

2º.— Durante su permanencia en dicha situación el trabajador tendrá derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad.

3º.— El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente a la fecha en que tenga lugar el cese en el cargo público o sindical.

CAPITULO IX.— DERECHOS SINDICALES.

Artículo 25º: Crédito horario.— Los delegados de personal tendrán el crédito horario marcado por la Ley 8/80.

CAPITULO X.— SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.

Artículo 26º: Comité de Seguridad e Higiene.

1º.— El Comité de Seguridad e Higiene, se constituirá en el plazo de 30 días desde la publicación de este Convenio.

2º.— Corresponde al Comité de Seguridad e Higiene:

a) Definir los riesgos que por su gravedad o frecuencia impliquen la adopción de medidas eficaces de prevención y protección.

b) Estudiar y analizar las causas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales.

c) Controlar, inspeccionar y proponer la adopción y ejecución de las medidas de Seguridad e Higiene, así como el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias al respecto.

d) Proponer la organización de campañas de prevención de los centros así como de cursillos de formación práctica, si fuere necesario.

e) Solicitar la cooperación de los servicios de inspección de trabajo.

f) Elevar propuestas de valoración de puestos de trabajo con riesgos profesionales.

g) Determinar la cantidad y periodicidad en que debe distribuirse ropa de trabajo, que será de 3 buzos para servicio de obras y 2 para el servicio de limpieza.

3º.— Los pluses de toxicidad, peligrosidad y penosidad, será del 20% del sueldo base.

4º.— Se distribuirá un equipo completo de trajes de agua con botas de media caña.

Artículo 27º: Reconocimientos médicos.

1º.— Será obligatorio el reconocimiento médico previo de los trabajadores que se contraten indefinidamente, que se realizará gratuitamente por los servicios médicos adscritos al Ayuntamiento.

2º.— Igualmente será obligatorio el reconocimiento médico periódico para los trabajadores que hayan de ocupar puestos de trabajo con riesgos de enfermedad profesional, conforme se establece en la legislación vigente.

3º.— Todos los trabajadores serán obligatoriamente sometidos a reconocimiento médico al menos una vez al año.

Disposición Transitoria 1º: Absorción y compensación.— Las condiciones de toda índole pactadas en este Convenio forman un todo orgánico y se sustituirán, compensarán y absorberán en cómputo anual y global a todas las ya existentes al 31 de diciembre 1986, cualquiera que sea la naturaleza, origen o denominación de las mismas.

Disposición Transitoria 2ª.— La estructura salarial existente se adaptará a la prevista en este Convenio en un plazo no superior a tres meses desde aquella fecha.

No obstante lo anterior, serán respetadas la estructura y cuantía salariales de todos aquellos trabajadores que, examinadas sus retribuciones en conjunto y en cómputo anual, resulten superiores a las establecidas en el Anexo II, hasta que se efectúe la adscripción a los puestos de trabajo. Simultáneamente a dicha adscripción, todo el personal quedará incluido en la estructura salarial expresada en el artículo 15 y en el Anexo II, respetándose, en su caso, las cantidades excedentes, que pasarán a constituir un complemento personal.

Disposición Transitoria 3ª.— El Ayuntamiento, a la vista del estudio que elabore la Comisión de Seguimiento, procederá, en los términos y condiciones que se establezcan y dentro de las posibilidades económicas de que se disponga, a fijar un plan individualizado en materia de reclasificación profesional, que se iniciará por las categorías inferiores.

La Comisión de Seguimiento presentará su propuesta definitiva al Ayuntamiento antes del 31 de diciembre de 1987.

El personal laboral tendrá derecho a su reclasificación en los mismos términos y condiciones en los que se acuerde la del personal funcionario que realice idénticas funciones.

ANEXO I.— DEFINICION DE LAS CATEGORIAS PROFESIONALES

Nivel 1: Arquitecto.

Nivel 2: Encargado: Es el trabajador que, con título de Bachiller Superior o F.P. controla la función específica de su unidad de trabajo, según las órdenes recibidas de sus superiores, cuidando de su esmerada ejecución y con responsabilidad directa en las funciones encomendadas al personal a sus órdenes. Llevará el desarrollo puntual de la obra, taller o laboratorio, según el plan de trabajo establecido por el personal técnico.

Nivel 3: Administrativo: Es el trabajador que, poseyendo el título de Bachiller Superior o F.P. 2, a las órdenes del Director o Jefe de una unidad administrativa, realiza con responsabilidad e iniciativa cualificadas actividades de carácter burocrático, que requieren una preparación específica reconocida.

Deberá poseer conocimientos de Contabilidad General y Pública,

Sistema Fiscal, nociones de estadística, organización del Estado y Administración Autonómica, técnicas de simplificación del trabajo administrativo, nociones de Derecho Administrativo, Laboral y de Seguridad Social.

Nivel 4: Oficial Administrativo: Es quien, a la orden del Director o Jefe de una unidad administrativa, desarrolla en las oficinas trabajos de confección de nóminas, organización y fichas de archivos, impulsión de expedientes, preparación de datos y análogos para los que es preciso estar en posesión de los conocimientos teórico-prácticos adecuados.

Capataz: Es el trabajador que, con conocimientos completos de las obras o trabajos a realizar, tiene a su cargo el mando directo del personal obrero, ocupándose de la debida ejecución práctica de los trabajos en el sector que se le haya encomendado, con autonomía o a las órdenes del encargado, a quien podrá sustituir en caso de ausencia.

Nivel 5: Oficial 1ª de Oficio: Es el trabajador que, con conocimientos teórico-prácticos de un oficio concreto, alcanza en la realización de sus cometidos tal grado de perfección que no sólo le permite llevar a cabo los que sean generales del mismo, sino también aquellos otros que suponen un especial conocimiento, empeño y destreza.

Nivel 6: Auxiliar Administrativo: Es el trabajador encargado de funciones que consisten en operaciones repetitivas o simples, relativas a trabajo de oficina, tales como correspondencia, archivo, cálculo sencillo, confección de documentos, fichas, transcripciones, etc. Deberá poseer los conocimientos teórico-prácticos generales y de mecanografía y taquigrafía adecuados a las actividades que desarrolla.

Oficial 2ª de Oficio: Es el trabajador que, con conocimientos teórico-prácticos de un oficio concreto y, en general, de todo cuanto se relaciona con su función, realiza trabajos propios de los mismos, con rendimiento, calidad y responsabilidad.

Nivel 7: Conductor: Es el trabajador, que estando en posesión del permiso de conducción adecuado, conoce la mecánica, conducción, manejo y entretenimiento de vehículos ligeros, el montaje y desmontaje de piezas para la reparación de las averías más frecuentes, ocupándose de la limpieza y conservación de la unidad que tenga a su cargo.

Oficial 3ª de Oficio: Es el trabajador que, con conocimientos generales de un oficio concreto, auxiliar a los Oficiales de 1ª y 2ª en la ejecución de los trabajos propios de éstos, pudiendo realizar aisladamente los de escasa trascendencia o elementales de su oficio, exigiéndose en dichas labores un rendimiento adecuado en su calidad y cuantía.

Caminero: Operario especializado. Es el trabajador que, mediante la práctica de una o varias especialidades o labores de las específicamente constitutivas de un oficio, ha adquirido la capacidad necesaria para realizar dichas labores con un acabado y rendimientos adecuados.

REGISTRO

Con esta fecha queda Registrado el presente Convenio Colectivo, correspondiente al Personal Laboral del Ayuntamiento de Nájera, así como las Tablas Salariales anexas al mismo.

Logroño, 24 de junio de 1987.— El Director Provincial de Trabajo y Seguridad Social, César E. Carnicero del Riego.

ANEXO II

TABLAS SALARIALES

NIVEL	Categoría	SALARIO Diario		SALARIO Mensual		SALARIO Anual		Hora Extra
		Base	Complent.	Base	Complent.	Base	Complent.	
4	Ofic. Administrativo	2.212	333	66.352	10.000	981.958	120.000	950
5	Ofic. 1ª Oficio	2.091	590	62.719	16.205	878.066	194.460	948
6	Ofic. 2ª Oficio	2.057	52	61.721	1.554	864.094	18.648	838
7	Caminero-Operario	1.966	177	58.950	3.497	825.860	41.964	814

Tesorería Territorial de la Seguridad Social

Reclamación de cuotas

III.B.368

Don Rafael Fernández Sáenz, Tesorero Territorial de la Seguridad Social de La Rioja, hago saber: Que, conforme a lo dispuesto en el art. 80.3 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo y a efectos de