anexos en materia de Selección, Provisión y Movilidad del Personal Laboral sometido al ámbito del Convenio”, lo que se llevó a efecto en la reunión de dicha Comisión Negociadora celebrada el pasado día 20 de junio de 2017; así como en el seno de la “Comisión Negociadora para la modificación del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de León”, lo que se llevó a efecto tanto en la reunión celebrada por dicha Comisión Negociadora el pasado día 20 de junio de 2017, como en la que se ha celebrado por la Comisión Negociadora en la mañana de hoy, 26 de junio de 2017, antes de la presente reunión, para subsanar defectos formales advertidos en la convocatoria de la reunión celebrada el pasado día 20 de junio.

Tras un breve debate, la Comisión, **con el voto favorable de todos sus miembros**, lo que hace un total de trece votos a favor, ninguno en contra, y ninguna abstención, acuerda informar favorablemente la siguiente propuesta de acuerdo municipal:

PRIMERO.- Aprobar el “**Acuerdo regulador de la Movilidad Funcional del Personal Laboral del Ayuntamiento de León**”, cuyo texto íntegro se adjunta como **documento Anexo nº 4** a la presente acta, que tiene por objeto regular el procedimiento, los requisitos y las condiciones para la realización de funciones no correspondientes a su categoría profesional del Personal Laboral del Ayuntamiento de León.

SEGUNDO.- Incorporar el “**Acuerdo regulador de la Movilidad Funcional del Personal Laboral del Ayuntamiento de León**”, anteriormente aprobado, como **Anexo** al Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de León, rigiendo el mismo para el personal laboral indefinido sometido a su ámbito de aplicación, produciendo la modificación del citado Convenio Colectivo y la derogación tácita de aquellos preceptos del Convenio que entren en contradicción con el Procedimiento que ahora se incorpora.

TERCERO.- Incorporar el “**Acuerdo regulador de la Movilidad Funcional del Personal Laboral del Ayuntamiento de León**”, anteriormente aprobado, como **Anexo** al Convenio Colectivo aplicable al personal del Servicio de Limpieza de Edificios de este Ayuntamiento, rigiendo el mismo para el personal laboral indefinido sometido a su ámbito de aplicación, produciendo la modificación del citado Convenio Colectivo y la derogación tácita de aquellos preceptos del Convenio que entren en contradicción con el Procedimiento que ahora se incorpora.

CUARTO.- Ordenar la publicación de los anteriores acuerdos en el Boletín Oficial de la Provincia de León, en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la página web de la Entidad Local: www.aytoleon.es.

QUINTO.- Notificar los acuerdos ahora adoptados a las Comisiones Paritarias de cada uno de los Convenios Colectivos modificados, así como a la Autoridad Laboral a los efectos de su inscripción, depósito y publicación.”

ANEXO Nº 4

ACUERDO REGULADOR DE LA MOVILIDAD FUNCIONAL DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1.1. Objeto. El presente Acuerdo tiene por objeto regular el procedimiento, los requisitos y las condiciones para la realización de funciones no correspondientes a su categoría profesional del personal laboral del Ayuntamiento de León.

1.2. Ámbito de aplicación. Se someterá a lo dispuesto en el presente Acuerdo la atribución de funciones distintas a las de la categoría profesional de procedencia a todo el personal laboral del Ayuntamiento de León.

Estará excluido del ámbito del presente Acuerdo, la movilidad funcional por razones de salud.

Artículo 2. Definición.

Se considera movilidad funcional la atribución al personal laboral de funciones diferentes a las propias de su categoría profesional.

Artículo 3. Requisitos.

3.1. Requisitos generales. La movilidad funcional se efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, así como de sus derechos económicos y profesionales.

3.2. Requisitos materiales. La movilidad funcional del trabajador se efectuará siempre y cuando se acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos materiales:

- a) Limitación exigida por las titulaciones académicas y profesionales: Para que puedan ser encomendadas funciones diferentes a las de su grupo profesional se requerirá que el personal laboral al que le atribuya ostente la titulación académica o profesional precisa para el ejercicio de la misma.
- b) Razones técnicas u organizativas: La movilidad funcional tanto en funciones de categoría superior como inferior a las del trabajador, sólo será posible si existen razones técnicas y organizativas debidamente motivadas que la justifique.

- c) Tiempo imprescindible: La movilidad funcional solo se mantendrá por el tiempo imprescindible para la atención de las razones que la justifican.

3.3. Requisitos formales: Para hacer efectiva la movilidad funcional de un trabajador, será necesaria el cumplimiento de los siguientes requisitos formales:

- a) Informe emitido por el Coordinador de Área en el que se acrediten, de forma motivada, las razones técnicas y organizativas que justifican su atribución, la elección del trabajador para su desempeño, así como del tiempo imprescindible que sea previsiblemente necesario para cubrir dichas necesidades.
- b) Informe emitido por el Coordinador del Área responsable del trabajador sobre quien se propone la movilidad funcional.
- c) Informe emitido por el Departamento de Recursos Humanos acreditativo de la existencia de un puesto de trabajo vacante, pura o con reserva, en la Relación de Puestos de Trabajo, y de la dotación presupuestaria para hacer frente al abono de las diferencias salariales.
- d) Cuando se trate de la movilidad funcional a funciones superiores a las de su grupo profesional, o funciones que, dentro de su mismo grupo profesional, correspondan a una categoría profesional distinta a la propia con un complemento específico superior, será necesario un Informe de fiscalización favorable emitido por la Intervención General de este Ayuntamiento.
- e) Resolución expresa adoptada por el órgano competente, en el que se motiven las razones técnicas y organizativas justificativas de la movilidad funcional, se concrete el puesto de trabajo en el que se produce y el periodo de duración de la misma.
- f) Comunicación al Comité de Empresa de la resolución.

3.4. Provisión definitiva de los puestos. En todo caso, los puestos cubiertos en movilidad funcional serán ofrecidos de forma inmediata para su provisión por los sistemas establecidos.

Artículo 4. Movilidad funcional en funciones de superior categoría profesional.

4.1 Duración. El desempeño de funciones superiores a las propias de la categoría profesional de pertenencia no podrá exceder de doce meses en un periodo acumulable de dos años, salvo acuerdo con el Comité de empresa.

En defecto de acuerdo, al trabajador que hubiera agotado el período de doce meses en los dos años antes referidos, no se le podrán volver a encomendar funciones de superior competencia funcional hasta que transcurran dos años como mínimo desde la finalización de aquellas, salvo que no se disponga de otros trabajadores que cumplan los requisitos para el desempeño de las mismas.

4.2. Retribuciones y ascensos. El desempeño de funciones superiores a las del grupo profesional perteneciente dará derecho al trabajador a percibir las retribuciones correspondientes a las funciones que realmente realice, a devengar desde la fecha efectiva de realización de las mismas

Este desempeño no producirá en ningún caso el ascenso automático del trabajador ni la consolidación de las retribuciones inherentes a la misma, teniendo para ello siempre que superar las pruebas selectivas establecidas.

4.3. Cobertura de vacantes. Los puestos de trabajo vacantes provisionalmente a causa del desempeño de trabajos de funciones superiores a las del grupo profesional perteneciente no serán, salvo que se justifique su necesidad, objeto de cobertura bien con trabajadores fijos de la Administración o en su caso mediante contratación de interinidad con referencia al titular sustituido y la causa de la sustitución, siendo su período de vigencia el del ejercicio de funciones superiores del titular.

A los efectos de justificar la necesidad de contratación precitada, el Coordinador del Área deberá comunicar al órgano competente las circunstancias que avalan aquélla.

4.4. La movilidad funcional para la atribución de funciones superiores en dos o más niveles a las propias de su grupo profesional sólo podrán efectuarse en casos excepcionales debidamente justificados, previa acreditación de la inexistencia de un trabajador perteneciente al mismo grupo o inmediatamente inferior que pudiera realizarlas.

Artículo 5. Movilidad funcional en funciones de inferior categoría profesional.

5.1. Duración. El desempeño de funciones inferiores a las propias de la categoría profesional de pertenencia no podrá exceder de un mes, en un periodo acumulable de un año, salvo acuerdo con el Comité de empresa.

5.2. Retribuciones. El trabajador al que se le encomienden funciones de inferior categoría profesional a la de pertenencia mantendrá las retribuciones de la categoría de origen.

Abierto el turno de intervenciones y no produciéndose ninguna seguidamente por el Pleno Municipal se procede a votar el dictamen de la Comisión Municipal Informativa de Hacienda y Régimen Interior, en reunión celebrada el día 26 de junio de 2017, transcrito anteriormente, que resultó

aprobado por veintidós votos a favor de los Concejales de los Grupos Popular, Socialista, Ciudadanos y Unión del Pueblo Leonés y cuatro abstenciones de los Concejales de los Grupos León Despierta y León en Común.

13.- DACIÓN DE CUENTA DE ACUERDOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL Y DECRETOS DE LA ALCALDÍA Y DE LAS CONCEJALÍAS DELEGADAS.- Quedó enterado el Pleno Municipal de la relación de acuerdos de la Junta de Gobierno Local y Decretos de la Alcaldía y Concejalías Delegadas dictados desde el 30 de mayo de 2017 hasta la fecha de la convocatoria de esta sesión.

14.- RUEGOS Y PREGUNTAS.- Abierto el turno de ruegos y preguntas interviene **D. José Antonio Diez Díaz, Portavoz del Grupo Municipal de Concejales del Partido Socialista**, en los siguientes términos:

Es **un ruego**. En el año 2013 y tras una inversión de 12,7 millones de euros se concluyeron las obras del Centro de Regulación y Control de la Alta Velocidad, cuya misión era la de gestionar el tráfico ferroviario de las líneas de Alta Velocidad Ferroviaria del Norte y Noroeste de España. La previsión era que desde este edificio se controlaría un total de 1.600 kilómetros de línea de Alta Velocidad y que en materia laboral, el Gobierno, en su proyecto preveía la creación de más de 100 puestos de trabajo que León no puede permitirse el lujo de dejar escapar. Puestos de trabajo cualificados, indefinidos, de calidad, de esos que en nuestra ciudad y en nuestra provincia no abundan.

El Senador Socialista por León, Graciliano Palomo, preguntó el día 3 de mayo de 2017 al Gobierno si ya se está formando al personal que deberá trabajar en el Centro de Regulación y Control de la Alta Velocidad en León. La respuesta dada por el Gobierno no puede ser más desalentadora para esta ciudad y esta provincia. Para el Gobierno son suficientes los 5 centros de control, existentes, actualmente, con lo que el control del tráfico del área norte se realizará desde el centro de control central que existe en Madrid.

Este Grupo Socialista, en la legislatura o en el mandato pasado, registró dos Mociones, el 7 de marzo de 2014 y el 25 de abril de 2014, en las cuales pedíamos el compromiso al Ministerio de Fomento para que el Centro de Regulación y Control se implementara en León y se pudiera asumir ese control del tráfico ferroviario del Noroeste. Estas mociones se toparon con la mayoría absoluta de su Partido Político, Sr. Silván, y ni siquiera llegaron a ser debatidas en el Pleno.

Ya en un ruego formulado en el Pleno Ordinario de mayo de 2016 le pedí que rebajara su euforia, respecto a los anuncios de la entonces Ministra de Fomento, Ana Pastor, y que demandara que el Ministerio retomara el proyecto del Centro de Regulación y Control en León.

Recientemente nos visitó el Ministro de Fomento en León y Vd., dentro de su optimismo irredento e irresponsable, también calificó como una buena noticia la visita. Es más llegó a afirmar que el Ministro vino con una mochila cargada de esperanzas y buenas noticias. Pues bien, esta respuesta al Gobierno va en la dirección contraria a las buenas noticias que esperamos al menos los leoneses. Si es una buena noticia, o lo que para Vd. es una buena noticia, lo será para otros territorios, pero no para el nuestro.

Dado que Vd. es aficionado y diestro en el género epistolar le pido que al igual que hizo cuando remitió una carta al Presidente de la Generalitat, Carles Puigdemont, haga lo propio con el Ministro de la Serna, aunque sea de su propio Partido Político, ya que este es un tema que sí afecta, determinadamente, a las soluciones de desarrollo económico de nuestra ciudad y se trata de un proyecto que no podemos resignarnos a dejar escapar. Al menos no sin nuestra frontal oposición a una decisión que responde más a criterios políticos que de otra índole.

Por ello, desde el Grupo Socialista, queremos pedirle que alce la voz en nombre de la ciudadanía leonesa y reivindique la implementación del Centro de Regulación y Control en León ante el Gobierno de España. Que no renuncie a este proyecto ni acate la decisión política del Ministro, acriticamente, y que explique al Gobierno la incomprensible decisión que ha tomado, que implica hacer, de lo que era una oportunidad para León del desarrollo y para la creación de empleo, un despilfarro de 12,7 millones de Euros en un edificio que no tendrá el uso para el que fue previsto, diseñado y ejecutado.

A continuación toma la palabra, con la venia del Ilmo. Sr. Alcalde, la Concejala del Grupo Municipal Socialista, D^a Vera López Álvarez, que se expresa de la siguiente manera:

Es **un ruego** también. Para dar ejemplo de la apertura de cercanía con la sociedad, de la que se hace bandera, por decirlo así, rogamos al Sr. Alcalde y a su Concejales que reciban y atiendan a quienes lo solicitan, como las trabajadoras del Servicio de Ayuda a Domicilio, que hace meses que vienen a los Plenos, han solicitado hace mucho tiempo ya reunirse con Vds. y aún no han sido recibidas ni escuchadas.

Seguidamente interviene con la venia de la Presidencia, la Portavoz del Grupo Municipal Ciudadanos, D^a Gemma Villarroel Fernández, que se expresa como sigue:

Queríamos realizar **una pregunta** ¿por qué el equipo de gobierno, en concreto al Gabinete de Alcaldía, ha dejado de hacer extensivas las invitaciones a actividades de asociaciones, que envían, directamente, un comunicado al Gabinete de Alcaldía y que, normalmente, otros años han sido extensivas al resto de la Corporación?. Le pongo dos casos, como son las actividades que realizaron la ONCE, recientemente, en este mes y también la Asociación de Esclerosis Múltiple en esta Plaza, en la que nos encontramos.

Con la venia del Ilmo. Sr. Alcalde toma la palabra el Concejal del Grupo Municipal Ciudadanos, D. Luis Carlos Fernández Tejerina, que lo hace en el siguiente sentido:

Es **un ruego** que hacemos a esta Corporación. Ignacio Echeverría, Abogado, nacido en 1978 en el Ferrol, La Coruña y asesinado en Londres un 3 de junio de 2017, donde trabajaba en un banco desde hacía un año. Era un hijo de la democracia, educado en valores humanos, con un futuro prometedor y en plenitud de la vida. Pero quiso el destino y su formación que, en esa fecha fatídica, unos fanáticos dementes le privaran del principal valor que una persona tiene: la vida.

Es posible que si hubiera hecho caso de los consejos policiales anglosajones e instrucciones gubernamentales en estos casos, es decir, salir corriendo, huir o evitar el mínimo conflicto estaría hoy contándolo. Pero, no, Ignacio Echeverría, se bajó de su bicicleta y la emprendió a golpes, haciendo uso de su monopatín, contra unos asesinos que estaban agrediendo, con intenciones mortales, a una persona, a un Policía inglés, porque su concepto de la vida era ayudar a quien lo necesitaba. 40 segundos de forcejeos fueron suficientes para que una puñalada en el costado diera fin a su existencia.

No hubo más explicaciones, no hay justificación racional para estos psicópatas asesinos, que con una mente perturbada por el fanatismo, cometen actos contra seres que en nada conocen, ni nada les han hecho y de forma indiscriminada, incluso en la inocencia de la niñez, y les privan del mayor derecho a proteger la vida.

La conducta ejemplar de Ignacio Echeverría es digna de ser recordada y que con el tiempo no se borre de nuestra memoria, por lo que, desde Ciudadanos, pedimos que una calle nueva o una de las que se cambiará su nomenclatura o el 'skate park' de Papalaguinda lleve su nombre.

Interviene a continuación con la venia del Ilmo. Sr. Alcalde, D^a María Antonia Hernández Pérez, Concejala del Grupo Municipal León Despierta, que se manifiesta del modo siguiente:

Varias cuestiones. Ante la documentación aportada, recientemente, por las trabajadoras del Servicio de Ayuda a Domicilio, que creo que ha entregado a todos los Grupos Políticos y que exponen y demuestran el incumplimiento de las mejoras del pliego de contratación que permitió ganar el concurso a la empresa actual ¿se va a tomar alguna medida?

Y **un ruego**, insistimos en querer ver los pliegos de contratación del Servicio de Ayuda a Domicilio para poder hacer las aportaciones que considere pertinentes este Grupo Político.

Y otra cuestión: ¿qué medidas va a tomar el Ayuntamiento de León para que el Coro de Niños de la Ciudad de León no sea, únicamente, exclusivo de niños. Los coros municipales son mixtos y no entendemos que se hagan aportaciones,

únicamente, de niños a ese coro teniendo en cuenta que, además, se habla de criterios 'científicos' de la pureza de la voz de los niños. Entonces, a ver qué medidas va a tomar el Ayuntamiento de León para que no haya un techo de cristal para las niñas de los coros.

Toma la palabra la Portavoz del Grupo Municipal León en Común, D^a M^a Concepción Lucas Gómez, para decir:

Sr. Alcalde, primero, **una pregunta**, queríamos conocer qué plan de seguridad y de evacuación se había llevado a cabo durante los conciertos en la Plaza Mayor. Hemos recibido quejas de personas, que a la vista del aforo de asistencia en estos conciertos, nos han hablado de situaciones, potencialmente, peligrosas.

Y, tengo **un ruego**, que es el mismo de siempre. Como, desgraciadamente, viene siendo ya costumbre volvemos a rogar para que el Ayuntamiento de León cumpla con su labor de vigilancia sobre el funcionamiento de la empresa de Ayuda a Domicilio CARFLOR. Para que la Concejalía de Bienestar Social vigile a esta empresa contratada por el Ayuntamiento, que incumple los pliegos del contrato, el convenio, e incurre en praxis laborales irregulares e ilegítimas, circunstancias que, inexplicablemente, nunca constan en los informes elaborados por los técnicos del Ayuntamiento. Sin que la Concejala de Bienestar Social se extrañe por ello o recurra a otras fuentes, llevando a cabo así lo que cualquiera puede entender, claramente, como dejación de funciones en la labor de vigilancia en la que está obligada.

Interviene a continuación la Concejala del Grupo Municipal León en Común, D^a M^a Victoria Rodríguez Rodríguez, que se expresa de la siguiente forma:

Bueno, esta **pregunta** es para la Concejala de Urbanismo, relativa a la Plaza del Grano y queríamos saber, según el compromiso adquirido por esta Concejala respecto a seguir las indicaciones de ICOMOS, queremos saber si se ha consultado a este organismo a la hora de redactar la Fase III. Esa es una pregunta.

Y, **un ruego**, pedimos por escrito que, antes de trasladar a la Comisión de Patrimonio de la Junta de Castilla y León toda la documentación, nos hubiera gustado consultarla. Fue una petición, que hicimos por escrito, que no se ha cumplido. Bueno, aunque ya sea tarde, nos gustaría poder tener acceso a esa información.

Toma la palabra el Ilmo. Sr. Alcalde, D. Antonio Silván Rodríguez, para manifestar: Procedemos a dar respuesta a las preguntas del Pleno anterior.

Con la venia del Ilmo. Sr. Alcalde hace uso de la palabra la Concejala

Delegada de Urbanismo y Medio Ambiente, D^a Ana M^a Franco Astorgano, para responder:

La **pregunta** ha sido formulada por D. Luis Carlos Fernández Tejerina, del Grupo Municipal Ciudadanos. Dice lo siguiente: *¿qué razones, tan poderosas, se nos ocultan, como para no cerrar el aparcamiento de Santa Nonia? Después de 30 años en la ilegalidad y en condiciones precarias de atención al usuario, con una caseta de obra y con un vallado o cerramiento tercermundista en el centro de nuestra ciudad, máxime cuando mi Grupo Municipal, Ciudadanos, lo ha denunciado en la Comisión de Urbanismo, reiteradamente. Contestándonos que carece de todo tipo de licencia administrativa y se está dilatando la solución con una dejación de funciones preocupante.*

La **respuesta** es la siguiente: La Comisión de Urbanismo de la Excm. Diputación Provincial de León, en fecha 30 de marzo de 1988, dictaminó autorizar con carácter, eminentemente, temporal y plazo máximo de un mes a la Cooperativa integrada por nueve personas, representada por D. Demetrio de la Fuente González, la atención del aparcamiento de Santa Nonia.

El 27 de abril de 1988, la Comisión de Gobierno, decide ampliar el plazo, inicialmente concedido, por otros 30 días naturales. El 15 de junio de 1988 dictamina la procedencia de otra prórroga hasta que se produzca la adjudicación definitiva de la autorización.

El 19 de febrero de 1991 la Comisión de Gobierno dictamina, favorablemente, la pretensión de modificar los precios. El 13 de noviembre de 2009 se recibe escrito en el Registro General de la Diputación, proveniente del Ayuntamiento de León, relativo a la existencia de un aparcamiento de vehículos cuya actividad se está realizando sin contar con licencia pertinente.

A instancias del actual equipo de gobierno del Ayuntamiento de León, el pasado día 19 de junio del presente ejercicio, ha tenido entrada en el Registro Municipal la solicitud de la licencia administrativa pertinente en aras de la regularización de la situación que se había detectado desde el año 1988.

Toda vez que ya ha sido solicitada la licencia administrativa se procederá a regularizar la situación que lleva produciéndose desde hace 29 años.

Seguidamente interviene, con la venia de la Presidencia, el Concejal Delegado de Infraestructuras y Deportes, D. José María López Benito, que lo hace en los siguientes términos:

Para contestar a una **pregunta** formulada por el Grupo León Despierta, donde ponía de manifiesto *que había salido hace poco una noticia con una Sentencia del Tribunal Superior de Justicia, en el cual se eliminaban las tasas de agua y, que esta sentencia decía, que ponía en cuestión la pertenencia del personal municipal a los distintos Consejos de empresas.* Y decía el Sr. Fuentes, Portavoz de León Despierta, *que quería saber qué medidas iba a tomar el equipo*

de gobierno para comprobar hasta qué punto se incurría o no en un conflicto de intereses y qué medidas se iban a tomar para corregir esta situación.

Respuesta: Bien, en primer lugar aclararle que me imagino que se referirá, no a la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia, sino a la del Tribunal Supremo, que ratifica la que en su día emitió el Tribunal Superior de Justicia, estimando, parcialmente, el recurso que presentó la Cámara de la Propiedad Urbana de León contra la modificación de la Ordenanza de Aguas del año 2013.

Esta resolución judicial se fundamentaba, principalmente, en la falta de un estudio económico completo y adecuado que justificase el nuevo régimen tarifario. Como consecuencia de esa resolución judicial, de la del Tribunal Superior de Justicia, de la inicial, ya se dejó sin efecto, en su día, la modificación de la ordenanza de 2013 y se realizó una nueva modificación en el año 2015, incluyendo, esta vez sí, un completo estudio económico que justificaba, pues, ese nuevo régimen tarifario.

Por tanto, no hay ninguna Sentencia que elimine la tasa del agua, sino lo que hay es una estimación parcial de un recurso de la Cámara de la Propiedad, por cierto, contra una nueva tarifa social, quiero recordar de 0,50 € mensuales, que, precisamente, a quien más beneficia, mayoritariamente, es a las familias con menos capacidad económica que habitan en viviendas unifamiliares o de pocos vecinos, especialmente, en las zonas más periféricas de nuestra ciudad.

En cuanto a la pertenencia del personal municipal a los distintos Consejos de las empresas, no solo entendemos que no se da ningún conflicto de intereses sino que su presencia es fundamental como expertos en la materia, bien sea, bueno, como expertos en el ámbito económico, en el ámbito jurídico o en el ámbito técnico.

En el caso concreto del Consejo de Administración de Aguas de León, parece más que razonable, yo diría que, absolutamente, imprescindible la presencia en ese Consejo de Administración, junto a los miembros corporativos, de un experto económico, que en este caso es el Interventor Municipal; otra experta jurídica, como es la Vicesecretaria de este Ayuntamiento; y un experto técnico, como es el Ingeniero de Caminos Municipal.

A continuación interviene, con la venia del Ilmo. Sr. Alcalde, la Concejala de Familia y Servicios Sociales, D^a Aurora Baza Rodríguez, quien se expresa como sigue:

A la **pregunta** realizada por la Sra. Lucas del Grupo León en Común, que dice: *¿cómo piensa el equipo de gobierno garantizar los derechos laborales de las trabajadoras en el Pliego que se está preparando?*

Respuesta: En el pliego queda reflejado en el apartado de recursos humanos lo siguiente: el adjudicatario estará obligado al cumplimiento de cuantas

disposiciones legales resultan aplicables al caso. En especial en materia de contratación, seguridad social, prevención de riesgos laborales y tributaria. Se acreditará el cumplimiento de la legislación y Convenio Colectivo Laboral, de aplicación al Servicio, vigente en cada momento

Por último interviene, con la venia de la Presidencia, el Portavoz del Grupo Municipal Popular, D. Fernando Salguero García, que manifiesta lo siguiente:

A la **pregunta** formulada por el Sr. López Sendino, relativa a: *qué gestiones ha realizado, está realizando o va a realizar, precisamente, para que León sea una de las ciudades en las que pueda instalarse la Agencia Europea del Medicamento.*

Se le **responde** que, como bien Vd. sabe, la decisión de dónde va a instalarse la sede de la Agencia Europea del Medicamento no es una competencia ni del Gobierno Nacional, ni del Gobierno Autonómico, ni de este Gobierno Municipal.

No obstante es una prioridad, por supuesto, el deseo de que la Agencia Europea del Medicamento se pueda instalar en León y para ello, desde el primer momento, se han realizado contactos al más alto nivel por el Sr. Alcalde, también por otros miembros del equipo de gobierno, pero el Sr. Alcalde, le puedo citar, en concreto,, que se ha dirigido, tanto verbal como epistolarmente, como acaban de decir aquí, con la Ministra de Sanidad y con otros miembros del Gobierno, entre las que podemos citar a la Vicepresidenta del Gobierno; se ha dirigido junto con el Grupo Popular del Senado, que han tomado la iniciativa de una Moción presentada en la Cámara del Senado, en este sentido, para pedir la instalación de la Agencia Europea del Medicamento en nuestra ciudad y con empresas de referencia internacional, como sabemos que radican en León, del Sector bio-farmacéutico, farmacéutico-químico, que también aportan su importante grano de arena en este sentido.

No cabe duda, que León sería una magnífica sede y que a León le daría un valor añadido importantísimo, pero también tenemos que tener en cuenta que hay ciudades, en liza, como Copenhague, Ámsterdam, Milán, Lille o la misma Barcelona, que Vd. citó en su pregunta, que también tienen su pelea al respecto.

En cualquier caso, las gestiones realizadas, anteriormente, seguirán hasta su definitiva aplicación en la medida en que podamos empujar y lo que es bueno para León es bueno para todos y para el equipo de gobierno y por supuesto para el Alcalde.

Y no habiendo más asuntos que tratar, la Presidencia dio por terminada la Sesión a las diez horas y cincuenta y cinco minutos, de la que se extiende la presente acta, de todo lo cual, como Secretaria, doy fe.