



DE LA PROVINCIA DE ALICANTE
BUTLLETÍ OFICIAL PROVÍNCIA D'ALACANT

edita excmā diputación provincial - alicante
miércoles 6 de noviembre de 1996

edita excmā diputació provincial - alacant
dimecres 6 de novembre de 1996

Franqueo concertado 04/1

NÚMERO EXTRAORDINARIO

ANUNCIOS OFICIALES

DIRECCIÓN TERRITORIAL DE TRABAJO
ALICANTE

CONVENIOS COLECTIVOS

Resolución de la Dirección Territorial de Trabajo por la que se dispone el registro oficial y publicación del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Denia (Código Convenio 030199-2)

Visto el texto articulado del Convenio Colectivo arriba citado recibido en esta Dirección Territorial Trabajo con fecha de hoy, suscrito por las representaciones del Ayuntamiento y del Personal Laboral del mismo, y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 90, del Estatuto de los Trabajadores, y el Real Decreto 1.040/81, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios y Acuerdos.

Esta Dirección Territorial de Trabajo, conforme a las competencias establecidas en el Real Decreto 4.105/82, de 29 diciembre, acuerda:

Primero - Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de esta Dirección Territorial, con notificación a la Comisión Negociadora y depósito del texto original suscrito, con advertencia a la misma del obligado cumplimiento de la vigente Ley de Presupuestos Generales del Estado, en la ejecución de dicho Convenio Colectivo.

Segundo - Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Alicante a 18 de octubre de 1996

El Director Territorial de Trabajo y Asuntos Sociales, Ramón Rocamora Jover.

CONVENIO COLECTIVO DE CONDICIONES DE TRABAJO DEL
PERSONAL LABORAL DEL M I AYUNTAMIENTO
DE DÉNIA

CAPÍTULO I.- ÁMBITO DE APLICACIÓN. ÓRGANOS DE NEGOCIACIÓN Y SEGUIMIENTO.

ARTÍCULO 1.- OBJETO Y NORMA SUPLETORIA

El presente Convenio, negociado al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad

Sindical y artículos 82, 83 y concordantes del Real Decreto Legislativo 1/1995, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, de 24 de marzo; regula las condiciones de trabajo del personal contratado laboral que presta servicios para el Ayuntamiento y establece sus propios sistemas de aplicación.

En todo aquello que no este recogido en el presente Convenio se aplicarán las disposiciones legales que dicte el Estado o la Comunidad Autónoma en razón de sus competencias y los reglamentos de funcionamiento de los diferentes colectivos cuando hayan sido validamente elaborados entre la Corporación y la representación legal de los trabajadores.

Se consideran incorporados al presente convenio los acuerdos suscritos, o que puedan suscribirse en el futuro, entre los sindicatos representativos y la FEMP (Federación Española de Municipios y Provincias) o la FVMP (Federación Valenciana de Municipios y Provincias), en aquellos aspectos que mejoren lo aquí acordado.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO FUNCIONAL Y PERSONAL.

El presente Convenio se extiende en todo el ámbito de la actividad que el Ayuntamiento realiza en todos sus centros y dependencias; y serán de aplicación a todos los empleados u empleadas de la Corporación con régimen jurídico laboral en cualquiera de sus modalidades.

Igualmente será de aplicación al personal laboral de Organismos Autónomos, Instituciones y Empresas Públicas dependientes del Ayuntamiento, excepto Residencia de Ancianos.

ARTÍCULO 3.- ÁMBITO TEMPORAL, VIGENCIA Y DENUNCIA:

1º.- El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno de la Corporación, si bien sus efectos económicos se retrotraerán al 1 de Enero de 1996 y su vigencia será hasta el 31 de diciembre de 1997.

2º.- Ambas partes convienen en que el convenio se considerará automáticamente denunciado 30 días antes de su vencimiento, comprometiéndose las partes intervinientes a iniciar las negociaciones o deliberaciones del nuevo convenio en fecha no posterior a quince días naturales, contados a partir de la fecha de solicitud de esa negociación, por una de las partes.

ARTÍCULO 4.- SUSTITUCIÓN DE CONDICIONES

La entrada en vigor de este Convenio implica la sustitución de las condiciones de empleo vigentes hasta la fecha, por



cuanto las modificaciones que en el mismo se contemplan, son estimadas y aceptadas en su conjunto, más beneficiosas para los trabajadores.

Quedan a salvo las garantías personales a que se refiere el siguiente artículo.

ARTICULO 5.- GARANTÍAS PERSONALES.

Se respetarán las situaciones personales o colectivas que excedan las condiciones pactadas en el presente Convenio, manteniendo estrictamente "ad personam", mientras no sean absorbidas o superadas por la aplicación de futuros Convenios.

ARTICULO 6.- IRRENUNCIABILIDAD

Se tendrá por nula y por no hecha, la renuncia por parte de los empleados de cualquier beneficio establecido en el convenio, asimismo se tacharán de nulidad, reputándose no dispuesto y sin efecto alguno, cualquier Convenio, resolución o cláusula que implique condiciones menos beneficiosas.

ARTICULO 7.- COMISIÓN PARITARIA.

1º - La Comisión Paritaria estará integrada por representantes de la Corporación, de los Sindicatos firmantes, y del Comité de Empresa.

2º - Esta Comisión se constituirá en un plazo de 15 días contados a partir de la fecha de aprobación del presente convenio por el Pleno de la Corporación.

3º - La Comisión estará integrada por cuatro miembros en representación de los Sindicatos firmantes y del Comité de Empresa, y cuatro de la Corporación, todos ellos con sus respectivos suplentes. El quórum de asistencia será la mitad más uno de sus componentes. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple. El plazo para resolver, con carácter general, será de tres meses salvo aquellos casos especificados en el presente convenio.

4º - Entre ambas representaciones nombrarán un secretario.

5º - Las reuniones se celebrarán cada mes, si las cuestiones pendientes así lo exigieran, y con carácter extraordinario, a petición de cualquiera de las dos partes dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes. La convocatoria la cursará el secretario comunicando en la misma el orden del día. Ambas representaciones podrán solicitar la presencia de asesores.

6º - Todas las reuniones quedarán reflejadas en las actas correspondientes, que firmarán por duplicado ambas partes. Las actas serán públicas.

ARTICULO 8.- FUNCIONES DE LA COMISIÓN PARITARIA

La función de la Comisión Paritaria será velar por la aplicación de lo establecido en el presente Convenio y la de interpretar y desarrollar sus normas, cuando surjan dudas en su concreta aplicación, sin perjuicio de las competencias de la Corporación, siendo sus acuerdos de mutuo acuerdo.

Ante los posibles supuestos de discrepancia que puedan producirse sobre la interpretación de este Convenio por parte de la Comisión Paritaria ambas partes podrán llegar al acuerdo de nombrar mediador.

Las funciones de esta Comisión serán las de conocer e informar, con carácter previo y preceptivo a la adopción de acuerdos en los supuestos siguientes:

a) Bases y convocatorias de selección y contratación del personal.

b) Bases y convocatorias de promoción y de cursos de formación profesional.

c) Bases y convocatorias de provisión de puestos.

d) Supuestos de redistribución de efectivos.

Así mismo será competente esta comisión para:

a) La mediación en las reclamaciones individuales o de conflicto de intereses en los supuestos de disfrute del periodo vacacional días por asuntos propios y licencias de cumplimiento de horarios, clasificación y cualquier otro supuesto relacionado con la prestación de servicio.

b) Conocer y dictaminar informes trimestrales de la Corporación

sobre contratación, absentismo y cumplimiento horario, accidentes laborales, horas extraordinarias y, en general, los supuestos previstos en el artículo 64 de la Ley 8/81 del Estatuto de los Trabajadores.

ARTICULO 9 - MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN.

Se constituye al amparo de lo dispuesto en los artículos 87 y 88 del E.T. con carácter permanente, la Mesa General de Negociación como órgano de negociación continua entre la Corporación y los Sindicatos.

Dicha mesa tendrá como función la negociación de las siguientes materias:

a) Incremento de las retribuciones de los empleados públicos.

b) Determinación y aplicación de las retribuciones.

c) Clasificación y valoración de los puestos de trabajo.

d) Preparación y diseño de los planes de empleo.

e) Determinación de los programas y fondos para la acción de promoción interna, formación y perfeccionamiento.

f) Sistema de ingreso, promoción y provisión.

g) Control y seguimiento de las bolsas de trabajo.

h) Propuesta sobre derechos sindicales y de participación.

i) Medidas sobre Salud Laboral.

j) Materias que, en general, afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones de los empleados públicos y sus Sindicatos con la Corporación.

A partir de la firma del presente Convenio en el plazo máximo de seis meses se elaborará un Reglamento de la Mesa General de Negociación.

ARTICULO 10 - REGISTROS ADMINISTRATIVOS DE PERSONAL

En la Corporación existirá un Registro de Personal, además del preceptivo libro de matrícula, en el que se inscribirá a todo el personal y en el que se anotarán todos los actos que afecten a la vida administrativa del mismo.

En ningún caso podrán incluirse en nómina nuevas remuneraciones, sin que previamente se hayan anotado en el registro de personal la Resolución o acto por el que hubieran sido reconocidas.

En este Registro no podrá figurar ningún dato relativo a raza, religión u opinión del empleado.

El personal y sus representantes legales tendrá libre acceso al registro de personal.

CAPITULO II - JORNADA LICENCIAS PERMISOS Y SITUACIONES.

ARTICULO 11 - CALENDARIO LABORAL.

1º - Serán fiestas las señaladas en el Calendario Laboral Oficial, así como las que se regulen, o puedan regularse por normativa ministerial, autónoma o acuerdo.

2º Días de libre disposición: Habrá seis días de libre disposición para todos los trabajadores.

ARTICULO 12 - JORNADA DE TRABAJO.

1º - La jornada laboral, dentro de los límites establecidos en las disposiciones vigentes aplicables, vendrá determinada en su cómputo de horas y en distribución diaria y semanal por la naturaleza, características específicas y exigencias del funcionamiento de los distintos servicios.

2º - Como máximo la jornada diaria será de 7,5 horas con un máximo de 37,5 horas semanales, exceptuando aquellas que se pacten en los puntos siguientes.

3º - Durante los meses del 15 de Junio al 30 de septiembre para todo el personal se reducirá en media hora diaria la jornada de trabajo.

4º - Además y en el mismo periodo anterior (del 15 de junio al 30 de septiembre) la jornada será reducida también en dos horas y media semanales.

5º - Los días 18 de Marzo, Jueves Santo, San Vicente Ferrer, 26 de Diciembre, mientras no tengan el carácter de festivos en el calendario laboral la jornada de trabajo será de 9 a 14 horas con una pausa de treinta minutos.

6º - Por razones de servicio y para el buen funcionamiento la Corporación establecerá los servicios que deban realizar horarios especiales. Los trabajadores inscritos a los servicios afectados estarán obligados a su cumplimiento y el horario pactado en cómputo anual no podrá exceder del previsto en el presente artículo.

ARTICULO 13 - HORARIO GENÉRICO

De conformidad con lo establecido en el artículo anterior, y previa negociación de la Mesa General se establecerá por el

órgano municipal competente los horarios oportunos para una mejor gestión de los centros de trabajo que impliquen una mayor adecuación de los mismos a su cometido. Con respecto a lo preceptuado en el artículo 94 de la Ley 7/85.

En dichos horarios podrá existir flexibilidad horaria respetando un horario troncal comprendido entre las 9 de la mañana y las 14 horas de la tarde.

El cómputo de la jornada efectiva de trabajo deberá ser mensual en coherencia con el respectivo calendario.

ARTICULO 14.- TRABAJO EFECTIVO

1º - Se entiende que el tiempo necesario para recoger o guardar las ropas, los materiales y demás útiles de trabajo es tiempo de trabajo efectivo.

2º - Dentro del concepto de trabajo efectivo se entenderán comprendidos, en la jornada ordinaria de trabajo, los tiempos horarios empleados como pausas reglamentarias, desplazamientos y otras interrupciones derivadas de normas de Salud Laboral o de la propia organización de trabajo.

3º - Se disfrutará de una pausa en la jornada de 30 minutos.

4º - El tiempo empleado en juzgados por citación relacionada con la función desempeñada se considerará como tiempo efectivamente trabajado, sea dentro o fuera de la jornada de trabajo, cuando se produzca la comparecencia.

5º - El tiempo empleado en viajes o desplazamientos será contado como efectivo desde la hora de citación por el servicio, hasta la hora de llegada, si es en la ciudad, serán sólo 30 minutos.

6º - El descanso semanal consistirá como mínimo en 48 horas ininterrumpidas, preferentemente sábado y domingo.

7º - Durante la semana de fiestas locales de Julio y 20 de Marzo, la jornada de trabajo será reducida según acuerdo.

ARTICULO 15 - REDUCCIÓN HORARIA

Aquellos trabajos realizados en jornada nocturna o festiva, nunca deberán superar el 50% de las horas establecidas en el artículo 12.

Asimismo, en aquellos casos en que resulte compatible con las funciones del puesto desempeñado y con las funciones del servicio, los empleados públicos, previa petición y autorización, podrán realizar una jornada reducida, continua e ininterrumpida, de las 9 a las 14 horas, percibiendo la parte proporcional de las retribuciones correspondientes.

ARTICULO 16.- PAUSA ENTRE CADA JORNADA

Cualquiera que sea el régimen de organización del trabajo, entre el final de la jornada y el comienzo de la siguiente mediarán como mínimo, 12 horas sin perjuicio de acuerdo en contrario.

ARTICULO 17.- TRABAJO A TURNOS

1º - En aquellos servicios, establecimientos o dependencias que, por la naturaleza de su actividad deban organizarse por turnos de trabajo, estos se efectuarán mediante rotación, salvo pacto en contrario entre representantes de los trabajadores, Sindicatos y la Corporación.

2º - Todos los empleados que realicen turnos rotatorios, según el calendario acordado, tendrán una retribución de turnicidad dentro del complemento específico.

3º - Los trabajadores que tengan servicio a turnos librarán, al menos fines de semana alternos, o un 50 % en cómputo total.

4º - El horario del personal que trabaje a turnos o que deba realizar guardias, deberá conocer el mismo con al menos 30 días de antelación. La planilla de estos horarios, el posible número de operativos o servicios extraordinarios a realizar y los criterios para cubrir bajas o imprevistos deberán ser negociados con carácter anual, con los representantes del personal con la finalidad de no rebasar la jornada máxima anual y establecer en su caso, las correspondientes compensaciones.

ARTICULO 18 - TRABAJO EN PERIODO NOCTURNO FESTIVO Y A TURNOS

1º - Se entenderá por trabajo en periodo nocturno o en turno de noche, el efectuado entre las 22 horas y las 6 de la mañana del día siguiente aunque si tres horas o más de la jornada se realizasen en el periodo nocturno señalado se

entenderá en cada una de ellas en turno de noche. Salvo turnicidad u horario pactado.

2º - Teniendo en consideración de festivos las Fiestas Nacionales, Autonómicas, Locales, Fiestas pactadas en acuerdo y domingos. La jornada o turno a estos efectos se entenderá entre las 7 horas y las 24 horas.

3º - Aquellos servicios o puestos de trabajo, que en su calendario laboral se establezca que tienen que realizar trabajos a turnos o en periodo nocturno o festivo, no superará al 50% de lo establecido en el artículo 12, se acuerda que dentro de su complemento específico, percibirán los complementos específicos de nocturnidad, turnicidad y festividad, definidos a continuación:

a) Complemento por festividad

Todo empleado que en el desempeño de su puesto realice una jornada entre las 0 horas y las 24 horas en festivos percibirá el complemento que se indica en la tabla anexa.

b) Complemento por nocturnidad

Todo empleado que en el desempeño de su puesto realice una jornada laboral entre las 22 y las 6 horas percibirá el complemento que se indica en la tabla anexa.

c) Componentes por turnicidad

Todo empleado que para el desempeño de su puesto de trabajo tenga establecidos turnos rotativos para la prestación del servicio alternativamente percibirá el complemento que se indica en la tabla anexa.

El abono de los componentes del complemento específico de festividad, nocturnidad y turnicidad referentes a un mes, se liquidarán en la nómina del mes siguiente.

Los complementos de festividad y nocturnidad serán incompatibles entre sí. Para su percibo prevalecerá la festividad sobre la nocturnidad.

ARTICULO 19 - VACACIONES

1º - Se disfrutará anualmente de un periodo de vacaciones de un mes, siempre que el empleado lleve prestado un año de servicio activo y proporcionalmente, en caso contrario, a razón de dos días y medio por mes trabajado. Cuando el permiso de un mes anual de vacaciones se realice partido, en periodos mínimos de siete días seguidos, se disfrutará 30 en total, contabilizándose los sábados, domingos. El periodo de vacaciones comenzará en día laborable, exceptuando el sábado.

2º - El periodo para el disfrute de la licencia por vacaciones estará comprendido entre el 15 de junio y el 15 de Septiembre. Las vacaciones podrán ser disfrutadas fuera del periodo antes citado a petición del trabajador o atendiendo las necesidades del servicio.

3º - Se entregará antes del día 1 de abril en la oficina de personal, un calendario de turnos de vacaciones de cada servicio con el fin de confeccionar un plan general de vacaciones se procederá del siguiente modo:

a) La distribución de los turnos se realizará por servicio de común acuerdo entre el personal del mismo, que lo comunicarán a la Corporación con una antelación de, al menos, dos meses. Sólo por causa justificada podrán ser denegadas las peticiones.

b) En caso de conflicto de intereses se atenderá a turnos rotativos anuales y de acuerdo con criterios y cargas familiares, antigüedad o cursar estudios.

c) Los Jefes de Servicio pondrán en conocimiento de la oficina de personal las variaciones habidas con antelación suficiente.

4º - El periodo de vacaciones no podrá ser compensado económicamente ni disfrutarse una vez transcurrido el año natural.

5º - El trabajador tendrá derecho a:

a) El retraso de sus vacaciones si no puede iniciarlas a causa de I. T. por intervención quirúrgica o ingreso en centro hospitalario o permiso maternal por parto prematuro. En el supuesto de que el trabajador se encuentre disfrutando del periodo reglamentario de vacaciones y pasará a situación de I. T. o de permiso maternal por parto prematuro serán interrumpidas las vacaciones hasta el restablecimiento de la situación laboral habitual, tras el cual se reiniciará el disfrute del periodo vacacional no consumido.

b) Al abono de la parte proporcional de sus vacaciones cuando cese antes de completar el año bien por expediente disciplinario, por excedencia o finalización de la relación laboral.

6º - El período vacacional que no se pueda disfrutar en los meses de Julio y Agosto por necesidades del servicio tendrá una ampliación de siete días cuando del mes se trate; cuatro días cuando sea una quincena y dos días cuando lo que no puede disfrutar el trabajador sea de una semana.

7º - El período vacacional comprenderá del día uno hasta final de mes cuando de un mes se trate. Del uno al quince y del dieciséis hasta final de mes cuando se disfruten por quincenas y de lunes a domingo cuando las vacaciones se pidan por semanas.

8º - Al trabajador que durante el disfrute de sus vacaciones a través de escrito le fueren interrumpidas, se le compensará con el doble de los días que se le haya requerido.

ARTICULO 20 - LICENCIA POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE

1º - En caso de baja por enfermedad o accidente los trabajadores percibirán el 100% de sus retribuciones.

ARTICULO 21 - LICENCIA DE PREPARACIÓN AL PARTO Y TÉCNICAS DE FECUNDACIÓN

Se concederán los permisos retribuidos necesarios, tanto para la preparación al parto como para la asistencia a técnicas de fecundación, siempre y cuando no pueda asistirse fuera de la jornada habitual previo justificante.

ARTICULO 22 - LICENCIA POR GESTACIÓN ALUMBRAMIENTO Y LACTANCIA

1º - La mujer trabajadora tendrá derecho a disfrutar de una licencia de gestación y parto con una duración de 16 semanas después del parto, no obstante a petición de la embarazada podrá distribuirlo en 70 días antes de la fecha prevista de parto, como máximo, y el resto después.

De conformidad con lo establecido en la Ley 3/89 la licencia posterior al parto podrá afectar al padre en caso de fallecimiento de la madre, o si trabajan ambos, el padre podrá optar por el disfrute de hasta las cuatro últimas semanas siempre que no suponga perjuicio para la madre.

2º - Asimismo la empleada pública tendrá derecho a una pausa de una hora en su trabajo que podrá dividirse en dos fracciones cuando la destine a la lactancia natural o artificial de su hijo menor de 10 meses. La mujer por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada de trabajo normal, en una hora con la misma finalidad. El derecho a la pausa o reducción de la jornada laboral para el caso de lactancia artificial podrá hacerse extensivo al padre con tal que sólo disfrute uno de ellos. En el supuesto de parto múltiple el tiempo de ausencia citado bien sea pausa o reducción de jornada se multiplicará por el número de hijos; en este caso el permiso podrá ser simultaneado por el padre y la madre hasta un máximo de dos horas diarias.

3º - El período vacacional será acumulable al período de licencia por parto o gestación siempre que las vacaciones se efectúen dentro del año natural.

4º - La excedencia para cuidados del hijo hasta los tres años del nacimiento de éste con reserva de su puesto de trabajo.

5º - En caso de parto múltiple la duración de la licencia citada en el punto primero del presente artículo se verá incrementada en dos semanas.

ARTICULO 23 - LICENCIA POR PATERNIDAD

A lo que a este artículo se refiere remítase a la cláusula séptima de las Disposiciones Finales.

ARTICULO 24 - LICENCIA POR ADOPCIÓN

A lo que a este artículo se refiere remítase a la cláusula séptima de las Disposiciones Finales.

ARTICULO 25 - LICENCIA POR MATRIMONIO PROPIO

A lo que a este artículo se refiere remítase a la cláusula séptima de las Disposiciones Finales.

ARTICULO 26 - LICENCIA POR ENFERMEDAD GRAVE O FALLECIMIENTO DE PARIENTES O CónyUGE.

A lo que a este artículo se refiere remítase a la cláusula séptima de las Disposiciones Finales.

ARTICULO 27 - LICENCIA POR CUIDADO DE MENOR DE 6 AÑOS O DISMINUIDO FÍSICO O PSÍQUICO

A lo que a este artículo se refiere, remítase a la cláusula séptima de las Disposiciones Finales.

ARTICULO 28 - TRASLADO O MUDANZA DEL DOMICILIO HABITUAL

Con motivo de efectuar el traslado o mudanza del domicilio habitual, el trabajador/ra tendrá derecho a una licencia de un día natural por domicilio y dos por residencia. Se justificará con un informe del Negociado de Estadística.

ARTICULO 29 - PERMISOS NO RETRIBUIDOS

A petición del trabajador se concederán permisos no retribuidos, previo informe de la jefatura del área correspondiente, por un período de hasta tres meses cada dos años, conservando durante este tiempo todos sus derechos laborales, a excepción de la percepción del salario y devengo de la antigüedad. En el caso de que dicho permiso pueda ser denegado antes de la Resolución definitiva se dará audiencia al interesado.

ARTICULO 30 - LICENCIA POR CUMPLIMIENTO DE DEBERES INEXCUSABLES DE CARÁCTER PÚBLICO Y PERSONAL

A lo que a este artículo se refiere remítase, a la cláusula séptima de las Disposiciones Finales.

ARTICULO 31 - LICENCIA POR CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO MILITAR O PRESTACIÓN SOCIAL SUSTITUTORIA

1º - La licencia forzosa para el cumplimiento del servicio militar o prestación social sustitutoria, habrá de concederse al trabajador sin otro requisito que el de justificar la orden de incorporación.

2º - El empleado público se reintegrará al servicio dentro de los 30 días naturales siguientes a aquél en que hubiera terminado el servicio militar o prestación social sustitutoria.

ARTICULO 32 - PERMISO POR ASISTENCIA A EVENTOS COLECTIVOS DE CARÁCTER CIENTÍFICO TÉCNICO PROFESIONAL ASOCIATIVO O SINDICAL

1º - Se concederá permiso a los empleados para la asistencia a congresos, cursos, cursillos seminarios reuniones, jornadas de carácter científico técnico profesional asociativo o sindical siempre atendiendo las necesidades del servicio.

2º - Si las asistencias fueran promovidas por la propia Corporación, por que en tales eventos se tratasen materias de interés para la misma el empleado asistente tendrá derecho al abono de la pertinente indemnización por dietas, gastos de viaje, de estancia y de inscripción u otros y vendrá obligado a evacuar a la mayor brevedad posible, un detallado informe relativo a las experiencias adquiridas y a las posibilidades de aplicación práctica de las mismas en interés del servicio público, caso de proceder.

3º - Los permisos solicitados por iniciativa exclusiva del empleado como los gastos asignados por la aplicación del presente artículo se tendrán que conceder previo informe de la Comisión Paritaria.

ARTICULO 33 - PERMISOS PARA LA FORMACIÓN

Para facilitar la formación de sus empleados la Corporación concederá los siguientes permisos:

1º - Concesión de permisos retribuidos durante la jornada para concurrir a exámenes finales y demás pruebas de aptitud y evaluación para la obtención del título académico y/o profesional que puedan ser utilizados para su promoción o carrera profesional.

2º - Se concederán permisos retribuidos para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional retribuidos cuando coincidan con el horario de trabajo. El curso se celebre fuera o dentro de la Administración y el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración.

3º - Concesión de permisos, sean o no retribuidos, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el contenido de los mismos esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración y siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

4º - Concesión de permisos, no retribuidos, de una duración máxima de tres meses al año para la asistencia a cursos

de perfeccionamiento profesional cuando el contenido de los mismos este directamente relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración y siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

5º - La Corporación podrá enviar a los trabajadores a cursos, seminarios, mesas redondas o congresos referentes a su especialidad y trabajo específico, cuando de la asistencia a los mismos se puedan derivar beneficios para los servicios. La asistencia a estos será obligada para el trabajador, aunque se le abonará, además de su salario, gastos de desplazamiento y dietas en los casos que corresponda.

6º - El tiempo empleado en la realización de cursos de formación se entenderá como de trabajo efectivo, cuando los citados cursos se realicen en horario laboral.

7º - Se concederán permisos no retribuidos para la terminación de estudios por un periodo máximo de 2 años.

ARTICULO 34 - PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN

Las solicitudes debidamente cumplimentadas serán entregadas a la oficina de personal, quien una vez comprobada la procedencia o no del permiso o licencia, comunicará al interesado la decisión adoptada a través del impreso de solicitud en 2 días hábiles de no ser así se entenderá por concedido dicho permiso o licencia.

ARTICULO 35 - EXCÉDENCIAS.

A lo que a este artículo se refiere, remitase a la cláusula séptima de las Disposiciones Finales.

CAPITULO III.- CONDICIONES ECONÓMICAS

ARTICULO 36 - SALARIO

Las retribuciones para el año 1996 serán las marcadas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 1996, así como lo contenido en el acuerdo FEMP-Sindicatos.

ARTICULO 37 - ESTRUCTURA SALARIAL

El salario se compone de los siguientes conceptos:

- SALARIO BASE:

Este concepto retribuye el grupo profesional y la categoría a la cual se pertenece. Su cuantía viene determinada por la L.P.G.E.

- TRIENIOS:

Se reconoce a todo el personal laboral en idénticas condiciones que a los funcionarios, los servicios previos prestados en cualquier administración pública con anterioridad a su ingreso como personal laboral fijo.

Este componente retribuye el tiempo de prestación de servicio en la Administración Pública, consistirá en trienios que en su caso establece la Ley 30/1984 de 2 de agosto.

— Se crea un complemento personal transitorio absorbible para equiparar la antigüedad por quinquenios que se venía disfrutando a la nueva antigüedad.

- COMPLEMENTO DE DESTINO:

Es el correspondiente al nivel del puesto que se desempeña. Su cuantía viene determinada por la Ley General de Presupuestos del Estado.

- COMPLEMENTO ESPECÍFICO:

Este complemento retribuye las condiciones particulares de cada puesto de trabajo establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo y se aplicará a todos los grupos, comprende el antiguo complemento específico denominado con la letra H para funcionarios que estipulaba el 40% para todas las plazas, más el específico compensatorio 93, más el complemento de productividad que estipulaba el 10% para todos.

Asimismo se tendrán en cuenta los siguientes apartados:

A.- Dedicación exclusiva con plena disponibilidad.

Será incompatible con horas extras y demás complementos que hagan referencia a la dedicación.

B.- De especial dificultad técnica.

Es la especial cualificación profesional que permite al puesto abordar sin ayuda del superior situaciones o condiciones de mayor complejidad o dificultad de las que le son propias de una categoría profesional.

C.- De Incompatibilidad.

Que se asignará aquellos puestos de trabajo incompatibles con el desempeño de actividades profesionales privadas.

D.- De mayor dedicación.

Se asignará a aquellos puestos de trabajo que deban prolongar su jornada por razón de servicios concretos hasta un máximo de 40 horas.

Este complemento es compatible con las horas extras.

E.- De responsabilidad.

Que se asignará a aquellos puestos de trabajo que ostenten Jefatura o una especial responsabilidad.

1.- Aquellos que ejerzan jefatura.

2.- Aquellos puestos de trabajo que tengan una especial responsabilidad por sus informes.

3.- Ambos serán incompatibles.

F.- De Peligrosidad, Toxicidad y Penosidad.

Que se asigna a aquellos puestos de trabajo que reúnan alguna de estas circunstancias.

1.- Realizar su jornada laboral al intemperie siempre que se produzcan las circunstancias que impliquen este riesgo de penosidad.

2.- Contacto con sustancias tóxicas, tales como radiaciones, pesticidas, plomo, mercurio, etc.

3.- Exposición a riesgos físicos.

4.- Estos complementos serán incompatibles entre sí.

G.- De Nocturnidad.

1.- Se asignará a aquellos trabajos que se desarrollen en horario nocturno.

2.- Este complemento se aplicará proporcionalmente a los días trabajados entre las 22 horas y las 6 horas.

3.- Este complemento será incompatible con el de festividad. Prevalecerá el de festividad sobre el de nocturnidad.

H.- De Festividad.

1.- Se asignará a aquellos puestos de trabajo que se desarrollen en días festivos.

I.- De Turnicidad.

1.- Se asignará aquellos puestos de trabajo que se realicen en turnos rotativos.

2.- Quedan exentos de este complemento los trabajos realizados de noche que no supongan rotatividad.

El valor de estos complementos viene determinado en la tabla retributiva del anexo.

La asignación a cada puesto de trabajo de cada una de estas condiciones particulares se realizará a través de los puestos de trabajo.

- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD:

Es el destinado a retribuir el especial rendimiento con que el trabajador desempeña su trabajo. El artículo 5 del Real Decreto 861/1986 establece como reglas generales para el complemento de productividad las siguientes:

- Finalidad: Está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el trabajador desempeña su trabajo.

- Motivación: La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos destinados al mismo.

- Periodicidad: En ningún caso las cuantías asignadas por complementos de productividad durante un periodo de tiempo, originarán ningún tipo de derecho individual, respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos.

- Publicidad: Las cantidades que perciba cada trabajador por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás trabajadores de la Corporación como de los representantes sindicales.

Tal como dispone el Real Decreto 861/1986 en su artículo 5, corresponde al Pleno determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad a los trabajadores dentro de los límites máximos señalados al tratar el complemento específico, es decir, hasta un máximo del 30% con las reglas de cálculo ya explicadas.

- COMPLEMENTO ABSORBIBLE:

En todos aquellos casos que por la equiparación de las nóminas de laborales con las de funcionarios exista una diferencia negativa en sus retribuciones brutas anuales se aplicará un

complemento personal transitorio absorbible igual a la diferencia del salario bruto anual entre ambas nóminas.

- PAGAS EXTRAORDINARIAS:

Serán de dos al año y tendrán la cuantía del salario base más trienios y se abonarán en junio y diciembre.

Los trabajadores que tengan suspendida su relación laboral, o en situación de licencia por servicio militar o civil sustitutorio tendrán derecho a la percepción de dichas pagas mientras dure tal situación.

El personal interino o temporal, en cualquiera de sus modalidades, percibirá las retribuciones que el personal funcionario o laboral fijo, de su misma categoría y puesto de trabajo.

El salario mensual será abonado entre los días 25 y 30 de cada mes.

- EL RECIBO DE SALARIO O NOMINA:

El recibo de salarios detallará por separado todos los ingresos a percibir por el trabajador y su suma, y las deducciones legales establecidas y su suma, siendo el resultado final el neto a percibir. Asimismo, deberá aparecer la base de cotización correspondiente, la clasificación profesional del trabajador, la antigüedad, nombre del trabajador y denominación de la empresa, el NIF y número de la Seguridad Social de ambos.

La estructura salarial que hace referencia el presente artículo se verá en su caso modificada cuando se haga la Catalogación de los puestos de trabajo.

- DIETAS:

La cantidad que se perciba por este concepto será igual en su cuantía para todos los trabajadores/ras e idéntica a la que corresponda al grupo A.

ARTICULO 38.- INCREMENTO DE RETRIBUCIONES PARA 1996 Y 1997.

Teniendo en cuenta el Acuerdo suscrito entre la Administración del Estado y los Sindicatos, el incremento de retribuciones durante estos años será el previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio.

Este incremento se aplicará al personal al servicio de la Corporación en la forma que se establezca mediante negociación en función de sus propias peculiaridades.

Para cada ejercicio se prevé la constitución de un Fondo para el mantenimiento del poder adquisitivo con las características previstas en el artículo siguiente.

ARTICULO 39.- FONDO PARA EL MANTENIMIENTO DEL PODER ADQUISITIVO

1.- El fondo generado específico para el mantenimiento del poder adquisitivo si, a 31 de diciembre de 1995, el crecimiento del I.P.C. resultara superior a lo previsto a esa fecha y la masa salarial del personal de la corporación incluido en el ámbito de este Acuerdo en términos homogéneos de efectivos y antigüedad hubiera crecido por debajo de dicho índice durante 1995 y ello en consonancia con lo que se disponga para el personal al servicio de la Administración del Estado.

2.- Los criterios de aplicación de dicho Fondo se acordarán sin perjuicio de las orientaciones que se establezcan en la Mesa de Administración Local entre la Corporación y la representación sindical. Sus efectos económicos serán de 1º de enero de 1996 y tendrán carácter consolidable.

ARTICULO 40.- SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

Tiene la consideración de servicio extraordinario cada hora de trabajo realizada fuera de la jornada habitual.

La Corporación propondrá las medidas óptimas para evitar su realización.

En todo caso responderán siempre a necesidades en períodos punta de trabajo, ausencias imprevistas u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate y siempre que no sea posible la utilización de las distintas modalidades de contratación previstas en las presentes normas reguladoras del personal.

1. En tales supuestos siempre que sea posible se estudiará un sistema de rotación que alcance a todos los trabajadores.

2. Mensualmente, el Concejal Delegado de Personal informará por escrito a los Sindicatos y Comité de Empresa de las

gratificaciones que se devenguen, causas que las han motivado, y personal que las han merecido y el servicio al que están adscritos.

3. Corresponde al Pleno de la Corporación determinar en el Presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de gratificaciones a los empleados dentro de los límites legalmente establecidos.

4. Las gratificaciones por servicios extraordinarios se abonarán en las cuantías siguientes: El valor hora será el resultado de dividir su retribución bruta mensual entre ciento sesenta incrementada la cantidad resultante en un 50%.

Cuando las horas extraordinarias se efectúen en días festivos o tengan el carácter de nocturnas (las realizadas entre las 22 horas y las 6 horas del día siguiente) el resultado de la división anterior se incrementará en un 100%.

5. La realización de horas extraordinaria requerirá la voluntariedad del trabajador, y podrán ser compensadas en descanso doble a las horas realizadas a total voluntad del trabajador.

Dicho abono se hará efectivo por la Administración al mes siguiente de haberse realizado.

CAPITULO IV.- PROTECCIÓN SOCIAL

ARTICULO 41.- SUBVENCIONES SANITARIAS.

De conformidad con el acuerdo FEMP-SINDICATOS se destinará una cantidad igual al 0,8% de la masa salarial incluido el de sus organismos autónomos para financiar acciones y programas de carácter social.

Este 0,8% se destinará a prestaciones sociales y matrícula para hijos.

Corresponde a la Comisión Paritaria determinar el porcentaje en cada caso.

ARTICULO 42.- PREMIO POR AÑOS DE SERVICIO

Se establece un premio a negociar a todos los trabajadores a los 20 y 30 años de trabajo en este Ayuntamiento.

ARTICULO 43.- JUBILACIÓN

La edad de jubilación del personal se producirá al cumplir los 65 años de edad.

En la liquidación se abonará un premio de 5 000 pesetas por año de servicio en el Ayuntamiento de Dénia al trabajador que se jubile entre los 60 y los 65 años.

Los trabajadores y trabajadoras con 60 años o más de edad y al menos 15 años de servicio podrán solicitar voluntariamente adelantar su fecha de jubilación. Por ello se establece un incentivo por año que anticipen su jubilación de acuerdo con el siguiente baremo: Para el que se jubile a los 60 años, al incentivo corresponderán 500 000 pts., a los 61 años 450 000 ptas., a los 62 años 400 000 ptas., a los 63 años 350 000 ptas., y a los 64 años 300 000 ptas.

El trabajador /ra podrá jubilarse voluntariamente a los 64 años de edad en la forma y condiciones establecidas en el Real Decreto 1194/85 de 17 de junio de contratos de relevo.

La corporación realizará las previsiones de jubilación con un año de antelación, informando de ello a los representantes de los trabajadores con el objeto de planificar la cobertura de las futuras vacantes.

A partir del momento en que el trabajador cause baja por jubilación y a petición del mismo, la Corporación le abonará en concepto de anticipos reintegrables una cantidad a cuenta hasta que comience a percibir su pensión.

ARTICULO 44.- MATRICULAS O ESTUDIOS

De conformidad con el acuerdo FEMP-SINDICATOS se destinará una cantidad igual al 0,8% de la masa salarial de todo el personal incluido el de sus organismos autónomos para financiar acciones y programas de carácter social.

Este 0,8% se destinará a prestaciones sociales y matrículas para hijos.

Corresponde a la Junta Paritaria determinar el porcentaje en cada caso.

ARTICULO 45.- SEGUROS

En lo que se refiere a este artículo se estará a lo que controle la corporación para el personal funcionario.

ARTICULO 46.- ASISTENCIA JURIDICA.

La Corporación garantizará la asistencia y defensa jurídica especializada fianzas judiciales abonos de las costas procesa-

les e indemnizaciones por responsabilidad civil que procedan y retirada del permiso de conducir a los empleados por razón de conflictos derivados de la prestación del servicio dando opción al afectado a la elevación de jurista, especialista en derecho penal, administrativo, etc. siempre que exista acuerdo por ambas partes sobre el especialista a designar.

ARTICULO 47 - DOMICILIACIÓN BANCARIA DE LA NÓMINA.

Los trabajadores/as del Ayuntamiento tendrán derecho a elegir el Banco por el cual desean cobrar su nómina. Este derecho se solicitará mediante impreso y se hará efectivo al mes siguiente.

ARTICULO 48 - SUBVENCIÓN DEL PERMISO DE CONDUCIR

Se abonarán los gastos derivados de la renovación de los Carnets de Conductor que sean imprescindibles para la labor profesional del trabajador/ra.

ARTICULO 49 - ANTICIPOS.

A petición de los trabajadores, la Corporación anticipará al personal fijo de plantilla sus retribuciones de hasta 150.000 sin justificar y de hasta 400.000 pesetas justificadas por motivos de especial necesidad, debiendo ser reintegradas por el trabajador en 12 meses, en el primer caso y 24 meses en el segundo caso.

Casos de especial necesidad:

- Matrimonio del solicitante
- Divorcio separación o nulidad del solicitante.
- Fallecimiento del cónyuge o hijos
- Enfermedad o intervención quirúrgica grave del solicitante y hasta el primer grado de consanguinidad.
- Adquisición de vivienda habitual.
- Amortización de créditos bancarios con ocasión de adquisición de vivienda habitual
- Realización de obras necesarias en el domicilio particular.
- Adquisición de mobiliario de cocina y baño.

Para poder hacer efectivo este artículo la Corporación destinará una partida en sus Presupuestos.

La Adjudicación será cronológica conforme a la fecha y número asignado en el Registro General de entrada.

1º.- La Comisión Paritaria será la encargada de realizar el seguimiento, ante el órgano corporativo competente, de la concesión de anticipos con arreglo a las posibilidades.

2º.- Dentro de las condiciones perentorias tendrán preferencia, con arreglo al grupo al que se pertenezca siendo esto del siguiente orden E, D, C, B y A.

ARTICULO 50 - OTRAS AYUDAS.

Las certificaciones solicitadas por los empleados a la Corporación, serán gratuitas salvo las de urbanismo.

CAPITULO V - FUNCIONARIZACIÓN FORMACIÓN Y PROMOCIÓN.

ARTICULO 51 - FUNCIONARIZACIÓN.

La determinación de la naturaleza funcionarial de un puesto de trabajo en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, en virtud de la aplicación de la Ley 6/1990 de 14 de noviembre, no implicará el cese del laboral que lo viniere desempeñando, que podrá permanecer en el mismo, sin menos cabó de sus expectativas de formación profesional.

Igual tratamiento tendrá el personal funcionario que pudiera ocupar un puesto que se clasifique como laboral.

En ambas situaciones el personal afectado, siempre que esté en posesión de la titulación requerida para el puesto que ocupa, podrá integrarse con reconocimiento de su antigüedad en el régimen administrativo funcionarial, o laboral, mediante la superación de las pruebas específicas o cursos de adaptación, si procede, que se convoquen. En otro caso permanecerá en situación de personal a extinguir en los puestos que ejerce a la entrada en vigor en este convenio.

Los procesos de funcionarización serán objeto de negociación con los sindicatos.

Se facilitará a los candidatos la formación necesaria para presentarse a las pruebas en condiciones idóneas.

El personal que supere las pruebas convocadas quedará destinado en el mismo puesto de trabajo que ocupe o tenga reservado, y mantendrá las mismas retribuciones que tengan consolidadas en su anterior condición de personal laboral fijo.

ARTICULO 52 - FORMACIÓN

La Corporación y la representación de los trabajadores reconocen como derecho derivado de la relación laboral el de la formación y promoción en el trabajo.

La formación y capacitación del personal que preste sus servicios en la Corporación y de acuerdo con las necesidades de la misma, está abierta a todos como una necesidad y obligación profesional, sin discriminación de ningún tipo y con las únicas limitaciones que puedan provenir de la capacidad y conocimientos previstos que deberán ser acreditados individualmente.

Un factor básico para incrementar la motivación y la integración de los empleados y crear un mecanismo eficaz e indispensable para articular la promoción es la formación. En consecuencia ésta habrá de pasar a un primer plano en la preocupación de la Corporación por lo que ésta se compromete a incrementar substancialmente la partida presupuestaria para formación y vincularla a los distintos procesos de la carrera administrativa y a la promoción.

Se nombrará entre los representantes de los trabajadores una comisión general de formación continua que se encargará a través de un estudio pormenorizado de determinar las necesidades de formación, en base a las cuales se elaborará, en los tres primeros meses, a la entrada en vigor del presente Convenio, un Plan de Formación, con el consiguiente calendario de cursos a realizar por la Corporación en el año natural del Convenio, así como la petición a la Comisión General de Formación Continua, de aquellos cursos que se entienda deban ser financiados por esta. Los cursos serán impartidos bien por la Corporación o mediante concierto con entidades Públicas o privadas.

Objetivo de los cursos

a) El perfeccionamiento en el desempeño de su puesto de trabajo actual.

b) La adaptación de los trabajadores a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo así como la reconversión profesional para asegurar la estabilidad del trabajador en su empleo.

c) La preparación para el acceso a los distintos puestos superiores, ya existentes, ya que su ocupación por personal de Plantilla será prioritaria a la selección de nuevo personal, y estará en relación con la ampliación de ésta y las vacantes que se produzcan.

Los cursos de formación y promoción del personal se realizarán durante el horario laboral, respetando, en el caso de los horarios especiales, que la celebración de dichos cursos no perjudique la jornada establecida. En todo caso se computará la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el curso se celebre fuera de la Corporación y el contenido del mismo esté relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Corporación.

En los presupuestos municipales se destinará una partida del 0,5% de la masa salarial para formación, al margen de las posibles subvenciones de otros organismos.

El personal asistente a los cursos programados deberán presentar necesariamente un parte de asistencia, así como una memoria donde se recojan las materias estudiadas de dicho curso. A esta memoria tendrá acceso el personal al que le pueda resultar de interés.

ARTICULO 53 - CERTIFICADO DE ASISTENCIA.

Los certificados de asistencia y aprovechamiento, así como las valoraciones y calificaciones obtenidas en dichos cursos, se harán constar en el expediente del empleado que asista, y tendrán relevancia para su promoción profesional.

ARTICULO 54 - CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA LA ASISTENCIA A CURSOS.

Tendrán preferencia para su asistencia a los cursos los empleados que hayan participado en menos ocasiones con referencia a los últimos tres años y estén desempeñando puestos de trabajo relacionados directamente con la materia objeto del curso. Las decisiones al respecto serán adoptadas por la Comisión Paritaria a la vista de las solicitudes y en consideración a la mayor antigüedad del trabajador.

ARTICULO 55 - ASCENSO POR PROMOCIÓN INTERNA -

Por lo que respecta a este artículo se estará a lo que marca el acuerdo FEMP-Sindicatos en su artículo 4º

CAPITULO VI : EMPLEO PUBLICO**ARTICULO 56 - MEJORA DE EMPLEO POR PROMOCIÓN INTERNA**

La Corporación destinará un porcentaje de las plazas de nueva creación para la mejora de empleo destinado a aquellos trabajadores que lo soliciten.

1. El número de plazas las propondrá la Comisión Paritaria.

2. La provisión de puestos de trabajo se hará por concurso en base a los méritos, capacidad, igualdad, etc.

ARTICULO 57 - SEGUNDA ACTIVIDAD

El personal podrá pasar a realizar servicios sedentarios o secundarios en otras áreas del Ayuntamiento cuando aleguen motivos de incapacidad física o psíquica, convenientemente acreditados.

En cualquier caso, conservarán la Categoría en el momento del pase a la segunda actividad, percibiendo todas las retribuciones básicas y las complementarias asignadas a su nuevo destino.

El pase a la segunda actividad se tramitará previa solicitud de los interesados, a través de la Comisión Paritaria, podrá ser temporal o definitiva.

ARTICULO 58 - OFERTA DE EMPLEO

La Mesa General efectuará un análisis global de la Oferta de Empleo Público y se negociarán los aspectos que repercutan sobre las condiciones generales de trabajo de los empleados. La OEP incluirá además de la definición de las necesidades de personal a cubrir en el correspondiente ejercicio, las políticas que se prevea desarrollar durante el ejercicio en materia de Empleo Público.

El conjunto de vacantes se cubrirán de acuerdo con el siguiente orden de prelación, entre el personal fijo que reúnan los requisitos señalados en la relación de puestos de trabajo para dichas plazas:

- Reingreso de acuerdo con el artículo 42 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública Valenciana.

- Superación de las pruebas pertinentes de provisión de puestos de trabajo de responsabilidad mediante concurso de méritos o libre designación entre el personal perteneciente al mismo grupo de titulación.

- Promoción interna.

- Oferta de Empleo Pública

Los procedimientos de selección o contratación, promoción interna y provisión de puestos de trabajo, se realizarán mediante convocatoria pública y bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad siempre garantizando el anonimato de los aspirantes.

En las OEP se procurará dar un tratamiento especial a las oportunidades profesionales de las personas con discapacidades físicas o psíquicas.

El acceso será preferentemente por oposición.

La contratación de personal laboral sólo podrá realizarse por causas imprevistas o por sustituciones con una duración máxima de tres años, o mientras sea efectiva la sustitución.

ARTICULO 59 - PLANES DE EMPLEO

A lo que este artículo se refiere se estará a lo que marque la Ley de la función Pública Valenciana y el acuerdo FEMP-Sindicatos.

ARTICULO 60 - ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

La organización del trabajo es facultad de la Corporación, estableciendo los sistemas de racionalización, la mejora de métodos y procesos y la simplificación de tareas que permitan el mayor y mejor nivel de prestación de los servicios. Su aplicación corresponde a los titulares de las jefaturas de las distintas unidades orgánicas de cada uno de los ámbitos administrativos acordados en el presente convenio.

Los cambios organizativos, individuales o colectivos, que afecten al personal en la aplicación o modificación de alguna de las condiciones de trabajo previstas en el presente Convenio, se someterán a previo dictamen de la Mesa General de Negociación regulada en este Capítulo así como cualquier norma que haya de ser adoptada.

Igualmente se dará cuenta a esta Mesa, el traslado total o parcial de instalaciones y el cese o modificación de la prestación de servicios cuando afecten a personal incluido en el ámbito de aplicación del Convenio.

ARTICULO 61.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

La clasificación profesional tiene por objeto la determinación y definición de los diferentes grupos y empleos o categorías profesionales en que pueden ser agrupados los trabajadores de acuerdo con la titulación o formación exigida, el puesto de trabajo y las funciones que efectivamente desempeñen.

La categoría profesional define la prestación laboral, las funciones a desempeñar y determina la carrera y formación profesional.

De conformidad con lo establecido en el Art. 25 de la Ley 30/84, se establecen cinco grupos de clasificación cuya ordenación por empleos o categorías y retribución mínima se acuerda en la tabla I, anexa al presente Acuerdo.

La creación en la plantilla de una categoría o empleo distinto de los previstos en la tabla anexa que se cita, requerirá su consideración previa por la Mesa General de negociación a los efectos de determinar denominación, funciones y retribuciones básicas y nivel o grado, salvo personal eventual.

ARTICULO 62 - RELACIÓN O CATALOGO DE PUESTOS DE TRABAJO

La Corporación Municipal del Ayuntamiento de Dénia se compromete a hacer la Catalogación de los puestos de Trabajo dentro del año 1996.

Es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación y clasificación de los puestos de trabajo y de su personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios, y en el que se precisan sus características esenciales.

La relación de puestos de trabajo o Catálogo incluirá la enumeración de la totalidad de los puestos de trabajo existentes en su organización, ordenados por centro gestor, con expresión de:

a.- Denominación y características esenciales (actividad profesional, funciones) etc.

b.- Grupo o Grupos de clasificación y retribuciones básicas y complementarias asignadas, en concordancia a la tabla retribuida de cada año

c.- Naturaleza (funcionario o laboral) y empleos o categorías.

d.- Requisitos exigidos para su desempeño, méritos formación específica y sistema de provisión.

e.- Código numérico de identificación.

f.- Situación individualizada (vacante, cubierto definitivo o provisional o con reserva) y nombre de la persona que lo ocupa.

La Corporación en base a su potestad de autoorganización, podrá modificar la Relación de Puestos de Trabajo y sus modificaciones serán objeto de negociación previa con la representación legal del personal.

Las posibles propuestas de modificación se formalizarán documentalmente por escrito y se adjuntarán a la convocatoria de la Mesa de Negociación.

La creación, supresión o modificación de puestos de trabajo se realizará a través de las Relaciones de Puestos de Trabajo.

Todo ello en los términos establecidos en el artículo 90 y ss. de la Ley 7 / 1985 art. 126 y SS. del RD Legislativo 778/ 1986 y art. 32 de la Ley 9 / 1987 y legislación concordante.

La Relación de Puestos de trabajo es Pública

Si al efectuar la catalogación o relación de puestos de trabajo, se estipulase para un puesto de trabajo determinado un complemento de destino superior al que se contempla en la tabla salarial anexa o complemento específico no reflejado en la misma para dicho puesto, su abono se aplicará con efecto retroactivo a 1/1/96 fecha de entrada en vigor de la equiparación del personal laboral con el personal funcionario.

ARTICULO 63 - UNIFORMIDAD

La Corporación previo informe vinculante de la Comisión Paritaria dotará al personal que por razón de su trabajo lo necesite, la ropa adecuada para el desempeño de sus funciones. La ropa de trabajo o uniformidad estará sujeta a la mejor idoneidad al puesto de trabajo, teniendo en cuenta las condiciones de seguridad que el puesto requiere. Será facilitada en dos

ocasiones la primera será la de verano que se entregará entre abril y mayo y la segunda la de invierno que se entregará entre los meses de octubre y noviembre.

Lo anterior se regulará en cuanto a periodicidad, cantidad y calidad por un reglamento que será negociado en la Comisión de Seguridad y Salud.

CAPITULO VII - PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
ARTICULO 64 - SALUD LABORAL

El Trabajador tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo así como al correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente.

Tiene asimismo el derecho de participar en la formalización de la política de prevención en su centro de trabajo y en el control de las medidas adoptadas en el desarrollo de la misma a través de sus representantes legales y de los órganos internos y específicos de participación en esta materia, esto es del Comité de Seguridad y Salud.

Todo ello en el ámbito de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

ARTICULO 65 - RECONOCIMIENTO MÉDICO

Anualmente la Corporación realizará un reconocimiento médico al personal con carácter voluntario que, en todo caso, tendrá en cuenta fundamentalmente las características del puesto de trabajo que ocupe el empleado.

El expediente médico será confidencial, y de su resultado se dará constancia documental al interesado. A la empresa se comunicará, exclusivamente, las condiciones de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo habitual.

Para el personal de nuevo ingreso se efectuará el reconocimiento con carácter previo a su alta laboral y en él se hará constar exclusivamente su idoneidad para el puesto de trabajo que tenga que ocupar.

No se podrán efectuar pruebas radiológicas, salvo que por expresa recomendación facultativa se aconseje para completar el diagnóstico y siempre con el consentimiento del empleado.

CAPITULO VIII: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTICULO 66 - RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Los trabajadores podrán ser sancionados por la Corporación como consecuencia de incumplimientos laborales de acuerdo con la tipificación de faltas de acuerdo con la graduación que se establecen en este capítulo.

A) FALTAS LEVES. Son faltas leves:

- 1.- El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
- 2.- La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada uno o dos días al mes.
- 3.- La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.
- 4.- El descuido o negligencia en el ejercicio de su trabajo.
- 5.- El incumplimiento de los deberes y obligaciones del trabajador, siempre que no sean calificadas como faltas graves o muy graves.

B) FALTAS GRAVES. Son faltas graves:

- 1.- La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.
- 2.- El abuso de autoridad en el ejercicio de su cargo.
- 3.- Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la administración o a los administrados.
- 4.- La tolerancia de los superiores respecto a sus subordinados que hayan cometido faltas graves o muy graves.
- 5.- La desconsideración grave con los superiores, compañeros o subordinados.
- 6.- Causar daños graves a los locales, material o documentos del servicio.
- 7.- Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- 8.- La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.
- 9.- La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento del servicio y no constituya falta muy grave.
- 10.- No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la administración y se utilice en beneficio propio.

11.- El incumplimiento de los plazos y otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

12.- El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulada suponga un mínimo de 10 horas al mes.

13.- La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses y las dos anteriores hayan sido objeto de sanción por faltas leves.

14.- La grave perturbación del servicio.

15.- El grave atentado a la dignidad de los trabajadores o de la administración.

16.- La falta grave de consideración con los administrados.

17.- Las acciones u omisiones de consideración con los administrados de control de horarios o de impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

C) FALTAS MUY GRAVES. Son faltas muy graves:

1.- El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de la función pública.

2.- Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

3.- El abandono del servicio.

4.- La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la administración o a los ciudadanos.

5.- La publicación o utilización indebida de secretos oficiales, declarados por Ley o clasificados como tales.

6.- La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las funciones encomendadas.

7.- La violación de la neutralidad o independencia políticas, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

8.- En incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

9.- La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

10.- La participación en huelgas para aquellos que lo tengan expresamente prohibido por la Ley.

11.- El incumplimiento de la obligación de atender los servicios mínimos en caso de huelga.

12.- Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.

13.- Haber sido sancionado por la comisión en tres faltas graves en el período de un año.

ARTICULO 67 - TIPIFICACIÓN DE SANCIONES

Las sanciones que se podrán imponer a las anteriores faltas serán las siguientes:

a) - Por faltas leves: Amonestación por escrito o deducción proporcional de las retribuciones íntegras mensuales.

b) - Por faltas graves: Suspensión de funciones, con un máximo de tres años o destitución del cargo.

c) - Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de tres a seis años o separación del servicio o despido.

ARTICULO 68 - PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

La imposición de sanciones por faltas graves o muy graves requerirá la instrucción de un expediente disciplinario, la iniciación del cual se comunicará a los representantes de los trabajadores y al interesado. El procedimiento disciplinario se ajustará a lo dispuesto en la normativa reguladora del régimen disciplinario de los funcionarios públicos, recomendándose que el nombramiento de los instructores de los expedientes disciplinarios recaigan en miembros de la Corporación.

ARTICULO 69 - PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS Y SANCIONES

Las faltas leves prescribirán al mes, las graves a los dos años y las muy graves a los seis años. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiese cometido.

La prescripción se interrumpirá por el inicio del procedimiento, a tal efecto, la resolución de incoación del expediente disciplinario deberá ser debidamente registrada, volviendo a empezar el plazo de prescripción si el expediente permanece paralizado durante más de seis meses por causa no imputable al funcionario o trabajador sujeto al procedimiento.

El término de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente al que adquiera firmeza la resolución por la cual se

impone la sanción desde que se rompa el cumplimiento de la sanción si esta ha comenzado

CAPITULO IX: RELACIONES CORPORACIÓN - SINDICATOS ARTICULO 70 - GARANTÍAS SINDICALES

Por lo que respecta a este artículo se estará a lo que marque la Ley Orgánica de Libertad Sindical y la Ley de Órganos de representación vigentes

ARTICULO 71.- INFORMACIÓN SINDICAL

Se garantiza el acceso de las organizaciones sindicales representativas a todos los expedientes relacionados con los asuntos de personal, que guarden relación con sus funciones, respetando siempre el derecho a la intimidad de los empleados públicos. Consiguientemente, y siempre que sea materia de personal se les facilitará copia de los presupuestos anuales de la Corporación, normativa de desarrollo y modificaciones de crédito correspondientes, actas y órdenes del día del Pleno y comisión de Gobierno, copia de los acuerdos plenarios o resoluciones adoptadas en materia de personal

ARTICULO 72.- DERECHOS DE LOS AFILIADOS

Los trabajadores tendrán derecho, a que se les descuenta de su nómina el importe de la cuota sindical del sindicato al que estén afiliados, al que se remitirá un listado mensual con las retenciones efectuadas.

En el supuesto de incoación de expediente disciplinario a dar audiencia en el mismo, a sus representantes sindicales a solicitud del trabajador.

ARTICULO 73.- DELEGADOS SINDICALES

Las Secciones Sindicales de los sindicatos más representativos, constituidas en la Corporación, cada una de ellas podrán designar un delegado sindical, o más, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 de la ley de Libertad sindical

ARTICULO 74 - ASAMBLEA DE CENTROS

Requisitos formales:

Serán requisitos para poder celebrar una reunión los siguientes:

- Formular la petición con una antelación de 72 horas
- Señalar la hora y lugar de la celebración
- Remitir orden del día
- Datos de los firmantes que acrediten estar legitimados para convocar la reunión de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior.

e) Si en el plazo de 24 horas, anteriores a la fecha de la celebración de la reunión, el Presidente de la Corporación no formulase objeciones a la misma, podrá celebrarse sin otro requisito posterior. En cualquier caso, la celebración de la reunión no perjudicará gravemente la prestación de los servicios de la Corporación

Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo habrán de reunirse también los siguientes requisitos, que figurarán en la comunicación:

- Que sea convocada la totalidad del colectivo de que se trata
- Que el total de las reuniones no superen las 12 horas anuales. Podrán celebrarse asambleas denominadas urgentes cuando así lo estimen los Comités de Empresa y Organizaciones Sindicales, por divergencias graves en negociaciones con la Corporación a la vista de cualquier acontecimiento importante que afecte a la totalidad de empleados o colectivos específicos con preaviso de 24 horas

ARTICULO 75 - MEDIOS DE LAS SECCIONES SINDICALES

Por lo que a este artículo se refiere se estará a lo que marque la Ley de Libertad Sindical y la Ley de Órganos de representación vigentes

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.

Se garantiza la presencia de un miembro designando por cada una de las Secciones Sindicales representativas con voz y voto, en todos los tribunales y comisiones de la Corporación encargados de resolver las convocatorias de selección tanto para el personal fijo o temporal, como para la provisión de puesto de trabajo y promoción interna

SEGUNDA.

La Corporación o sus trabajadores, dará conocimiento a la Comisión Paritaria de cuantas dudas, discrepancias y conflictos

puedieran producirse como consecuencia de la interpretación y/o aplicación del convenio, para que emita dictamen o actúen en la forma reglamentaria prevista.

TERCERA.

En el ámbito de aplicación del presente convenio las condiciones mínimas de la estructura salarial del personal laboral serán equivalentes a las que corresponden a los funcionarios de igual categoría y antigüedad.

CUARTA.

En Mayo de cada año se facilitará a los trabajadores una hoja en donde estarán detallados los datos de su situación en la corporación incluyendo clasificación, retribuciones básicas y complementos etc., retenciones a cuenta de I.R.P.F., cuotas abonadas a la Seguridad Social etc. todo ello referido, en cómputo anual, al ejercicio presupuestario anterior.

QUINTA.

Todos los derechos y beneficios regulados en el presente convenio podrán ser solicitados por el trabajador mediante petición escrita, la no contestación expresa en un periodo no superior a quince días hábiles supondrá automáticamente el reconocimiento de la solicitud

SEXTA.

Del presente convenio se dará traslado a todo el personal del Ayuntamiento de Dénia afectado por el mismo

SÉPTIMA.

Para todos los artículos que hagan referencia a esta cláusula se estará a lo que marque la Ley de la Función Pública Valenciana en vigor.

ANEXO

RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS

Los trabajadores laborales se clasifican en los cinco grupos que al igual que los funcionarios establece la Ley de Presupuestos Generales del Estado, pero con la letra L de identificación de laboral seguida del grupo al que pertenecen.

MODIFICACIONES QUE SE ESTABLECEN:

Se sustituye en la nómina laboral todos los conceptos de salario base, complementos, extras, pluses e incentivos, por los que se relacionan seguidamente para la equiparación con la nómina de funcionarios.

1º - EL SUELDO BASE será estipulado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado (L.P.G.E.) y de acuerdo al grupo que pertenezcan.

2º - COMPLEMENTO DE DESTINO

Según tabla que a continuación se detalla con igualdad a la función pública:

- Asignar un nivel dentro del mínimo 20 y máximo 30 al Grupo A de acuerdo con las funciones que realice L-A
- Asignar un nivel dentro del mínimo 16 y máximo 26 al Grupo B de acuerdo con las funciones que realice L-B
- Asignar un nivel dentro del mínimo 11 y máximo 22 al Grupo C de acuerdo con las funciones que realice L-C
- Asignar un nivel dentro del mínimo 09 y máximo 18 al Grupo D de acuerdo con las funciones que realice L-D
- Asignar un nivel dentro del mínimo 07 y máximo 14 al Grupo E de acuerdo con las funciones que realice L-E

Su cuantía será la establecida en la Ley de Presupuestos Generales del Estado

3º - COMPLEMENTO ESPECIFICO

Se aplica en determinadas plazas por sus especiales características y se designan a continuación con una letra y cada una devenga para el complemento un porcentaje sobre el sueldo inicial de la plaza, excepto el complemento de festividad que se remunerará por días trabajados

A - Dedicación exclusiva con plena dedicación	60%
B - Especial Dedicación Técnica	30%
C - Incompatibilidad	20%
D - Mayor Dedicación	20%
E - Responsabilidad	20%
F - Peligrosidad, Penosidad y Toxicidad	20%
G - Nocturnidad	30%
H - Festividad	2 500 ptas por día trabajado
I - Turnicidad	10%

TABLA SALARIAL
Convenio Laboral con retribuciones según L.P.G.E. de 1996

N	Categ. Grupo	Suel. Base	Nivel C.D.	Comp. Especi.	Especi. de Trabajo
1	LA 24	152.037	80.331	81.627	D+E
2	LA 22	152.037	70.257	81.627	--
3	LB 18	129.038	54.402	70.127	--
4	LC 18	96.189	54.402	53.703	D+E
5	LC 18	96.189	54.402	53.703	--
6	LC 16	96.189	48.215	53.703	--
7	LD 16	78.651	48.215	44.934	D+E
8	LD 14	78.651	42.026	44.934	F
9	LD 14	78.651	42.026	44.934	D+E
10	LD 14	78.651	42.026	44.934	--
11	LE 12	71.802	35.834	41.510	F
12	LE 12	71.802	35.834	41.510	--
13	LE 12	71.802	35.834	41.510	E
14	LE 10	71.802	29.648	41.510	F
15	LE 10	71.802	29.648	41.510	--
16	LE 8	71.802	26.551	41.510	--
17	LE 8	71.802	26.551	41.510	F

Puesto de Trabajo de cada Grupo

1	LA 24	Jefatura del Area Industrial
2	LA 22	Licenciados
3	LB 18	Técnicos Medios y Diplomados
4	LC 18	Administrativo de Deportes
5	LC 18	Administrativos
6	LC 16	Tec. Act. Deportivas, Delineantes 1ª, Educadores
7	LD 16	Capataz de Obras, Encargado de Servicios
8	LD 14	Soldador, Pintor
9	LD 14	Auxiliar Administrativo de Informática
10	LD 14	Aux. Adm., Maes. Taller, Calcador, Monitor, Oficial 1ª, Carpintero Fontanero, Maquinista, Conductor
11	LE 12	Jardinero Pesticida, Podador
12	LE 12	Conserjes, Oficial 2ª, Vigilantes
13	LE 12	Agente Servicios
14	LE 10	Enterrador Cementerio
15	LE 10	Telefonista
16	LE 8	Porteros, Aux. Hogar, Ayudantes, Peones, Limpiadoras
17	LE 8	Limpiadoras Deposito Detenidos

29485



EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL
ALICANTE

PRECIOS DE SUSCRIPCIÓN - PAGO ADELANTADO

	PESETAS
Anual	14.000
Altas durante el año: se deducirá la parte proporcional de los trimestres transcurridos	
Número suelto ordinario o extraordinario	100
Inserciones:	
Por cada línea o fracción	140
Cuota mínima por inserción	2.100

Administración:
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Teléfono 96/5104700 / Avda. Orihuela, 128. 03006 - Alicante

Imprime:
IMPRENTA DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Dep. Legal: A - 1 - 1958

SERVICIO VIDEOTEX

- La información extractada y el texto íntegro de los edictos y anuncios publicados, se encuentran disponibles en el Nivel 031/N.R.I. *ALICANTE#

ADVERTENCIAS

- La publicación a petición de parte interesada se efectuará mediante autoliquidación en las entidades bancarias que se citan en el impreso de solicitud de inserción-autoliquidación.