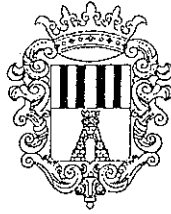


BOLETÍN OFICIAL



DE LA PROVINCIA DE ALICANTE BUTLLETÍ OFICIAL PROVÍNCIA D'ALACANT

edita excma diputación provincial - alicante
lunes, 21 de abril de 1997

edita excma diputació provincial - alacant
dilluns, 21 d'abril de 1997

Franqueo concertado 04/1

NUMERO EXTRAORDINARIO

ANUNCIOS OFICIALES

DIRECCIÓN TERRITORIAL DE TRABAJO ALICANTE

CONVENIOS COLECTIVOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 9/87, de 12 de mayo, de Órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y artículo 4º de la Ley Orgánica 11/85 de Libertad Sindical, habiéndose depositado en la oficina pública dependiente de esta Área Territorial de Trabajo el texto articulado del Acuerdo Colectivo de Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario del M.I. Ayuntamiento de Denia, suscrito por las representaciones legitimadas del Ayuntamiento y de los funcionarios de la misma, procede su publicación inmediata en el Boletín Oficial de la Provincia.

Alicante, a 4 de abril de 1997.

El Jefe de Área Territorial de Trabajo, Ramón Rocamora Jover.

ACUERDO DE NORMAS REGULADORAS DE CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL M I AYUNTAMIENTO DE DENIA

CAPITULO I: ÁMBITO DE APLICACIÓN. ÓRGANOS DE NEGOCIACIÓN Y SEGUIMIENTO

ARTICULO 1.- OBJETO Y NORMA SUPLETORIA.

El presente Acuerdo, negociado al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y artículos 32, 35 y s. de la Ley 9/87, de 12 de mayo, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (con las modificaciones introducidas por la Ley 7/1990 de 19 de julio), regula las condiciones de trabajo personal funcionario que presta servicios para el Ayuntamiento. En todo aquello que no este recogido en el presente Acuerdo 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.

ARTICULO 2 - ÁMBITO FUNCIONAL Y PERSONAL

El presente Acuerdo 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 Administrativo estatuario.

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

ARTICULO 3.- ÁMBITO TEMPORAL, VIGENCIA Y DENUNCIA

1º.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno de la Corporación, y su vigencia será hasta el 31 de diciembre de 1997

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

ARTICULO 4 - SUSTITUCIÓN DE CONDICIONES

La entrada en vigor de este Acuerdo 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 Acuerdo, manteniendo estrictamente "ad personam", mientras no sean absorbidas o superadas por la aplicación de futuros Acuerdos.

ARTICULO 6.- IRRENUNCIABILIDAD.

Se tendrá por nula y por no hecha, la renuncia por parte de los funcionarios de cualquier beneficio establecido en el acuerdo, asimismo se tacharán de nulidad, reputándose no dispuesto y sin efecto alguno, cualquier Acuerdo, 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 de la Junta de Personal.



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

3º - La Comisión estará integrada por cuatro miembros, en representación de los Sindicatos firmantes y la Junta de Personal, 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 acuerdo.

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 Acuerdo 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 Acuerdo 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 período vacacional, días por asuntos propios y licencias, cumplimientos horarios, clasificación y cualquier otro supuesto relacionado con la prestación del 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 art. 9 de la Ley 9/87, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

ARTICULO 9 - MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN

Se constituye, al amparo de lo dispuesto en la Ley 9/87, reformada por Ley 7/90 y la Ley Orgánica de Libertad Sindical, 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 Acuerdo en el plazo máximo de 6 meses se elaborará un Reglamento de la Mesa G. 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.

3º El funcionario que por razones del servicio deba realizar su jornada laboral en festivos, compensará estos con otros días de descanso.

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 semanal será de 37,5 horas.

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 y 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 funcionarios/as adscritos 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 tronco, comprendido entre las 9 de la mañana y las 14 horas de la tarde.

El cómputo de la jornada efectivamente trabajada deberá ser mensual en coordinación con el responsable del servicio.

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, 45 en jornada nocturna.

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.- LIMITACIÓN HORAS NOCT Y REDUC HORARIA

Aquellos trabajos realizados en jornada nocturna o festiva, nunca deberán superar el 50% de las horas establecidas en el artículo 12 en cómputo anual y salvo acuerdo entre las partes

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 funcionarios/as que realicen turnos rotatorios, según el calendario acordado, tendrán una retribución de turnicidad dentro del complemento específico.

3º.- Los funcionarios/as que tengan servicio a turnos librarán, al menos fines de semana alternos, o un 50% en cómputo anual.

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 período nocturno o en turno de noche, el efectuado entre las 22 hs. y las 6 de la mañana del día siguiente, aunque si tres horas o más de la jornada se realizasen en el período nocturno señalado, se entenderá realizada toda ella en turno de noche. Salvo turnicidad u horario pactado.

2º.- Tendrán la consideración de festivo, las Fiestas Nacionales, Autónomas, Locales, Fiestas pactadas en acuerdo y domingos. La jornada o turno a estos efectos, se entenderá entre las 0 hr. hasta las 24 hr.

3º.- Aquellos servicios o puestos de trabajo, que en su calendario laboral se establezca que tienen que realizar trabajos a turnos, se acuerda que dentro de su complemento específico, percibirán los complementos específicos de nocturnidad, turnicidad y festividad, definidos a continuación:

a) Componente 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) Componente 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 si. Para su percibo prevalecerá la festividad sobre la nocturnidad

ARTICULO 19.- VACACIONES

1º.- Se disfrutará anualmente de un período 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 períodos

mínimos de siete días seguidos, se disfrutarán 30 en total contabilizándose los sábados, domingos. El período de vacaciones comenzará en día laborable, exceptuando el sábado

2º.- El período 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 período 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 período 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 encontrase disfrutando del período 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 período 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 15 y del 16 hasta final de mes cuando se disfruten por quincenas y de lunes a domingo cuando las vacaciones se pidan por semanas.

8º.- Al funcionario 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 funcionarios 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 funcionaria 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 funcionaria pública tendrá derecho a una pausa de una hora en su trabajo, que podrá dividir 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 quinta de las Disposiciones Finales.

ARTICULO 24.- LICENCIA POR ADOPCIÓN

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

ARTICULO 25 - LICENCIA POR MATRIMONIO PROPIO.

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

ARTICULO 28.- TRASLADO O MUDANZA DEL DOM. HABITUAL.

Con motivo de efectuar el traslado o mudanza del domicilio habitual, el funcionario/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 funcionario 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 quinta de las Disposiciones Finales.

ARTÍCULO 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 funcionario 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 funcionarios 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 días, 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 funcionarios 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, al que 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 y con el visto bueno del jefe del servicio o departamento 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.- EXCEDENCIAS.

A lo que a este artículo se refiere, remítase a la cláusula quinta 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:

Este complemento retribuye el tiempo de prestación de servicio en la Administración Pública en computo trienal, y en los mismos importes que determine para cada grupo o escala la L.P.G.E.

- 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 ESPECIFICO:

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, una especial responsabilidad o mando.

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 la Relación de puestos de trabajo.

- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD:

Es el que retribuye los cometidos especiales, fijados por la Corporación en el marco de la Mesa General de Negociación, de Acuerdo con los representantes de los funcionarios, con arreglo a los siguientes criterios:

- 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 período de tiempo, originarán ningún tipo de derecho individual, respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos 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.

- PAGAS EXTRAORDINARIAS:

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

Los funcionarios 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 en período de prácticas, 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 funcionarios/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. resultará 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 Junta de Personal 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 voluntad del trabajador, excepto en los supuestos a que hace referencia el párrafo 3º de este mismo artículo 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.

CAPÍTULO IV: PROTECCIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 41.- SUBVENCIÓNES 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.

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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 Denia al trabajador que se jubile entre los 60 y los 65 años.

Los funcionarios/as 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 ptas., 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 funcionario/a 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 funcionario/a 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.

ARTÍCULO 44.- MATRÍCULAS 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 Comisión Paritaria determinar el porcentaje en cada caso.

ARTÍCULO 45.- SEGUROS

La Corporación se compromete a mantener las Pólizas de Responsabilidad Civil.

ARTÍCULO 46.- ASISTENCIA JURÍDICA

La Corporación garantizará la asistencia y defensa jurídica especializada, fianzas judiciales, abonos de las costas procesales 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 elección de jurista especialista en derecho penal, administrativo, etc., siempre que exista acuerdo por ambas partes sobre el especialista a designar.

ARTÍCULO 47.- DOMICILIACIÓN BANCARIA DE LA NÓMINA

Los funcionarios/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.

ARTÍCULO 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 funcionario/a.

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 50.- OTRAS AYUDAS

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

CAPÍTULO V: FORMACIÓN Y PROMOCIÓN

ARTÍCULO 51.- FORMACIÓN

La Corporación y la representación de los funcionarios 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 del personal 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 Acuerdo, un Plan de Formación, con el consiguiente calendario de cursos a realizar por la Corporación en el año natural del Acuerdo, 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 funcionarios/as 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.

Los certificados de asistencia y aprovechamiento 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 52.- 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 funcionario/a que asista, y tendrán relevancia para su promoción profesional.

ARTICULO 53.- CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA LA ASISTENCIA A CURSOS.

Tendrán preferencia para su asistencia a los cursos los funcionarios/as 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 54 - 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 55.- 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 funcionarios/as 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 56 - SEGUNDA ACTIVIDAD

El funcionario/a 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 57 - OFERTA PUBLICA 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.

ARTICULO 58.- 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 59 - 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 afectados en el presente Acuerdo.

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 Acuerdo, 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 Acuerdo.

ARTICULO 60.- REL. O CATÁLOGO DE PUESTOS DE TRABAJO

La Corporación Municipal del Ayuntamiento de Denia 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 781/ 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 viene percibiendo su abono se aplicará con efecto retroactivo al 01/01/96

ARTICULO 61 - UNIFORMIDAD

La Corporación previo informe vinculante de la Comisión de Seguridad y Salud 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 requiera.

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 62.- SALUD LABORAL

El Funcionario/a 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 63 - 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 64 - RÉGIMEN DISCIPLINARIO

El régimen disciplinario aplicable al personal funcionario del Ayuntamiento de Denia, será el establecido por el Real Decreto Legislativo 781/86, Ley de la Función Pública Valenciana y Real Decreto 33/86 de 10 de enero y disposiciones especiales.

CAPITULO IX : RELACIONES CORPORACIÓN- SINDICATOS

ARTICULO 65 - 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 66 - 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 67 - 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 68.- 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 69 - ASAMBLEA DE CENTROS

Requisitos formales:

Serán requisitos para poder celebrar una reunión los siguientes:

- a) Formular la petición con una antelación de 72 horas.
- b) Señalar la hora y lugar de la celebración
- c) Remitir orden del día
- d) 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.

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

- a) Que sea convocada la totalidad del colectivo de que se trata.
- b) Que el total de las reuniones no superen las 12 horas anuales. Podrán celebrarse asambleas denominadas urgentes, cuando así lo estimen la Junta de Personal 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 70 - 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 FINALES:

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 valoración 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 funcionarios/as, dará conocimiento a la Comisión Paritaria de cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de la interpretación y/o aplicación del acuerdo, para que emita dictamen o actúen en la forma reglamentaria prevista.

TERCERA.

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.

CUARTA.

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 período no superior a quince días hábiles, supondrá automáticamente el reconocimiento de la solicitud.

QUINTA.

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.

SEXTA.

Del presente acuerdo se dará traslado a todos los funcionarios del Ayuntamiento de Denia afectado por el mismo.

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 Dificultad 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%