BOLETIN OFICIAL DE LA RIOJA

Martes, 8 de agosto de 1989 — Año VIII. Núm. 94

SUMARIO

I. Disposiciones Generales

A. Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja

Página

CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y ALIMENTACION

Orden por la que se aprueba el Reglamento de la Denominación La Rioja Calidad "Mazapán de Soto de La Rioja" 1.457

II. Autoridades y Personal

A. Nombramientos, situaciones e incidencias

PRESIDENCIA

Decreto 7/1989, de 4 de agosto, del Excmo. Sr. Presidente de la Comunidad Autónoma de La Rioja, por el que se encomienda el despacho de los asuntos de diversas Consejerías, en ausencia temporal de los titulares de las mismas 1.459

III. Otras disposiciones

A. Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja

CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y ALIMENTACION

Orden por la que se regula la expedición y clases de las licencias de caza y pesca fluvial en la Comunidad Autónoma de La Rioja 1.459

B. Administración del Estado

DIRECCION PROVINCIAL DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

Convenio Colectivo de Trabajo para la actividad de Industrias Vinícolas y Alcoholeras de la Comunidad Autónoma de La Rioja 1.460

Convenio Colectivo de Trabajo para la actividad de Hoteles, Hostales, Pensiones, Fondas y Casas de Huéspedes de la Comunidad Autónoma de La Rioja 1.465

Convenio Colectivo de Trabajo para el centro de trabajo de la empresa Fomento de Obras y Construcciones, S.A. (F.O.C.S.A.) establecido en la ciudad de Nájera (La Rioja) 1.467

Acuerdo regulador de las condiciones de empleo económico-administrativas de la Función Pública del Ayuntamiento de Logroño 1.469

C. Administración Local

Página

AYUNTAMIENTO DE ALBERITE
Exposición pública de la imposición de diversos tributos y tasas 1.484

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE EBRO
Exposición pública de los padrones de la Contribución Territorial Urbana 1.484
Exposición pública del reglamento de la piscina pública 1.485

AYUNTAMIENTO DE ARENZANA DE ARRIBA
Aprobación inicial del Presupuesto de 1989 1.485

AYUNTAMIENTO DE AZOFRA
Apertura de cobranza de los arbitrios municipales e impuestos sobre circulación de vehículos del ejercicio 1989 1.485

AYUNTAMIENTO DE CIRUEÑA
Aprobación definitiva del Presupuesto de 1989 1.485

Página

AYUNTAMIENTO DE CORDOVIN
Aprobación inicial del Presupuesto de 1989 1.485

AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO
Exposición pública del expediente 1/1989 de Modificación de Créditos 1.485
Exposición pública del expediente 2/89 de Modificación de Créditos 1.485

AYUNTAMIENTO DE PRADEJON
Aprobación definitiva del expediente 1/89 de Suplementos de Créditos 1.485

AYUNTAMIENTO DE TUDELILLA
Apertura de cobranza de las tasas y arbitrios del ejercicio 1989 E. impuestos sobre circulación de vehículos del ejercicio 1989 1.486

V. Anuncios

A. Subastas y concursos de obras, bienes y servicios

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE EBRO
Subasta de las obras de instalación eléctrica en baja tensión en tres sectores de alumbrado público, 1ª fase 1.486

AYUNTAMIENTO DE FUENMAYOR
Contratación directa para rehabilitación de pista polideportivo 1.486

I. Disposiciones Generales

A. Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja

CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y ALIMENTACION

Orden de la Consejería de Agricultura y Alimentación, de 28 de julio de 1989, por la que se aprueba el Reglamento de la Denominación La Rioja Calidad "Mazapán de Soto de La Rioja"

I.A.36

La Denominación La Rioja Calidad para el "Mazapán de Soto en La Rioja", fue autorizada por Orden de esta Consejería de 3 de mayo de.1989, designándose en la misma Orden un Consejo Provisional con la misión de redactar el Reglamento específico del producto.

Visto el Proyecto del Reglamento, elaborado por dicho Consejo Provisional, y a propuesta de la Dirección General de Estructuras e Industrias Agroalimentarias.

Esta Consejería de Agricultura y Alimentación dispone:

1°.— Aprobar el Reglamento de la Denominación La Rioja Calidad "Mazapán de Soto de La Rioja" que figura como Anejo a esta Orden y que ha sido redactado por el Consejo Provisional.

2°.— Dicho Reglamento entrará en vigor el mismo dia de su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja.

Logroño, 28 de julio de 1989.— El Consejero de Agricultura y Alimentación, Luis Delgado Santaolalla.

REGLAMENTO DE LA DENOMINACION "LA RIOJA CALIDAD" PARA EL MAZAPAN DE SOTO EN LA RIOJA.

CAPITULO I.— DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.— De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 67/1988, de 26 de diciembre, por el que se crea la Denominación "La Rioja Calidad" para productos agroalimentarios, no vínicos, producidos en la Comunidad Autónoma de La Rioja, y Orden de 3 de mayo de 1989 por la que se concede dicha denominación al Mazapán de Soto de La Rioja, quedan protegidos por esta denominación los mazapanes que cumplan las características definidas en este Reglamento y cumplan los requisitos exigidos por el mismo y la legislación vigente.

Artículo 2.— La Denominación "Mazapán de Soto de La Rioja" no se podrá aplicar a ningún tipo de mazapán que el definido por este Reglamento, ni se podrán utilizar términos, expresiones, marcas o signos, que por su similitud fonética o gráfica con ésta, puedan inducir a confusión con los que son objeto de protección.

Artículo 3.— La defensa de la Denominación "Mazapán de Soto en La Rioja", la aplicación de su Reglamento, la vigilancia del cumplimiento del mismo, así como el fomento y control de calidad del producto amparado se encomiendan al Consejo de la Denominación y a la Consejería de Agricultura y Alimentación del Gobierno de La Rioja.

CAPITULO II.— DE LA PRODUCCION

Artículo 4.— La zona de producción del Mazapán amparado por la Denominación "Mazapán de Soto de La Rioja" está constituída por el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Artículo 5.— El mazapán protegido por esta Denominación pertenecerá exclusivamente a la categoría comercial calidad suprema.

Artículo 6.— Las técnicas utilizadas en la producción responderán a prácticas tradicionales y artesanales, tendentes a obtener el producto típico de la máxima calidad. Se permitirán innovaciones si no llevan consigo detrimento de la calidad.

CAPITULO III.— CARACTERISTICAS

Artículo 7.— En cuanto a su fabricación, el mazapán de la calidad suprema, amparado por la Denominación "Mazapán de Soto de La Rioja" deberá reunir las condiciones exigidas por la Reglamentación Técnica Sanitaria vigente.

El mazapán elaborado con almendras, azúcares y aditivos autorizados, deberá presentar las siguientes características:

Almendra — 45% (mínimo)
Proteínas — 8% (mínimo)
Grasa — 24% (mínimo)
Cenizas — 1,5% (máximo)
Humedad — 16% (máximo)

El mazapán podrá presentarse recubierto de chocolate y su forma será la tronco-cónica tradicional.

Artículo 8.— Los mazapanes amparados deberán ser seleccionados cuidadosamente antes de ser envasados, eliminando aquellos que no se ajusten a las normas de calidad y demás disposiciones vigentes.

Artículo 9.— En cuanto al envasado, etiquetado, presentación y publicidad del mazapán amparado se estará a lo dispuesto en la Reglamentación Técnico Sanitaria y demás normas establecidas.

Artículo 10.— En las etiquetas o rotulación de los envases, figurará la expresión "Mazapán de Soto de La Rioja" y el anagrama o logotipo aprobado por el Consejo, además de los datos que con carácter general se determinen en la legislación aplicable.

Artículo 11.— Los bocetos de los envases, etiquetas y presentaciones, deberán ser autorizados por el Consejo antes de la utilización de los mismos. Será denegada la aprobación de aquellos que por cualquier causa despretigien el producto o puedan dar lugar a confusión en el consumidor.

CAPITULO IV.— REGISTROS

Artículo 12.— 1) Por el Consejo se llevará un Registro de Fabricantes acogidos a la Denominación "Mazapán de Soto de La Rioja.

2) Las peticiones de inscripción se dirigirán al Consejo acompañando los datos y comprobantes que en cada caso sean requeridos por las disposiciones vigentes, en la forma en que éste disponga.

3) No podrán ser inscritos en el Registro aquellos fabricantes que no se encuentren inscritos previamente en aquellos Registros de carácter general, e inscripción obligatoria, establecidos.

Artículo 13.— 1) En el Registro de Fabricantes se inscribirán todos aquellos que, situados en la zona de producción, se dediquen a la fabricación de "Mazapán de Soto de La Rioja" protegido por esta Denominación.

2) En la inscripción figurará el nombre de la empresa y localidad de emplazamiento de la elaboración, capacidad de producción, instalaciones y cuantos datos sean necesarios para la perfecta identificación de la empresa.

Los datos de dicha inscripción deberán mantenerse actualizados por las empresas.

3) La inscripción en el Registro será voluntaria al igual que la baja en el mismo.

Una vez producida la baja deberán trasncurrir tres años naturales antes que el fabricante en cuestión pueda volver a inscribirse, salvo cambio de titularidad de la industria.

Artículo 14.— 1) Para la inscripción en el Registro será condición necesaria que los solicitantes cumplan las condiciones que se establecen en este Reglamento, si no se cumplieran dichas condiciones o éstas dejaran de reunirse posteriormente, el Consejo podrá denegar la inscripción o dar de baja la industria.

2) Así mismo, será condición necesaria que los fabricantes pertenezcan a la Asociación Provincial de Empresarios Fabricantes de mazapanes de La Rioja.

CAPITULO V.— DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 15.— Sólo los titulares inscritos en los Registros del Consejo tendrán derecho a utilizar la Denominación "Mazapán de Soto de La Rioja".

Artículo 16.— Sólo podrá aplicarse la Denominación "Mazapán de Soto de La Rioja" a los mazapanes que sean fabricados conforme a las normas exigidas en este Reglamento.

Artículo 17.— Los fabricantes inscritos comunicarán cada año al Consejo el mazapán comercializado, bajo la protección de esta Denominación, de la forma que determine este Organismo.

Artículo 18.— Las marcas utilizadas en la comercialización de los mazapanes protegidos por la Denominación que regula este Reglamento deberán corresponder a empresas inscritas en el Registro.

Artículo 19.— Por el mero hecho de la inscripción en el Registro, las personas inscritas, quedan obligadas al cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y a los acuerdos que, dentro de sus competencias dicten los organismos del Gobierno de La Rioja y el Consejo, así como aportar las cuotas o exacciones que les correspondan.

Artículo 20.— Para el ejercicio de cualquier derecho otorgado por este Reglamento, o para poder beneficiarse de los servicios que preste el Consejo, las personas que tengan inscritas sus instalaciones, deberán estar al corriente del pago de sus obligaciones.

Artículo 21.— Los datos que figuren en el Registro y los correspondientes a las declaraciones de producción, no podrán facilitarse ni publicarse por el Consejo, más que en forma genérica, sin referencia alguna de carácter individual. Cualquier infracción de esta norma por parte del personal afecto al Consejo, será considerada como falta muy grave.

Artículo 22.— El Consejo podrá descalificar partidas que no reúnan las características de calidad exigidas en este Reglamento, así como aquellas que pudieran establecerse.

Los productos envasados que por cualquier causa presenten defectos o alteraciones sensibles o en cuya producción no se hayan cumplido los preceptos de este Reglamento o los señalados en la legislación vigente serán descalificados por el Consejo y no podrán ser amparados por la Denominación.

CAPITULO VI.— DEL CONSEJO

Artículo 23.— 1) El Consejo es el órgano integrado en la Consejería de Agricultura y Alimentación del Gobierno de La Rioja, con atribuciones decisorias en las funciones que este Reglamento lo encomienda, de acuerdo con la legislación vigente.

2) Son funciones principales del Consejo, el estudio y conocimiento del sector, la promoción del "Mazapán de Soto de La Rioja", aplicar los preceptos de este Reglamento y velar por su cumplimiento.

Artículo 24.— 1) El Consejo estará constituido por:

— Un Presidente.

— Dos Vocales en representación de los fabricantes.

— Un Delegado de la Consejería de Agricultura y Alimentación, con voz pero sin voto.

2) El Presidente será designado por el Consejero de Agricultura y Alimentación del Gobierno de La Rioja, a propuesta del Consejo.

3) Los Vocales, serán elegidos en votación libre y secreta por y entre las personas inscritas en el Registro de Fabricantes, en elecciones convocadas por la Consejería de Agricultura y Alimentación.

4) Por cada uno de los Vocales, se nombrará un suplente elegido de la misma forma que el titular.

5) Los cargos de Vocales serán renovados cada cuatro años pudiendo ser reelegidos.

6) En caso de cese de un vocal por cualquier causa, se procederá a designar un sustituto de la forma establecida, si bien el mandato del nuevo vocal, será por el tiempo que restaba al vocal sustituído.

7) Causará baja el vocal que durante el período de vigencia de su cargo sea sancionado por infracción grave en las materias que regula este Reglamento, bien personalmente o a la empresa a que pertenezca.

Igualmente causará baja, por ausencia injustificada a tres sesiones consecutivas o cinco alternas, o por causar baja en los Registros de la Denominación.

Artículo 25.— Los cargos del Consejo, serán gratuitos, sin perjuicio del derecho al cobro de compensaciones por los gastos que éste cargo pueda ocasionar.

Artículo 26.— 1) Al Presidente corresponde:

a) Representar al Consejo. Esta representación podrá delegarla en cualquier miembro del Consejo, de manera expresa, en los casos en que sea necesaria.

b) Hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias.

c) Administrar los ingresos y fondos del Consejo y ordenar los pagos.

d) Convocar y presidir las sesiones del Consejo, fijando el orden del día, sometiendo a decisión del mismo los asuntos de su competencia y ejecutar los acuerdos adoptados.

e) Organizar el régimen interno del Consejo.

f) Contratar, suspender o renovar el personal del Consejo.

g) Organizar y dirigir los Servicios.

h) Informar a los organismos superiores de las incidencias que en la producción y el mercado se produzcan.

i) Remitir a la Consejería de Agricultura y Alimentación del Gobierno de La Rioja, aquellos acuerdos que para cumplimiento general adopte el Consejo, en virtud de las atribuciones que le confiere este Reglamento y aquellos que por su importancia estime deben ser conocidos por la misma.

j) Aquellas otras funciones que el Consejo acuerde o le encomiende la Consejería de Agricultura y Alimentación.

2) El presidente cesará al expirar el término de su mandato, o a petición propia, una vez aceptada su dimisión.

3) En caso de cese o fallecimiento, el Consejo en el plazo de un mes, propondrá un nuevo Presidente.

Artículo 27.— 1) El Consejo se reunirá cuando lo convoque el presidente, bien por propia iniciativa, o a petición de la mitad de los Vocales, siendo obligatorio celebrar sesión al menos una vez por trimestre.

2) Las sesiones del Consejo, se convocarán con cinco días de antelación al menos debiendo acompañar a la citación el orden del día para la reunión, en la que no se podrán tratar más auntos que los previamente señalados. En caso de urgencia, se podrá convocar con veinticuatro horas de antelación.

3) Cuando un vocal titular, no pueda asistir, deberá comunicarlo al Consejo, el cual convocará a su suplente.

4) Los acuerdos del Consejo se adoptarán por mayoría de miembros presentes y para la validez de los mismos será necesario que estén presentes más de la mitad de los que forman el Consejo.

Artículo 28.— 1) Para el cumplimiento de sus fines, el Consejo podrá contar con el personal necesario y la plantilla figurará dotada en el Presupuesto propio del Consejo.

2) El Consejo tendrá un Secretario, designado por el propio Consejo, y que tendrá como cometidos específicos los siguientes:

a) Preparar los trabajos del Consejo y tramitar la ejecución de sus acuerdos.

b) Asistir a las sesiones con voz, pero sin voto, cursar las convocatorias, levantar actas y custodiar los libros y documentos del Consejo.

c) Los asuntos relativos al régimen interior del Organismo, tanto de personal como administrativos.

d) Las funciones que se le encomienden por el Presidente relacionadas con la preparación e instrumentación de los asuntos de la competencia del Consejo.

3) Para las funciones técnicas que tiene encomendadas el Consejo podrá contar con los Servicios Técnicos necesarios, la dirección de los cuales recaerá en técnico competente.

4) Para los servicios de control y vigilancia, podrá contar con inspectores propios. Estos inspectores serán designados por el Consejo y habilitados por la Consejería de Agricultura y Alimentación con las siguientes atribuciones inspectoras:

a) Sobre las instalaciones de fabricación de mazapán ubicadas en la zona de producción, estén inscritas o no.

b) Sobre los productos protegidos, en el ámbito de la Denominación.

Para llevar a cabo el control de calidad del producto a que se refiere este Reglamento, el Consejo podrá contratar los servicios de entidades de reconocida solvencia, previa autorización de la Consejería de Agricultura y Alimentación.

6) A todo el personal del Consejo, le será de aplicación la legislación laboral.

Artículo 29.— 1) La financiación de las obligaciones del Consejo, se efectuará con los siguientes recursos:

a) Las cuotas anuales de las personas físicas o jurídicas inscritas en los Registros del Consejo, y que serán fijadas por éste.

b) Las subvenciones, legados o donativos que reciba.

c) Las cantidades que pudieran percibirse en concepto de indemnizaciones por daños y perjuicios ocasionados al Consejo o a los intereses que representa.

d) Los bienes que constituyan su patrimonio y los productos y rentas del mismo.

Artículo 30.— Los acuerdos del Consejo que no tengan carácter particular y afecten a la pluralidad de personas o empresas relacionadas con la producción o comercialización del "Mazapán de Soto de La Rioja" se notificarán mediante circulares expuestas en la Sede del Consejo y en el Boletín Oficial de La Rioja.

Los acuerdos y resoluciones que adopte el Consejo serán recurribles, en todo caso, ante el Consejero de Agricultura y Alimentación del Gobierno de La Rioja.

CAPITULO VII.— INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 31.— 1) Todas las actuaciones que sea preciso desarrollar en materia de expedientes sancionadores se atemperarán a las normas de este Reglamento, a las del Real Decreto 728/88, de 8 de julio y la vigente Ley de Procedimiento Administrativo. Igualmente a lo dispuesto en el Real Decreto 1.945/83 que regula las infracciones y sanciones en materia de defensa del consumidor y de la producción agroalimentaria.

2) En la aplicación de la normativa, se tendrá en cuenta lo que establece el Real Decreto 2892/83 de 13 de octubre, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de La Rioja en materia de agricultura.

3) El Consejo determinará de forma general el grado de las infracciones, así como la cuantía y forma de aplicación de las sanciones.

Disposición Transitoria Primera.— El actual Consejo Provisional de la Denominación "Mazapán de Soto de La Rioja", asumirá la totalidad de funciones que corresponden al Consejo, a que se refiere el Capítulo VI, continuando los actuales vocales en el desempeño de sus cargos, hasta que el Consejo quede constituido de acuerdo con lo que prevee el artículo 24 de este Reglamento.

Disposición Final Primera.— En todos los aspectos no contemplados en este Reglamento, se aplicará el Real Decreto 1787/82 de 14 de mayo, Reglamentación técnico sanitaria para la elaboración, circulación y comercio del turrón y el mazapán, o la Reglamentación aplicable en cada momento.

II. Autoridades y Personal

A. Nombramientos, situaciones e incidencias

PRESIDENCIA

Decreto 7/1989, de 4 de agosto, del Excmo. Sr. Presidente de la Comunidad Autónoma de La Rioja, por el que se encomienda el despacho de los asuntos de diversas Consejerías, en ausencia temporal de los titulares de las mismas II.A.59

De acuerdo con la facultad que me confiere el apartado j) del artículo 13 de la Ley 4/1983, de 29 de diciembre, de esta Comunidad Autónoma y ante la ausencia temporal de los titulares de distintas Consejerías, vengo en disponer:

Artículo único.— 1. En ausencia del Consejero de Hacienda y Economía y hasta su regreso, se hará cargo del despacho de los asuntos de la Consejería, el Consejero de Administraciones Públicas.

2. En ausencia del Consejero de Industria, Trabajo, Turismo y Comercio y hasta su regreso, se hará cargo del despacho de los asuntos de la Consejería, el Consejero de Administraciones Públicas.

3. En ausencia del Consejero de Educación, Cultura y Deportes y hasta su regreso, se hará cargo del despacho de los asuntos de la Consejería, el Consejero y Vicepresidente del Gobierno.

En Logroño, a 4 de agosto de 1989.— El Presidente, Joaquín Espert Pérez-Caballero.

III. Otras disposiciones

A. Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja

CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y ALIMENTACION

Orden de 31 de julio de 1989, de la Consejería de Agricultura y Alimentación, por la que se regula la expedición y clases de las licencias de caza y pesca fluvial en la Comunidad Autónoma de La Rioja III.A.284

La Ley Orgánica 3/1982, de 9 de junio, establece en su artículo 8° apartado 1.9, la competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma de La Rioja en materia de caza y pesca fluvial.

La Ley 4/1989, de 27 de marzo, de Conservación de Espacios Naturales y de la Flora y Fauna Silvestres deroga el artículo 36 de la Ley 1/70, de 4 de abril, de caza que regula las clases y cuantía de las licencias y precintos en materia de caza.

En virtud y con el fin de regular las licencias de caza y pesca en la Comunidad Autónoma de La Rioja, esta Consejería tiene a bien disponer:

Artículo 1°.— Se aprueban los modelos de las licencias de caza y pesca fluvial cuyas características y formato figuran en el anexo I de esta Orden.

Artículo 2°.— Las licencias de caza y pesca fluvial serán expedidas por la Consejería de Agricultura y Alimentación a través de la Dirección General de Montes y Conservación de la Naturaleza y tendrán validez únicamente en el territorio de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Artículo 3°.— Las licencias de caza y pesca fluvial se clasificarán de la siguiente manera:

3.1.— Licencias de caza:

Clase A: Válida para cazar con armas de fuego y cualquier otro procedimiento autorizado. Sus tipos serán los siguientes:

Clase A.1.: Licencia para cazadores españoles y extranjeros residentes mayores de 18 años. Anual.

Clase A.2.: Licencia para cazadores españoles y extranjeros residentes menores de 18 años. Anual.

Clase A.3.: Licencia temporal para cazadores extranjeros no residentes. Duración 2 meses naturales.

Clase A.4.: Pórroga por dos meses consecutivos de la licencia A.3. Duración 2 meses naturales.

Clase B: Válida para cazar con cualquier procedimiento autorizado excepto armas de fuego. Sus tipos son los siguientes:

Clase B.1.: Licencia para cazadores españoles y extranjeros residentes mayores de 18 años. Anual.

Clase B.2.: Licencia para cazadores españoles y extranjeros residentes menores de 18 años. Anual.

Clase B.3.: Licencia temporal para cazadores extranjeros no residentes. Duración 2 meses naturales.

Clase B.4.: Prórroga por dos meses consecutivos de la B.3. Duración 2 meses naturales.

Clase C: Licencias especiales.

Clase C.1.: Válida para cazar con aves de cetrería. Anual.

Clase C.2.: Válida para cazar con reclamo de perdiz macho. Anual.

Clase C.3.: Válida para cazar con hurón (cada ejemplar) Anual.

Clase C.4.: Válida para poseer una rehala con fines de caza. Anual.

Para la utilización de estos métodos de caza será necesario además estar en posesión de una licencia de clase A ó B.

Recargos: Para practicar la caza mayor, participar en la caza de perdices a ojeo y tiradas de patos será necesario un recargo cuyo importe será igual al 50% de la licencia y tendrá la misma duración que la licencia correspondiente.

3.2.— Licencias de Pesca Fluvial.

Clase 1: Licencia válida para extranjeros no residentes. Anual.

Clase 2: Licencia válida para españoles y extranjeros residentes mayores de 16 años. Anual.

Clase 3: Licencia quincenal, válida para pescar por un período de 15 días naturales, para españoles y extranjeros residentes mayores de 16 años.

Clase 4: Licencia reducida para menores de 16 años. Anual.

Recargos: Para la pesca de la trucha será necesario un recargo cuyo importe será igual al 50% de la licencia y tendrá la misma duración que la licencia correspondiente.

3.3.— Matrículas de embarcaciones: Para practicar la pesca desde embarcación será necesrio poseer alguna de las siguientes matrículas:

De 1ª clase: Para embarcaciones con motor. Anual.

De 2ª clase: Para embarcaciones impulsadas sin auxilio de motor. Anual.

Disposición Transitoria.— Hasta que no se apruebe la Ley de Tasas por la Diputación General se elevará el importe de las licencias de caza y pesca en la cantidad determinada por la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de La Rioja para cada ejercicio económico.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja.

Logroño, 31 de julio de 1989.— El Consejero de Agricultura y Alimentación, Luis Delgado Santaolalla.

ANEXO I

Licencia de Caza. Anverso — Sobre trama de color ocre.

Consejería de Agricultura y Alimentación
Dirección General de Montes y
Conservación de la Naturaleza

Gobierno de La Rioja

LICENCIA DE CAZA Nº

Clase	Tipo de Licencia / Recargo	Importe (ptas.)

Datos del titular D. N. I. / PAS.:

Apellidos:
Nombre:
Domicilio:

Expedición:
Caducidad:

El Expedidor

NOTA: La identidad del titular deberá acreditarse mediante D.N.I. o Pasaporte

Licencia de Caza. Reverso

CLASIFICACIÓN DE LAS LICENCIAS DE CAZA

CLASE A.-Válida para cazar con armas de fuego y cualquier otro procedimiento autorizado.

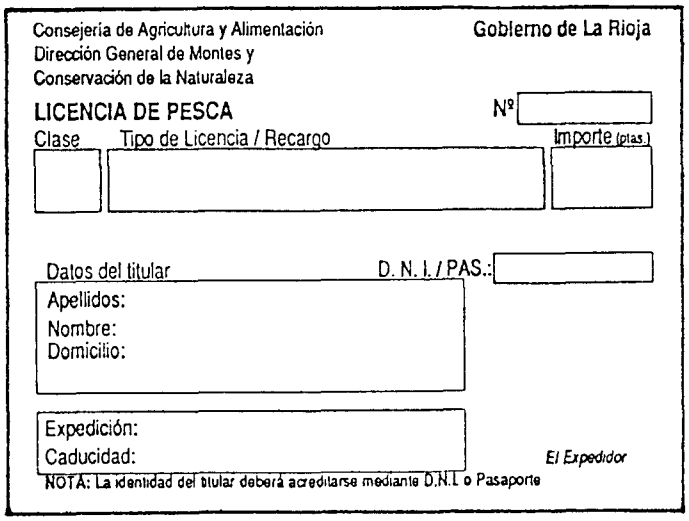
CLASE B.- Válida para cazar con cualquier procedimiento autorizado excepto armas de fuego.

CLASE C1, C2, C3.- Válidas para cazar con aves de cetrería, reclamo de perdiz macho y hurón, respectivamente. En este último caso se requerirá una licencia por ejemplar utilizado y un permiso de tenencia expedido por la Dirección General. Estas licencias requerirán además estar en posesión de una licencia de la Clase A o B.

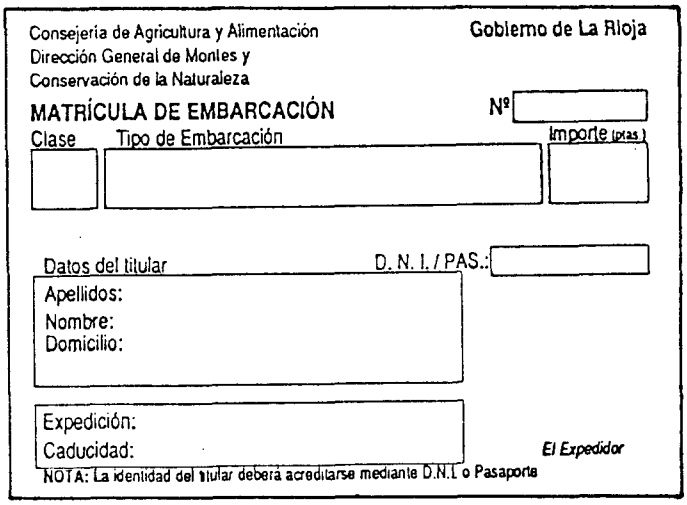
CLASE C4.- Válida para poseer una rehala con fines de caza.

RECARGOS.- Necesario para la caza mayor, ojeos de perdiz y tiradas de patos.

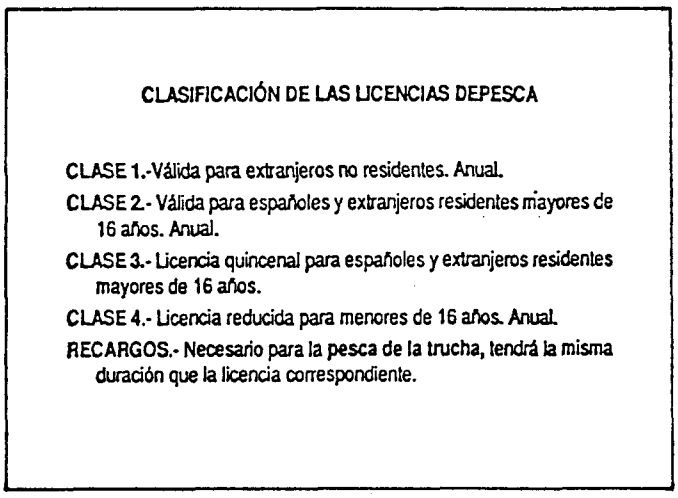
Licencia de pesca. Anverso
Sobre trama de color azul


Consejería de Agricultura y Alimentación
Dirección General de Montes y
Conservación de la Naturaleza
Gobierno de La Rioja
LICENCIA DE PESCA
Nº
Clase
Tipo de Licencia / Recargo
Importe (ptas.)
Datos del titular
D. N. I. / PAS.:
Apellidos:
Nombre:
Domicilio:
Expedición:
Caducidad:
El Expedidor
NOTA: La identidad del titular deberá acreditarse mediante D.N.I. o Pasaporte

Matrícula de Embarcación. Anverso
Sobre trama de color verde.


Consejería de Agricultura y Alimentación
Dirección General de Montes y
Conservación de la Naturaleza
Gobierno de La Rioja
MATRÍCULA DE EMBARCACIÓN
Nº
Clase
Tipo de Embarcación
Importe (ptas.)
Datos del titular
D. N. I. / PAS.:
Apellidos:
Nombre:
Domicilio:
Expedición:
Caducidad:
El Expedidor
NOTA: La identidad del titular deberá acreditarse mediante D.N.I. o Pasaporte

Licencia de Pesca. Reverso


CLASIFICACIÓN DE LAS LICENCIAS DEPESCA

CLASE 1.-Válida para extranjeros no residentes. Anual.

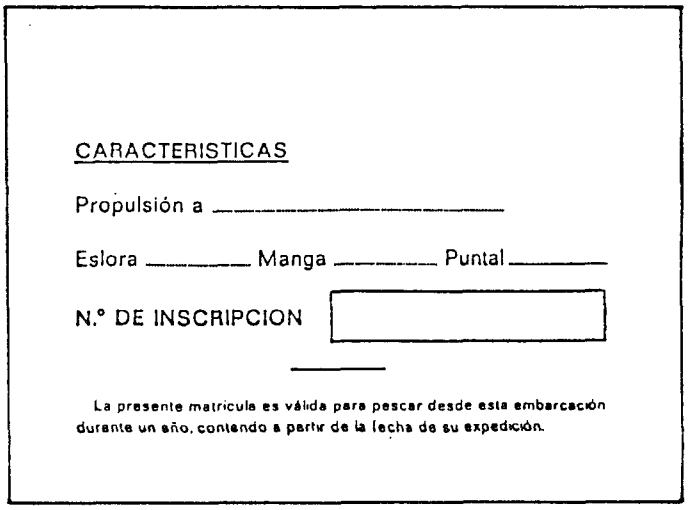
CLASE 2.- Válida para españoles y extranjeros residentes mayores de 16 años. Anual.

CLASE 3.- Licencia quincenal para españoles y extranjeros residentes mayores de 16 años.

CLASE 4.- Licencia reducida para menores de 16 años. Anual.

RECARGOS.- Necesario para la pesca de la trucha, tendrá la misma duración que la licencia correspondiente.

Matrícula de Embarcación. Reverso.


CARACTERISTICAS

Propulsión a _____

Eslora _____ Manga _____ Puntal _____

N.° DE INSCRIPCION

La presente matrícula es válida para pescar desde esta embarcación durante un año, contando a partir de la fecha de su expedición.

B. Administración del Estado

DIRECCION PROVINCIAL DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

Convenio Colectivo de Trabajo para la actividad de Industrias Vinícolas y Alcoholeras de la Comunidad Autónoma de La Rioja

III.B.1028

VISTO el texto correspondiente al Convenio Colectivo de Trabajo para la actividad de Industrias Vinícolas y Alcoholeras de la Comunidad Autónoma de La Rioja, que fué suscrito con fecha 26-6-89 de una parte, por la Asociación de Empresas Vinicolas de la zona de La Rioja, y de otra, por las Centrales Sindicales Unión Sindical Obrera y Comisiones Obreras, de La Rioja, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90, 2 y 3 de la Ley 8/1980, de 10 de Marzo (B.O.E. del 14)del Estatuto de los Trabajadores, y art. 2 del Real Decreto 1040/81, de 22 de Mayo (B.O.E. del 6 de Junio) sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de Trabajo).

Esta Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, acuerda,

1.— Ordenar su inscripción en el correspondiente Registro de Convenios Colectivos, con notificación a la Comisión Negociadora.

2.— Disponer su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja.

TEXTO DEL CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO,PARA EL AÑO 1.989, DE APLICACION PARA LAS INDUSTRIAS VINICOLAS Y ALCOHOLERAS DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE LA RIOJA

CAPITULO I.— AMBITO DE APLICACION

Artículo 1°.— Partes que lo Conciertan.

El presente Convenio ha sido negociado por representantes de Asociación de Empresas Vinícolas de la Zona de Rioja, integrada en la Federación de Empresarios de La Rioja, y por representantes de las Centrales Sindicales Comisiones Obreras (CC.OO.), Unión General de Trabajadores (U.G.T.) y Unión Sindical Obrera (U.S.O.).

Artículo 2°.— Ambito Funcional

El presente Convenio establece las condiciones de las relaciones de trabajo, de aplicación obligatoria en todas las empresas del sector vinícola y alcoholero, salvo que tengan establecido un Convenio de Trabajo de ámbito de empresas con sus trabajadores, y que se rijan por la Ordenanza Laboral para las Industrias Vinícolas, Alcoholeras, Licoreras y Sidreras, aprobada por Orden del Ministerio de Trabajo de 11 de Junio de 1.971.

Artículo 3°.— Ambito Territorial

Este Convenio afecta a todos los centros de trabajo sitos en la Comunidad Autónoma de La Rioja, incluídos en el ámbito funcional, y aun cuando las empresas tengan su domicilio social fuera de esta Comunidad.

Artículo 4°.— Ambito Personal

Estarán comprendidas en las presentes condiciones de trabajo todos los trabajadores que presten sus servicios por cuenta de alguna de las empresas mencionadas en el ámbito funcional.

Igualmente están comprendidos, aquellos trabajadores que sin pertenecer a la plantilla de las empresas mencionadas en el momento de aprobarse el Convenio, comiencen a prestar su trabajo durante la vigencia de éste.

Artículo 5°.— Ambito Temporal y Denuncia

La vigencia del presente Convenio se iniciará el día 1° de Enero de 1.989 con independencia de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja y finalizará el día 31 de Diciembre de 1.989. Por ello se aplicarán con efectos retroactivos a la expresada fecha de comienzo de año, las condiciones pactadas en el presente Convenio para 1.989.

La denuncia del Convenio se producirá de conformidad con lo

establecido en el Estatuto de los Trabajadores, dentro de los últimos meses de su vigencia. En caso contrario se prorrogará de manera automática.

Las condiciones pactadas en el presente Convenio subsistirán, hasta su nueva actualización o revisión en su caso, y las deliberaciones del nuevo Convenio deberán iniciarse a partir de la segunda semana de Enero 1.990, garantizándose los efectos económicos desde el 1° de Enero de 1.990, cualquiera que sea la fecha de su publicación.

Artículo 6°.—Compensación, Garantías y Absorción

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico, indivisible y a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente.

Las mejoras establecidas por este Convenio, serán absorbidas o compensadas con las mejoras que de cualquier clase y forma, tengan establecidas o concedidas las empresas con carácter voluntario en cualquier momento, y por las que se establezcan en el futuro, en virtud de disposición de cualquier título o rango.

Habida cuenta de la naturaleza del Convenio,las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica en todos o algunos de los conceptos retributivos, únicamente tendrán eficacia práctica si globalmente considerados o sumados a los efectos vigentes con anterioridad al Convenio, superen el nivel total de éstos.

En caso contrario, se considerarán absorbidos por las mejoras pactadas en este Convenio.

Se respetarán las situaciones personales que con carácter global excedan del Convenio, manteniéndose estrictamente "ad personam".

En todo caso, durante la vigencia del presente Convenio se garantiza para el año 1.989 un aumento mínimo económico cuya fórmula de cálculo para cada categoría será la siguiente: La garantía mínima económica anual será de 67.500 pesetas para el peón y para el resto de las categorías profesionales la cantidad que resulte de aplicar el coeficiente de cada categoría a la cifra señalada para el peón

Durante la vigencia del Convenio las mejoras económicas que pudieran producirse como consecuencia de ascensos de categorías profesionales, de los trabajadores que tuvieran derecho a ellas, no podrán ser absorbidas hasta la cuantía que se establece como garantía mímina anual de percepción para la categoría profesional a la que haya de quedar adscrito.

Las mejoras económicas que pudieran producirse como consecuencia en la variación en los porcentajes de antigüedad que se devenguen por cumplimiento de años de servicio, bienios o cuatrienios, por aquellos trabajadores que tuvieran derecho a ellos, no podrán ser absorbidos en la aplicación que se haga del mínimo garantizado durante la vigencia del presente Convenio.

CAPITULO II.— COMISION PARITARIA

Artículo 7°.— Comisión Paritaria

Queda constituída una Comisión Mixta integrada paritariamente por ocho vocales, de los que cuatro serán trabajadores pertenecientes dos de ellos a la Central Sindical CC.OO., uno a U.G.T., y uno a U.S.O., y por otros cuatro empresarios. Igualmente estará compuesta por otro número igual de vocales suplentes.

Las funciones de la Comisión Paritaria serán las siguientes:

1.—Interpretación de la aplicación de la totalidad de las cláusulas de este Convenio.

2.—Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

3.—Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Convenio.

4.—Estudiar y proponer a la futura Comisión Negociadora, textos alternativos de los artículos del Convenio, procurando suprimir los obsoletos y actualizar criterios como categorías profesionales, premio de jubilación y derechos sociales, así como el mantenimiento con carácter transitorio de la Ordenanza Laboral, hasta que fuese modificada por Acuerdo Sectorial Estatal,negociado por Asociaciones Sindicales y Empresariales.

La Comisión Paritaria celebrará sus sesiones en los locales de la Federación de Empresarios de La Rioja o en su defecto donde acuerden las partes a instancia de cualquiera de ellas. La parte que promueva la reunión, señalará día y hora de la sesión y remitirá a las demás el orden del día para las mismas, actuando en cada sesión como moderador el vocal que allí se designe. Las partes podrán concurrir a cada sesión con asesores, que tendrán voz pero no voto, y el número de estos asesores no será superior a dos por cada parte.

La Comisión Paritaria, podrá formular consultas a la Autoridad Laboral, actuar por medio de ponencias, utilizar servicios permanentes u ocasionales de asesores, para la mejor resolución de las cuestiones que se le sometan, teniendo dicha resolución el carácter de vinculante en principio,si bien en ningún caso impedirán el ejercicio de las acciones que las empresas y los trabajadores puedan utilizar ante la Jurisdicción Laboral y Administrativa. La adopción de los acuerdos o resoluciones de la Comisión Paritaria requerirá al menos el voto favorable de seis de sus miembros componentes.

CAPITULO III.— RETRIBUCIONES

Artículo 8°.— Salario Convenio

Los trabajadores afectados por el presente Convenio percibirán el concepto de salario desde el 1° de Enero hasta el 31 de Diciembre de 1.989 las cantidades que figuran por este concepto y por categoría profesional en el anexo n° 1.

El incremento salarial establecido en el presente convenio o sus revisiones no será de necesaria y obligada aplicación para aquellas empresas que acrediten objetiva y fehacientemente, situaciones de déficit o pérdidas mantenidas en los dos últimos ejercicios contables. En estos casos se trasladará a las partes la fijación del aumento de salarios. El período máximo para adoptar esta medida se establece en el de 45 días desde la fecha de publicación en el Boletín Oficial de La Rioja del presente Convenio, o de sus revisiones.

Artículo 9°.— Revisión Salarial

En el caso que el I.P.C. determinado por el I.N.E. registrase incrementos superiores al 5,5% en el año 1.989, se efectuará una revisión salarial de la tabla de sueldos del Convenio, con carácter retroactivo al 1° de Enero de 1.989, y por la diferencia entre ambos porcentajes calculada tomando como base los salarios de 1.988.

Esta cuantía se incrementará a las tablas salariales de 1.989, para que sirva de base a su vez, para los cálculos de Convenios de años sucesivos.

La cantidad en cifras absolutas que resulten de dicha revisión, se hará efectiva dentro de los 30 días siguientes a la publicación oficial del acuerdo de la Comisión Paritaria del Convenio sobre este asunto.

Artículo 10°.— Antigüedad

Los aumentos por años de servicio serán en todo caso calculados sobre las bases establecidas para cada categoría profesional en la tabla anexa n° 1.

Artículo 11°.— Premio de Permanencia

Para los trabajadores fijos en la empresa, cuya antigüedad en la misma sea inferior a ocho años de servicio, correspondiéndoles en consecuencia un complemento por antigüedad inferior al 20% de dicho complemento, se establece un premio de permanencia en la cuantía y según escalas que se señalan seguidamente:

Para los trabajadores sin antigüedad.....	1.968 Ptas.
Para los trabajadores con un bienio	1.475 Ptas.
Para los trabajadores con dos bienios	984 Ptas.
Para los trabajadores con tres bienios	491 Ptas.

Dicho premio de permanencia se abonará mensualmente y también en las pagas extraordinarias de Verano y Navidad y en el período de vacaciones.

Este premio de permanencia será tan solo de aplicación al personal que lo venga disfrutando con anterioridad a la fecha de entrada en vigor del Convenio, hasta el agotamiento de los plazos previstos en el mismo y con las cantidades que asímismo se señalan.

El personal de nuevo ingreso no devengará cantidad alguna por este concepto.

Artículo 12°.— Gratificaciones Extraordinarias

Las gratificaciones de Verano y Navidad, que se abonarán los días 15 de Julio y 22 de Diciembre respectivamente, o en su caso los días laborables inmediatamente anteriores y que conforme al artículo 57 de la Ordenanza laboral consisten en una mensualidad (salario base, antigüedad, premio de permanencia) para todo el personal, serán prorrateables por semestres según el tiempo servido en el primer semestre natural para la paga de verano y en el segundo semestre para la de Navidad, y no teniéndose en cuenta la fracción inferior a 15 días.

Los trabajadores con al menos dos años de antigüedad en la empresa y que estén cumpliendo el Servicio Militar tendrán derecho al percibo de las expresadas gratificaciones en las fechas de sus respectivos devengos, pudiendo ser abonadas a sus familiares, debidamente autorizados por el trabajador.

Artículo 13°.— Paga de Septiembre

Las empresas abonarán a todo el personal sin distinción de categorías, una paga anual de 50.000,-Ptas. en 1.989. El pago de la misma se realizará dentro de la primera quincena del mes de septiembre de cada año.

Se concede a las Empresas la facultad de descontar la cantidad de 118,-Ptas. por día no trabajado,entendiéndose a estos efectos como trabajados, los domingos, días festivos, período de vacaciones, ausencias por razón de cargo de representación sindical, licencias y permisos reglamentarios retribuídos y bajas de accidente de trabajo o enfermedad profesional. En los casos de enfermedad que no sean de índole profesional, se entenderán como trabajados a estos efectos hasta 10 días al año.

Al 31 de Diciembre de cada año, o en el momento de su cese, si este se produce en fecha comprendida entre la del pago de la gratificación y antes del 31 de Diciembre, la empresa practicará liquidación deduciendo al trabajador el importe de las ausencias habidas en este período de tiempo, es decir del 1° de Septiembre al de su cese o 31 de Diciembre.

El personal de nuevo ingreso percibirá la gratificación proporcionalmente desde la fecha de su ingreso hasta el 30 de Agosto, sin perjuicio de que, igualmente al 31 de Diciembre, o a la fecha, se le regularice, abonándole la parte proporcional que le corresponde desde 1° de Septiembre a la indicada fecha de su cese o 31 de Diciembre.

Artículo 14°.— Plus de Nocturnidad

El personal que trabaje entre las 22 y las 6 horas percibirá un complemento por el trabajo nocturno, equivalente al 25% del salario base asignado a su categoría profesional. Quedan excluídos de este complemento, aquellos trabajos que por su naturaleza o imperativo legal han de realizarse forzosamente en las referidas horas.

Artículo 15°.— Plus de Distancia.

En los supuestos previstos en el artículo 56 de la vigente Ordenanza Laboral, se actualiza y fija el importe por km. en la cantidad de 11,-Ptas. durante 1.989.

Artículo 16°.— Plus de Transporte

Todo el personal afectado por el presente Convenio, percibirá por este concepto la cantidad de 145,-Ptas. por día efectivo de trabajo con presencia física en el centro de trabajo, durante 1.989.

A los efectos de este Plus, se considerará día trabajado con presencia física en el centro los que la representación de los trabajadores dediquen al ejercicio de su actividad representativa.

Las empresas que tengan establecidos servicios de transporte para sus trabajadores, complementarán los mismos con la percepción del presente Plus en las condiciones antes establecidas.

Artículo 17°.— Salidas,Viaje y Dietas

Concepto.— La dieta en sus modalidades que luego se señalan, está esencialmente ligada al viaje o desplazamiento que por necesidades y orden de la Empresa tienen que efectuar los trabajadores a poblaciones distintas a las que radique el domicilio habitual de la Empresa o trabajo, de tal forma que impida al trabajador efectuar, bien sea una o dos comidas principales (comida y cena) y en su caso pernoctar fuera de su domicilio.

Clases y Cuantías.— Dieta entera.— Es la que viene determinada por viaje o desplazamiento que impida al trabajador no sólo efectuar las dos comidas principales, sino también pernoctar en su domicilio. El importe será de 3.140 ,-Pts. en 1.989.

Dieta para desayuno.— Se devengará cuando el servicio se inicie en las condiciones antes expresadas, antes de las 7 horas del día. Su importe será de 130,-Ptas. en 1.989.

Dietas para comida.— Se devengará cuando el comienzo del servicio sea anterior a las 12 horas. Su importe será de 1.110,- Ptas. en 1.989.

Dietas para cena.— Se devengará cuando el comienzo del servicio sea antes de las 20 horas y sin posibilidad de regreso antes de las 23 horas. Su importe será de 800,-Ptas. en 1.989.

Dietas para pernoctar.— Será su importe de 1.110,— Ptas.

Artículo 18°.— Quebranto de Moneda

Los cajeros y trabajadores que habitualmente realicen funciones de cobro o pago percibirán cada mes la cantidad de 1.128,— ptas. en 1.989.

Quedan exceptuados de la anterior percepción, los trabajadores que por similar concepto de quebranto de moneda perciban otras primas superiores

Artículo 19°.— Horas Extraordinarias

Ante la grave situación de paro existente y con el objeto de favorecer la creación de empleo, ambas partes acuerdan la conveniencia de reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias con arreglo a los siguientes criterios:

1.— Supresión de las horas extraordinarias habituales.

2.— Realización de horas extraordinarias que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, así como en caso de riesgo de pérdida de materias primas.

3.— Se mantendrán, siempre que no sea posible la utilización de otras modalidades de contratación temporal o parcial, las horas extraordinarias estructurales, entendiéndose como tales las necesarias por períodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turno, o las de carácter estructural derivadas de la naturaleza del trabajo de que se trate, o mantenimiento.

El incremento correspondiente a la realización de horas extraordinarias será del 75%, sobre el salario que corresponda a cada hora ordinaria, y se respetará el límite establecido en el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPITULO IV.- JORNADA Y VACACIONES

Artículo 20°.— Jornada Laboral

Durante la vigencia de este Convenio, el tiempo de trabajo real y efectivo anual será de 1.805 horas en 1.989.

Cuando necesidades inaplazables lo exigieran, a juicio de su dirección, las empresas podrán organizar con el personal de su plantilla los turnos de urgencias adecuados a satisfacer dichas necesidades. Las horas que por este concepto se realicen serán consideradas como exceso de jornada y retribuidas a prorrata.

La dirección de cada empresa, de acuerdo o previo informe preceptivo del Comité de Empresa o Delegados de Personal, podrá fijar el horario de trabajo continuo o partido, por turnos, rígidos o flexibles, acomodando al número de horas establecido y respetándose el cómputo de jornada anual.

Artículo 21°.— Vacaciones

Los trabajadores afectados por el presente Convenio, tendrán derecho a 30 días naturales de vacaciones anuales, de los que 22 serán laborables en jornadas de lunes a viernes, y 26 laborables computando los sábados como días laborables a su vez.

El disfrute de las mismas, se realizará de común acuerdo entre los trabajadores y empresa, procurando éstas que al menos dos semanas se realicen en los meses de verano (Julio a Septiembre).

CAPITULO V.— EXCEDENCIAS Y LICENCIAS

Artículo 22°.—Excedencias

1.— La excedencia forzosa, dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reintegro deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público, siendo obligatoria la inmediata readmisión.

2.— El trabajador, con al menos una antigüedad en la empresa de un año, tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a dos años y no mayor a cinco. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

3.— Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, a contar desde la fecha de nacimiento de éste. Los sucesivos hijos dará derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrán fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

4.— Asimismo tendrán derecho a pasar a la situación de excedencia forzosa en la empresa, los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial a nivel de secretario al menos, o de ámbito superior; y mientras dure el ejercicio de su cargo representativo. El ingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo.

5.— El trabajador excedente voluntario conserva solo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya, que hubiera o se produjeran en la empresa.

6.— La situación de excedencia podrá extenderse a otros supuestos colectivamente acordados, con el régimen y los efectos que allí se prevean.

Artículo 23°.— Licencias

Los trabajadores afetados por este Convenio, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo con derecho y remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) Matrimonio del trabajador: 15 días naturales.

Matrimonio de padres: 1 día natural.

Matrimonio de hijos o hermanos: 1 día natural.

b) Primera Comunión de hijos o hermanos : 1 día natural.

c) Nacimiento de hijo: 3 días naturales, será de 4 días naturales si el trabajador necesita desplazarse al efecto.

d) Intervención quirúrgica grave de padres, padres políticos, hijos y cónyuge: 3 días naturales,ampliables a 4 días naturales en los casos de desplazamiento.

e) Enfermedad grave de padres, padres políticos, hijos y cónyuge: 3 días naturales, ampliables a 4 días naturales si se precisa desplazamiento. Enfermedad grave de demás parientes hasta 2° grado de consanguinidad o afinidad (abuelos de ambos cónyuges, nietos, hermanos y hermanos políticos): 2 días naturales, ampliables hasta 4 días de necesitarse desplazamiento al efecto.

f) Fallecimiento cónyuge:4 días naturales.

Fallecimiento de parientes hasta 2° grado de consanguinidad o afinidad:2 días naturales, ampliables hasta 4 dias naturales cuando con tal motivo, el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto.

g) Traslado de domicilio habitual : 1 día natural.

h) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de caracter público y personal.

i) Consulta médica forzosa fuera de la localidad del centro de trabajo, se disfrutará del salario del día como trabajado.

CAPITULO VI.— CONDICIONES VARIAS

Artículo 24°.— Premio de Jubilación

Aquellos trabajadores que cesen voluntariamente por jubilación dentro de los períodos que a continuación se indican, y siempre que opten por este derecho dentro de los tres meses siguientes a cumplir las referidas edades, y lleven como mínimo quince años en la empresa, tendrán derecho a percibir las cantidades siguientes:

a) Los que opten por jubilación voluntaria a los 60 años, tendrán ocho mensualidades de salario Convenio.

b) Los que opten por jubilación voluntaria a los 61 años tendrán siete mensualidades de salario Convenio.

c) Los que opten por jubilación voluntaria a los 62 años, tendrán seis mensualidades de salario Convenio.

d) Los que opten por jubilación voluntaria a los 63 años, tendrán cinco mensualidades de salario Convenio.

e) Los que opten por jubilación voluntaria a los 64 años, tendrán cuatro mensualidades de salario Convenio. En este supuesto el trabajador renuncia a la aplicación de lo dispuesto en el Real Decreto 1.194/1985, de 17 de Julio y demás normativas concordantes.

Este premio alcanzará como máximo al dos por ciento del personal, dentro de cada año y por riguroso orden temporal de jubilación. Las fracciones de este porcentaje se aumentarán a la unidad superior. A solicitud de los trabajadores, las Empresas podrán conceder jubilaciones voluntarias, en cifra que superase el mencionado 2% en el año, y en ese caso establecerán un sistema de graduación en el tiempo de la indemnización pactada en el Convenio, por período no superior a un año.

f) Los que opten por jubilación voluntaria a los 65 años, tendrán en todo caso dos mensualidades de salario Convenio.

Se entiende por salario Convenio a estos efectos, salario base, antigüedad y el prorrateo por estos conceptos de las pagas de Verano y Navidad y la parte proporcional de la paga de septiembre.

Los premios de jubilación señalados no serán de aplicación para aquel personal que disfrute de otras jubilaciones o pensiones establecidas por las empresas en condiciones más beneficiosas. En todo caso la elección de uno u otro sistema queda a voluntad del trabajador.

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1194/1985, de 17

de Julio, la edad mínima para causar derecho a pensión de jubilación, que exije con carácter general la Seguridad Social, se reduce a los 64 años para los trabajadores cuyas Empresas los sustituyan, simultáneamente a su cese por jubilación, por otros trabajadores desempleados y contratados al amparo de cualquiera de las modalidades de contratación vigentes (salvo contrario a tiempo parcial y la modalidad prevista en el artículo 15.1 del Estatuto de los Trabajadores) y con duración de un año. Se procurará dar la mayor eficacia posible a esta jubilacón anticipada, como medida de fomento de empleo, siendo preciso el acuerdo mutuo entre empresario y trabajador.

Artículo 25°.— Enfermedad y Accidente

En caso de enfermedad o accidentes no laborales, se ampliarán los beneficios concedidos por el artículo 64 de la vigente Ordenanza, prorrogando hasta 18 meses el período durante el cual las empresas abonan un complemento salarial que asegure a los trabajadores la percepción de un 90% de su salario.

En aquellos casos en que se produzca I.L.T. por Accidente Laboral o enfermedad profesional, se abonará hasta el 100% del salario, a partir del 20 día de esta situación.

Con excepción de lo anterior, y en aplicación de lo dispuesto en el Real Decreto 53/1980, de 11 de Enero en las situaciones de I.L.T. por enfermedad común o accidente no laboral (por tanto, quedan excluídas las situaciones de I.L.T., por accidente laboral, enfermedad profesional y períodos de descanso por maternidad), y durante el período comprendido entre el cuarto y el veinteavo día inclusive, las empresas completarán hasta el 75 por 100 del salario de los trabajadores. Se entiende por salario a estos efectos, el salario del Convenio, antigüedad y prorrateo de gratificaciones extraordinarias y de paga de septiembre.

En aquellos casos en que se produzcan bajas por incapacidad laboral transitoria derivada de enfermedad o accidente no laboral, la empresa hará efectivo a los trabajadores el 50% del devengado por día normal de trabajo, durante los tres primeros días de la baja que se produzcan en el transcurso del año natural.

Artículo 26°.— Categorías

Las Empresas estudiarán detenidamente la composición actual de sus plantillas en cuanto a la aplicación de categorías profesionales y preparación técnica y práctica de sus productores, a fin de ir definiendo la categoría que corresponde a cada puesto de trabajo.

Aquellos trabajadores que realicen habitualmente en el departamento de Proceso de Datos, las funciones que a continuación se detallan, quedarán asimilados dentro del grupo de trabajadores administrativos, a las categorías laborales que se señalan a continuación:

— Operador Auxiliar equivalente a Auxiliar Administrativo.
— Operador especialista a Oficial de 2ª.
— Programador a Oficial de 1ª.
— Analista a Jefe de 2ª.

Dentro del grupo de obreros, los trabajadores que realicen habitualmente funciones de responsables de equipos de frío, pasteurización y conductores de carretillas elevadoras, quedarán asimilados a la categoría profesional de Oficial de 3ª.

Artículo 27°.— Trabajos de Superior Categoría

La retribución del trabajador mientras esté en puestos de categoría superior a la suya, será la correspondiente a la misma.

Cuando se traslade a un trabajador a un puesto de superior categoria, y por un tiempo que exceda de 60 días consecutivos o 90 días alternos en el año, éste consolida su categoría superior.

Se exceptúa lo señalado en el punto anterior, cuando se cubran puestos en los cuales el titular se encuentre en situaciones de baja por enfermedad o accidente o por asistencia a actos sindicales.

Artículo 28°.— Cursillos de Formación Profesional

Cuando las empresas lo consideren necesario para su organización o les sea propuesto razonablemente por los Comités de Empresa, podrán efectuar a su cargo, y en colaboración con los organismos competentes, cursillos de formación profesional, invitando a los mismos a aquellos productores que puedan estar interesados en acudir a ellos.

Artículo 29°.— Trabajos Especiales

Aquellas empresas que tengan explotaciones de viñedos, podrán disponer de los productores afectados por este Convenio para realizar los trabajos propios para el tratamiento de enfermedades de las viñas, plagas, epidemias, así como la recogida del fruto, siempre que no haya obreros parados inscritos en la Oficina de Colocación Local, que a pesar de ofrecerles el jornal más alto que esté pagando cualquiera de las empresas afectadas por el Convenio, no quieran realizar estos trabajos.

Las empresas elegirán libremente el personal que se vaya a dedicar a estas labores y su salario estará regulado por la Ordenanza Laboral con los beneficios de este convenio, a menos que los obreros agrícolas disfruten en aquel momento de mejores salarios, en cuyo caso elegirá el trabajador lo que más le convenga.

Se respetarán las situaciones de derecho adquiridas anteriormente por las empresas a este respecto.

Artículo 30°.— Derechos Sociales

Las empresas organizarán lo relativo al racionamiento del vino a su personal.

Este racionamiento no excederá de un litro diario para cada productor, quedando fuera de él quienes no beban. Se prohibe la cesión parcial o total de raciones de un productor a otro.

Artículo 31°.— Ayudas Sociales

Las empresas afectadas por el presente Convenio se comprometen a actualizar en el plazo de 30 días desde la publicación de este Convenio, la póliza de seguros colectivos ya vigente que permita a cada trabajador causar derecho a las indemnizaciones que se especifican en las contingencias siguientes:

1.— Muerte por accidente de trabajo o enfermedad profesional: 1.500.000,- ptas.

2.— Invalidez permanente en los grados de absoluta o gran invalidez: 1.500.000,- ptas., si es derivado de accidente de trabajo o enfermedad profesional.

Para el personal que cese por incapacidad y tenga en la empresa una antigüedad mínima de 10 años, se establece una gratificación que consistirá en una cantidad equivalente a una mensualidad del total del salario Convenio del interesado.

Se entenderá por el total de salario Convenio, el salario base, antigüedad y partes proporcionales de las gratificaciones de Verano, Navidad y Septiembre.

Artículo 32°.— Trabajos con Peligrosidad, Toxicidad y Penosidad

Las empresas aplicarán las medidas correctoras necesarias, según determina el vigente Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo para eliminar o al menos dejar reducidos al mínimo imprescindible y tolerable los trabajos en los cuales puedan darse peligrosidad, toxicidad o penosidad. Asímismo se dotará al personal de todas las prendas de protección y útiles adecuados a cada puesto de trabajo.

El personal por su parte hará uso de dichas prendas y útiles en todo momento, para evitar en lo posible los accidentes y la incidencia que en el absentismo anual tienen los mismos y que podrán evitarse con una adecuada colaboración de los productores afectados.

En cuanto a los trabajos penosos, sigue en vigor el artículo 55 de la Ordenanza Laboral.

Artículo 33.— Incompatilidad

Se prohíbe terminantemente que el personal que esté trabajando en una empresa preste sus servicios a otra empresa encuadrada en esta Ordenanza, aunque sea después de haber terminado su jornada laboral o en época de vacaciones. La transgresión de esta prohibición será causa suficiente de despido.

Artículo 34°.—Prendas de Trabajo.

Las empresas facilitarán a todos los productores con carácter general dos prendas de trabajo en el primer mes del año. Asímismo se dotará de calzado y guantes al personal que por la índole de su trabajo lo precise. La conservación, limpieza y aseo de dichas prendas de trabajo, será a cargo de los productores, quienes vendrán oligados a vestirlas durante las horas de trabajo, no pudiendo hacerlo fuera del mismo y siendo dichas prendas propiedad de la empresa.

Artículo 35°.—Permiso de Conducir

En caso de privación temporal del permiso de conducir de algún productor comercial o de transporte, salvo que obedezca a imprudencia temeraria o antirreglamentaria del mismo, las empresas garantizan la ocupación del productor en otras funciones dentro de su actividad que no resulten vejatorias para él, percibiendo su salario íntegro, con excepción de primas y dietas.

La cáusula anterior tan solo tendrá efectividad en cada uno de los productores afectados por una sola vez durante dos años. Queda facultada la empresa para estudiar las circunstancias personales concurrentes en cada caso y reducir el plazo antes citado en beneficio del productor.

Las Empresas podrán sustituirlo por la contratación de un seguro de retirada de carnet de conducir que garantice al productor las mismas mejoras señaladas en los puntos anteriores.

Artículo 36° Revisión Médica

Las empresas tendrán la obligación de promover para sus trabajadores una revisión médica anual, con sus respectivas Mutuas o Gabinete Técnico de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

Dicha revisión se realizará dentro de la jornada de trabajo y procurando no perturbar el buen funcionamiento y productividad de las empresas.

Artículo 37°.— Despidos y Ceses

El trabajador fijo que por su propia voluntad desee cesar en el trabajo, vendrá obligado a ponerlo en conocimiento del empresario por medio del Comité de Empresa o Delegado de Empresa, y directamente si no hay, con la antelación que a continuación se detalla:

—Personal Técnico,administrativo y comercial: Un mes.
—Resto del Personal: ocho días.

El cumplimiento de la obligación de preavisar con la referida antelación, dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación del trabajador una cuantía equivalente al importe de su salario diario por cada día de retraso en el aviso.

Habiendo avisado con la referida antelación, la empresa vendrá obligada a practicar al finalizar dicho plazo, la liquidación correspondiente.

El incumplimiento de esta obligación imputable a la empresa, lleva aparejado el derecho del trabajador a ser indemnizado con el importe de un salario diario por cada día de retraso en la liquidación con el límite de la duración del propio plazo de preaviso. No se dará tal obligación y por consiguiente no se nace este derecho del trabajador, si éste incumplió la de avisar con la antelación debida.

Los trabajadores no tendrán la obligación de preavisar cuando la causa del cese sea una de las establecidas como justas para el trabajador, por el Estatuto de los Trabajadores.

Los trabajadores eventuales e interinos, tendrán la misma obligación de preaviso establecido para los trabajadores fijos, cuando deseen cesar voluntariamente antes de la terminación de su contrato de trabajo, en el caso de que conste por escrito el período de tiempo por el que se contrató.

Las liquidaciones por rescisión del contrato de trabajo se realizarán, si el trabajador interesado así lo solicita, en presencia de un miembro del Comité de Empresa o del Delegado de Personal si lo hubiere.

Artículo 38º.— Actividades Sindicales

Ningún trabajador podrá ser sancionado ni discriminado por su afiliación a cualquier Central Sindical.

En caso de sanción laboral, impuesta al personal de las Empresas, éstas deberán notificarlo a la representación de los trabajadores si la hubiere. En caso de faltas graves o muy graves, esta comunicación se realizará por las empresas previamente al cumplimiento de la sanción. La representación sindical de los trabajadores podrá emitir su parecer al respecto por escrito presentado en el plazo de 24 horas para las sanciones leves, y de dos días laborales en las graves y muy graves, contados a partir de la comunicación, y la Dirección de la empresa deberá recibir este informe y tenerlo en consideración.

Los miembros del Comité de Empresa o Delegados de Personal entre sí, podrán acumular hasta un 50% del máximo total y en períodos mensuales, las horas establecidas legalmente para su función sindical, en una o más personas, siempre que las utilicen en asuntos relacionados con la empresa o de su formación sindical y con conocimiento previo por escrito de la Dirección de la empresa, en cada mensual período.

Las empresas del sector, a solicitud del Sindicato de los trabajadores afiliados y con consentimiento expreso e individual de estos descontarán en la nómina mensual de los mismos, el importe de la cuota sindical correspondiente. El trabajador interesado en la realización de tal operación,remitirá a la Dirección de la empresa un escrito en el que se expresarán con claridad la orden de descuento, la central o sindicato al que pertenece, la cuantía de cuota, así como el número de cta. cte. o libreta de ahorros, a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad. Las empresas efectuarán las antedichas detracciones, salvo indicación en contrario, durante períodos de un año. La Dirección de la empresa entregará copia de la transferencia a la representación sindical de la empresa si la hubiera.

En todo caso se observará lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 39º.— Normas Supletorias

En todo lo no previsto en este Covenio, será de aplicación la Ordenanza Laboral de Trabajo para las Industrias Vinícolas, Alcoholeras, Licoreras y Sidreras aprobada por Orden del Ministerio de Trabajo de 11 de Junio de 1.971, y disposiciones de general observancia.

Artículo 40.—Cláusula Derogatoria

El presente Convenio anula, dejando sin efecto, el Convenio de Trabajo anterior de este Sector, publicado en el Boletín Oficial de La Rioja de fecha 11 de Julio de 1.987 y sus revisiones posteriores. Logroño, a veintiseis de Junio de mil novecientos ochenta y nueve.

REGISTRO

Con esta fecha queda registrado en esta Dirección Provincial el presente Convenio Colectivo correspondiente al Sector de Industrias Vinícolas y Alcoholeras de La Comunidad Autónoma de La Rioja, así como su tabla salarial anexa.

Logroño, 13 de Julio de 1.989.—El Director Provincial de Trabajo y Seguridad Social, César E. Carnicero del Riego.

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO PARA LA ACTIVIDAD DE INDUSTRIAS VINICOLAS Y ALCOHOLERAS DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE LA RIOJA.

TABLA SALARIAL AÑO - 1989

CATEGORIA LABORAL	COEFICIENTES	SUELDOS CONVENIO	BASE ANTIGUEDAD	TABLA DE GARANTIAS
GRUPO A) TECNICOS.				
Jefe Superior	2,50	159.693	54.446	168.750
1º.- Técnicos Titulados				
a) Título Superior	2,25	143.723	52.867	151.875
b) Título Medio	2,00	127.754	46.680	135.000
c) Título Inferior	1,60	102.203	46.680	108.000
2º.- Técnicos no titulados				
a) Encargado de Bodega	1,75	111,785	46.680	118.125
b) Encargado de Laboratorio	1,40	89.428	46.680	94.500
c) Ayudante de Laboratorio	1,20	76.652	46.680	81.000
d) Auxiliar de Laboratorio	1,10	70.265	46.680	74.250
GRUPO B) ADMINISTRATIVOS.				
a) Jefe Superior	2,50	159.693	54.446	168.750
b) Jefe de Primera	2,00	127.754	46.680	135.000
c) Jefe se Segunda	1,75	111.785	46.680	118.125
d) Oficial de 1a.	1,30	83.040	46.680	87.750
e) Oficial de 2a.	1,20	76.652	46.680	81.000
f) Auxiliar	1,10	70.265	46.680	74.250
g) Aspirante	0,85	54.295	46.680	57.375
GRUPO C) COMERCIALES.				
a) Jefe Superior	2,50	159.693	54.446	168.750
b) Jefe de Ventas	1,50	95.816	46.680	101.250
c) Inspector de ventas	1,35	86.234	46.680	91.125
d) Corredor de plaza	1,25	79.846	46.680	84.375
e) Viajante	1,25	79.846	46.680	84.375
f) Promotor de ventas	1,25	79.846	46.680	84.375
GRUPO D) SUBALTERNOS.				
a) Conserje	1,20	76.652	46.680	81.000
b) Subalterno de primera	1,15	73.459	46.680	77.625
c) Subalterno de segunda	1,10	70.265	46.680	74.250
d) Auxiliar	1,05	67.071	46.680	70.875
e) Botones de 16 y 17 años	0,80	51.102		54.000
f) Mujer de limpieza	1,00	63.877	46.680	67.500
GRUPO E) OBREROS.				
a) Capataz de Bodega	1,30	83.040	46.680	87.750
b) Encargado de Sección	1,25	79.846	46.680	84.375
c) Oficial de primera	1,20	76.652	46.680	81.000
d) Oficial de segunda	1,15	73.459	46.680	77.625
e) Oficial de tercera	1,10	70.265	46.680	74.250
OFICIOS AUXILIARES.				
a) Oficial 1a. chofer ruta	1,20	76.652	46.680	81.000
b) Autoventista	1,20	76.652	46.680	81.000
c) Oficial de segunda	1,15	73.459	46.680	77.625
d) Peón especialista	1,10	70.265	46.680	74.250
e) Peón	1,00	63.877	46.680	67.500
f) Pinche de 16 y 17 años	0,80	51.102		54.000
g) Aprendiz de 16 y 17 años	0,80	51.102		54.000

CATEGORIA LABORAL	COEFICIENTES	SUELDO ANUAL
GRUPO A) TECNICOS.		
Jefe Superior	2,50	2.318.327,-
1º.- Técnicos Titulados		
a) Título Superior	2,25	2.094.747,-
b) Título Medio	2,00	1.871.181,-
c) Título Inferior	1,60	1.513.467,-
2º.- Técnicos no titulados		
a) Encargado de Bodega	1,75	1.647.615,-
b) Encargado de Laboratorio	1,40	1.334.617,-
c) Ayudante de Laboratorio	1,20	1.155.753,-
d) Auxiliar de Laboratorio	1,10	1.066.335,-
GRUPO B) ADMINISTRATIVOS.		
a) Jefe Superior	2,50	2.318.327,-
b) Jefe de Primera	2,00	1.871.181,-
c) Jefe se Segunda	1,75	1.647.615,-
d) Oficial de 1a.	1,30	1.245.185,-
e) Oficial de 2a.	1,20	1.155.753,-
f) Auxiliar	1,10	1.066.335,-
g) Aspirante	0,85	842.755,-
GRUPO C) COMERCIALES.		
a) Jefe Superior	2,50	2.318.327,-
b) Jefe de Ventas	1,50	1.424.049,-
c) Inspector de ventas	1,35	1.289.901,-
d) Corredor de plaza	1,25	1.200.469,-
e) Viajante	1,25	1.200.469,-
f) Promotor de ventas	1,25	1.200.469,-
GRUPO D) SUBALTERNOS.		
a) Conserje	1,20	1.155.753,-
b) Subalterno de primera	1,15	1.111.051,-
c) Subalterno de segunda	1,10	1.066.335,-
d) Auxiliar	1,05	1.021.619,-
e) Botones de 16 y 17 años	0,80	798.053,-
f) Mujer de limpieza	1,00	976.903,-
GRUPO E) OBREROS.		
a) Capataz de Bodega	1,30	1.245.185,-
b) Encargado de Sección	1,25	1.200.469,-
c) Oficial de primera	1,20	1.155.753,-
d) Oficial de segunda	1,15	1.111.051,-
e) Oficial de tercera	1,10	1.066.335,-
OFICIOS AUXILIARES.		
a) Oficial 1a. chofer ruta	1,20	1.155.753,-
b) Autoventista	1,20	1.155.753,-
c) Oficial de segunda	1,15	1.111.051,-
d) Peón especialista	1,10	1.066.336,-
e) Peón	1,00	976.903,-
f) Pinche de 16 y 17 años	0,80	798.053,-
g) Aprendiz de 16 y 17 años	0,80	798.053,-

Convenio Colectivo de Trabajo para la actividad de Hoteles, Hostales, Pensiones, Fondas y Casas de Huéspedes de la Comunidad Autónoma de La Rioja III.B.1029

Visto el texto correspondiente al Convenio Colectivo de Trabajo para la actividad de Hoteles, Hostales, Pensiones, Fondas y Casas de Huéspedes de la Comunidad Autónoma de La Rioja, que fué suscrito con fecha 30.6.89 de una parte, por la Asociación Provincial de Empresarios de Hospedaje y de otra, por las Centrales Sindicales Unión General de Trabajadores y Comisiones Obreras, ambas partes de La Rioja, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90,2 y 3 de la Ley 8/1980, de 10 de Marzo (BOE del 14) del Estatuto de los Trabajadores, y art. 2 del Real Decreto 1040/81, de 22 de Mayo (BOE del 6 de Junio) sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de Trabajo.

Esta dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, Acuerda,

1.— Ordenar su inscripción en el correspondiente Registro de Convenios Colectivos, con notificación a la Comisión Negociadora.

2.— Disponer su publicación en el "Boletín Oficial de La Rioja".

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO PARA LAS ACTIVIDADES DE HOTELES, HOSTALES, PENSIONES, FONDAS Y CASAS DE HUESPEDES DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE LA RIOJA

Artículo 1°.— Partes que lo conciertan

El presente Convenio se concierta entre la Asociación Provincial de Empresarios de Hospedaje de la Rioja, la Unión General de Trabajadores de La Rioja y Comisiones Obreras, por parte empresarial y trabajadora.

Dentro del respeto a la Ley, este Convenio Colectivo regula las materias de índole económica, laboral, sindical y asistencial y, en general, cuantas otras afecten a las condiciones de empleo y al ámbito de las relaciones de los trabajadores y sus Sindicatos representativos con el empresario y las Asociaciones Empresariales.

Artículo 2°.— Partes que lo conciertan

A)Ambito Personal.— Se regirán por el presente Convenio Colectivo, la totalidad de los trabajadores que presten sus servicios en las plantillas de las empresas encuadradas en el ámbito funcional del presente Convenio.

B) Ambito Funcional.— El presente Convenio afecta y obliga a las empresas y establecimientos que dedican su actividad a Hoteles, Hostales, Pensiones, Fondas, Casas de Huéspedes y demás establecimientos comprendidos en los apartados uno y dos de la vigente Ordenanza de Trabajo para la Industria de Hostelería, aprobada por Orden de 23 de Febrero de 1.974, en los centros de trabajo de la Comunidad Autónoma de La Rioja, con la exclusión de los Paradores Nacionales sujetos a la Administración del Estado.

C) Ambito Territorial.— El presente Convenio afectará a todas las empresas y centros de trabajo y de la Comunidad Autónoma de La Rioja aún cuando tuvieran el domicilio social fuera de ella.

Artículo 3° .— Ambito Temporal.

El presente convenio entrará en vigor, a todos los efectos económicos, el día 1 de Enero de 1.989, cualquiera que sea la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja.

El presente Convenio tendrá una duración de un año, es decir, del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 1.989.

Artículo 4°.— Denuncia, Negociación y Prórroga

La denuncia del Convenio, que podrá ser presentada indistintamente por cualquiera de las partes, se producirá de conformidad con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y dentro de los tres últimos meses de vigencia. En caso contrario se entenderá prorrogado de año en año.

La representación de los empresarios o trabajadores que promueva la negociación lo comunicará a la otra parte, expresando detalladamente en la comunicación, que deberá hacerse por escrito, la representación que ostenta, los ámbitos del Convenio y las materias objeto de negociación. De esta comunicación se enviará copia, a efetos de registro, a la Dirección Provincial de Trabajo.

Artículo 5°.— Compensación, Garantía y Absorción

Las mejoras pactadas constituyen un todo orgánico indivisible y deben ser consideradas globalmente a efectos de su aplicación, entendiéndose que compensarán las mejoras conseguidas por el personal a través de anteriores Convenios, normas y disposiciones legales, contenciosas o administrativas. Asimismo declara expresamente que las disposiciones futuras que impliquen variación económica en todos o algunos de los conceptos retributivos, únicamente tendrán eficacia si globalmente consideradas superan el nivel alcanzado por el Convenio y solo en lo que exceda al referido nivel. Las empresas respetarán los salarios reales superiores a los fijados en el Convenio y los mismos servirán de base para el cálculo de las gratificaciones.

Artículo 6°.— Salarios

Los trabajadores afectados por este Convenio, percibirán por el concepto de Salario Base, para cada una de las Categorías Profesionales en las distintas categorías de empresas que se especifican, desde el 1 de Enero al 31 de Diciembre, ambos de 1.989, el que se expresa en el Anexo n° 2 de Tablas Salariales, resultado de incrementar el 7,5% a las Tablas vigentes al 31 de Diciembre de 1.988, más 1.500 pesetas lineales por 12 mensualidades a todas las categorías profesionales, en concepto de Plus Personal.

Independientemente de los salarios mencionados en el año de vigencia del presente Convenio, en aquellas empresas que tengan Pactos Salariales propios, los seguirán manteniendo incrementando a éstos las sucesivas variaciones que se acuerden en Convenios, tanto para el personal que trabaje actualmente en la empresa como para el que en el futuro pudiera trabajar.

Artículo 7°.— Revisión Salarial

En el caso de que el Indice de Precios al Consumo (IPC)establecidc por el INE, registrara al 31 de Diciembre de 1.989, un incremento superioi al 5,25% respecto a la cifra que resultó de dicho I.P.C. al 31 de Diciembre de 1.988, se efectuará una revisión salarial tan pronto se constate oficialmente dicha circunstancia, en el exceso sobre la indicada cifra. Tal incremento se abonará con efectos de primero de Enero de 1.989, sirviendo por consiguiente como base de cálculo para el incremento salarial de 1.990 y para llevarlc a cabo, se tomarán como referencia los salarios o tablas utilizados para realizar los aumentos pactados en dicho año

Artículo 8°.— Jornada Laboral

La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, tanto en jornada partida como continuada, será de 40 horas semanales de trabajo efectivc o su equivalente en cómputo anual de 1.826,27 horas.

Dentro del concepto "trabajo efectivo", se entenderá comprendida la media hora empleada en las jornadas continuadas como descanso para la comida o bocadillo. En las jornadas partidas no existirá esta interrupción, si bien, en los casos en que se disfrute de este descanso, se computará el tiempo del mismo independientemente del horario de trabajo.

Cuando se establezca por Ley un nuevo horario laboral, quedará asumida la nueva jornada en los términos que esta ley disponga.

Artículo 9.— Jubilación

Al cesar un trabajador en la empresa, por jubilación anticipada a la edad reglamentaria, se le concederá un premio de constancia consistente en una mensualidad siempre que lleve en la empresa quince años de servicio como mínimo.

Artículo 10°.— Jubilación Anticipada

De conformidad con el Real Decreto Ley 1.194/85 de 17 de Junio (B.O.E. 20-7-85), para el caso de que los trabajadores con 64 años cumplidos deseen acogerse a la jubilación con el cien por cien de los derechos, las empresas afectadas por este Convenio, si existiese mutuo acuerdo con sus trabajadores, acordarán sustituir a cada trabajador jubilado por otro inscrito en la oficina de empleo correspondiente, con arreglo a las normas que regula el citado Decreto.

Artículo 11°.— Uniformidad

Se establece por el presente Convenio una indemnización por desgaste y conservación de prendas de uso común con destino al personal que por la función que desempeña se le exija el uso de camisa blanca en la cuantía de 602,— pesetas mensuales para 1.989.

Artículo 12°.— Manutención.

Ambas partes consideran y se obligan a que exista uniformidad en la calidad de la comida del personal que disfruta de la misma y procurará que sea concedida sin discriminación de categorías, procurando que la comida sea de tipo usual, sana y suficiente.

Artículo 13°.— Pagas Extraordinarias

Todo el personal afectado por el presente Convenio percibirá dos pagas extraordinarias, siendo abonadas los días 15 de Junio y 20 de Diciembre. Serán ambas exactamente iguales a una mensualidad de salario base vigente en cada momento, según la categoría profesional, incrementadas, en su caso, por los complementos personales de antigüedad correspondientes a cada trabajador.

Artículo 14°.— Horas Extraordinarias

Ambas partes se comprometen al escrupuloso cumplimiento de lo establecido sobre la materia.

En función al objetivo de empleo, las partes firmantes consideran positivo señalar la posibilidad de compensar las horas extraordinarias estructurales por un tiempo equivalente de descanso, en lugar de ser retribuídas monetariamente.

Asímismo, respecto a los distintos tipos de horas extraordinarias se acuerda lo siguiente:

a) La realización de las horas extraordinarias que vengan exigidas por necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, así como en el caso de riesgo de pérdida de materia prima.

b) El mantenimiento de las horas extraordinarias necesarias por pedidos imprevistos o períodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambio de tuno u otras circunstancias de carácter estructurado derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate, siempre que no puedan ser sustitídas por la utilización de las distintas modalidades de contratación previstas legalmente.

c) En caso de realizarse horas extraordinarias se incrementará el cien por cien del salario real ordinario.

d) El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a 80 al año, salvo lo previsto en apartados anteriores.

e) Se acuerda la supresión de las horas extraordinarias habituales.

c) En caso de realizarse horas extraordinarias se incrementará el cien por cien del salario real ordinario.

d) El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a 80 al año, salvo lo previsto en apartados anteriores.

e) Se acuerda la supresión de las horas extraordinarias habituales.

La Dirección de la Empresa informará mensualmente al Comité de Empresa, a los Delegados de Personal y Delegados Sindicales sobre el número de horas extraordinarias realizadas, especificando las causas y, en su caso la distribución por secciones. Asímismo en función de esta información y de los criterios más arriba señalados, la empresa y los representantes legales de los trabajadores determinarán el carácter y la naturaleza de las horas

extraordinarias en función de lo pactado en el presente Convenio.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2°, punto uno, del Real Decreto 1.858/1981, de 20 de Agosto, por el que se incrementa la cotización adicional por horas extraordinarias, mensualmente se notificará a la Autoridad Laboral, conjuntamente por la empresa y Comité o Delegados de Personal, en su caso, las horas extraordinarias realizadas con la calificación correspondiente a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente sobre cotización de la Seguridad Social.

Artículo 15°.— Permisos

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

a) Quince días naturales en caso de matrimonio.

b) Dos días en los casos de nacimiento de los hijos o enfermedades graves o fallecimientos de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando, con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto el plazo será de cuatro días.

c) Un día por traslado del domicilio habitual.

d) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inescusable de carácter público y personal. Cuando conste en una forma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duracion de la ausencia y su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20% de las horas laborables en un período de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulado en el apartado uno del artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de que el trabajador por cumplimiento del deber o desempeño del cargo perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

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

Un día para asuntos propios, determinado por acuerdo entre empresa y trabajador que podrá ser acumulable al disfrute de las fiestas abonables y no recuperables determinados en el artículo 18° del presente Convenio.

Artículo 16°.- Permisos por maternidad

Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada laboral en media hora con la misma finalidad.

Artículo 17.— Excedencias

a) La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reintegro deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

b) El trabajador con, al menos, una antigüedad en la empresa de un año, tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a dos años y no mayor a cinco. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

c) Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años, para atender el cuidado de cada hijo, a contar desde la fecha de nacimiento de éste. Los nuevos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso pondrá fin al que se venía disfrutando. cuando el padre y la madre trabajasen, solo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

d) Asímismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

e) Igualmente los trabajadores tienen derecho a excedencia en caso de especialización profesional en centros o escuelas de Hostelería, situadas bien en España o en el extranjero, así como para el aprendizaje de idiomas en el extranjero, todo ello debidamente remunerado.

f) El trabajador excedente conserva solo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

Artículo 18°.— Vacaciones

Las vacaciones anuales retribuídas para el personal afectado por este Convenio, serán de treinta días (30) naturales al año. Las fiestas no recuperables, de conformidad con lo establecido en la vigente Ordenanza Laboral del sector y Estatuto de los Trabajadores serán disfrutadas en las mismas condiciones que las vacaciones, pero se recomienda a las empresas que faciliten el disfrute de dichas fiestas no recuperables en la época comprendida entre los meses de Mayo a Octubre.

En los casos que por acuerdo entre trabajador y empresa pacten el disfrute de estas fiestas no recuperables de distinta manera a lo expresado anteriormente, será válido dicho pacto.

El empresario podrá excluir como periodo vacacional aquel que coincida con la mayor actividad productiva estacional de la empresa, previa comunicación a los representantes legales de los trabajadores.

Artículo 19.— Antigüedad

Los trabajadores con derecho al premio por antigüedad recibirán para el año 1.989 un aumento consistente en 7,5 % sobre la base de las cantidades que individualmente servían para su cálculo al 31 de Diciembre de 1.988.

Los porcentajes, que no tendrán carácter acumulativo, serán de aplicación a todo el personal y tendrán las cuantías siguientes:

1°.— Un 3% sobre salario garantizado o fijo, según los casos, al cumplirse tres años efectivos de servicio en la empresa.

2°.— Un 8% al cumplirse los seis años.

3°.— Un 16% al cumplirse los nueve años.

4ª.— Un 26% al cumplirse los catorce años.

5°.— Un 38% al cumplirse los diecinueve años.

6°.— Un 45% al cumplirse los veinticuatro años.

La fecha inicial para la determinación de la antigüedad será la de ingreso en la empresa.

Artículo 20°.— Plus de Nocturnidad

Se establece un complemento del 25% como retribución específica para el personal que realice jornada nocturna comprendida entre las 24 y 8 horas con un mínimo de cinco horas, salvo que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza y el salario se haya establecido atendiendo a esta condición.

Artículo 21.— Enfermedad

La empresa complementará hasta el cien por cien de la prestación económica a la Seguridad Social al personal en situación de baja por enfermedad o accidente de trabajo, siempre que no sea sustituído en su puesto de trabajo por personal ajeno a la empresa y sus compañeros suplieran voluntariamente su cometido laboral.

En los casos en que el enfermo no pueda justificar tener acreditados ciento ochenta días de cotización a la Seguridad Social en los últimos cinco años, las empresas solo complementarán el porcentaje igual al de los trabajadores con derecho a prestación por incapacidad laboral.

Artículo 22° Comisión Paritaria

para la interpretación y vigilancia del cumplimiento de este Convenio se crea una Comisión Paritaria. Por la Asociación Provincial de Empresarios de Hospedaje o por las Centrales Sindicales U.G.T. y CC.OO., se designará al inicio de cada sesión alternativamente o por turno rotativo, al vocal que actuará de moderador o mantenedor del buen orden de las deliberaciones. Esta Comisión Paritaria está formada por tres representantes de los trabajadores y tres representantes de los empresarios, ambos que hayan formado parte de la Comisión Negociadora del presente Convenio. Asímismo serán suplentes de dicha Comisión cualquier otro representante que haya formado parte de la Comisión Negociadora.

Se designan como vocales de la Comisión Paritaria a los siguientes señores:

Por la representacion de los empresarios

T I T U L A R E S:

D. Rafael Losada de la Fuente

D. Aníbal Añíbarro Gómez

D. Felipe San Juan Orio

Por la Unión General de Trabajadores:

T I T U L A R E S:

D. José Sánchez Cabezuelo

D. Carlos Ortega Pozo

Por Comisiones Obreras:

T I T U L A R:

D. Enrique Baez San Onofre

La Comisión Paritaria celebrará sus sesiones en esta ciudad, locales de la Federación de Empresarios de La Rioja (Hnos. Moroy, 8-4°) o, en su defecto, donde acuerden las partes a instancia de cualquiera de ellas.

Artículo 23°.— Derechos Sindicales

Las Organizaciones firmantes acuerdan aceptar, prorrogar y mantener durante la vigencia de este Convenio las estipulaciones que en esta materia de Derechos Sindicales se contienen en el Estatuto de los Trabajadores y en la Ley de Libertad Sindical.

Los miembros del Comité de Empresa o Delegados de Personal entre sí, podrán acumular hasta el cien por cien del máximo total de horas sindicales y en periodos mensuales las horas establecidas legalmente para su función sindical, en una o más personas, siempre que las utilicen en asuntos relacionados con la empresa o tarea sindical y con conocimiento previo por escrito de la dirección de la empresa, en cada período mensual.

Disposición complementaria

En todo lo no previsto en el presente Convenio se estarán a lo que marquen las Disposiciones vigentes (Estatuto de los Trabajadores, Ordenanza Laboral del Sector y Ley de Libertad Sindical).

Cláusula Adicional

Los incrementos salariales convenidos están en función del tiempo de trabajo efectivo pactado, cualquier variación que se produzca en la jornada laboral, será causa de una nueva negociación.

REGISTRO

Con esta fecha queda registrado en esta Dirección Provincial el presente Convenio Colectivo correspondiente al sector de Hoteles,Hostales, Pensiones, Fondas y Casas de Huéspedes de la Comunidad Autónoma de La Rioja, así como su tabla salarial anexa.

Logroño, 17 de Julio de 1.989.— El Director Provincial de Trabajo y Seguridad Social, César Eloy Carnicero del Riego.

ANEXO A TABLAS SALARIALES Nº 1

NIVELES Y CATEGORIAS

PRIMER NIVEL.- CATEGORIAS:

Jefe de Recepción.
Primer Conserje.
Jefe de Cocina.
Primer Jefe de Comedor.
Primer Encargado de Mostrador.
Primer Encargado General de Trabajos (Titulado)
Contable General.
Primer Barman.
Jefe de Sala.
Encargado de Taberna.
Primer Jefe de Comedor en Pensiones.
Gobernanta.

SEGUNDO NIVEL.- CATEGORIAS:

Segundo Jefe de Recepción.
Segundo Conserje.
Segundo Jefe de Cocina.
Segundo Jefe de Comedor.
Segundo Barman.
Segundo Encargado de Mostrador.
Segundo Jefe de Sala.
Mayordomo de Pisos.
Encargada General.
Encargado de Trabajos.

TERCER NIVEL.- CATEGORIAS:

Recepcionista.
Conserje de Noche.
Jefe de Partida.
Repostero y Oficial Repostero.
Contable y Oficial de Contabilidad.
Jefe de Sector.
Camarero.
Sumiller.
Encargado de Economato y Bodega.
Bodeguero.
Cafetero.
Encargado de Salas de Billar.
Gobernanta de Segunda.
Encargada de Lencería y Lavadero.
Mecánico Calefactor.
Cocinero.
Telefonista de Primera.
Planchista.
Dependiente de Cafetería.
Ayudante de Barman (Bares Americanos)
Interventor.
Cajero.
Dependiente de Primera.
Encargado de Pisos y Pensiones,
Segundo Jefe de Cocina en Pensiones.
Segundo Jefe de Comedor en Pensiones.

CUARTO NIVEL.- CATEGORIAS:

Ayudante de Recepción.
Ayudante de Conserje.
Ayudante de Cocinero.
Ayudante de Repostero.
Auxiliar de Oficina.
Cajero de Comedor.
Tenedor de Cuentas de Clientes.
Telefonista de Segunda.
Ayudante de Camarero de Comedor.
Camarera de Pisos con más de 24 meses.
Mozo de Habitación.
Ayudante de Planchista.
Ayudante de Economato y Bodega.
Ayudante de Mecánico.
Portero de Accesos.
Portero de Coches.
Auxiliar de Caja.
Mozo de Almacén.
Conductor.
Vigilante de Noche.
Jardinero.
Guarda Exterior.
Portero de Servicios.
Encargada de Platería.
Cobrador.
Ayudante de Cafetera.
Ascensorista.
Ayudante de Calefacción.
Camarero y Camarera de Pensión.
Cocinero y Cocinera de Pensión.
Camarero y Camarera de Taberna.
Mozo de Salón de Billar.

QUINTO NIVEL.- CATEGORIAS:

Limpiadoras.
Fregadoras.
Mozo de Equipajes.
Marmitón.
Pinche.
Camarera de Pisos con menos de 24 meses.
Trabajadores que ingresan por primera vez.
Lenceras.
Planchadoras.
Zurcidoras.
Botones (mayor de 18 años).
Personal de Platería.

SEXTO NIVEL.- CATEGORIAS:

Aprendiz (de 16 a 18 años).
Botones.

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO PARA LAS ACTIVIDADES DE HOTELES, HOSTALES, - PENSIONES, FONDAS Y CASAS DE HUESPEDES DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE LA RIOJA

TABLA SALARIAL AÑO - 1989

- SALARIOS MENSUALES -

CATEG. / NIVEL	CINCO *	CUATRO *	TRES *	DOS *	UNA * HOST. PENS. FOND.
1º	92.892,-	88.466,-	65.800,-	61.321,-	58.596,-
2º	83.199,-	79.237,-	60.348,-	57.430,-	55.092,-
3º	73.499,-	69.998,-	54.896,-	53.533,-	52.561,-
4º	70.425,-	67.074,-	53.681,-	52.756,-	50.680,-
5º	70.425,-	67.074,-	53.681,-	52.756,-	50.680,-
6º	47.640,-	45.373,-	31.653,-	31.653,-	31.653,-

- SALARIOS ANUALES -

Salario Base x 14 mencualidades + 1.500,- Pts. de Plús x 12 mensualidades

CATEG. / NIVEL	CINCO *	CUATRO *	TRES *	DOS *	UNA * HOST. PENS. FOND.
1º	1.318.488,-	1.256.524,-	939.200,-	876.494,-	838.344,-
2º	1.182.786,-	1.127.318,-	862.872,-	822.020,-	789.288,-
3º	1.046.986,-	997.972,-	786.544,-	767.462,-	753.854,-
4º	1.003.950,-	957.036,-	769.534,-	756.584,-	727.520,-
5º	1.003.950,-	957.036,-	769.534,-	756.584,-	727.520,-
6º	684.960,-	653.222,-	461.142,-	461.142,-	461.142,-

Convenio Colectivo de Trabajo para el centro de la trabajo de la empresa Fomento de Obras y Construcciones, S.A. (F.O.C.S.A.), establecido en la ciudad de Nájera (La Rioja) III.B.1031

VISTO el texto correspondiente al Convenio Colectivo de Trabajo para el centro de trabajo de la empresa Fomento de Obras y Construcciones, S.A. (F.O.C.S.A.), establecido en la ciudad de Nájera (La Rioja) y que está afecto a los servicios asignados por contrata con el Excmo. Ayuntamiento de la citada localidad, siendo suscrito con fecha 14.7.89 de una parte, por la representación de la empresa y de otra, por el Delegado de Personal, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90,2 y 3 de La Ley 8/1980, de 10 de Marzo (BOE del 14) del Estatuto de los Trabajadores, y art. 2 del Real Decreto 1040/81, de 22 de Mayo (BOE del 6 de Junio) sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de Trabajo.

Esta Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, Acuerda,

1.— Ordenar su inscripción en el correspondiente Registro de Convenios Colectivos, con notificación a la Comisión Negociadora.

2.— Disponer su publicación en el "Boletín Oficial de La Rioja"

Logroño, 19 de Julio de 1.989.—El Director Provincial de Trabajo y Seguridad Social,Manuel Martínez Berceo.

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA FOMENTO DE OBRAS Y CONSTRUCCIONES S.A. -F.O.C.S.A.—PARA SU CENTRO DE TRABAJO EN NAJERA.

CAPITULO I.— NORMAS GENERALES

Artículo 1°.— Ambito de Aplicación

El presente Convenio será de aplicación a todo el personal que presta sus servicios en el centro de trabajo establecido en la Ciudad de Nájera por la empresa FOMENTO DE OBRAS Y CONSTRUCCIONES,S.A. -F.O.C.S.A.— y que está afecto a los servicios que la empresa tiene asignados por contrata con el Excmo. Ayuntmiento de Nájera y adjudicados en fecha de 30 de Mayo 1.989.

Artículo 2°.— Vigencia

EL presente Convenio Colectivo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, retrotrayéndose los efectos economicos reflejados en las tablas salariales de dicho Convenio a la fecha de 1 de Enero de 1.989.

Artículo 3°.— Duración y Prórroga

La duración del presente Convenio será de 2 años contados a partir del 1° de Enero de 1.989, prorrogándose a su vencimiento en 31 de Diciembre de 1.990, de año en año por tácita reconducción de no formularse denuncia por escrito, de rescisión o revisión por cualquiera de las partes, con una antelación mínima de un mes respecto a la fecha de terminación del mismo.

Artículo 4°.— Vinculación a la Totalidad

Constituyendo el presente Convenio Colectivo un todo orgánico e indivisible, se considerará nulo en su totalidad y sin eficacia, en el supuesto de que por los organismos oficiales competentes, en uso de sus facultades reglamentarias, fuese impugnado.

Artículo 5°.— Absorción y Compensación

Las retribuciones que se establecen en el presente Convenio Colectivo compensarán y absorberán cualquiera otras existentes en el momento de entrada en vigor del mismo, cualquiera que sea la naturaleza o el origen de su existencia.

Los aumentos de retribuciones que puedan producirse en el futuro por disposiciones legales de general apliación solo podrán afectar a las condiciones pactadas en el presente Convenio cuando, consideradas las nuevas retribuciones en su totalidad de computo anual, superen las actualmente suscritas.

En caso contrario serán compensadas por estas últimas, subsistiendo en sus propios términos y sin modificación alguna en sus conceptos módulos y retribución.

Artículo 6°.— Comisión Paritaria

Se constituirá dentro de los 15 días naturales siguientes a la publicación del presente Convenio. Estará compuesta paritariamente por dos representantes de la empresa y dos de los trabajadores, la cual asumirá las funciones de interpretación, estudio y seguimiento de lo pactado.

Artículo 7°.— Promoción, Formación Profesional

Se estará a lo dispuesto en la Ordenanza de Trabajo para la Limpieza Pública, Riegos, Recogida de Basuras, Limpieza y Conservación de Alcantarillado de 1 de Diciembre de 1.972.

En todo caso el personal que curse estudios académicos y profesionales se le procurará adapatar la jornada ordinaria de trabajo para asistir a los cursos cuando la organización y necesidades del servicio lo permitan.

Artículo 8°.— Normas Subsidiarias

En todo lo no previsto en el presente Convenio Colectivo se estará a lo dispuesto por la Ordenanza para la Limpieza Pública, Riegos, Recogida de Basuras y Limpieza y Conservación de Alcantarillado de 1° de Diciembre de 1.972 y disposiciones posteriores de desarrollo o modificación, en tanto no se opongan a normas de Derecho necesario, o al actual Estatuto de los Trabajadores (Ley 8 de 1.980, de 10 de Marzo) y disposiciones legales de general aplicación.

Artículo 9°.— Organización del Trabajo

La organización práctica del trabajo es facultad exclusiva de la dirección de la empresa, por lo que ésta podrá implantar los métodos y procedimientos más convenientes para la buena marcha del servicio, sin que ello perjudique la formación profesional de su personal ni tengan que efectuar cometidos que supongan dejación de su misión laboral.

CAPITULO II.— CONDICIONES ECONOMICAS

Artículo 10°.— Conceptos Retributivos

La retribución de cada trabajador estará compuesta por el salario base del Convenio y los complementos que para cada actividad, nivel y categoría de determinan en las tablas salariales, en relación con el contenido de los artículos siguientes.

Artículo 11°.— Salario Base

El salario base del personal afecto al presente Convenio Colectivo es el que se determina para cada nivel y categoría en los anexos correspondientes.

Artículo 12°.— Antigüedad

El complemento personal de antigüedad consistirá en trienios del 5% del salario base, con las limitaciones establecidas legalmente.

Artículo 13°.— Plus de Penosidad, Peligrosidad y Toxicidad

El personal comprendido en el presente Convenio Colectivo percibirá un complemento de puesto de trabajo por penosidad, peligrosidad o toxicidad, consistente en el 20% sobre el salario base.

Artículo 14°.— Plus de Nocturnidad

El personal que preste sus servicios entre las 22,00 horas y las 6,00 horas percibirá un complemento del 25% del salario base establecido para su categoría laboral por día efectivamente trabajado en turno de noche. Este plus tiene carácter funcinal y no es consolidable.

Artículo 15°.— Incentivo

En concepto de complemento por calidad y cantidad de trabajo se establece el plus llamado INCENTIVO.

Este plus se devengará con un rendimiento normal y correcto.

Artículo 16.—Pagas Extraordinarias

Todo el personal afectado por el presente Convenio Colectivo percibirá dos pagas extraordinarias consistentes en el obro de 30 días del salario base más antigüedad.

Dichas pagas se percibirán el 24 de Junio y 22 de Diciembre y se devengarán en proporción al tiempo trabajado.

Artículo 17°.— Paga de Beneficios

Todos los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo, percibirán una paga de beneficios, que será la de 15 días de salario base más antigüedad.

Dicha paga se devengará en proporción al tiempo trabajado, y se abonará el último día del mes de Febrero, esta paga se comenzará a devengar el 1 de Enero de 1.989.

Artículo 18°.— Horas Extraordinarias

Siendo la actividad afecta al presente Convenio colectivo un Servicio Público de ineludible necesidad ciudadana, que debe realizarse inexcusablemente y terminarse todos los días del año, los firmantes reconocen expresamente el carácter de ESTRUCTURALES para las horas extras que se realicen bien sea por ausencias imprevistas o cambios de turno, bien por necesidades de producción, trabajos imprevistos, mantenimiento, fuerza mayor y otras situaciones estructurales derivadas de la naturaleza del trabajo de que se trata, todo ello al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto 1858/81 de 20 de Agosto y Disposiciones Concordantes.

El importe de las horas extraordinarias es el que figura en tablas y constituye pacto expreso con exclusión de cualquiera otra fórmula de cálculo para el abono de las mismas.

CAPITULO III. -JORNADA,DESCANSO Y PERMISO

Artículo 19°.— Jornada

La jornada de trabajo del personal comprendido en el ámbito del presente Convenio será de 1.815,47 horas.

La jornada mencionada se mantendrá en vigor salvo que por disposición legislativa de general aplicación se reforme el ordenamiento legal actualmente vigente, en cuyo caso deberá procederse a su ajuste.

Artículo 20°.— Horarios

El horario del centro de trabajo será el fijado conforme a sus particulares circunstancias en función de las necesidades del servicio dictadas por el Excmo. Ayuntamiento de Nájera y convenientemente visados por la autoridad laboral.

La empresa procurará dentro de sus posibilidades la realización de la jornada de forma continuada, haciendo constar que los puestos de trabajo que deban cubrirse en jornada partida serán ocupados de forma rotativa por los trabajadores de la plantilla adscritos al servicio en cuestión.

Artículo 21°.— Descansos y Festivos

Se estará a lo dispuesto en la Ley 4/1983 y en el R.D. 20001/1983 de 28 de Julio sobre regulación de jornada de trabajo, jornadas especiales y descansos.

Artículo 21°.— Descansos y Festivos

Se estará a lo dispuesto en la Ley 4/1983 y en el R.D. 20001/1983 de 28 de Julio sobre regulación de jornada de trabajo, jornadas especiales y descansos.

Artículo 22°.— Vacaciones

Todos los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo disfrutarán anualmente de 30 días naturales de vacaciones las cuales les serán abonadas a razón de salario base, antigüedad y pluses excepto el de nocturnidad.

Dichas vacaciones se disfrutarán a lo largo de todo el año, estableciéndose a principios del año los turnos correspondientes de común acuerdo entre la dirección de la empresa y la representación sindical.

Artículo 23°.— Calendario Laboral

Durante el mes de enero y si ello fuera posible por haberse publicado el calendario oficial de fiestas, la empresa conjuntamente con la representación sindical procederá a confeccionar el calendario laboral para el año correspondiente.

Artículo 24.°.— Permisos y licencias.

Se estará a lo establecido para dichas materias en la Ordenanza de Limpieza Pública así como en el Estatuto de los Trabajadores y disposiciones concordantes vigentes.

CAPITULO IV.— MEJORAS SOCIALES

Artículo 25.°.— Incapacidad laboral transitoria.

En caso de baja por accidente laboral todo el personal de la empresa percibirá el 100% de las retribuciones que con anterioridad al accidente venía percibiendo.

Los trabajadores que inicien un proceso de Incapacidad Laboral Transitoria, derivada de enfermedad, tendrán derecho derde el primer día al décimo a que por la empresa sea satisfecha la diferencia entre la prestación que legalmente le correspondiera y el importe al 75% del salario que percibía con anterioridad a la baja.

Del décimo día al noventa esta diferencia aludida complementará hasta el 100%.

A partir del día noventa hasta que se produzca el alta o la baja de empresa el complemento será hasta el 75%.

Artículo 26.°.— Indemnización por muerte o invalidez.

La empresa establecerá a favor de sus trabajadores una póliza de seguros que les garantice en el supuesto de accidente laboral, las siguientes cantidades a ellos o a sus derechohabientes:

Muerte: 1.300.000,— Ptas.

Incapacidad Absoluta: 1.400.000,— Ptas.

Gran Invalidez: 1.500.000,— Ptas.

Artículo 27°.— Preferencia Ocupación Puesto de Trabajo

La empresa concederá preferencia para la ocupación de los puestos de trabajo adecuados a aquel personal que como consecuencia de haber sufrido en la misma un accidente laboral, resulte con su capacidad física disminuida, siempre dentro de las posibilidades existentes en cada momento y en condiciones acordes a su estado físico.

Artículo 28°.— Responsabilidad Civil

La empresa asumirá los gastos de responsabilidad civil de su personal cuando estos excedan o no estén cubiertos por los seguros de accidente por uso y circulación de vehículos y maquinaria de la empresa, salvo dolo o imprudencia temeraria de los conductores.

Artículo 29°.— Anticipos y Préstamos

La comisión de seguimiento, planteará un programa de anticipos y préstamos.

Artículo 30.— Retirada del Carnet de Conducir

EN caso de que a un trabajador, en horario de trabajo y conduciendo un vehículo de la empresa, le fuese retirado el carnet de conducir, la Dirección se compromete a proporcionarle otro trabajo, percibiendo el salario correspondiente a su categoría de conductor durante un período máximo de un año. Este beneficio no surtirá efectos en los supuestos de imprudencia temeraria constitutiva de delito o embriaguez.

Artículo 31°.— Jubilación

La jubilación forzosa se establece a los 65 años, siempre que el trabajador tenga la carencia necesaria para obtener las prestaciones que establece la S.S.

El trabajador podrá jubilarse a los 64 años de edad con el 100% de los derechos pasivos siempre que la empresa contrate a otro trabajador de conformidad con lo establecido para la mencionada posibilidad en el Decreto 1.194/85.

Artículo 32.— Excedencias

Se estará a lo dispuesto en la Legislación vigente.

Artículo 33°.— Seguridad e Higiene en el Trabajo

Se estará a lo dispuesto en la Ordenanza de Seguridad e Higiene.

Artículo 34,— Acción Sindical

Se reconoce y acepta la totalidad de lo establecido al respecto en la legislación vigente, y concretamente el contenido que integra la Ley Orgánica de Libertad Sindical (L.O.L.S.).

Artículo 35°.— Ropa de Trabajo

— Dos buzos/año para el personal masculino.
— Dos pantalones/año para el personal masculino.
— Dos camisas/año para el personal masculino.
— Dos gorras/año para el personal masculino.
— Un par de botas forradas de cuero al año par el personal masculino.
— Un par de zapatillas verano/año para el personal masculino.
— Un par de botas goma o similar (1/2 caña) cada dos años para el personal de limpieza y recogida.
— Un anorak cada dos años para el personal masculino.
— Un impermeable cada tres años para el personal masculino.
— Guantes (los necesarios).

Artículo 36°.— Bebidas Alcoholicas

Durante la jornada laboral queda expresamente prohibida la consumición de bebidas alcohólicas, reservándose la empresa las acciones legales oportunas que pudieran corresponderle en caso de incumplimiento por el trabajador de este punto.

CLAUSULAS ADICIONALES

Primera.— Los anexos que se unen al presente Convenio forman parte del mismo y tienen fuerza de obligar.

Segunda.— La tabla salarial del anexo I es la referida al primer año de vigencia del Convenio. (1.989).

Tercera.— Condiciones Economicas 2° año.

Con efectos de 1° de Enero de 1.990 se revisarán las tablas salariales incrementando sus conceptos con el 100% de la inflacción prevista por el Gobierno para dicho año más un punto.

Revisión: En el supuesto de que el IPC establecido por el I.N.E. a 31-12-90 registrara un incremento superior al aplicado inicialmente se efectuaría una revisión en el exceso sobre la indicada cifra.

Dicha revisión en el supuesto de producirse tendria efectos de 1° de Enero de 1.990 y para llevarla a cabo se tomarían como base las tablas que sirvieron para aplicar el incremento inicial.

REGISTRO

Con esta fecha queda registrado el presente Convenio Colectivo correspondiente al centro de trabajo de la empresa FOMENTO DE OBRAS Y CONSTRUCCIONES, S.A. (F.O.C.S.A.), establecido en la ciudad de Néjera por esta Dirección Provincial, así como su tabla salarial anexa.

Logroño, 19 de Julio de 1.989.— El Director Provincial de Trabajo y Seguridad Social, Manuel Martinez Berceo.

ANEXO I

TABLA DE RETRIBUCION SALARIAL AÑO 1.989. CONVENIO DE F.O.C.S.A. EN NAJERA.

	S.B.	P. Penoso	P. Nav. y Ver.	P. Benef.	Incent.
PEON	1.910	382	57.300	28.650	—
CONDUCTOR	2.280	456	68.400	34.200	312

HORA EXTRA: PEON : 917,-
CONDUCTOR: 1.050,-

Acuerdo regulador de las condiciones de empleo económico-administrativas de la Función Pública del Ayuntamiento de Logroño

III.B.1030

Visto el texto del Acuerdo Regulador de las Condiciones de Empleo Económico-Administrativas de la Función Pública del Ayuntamiento de Logroño (La Rioja) suscrito entre la representación de la referida Corporación y de las Centrales Sindicales U.G.T., CC.OO., S.P.P.L. y C.S.I.F., y de conformidad con lo dispuesto en el art. 36 de la Ley 9/1987, de 12 de mayo, de Organos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Esta Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, Acuerda:

Primero: Admitir el depósito del citado Acuerdo en la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de esta Dependencia.

Segundo: Disponer en publicación en el Boletín Oficial de La Rioja.

Logroño, a 18 de julio de 1989.— El Director Provincial de Trabajo y Seguridad Social, P.A. el Secretario (R.D. 3316/81; BOE n° 17, de 20-1-82), Manuel Martínez Berceo.

REGULACION CONDICIONES DE EMPLEO ECONOMICO ADMINISTRATIVAS DE LA FUNCION PUBLICA MUNICIPAL EN EL AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO.

APROBADO POR ACUERDO PLENARIO DE 1 DE JUNIO DE 1.989

A Ñ O 1.989

CAPITULO I.— DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.— Ambito funcional y personal.

Las condiciones pactadas y comprendidas en el presente Acuerdo forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica será considerado globalmente.

El presente Acuerdo será de aplicación:

1) Funcionarios de carrera e interinos con las excepciones establecidas para estos últimos.

2) Jubilados y pensionistas, en las cuestiones siguientes:

a) Dotación por hijos minusválidos.

b) Prestaciones extraordinarias por enfermedad.

Artículo 2.— Duración.

El presente acuerdo entrará en vigor el día 1 de Enero de 1.989 y tendrá una duración de un año.

Podrá será denunciado por escrito, con tres meses de antelación y en su defecto prorrogado por un año natural.

Artículo 3.— Comisión Paritaria.

Ambas partes negociadoras acuerdan establecer una Comisión mixta como órgano de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia del cumplimiento del Acuerdo regulador.

Composición: La Comisión mixta estará integrada paritariamente, por 5 vocales en representa- ción de la Corporación Municipal y otros 5 en representación de los Funcionarios, todos ello de entre los que hayan integrado las representaciones para la negociación de las Condiciones de trabajo.

Asesores: Esta comisión podrá utilizar los servicios ocasionales o

permanentes de asesores en cuantas materias sean de su competencia. Dichos asesores serán designados libremente por cada una de las partes.

Funciones específicas:

a) Interpretación auténtica del acuerdo.

b) Arbitraje de los problemas o conflictos que les sean sometidos por las partes.

c) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

d) Estudio de la evolución de las relaciones entre las partes contratantes.

e) Entender, entre otras, en cuantas gestiones tiendan a la mayor eficacia y perfeccionamiento del acuerdo.

Procedimiento de solución de conflictos

En cualquier cuestión que surgiera en razón del cumplimiento, interpretación, alcance o aplicabilidad del presente acuerdo, las partes se comprometen a partir del momento del planteamiento de la cuestión, a no hacer uso de ninguna acción de fuerza, sin previo sometimiento de la misma, a la Comisión paritaria o de seguimiento. Si después de los buenos oficios de dicha Comisión, no se hubiese podido llegar a una solución de la cuestión conflictiva, las partes podrán instar el nombramiento de un mediador que será nombrado de común acuerdo y podrá formular la correspondiente propuesta.

La negativa de las partes a aceptar las propuestas presentadas por el mediador habrán de ser razonadas y por escrito, enviándose copia a ambas partes en el plazo de 15 días.

Las propuestas del mediador y la oposición de las partes, en su caso, deberán hacerse públicas de inmediato.

Instados todos los procedimiento de acuerdo podrán hacer declaración de conflicto, con los requisitos y procedimientos establecidos en la legislación vigente.

A tal efecto, la Comisión señalada en el párrafo primero, se reunirá en el plazo de un mes, a partir de la aprobación del presente acuerdo, con el fin de proponer el marco de servicios mínimos necesarios, en caso de conflicto.

CAPITULO II.— DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS

Artículo 4.— Deberes.

Los deberes de los funcionarios municipales, se encontrarán regulados por la normativa especifica que en cada momento se aplique a la Administración Pública Local. Específicamente:

a) Guardar fidelidad a la Constitución en el ejercicio de la Función Pública.

b) No ejercer actuaciones que supongan discriminación por razón de raza sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

c) No emitir informes ni adoptar acuerdos ilegales que causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos.

d) No publicar o utilizar indebidamente secretos oficiales así declarados por Ley o clasificados como tales. Guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilicen en provecho propio.

e) Prestar el rendimiento adecuado en su puesto de trabajo, no llevando a cabo actuaciones que comporten inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

f) No violar la neutralidad o independencia políticas utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

g) Cumplir las normas sobre incompatibilidades.

h) No obstaculizar el ejercicio de las libertades públicas y los derechos sindicales.

i) No realizar actos encaminados a cortar el libre ejercicio del derecho de huelga.

j) No participar en huelgas cuando expresamente lo tengan prohibido por Ley.

k) Cumplir la obligación de atender los servicios mínimos en caso de huelga.

l) No realizar actos limitativos de la libre expresión de pensamiento ideas y opiniones.

m) Prestar la obediencia debida a los superiores y Autoridades, sin perjuicio de que puedan formular por escrito las sugerencias que estimen oportunas para la mejora de los servicios.

n) No abandonar el servicio cumpliendo la jornada de trabajo establecida.

Todo empleado municipal tiene el deber de registrar sus entradas y salidas de su centro de trabajo, y cumplimentar las firmas de control de presencia que se efectúen, salvo aquellos supuestos exceptuados por acuerdo del órgano competente. Queda prohibido fichar en el reloj de control por otro empleado, a fin de simular su entrada o salida.

ñ) No ejercer abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

o) Prestar al público la máxima ayuda, información y atención posible que precise en sus relaciones con la Administración municipal.

p) No tolerar y dar cuenta de las faltas cometidas por los funcionarios subordinados.

q) Tratar con consideración a los superiores, compañeros o subordinados.

r) Utilizar con la debida diligencia los materiales, documentos o locales que por razón del servicio utilicen, evitando el deterioro o pérdida de los mismos. Conducir los vehículos municipales siempre que se encuentren en posesión del permiso de conducción, cobrando el plus establecido.

s) No intervenir en un procedimiento administrativo cuando se de alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.

t) Residir en el Término Municipal de Logroño.

u) Utilizar las prendas de trabajo y de seguridad que el Ayuntamiento facilita.

v) Realizar con la periodicidad que la Corporación determine las revisiones médicas establecidas.

x) Concurrir a los cursos de formación y perfeccionamiento profesional relacionados con el puesto de trabajo que desempeñen, previo acuerdo de la Corporación municipal.

y) Suplir y sustituir a los compañeros de trabajo en los supuesto de ausencia legal de los mismos, cuando las necesidades del servicio así lo demanden y con arreglo a la normativa contenida en el presente acuerdo.

CAPITULO III.— DERECHOS SINDICALES

Artículo 5.— Derecho de reunión.

Los Funcionarios de este Ayuntamiento podrán ejercer su derecho a reunirse, con los requisitos y condiciones que se señalan a continuación.

Artículo 6.— Están legitimados para convocar una reunión:

a.- Las Organizaciones Sindicales, directamente o a través de los Delegados Sindicales.

b.- Las Juntas de Personal.

c.- Cualesquiera funcionarios del Ayuntamiento de Logroño, siempre que su número no sea inferior al 40 por 100 del colectivo convocado.

d.- Los Delegados de Personal.

Artículo 7.— Serán requisitos para convocar una reunión los siguientes:

a.- Comunicar por escrito su celebración con antelación de dos días hábiles.

b.- En este escrito se indicará:

— La hora y lugar de celebración.

— El Orden del día.

— Los datos de los firmantes que acrediten estar legitimados para convocar la reunión, de confor- midad con lo dispuesto en el artículo 5.

Artículo 8.— Si antes de las veinticuatro horas anteriores a la fecha de la celebración de la reunión, La Autoridad administrativa competente no formulase objeciones a la misma mediante resolución motivada podrá celebrarse sin otro requisito posterior.

Artículo 9.— Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de Personal y quienes estén legitimados para convocar las reuniones a las que se hace referencia en los artículos anteriores. En este último supuesto, solo podrán concederse autorizaciones hasta un máximo de 36 horas anuales. De estas 18 corresponderán a las Secciones Sindicales y el Resto a la Junta de Personal en su conjunto.

Artículo 10.— Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada laboral la convocatoria habrá de referirse a la totalidad del colectivo de que se trate, salvo en las reuniones de las Secciones Sindicales.

Artículo 11.— En cualquier caso la celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios mínimos.

Artículo 12.— Los convocantes de la reunión serán responsables del normal desarrollo de la misma.

Artículo 13.— En aquellos centros de trabajo en que presten servicio más de 250 funcionarios, se habilitará un local con dotación de material adecuado para uso de las Organizaciones Sindicales o miembros de las Juntas de Personal, cuya utilización se instrumentalizará mediante acuerdo entre ellas.

En todos los centros de trabajo habrán de existir lugares adecuados para la exposición, con carácter exclusivo, de cualquier anuncio sindical.

La Corporación ampara el derecho a publicar y distribuir los informes y acuerdos que se consideren necesarios para el conjunto de los empleados. La Junta de Personal podrá utilizar los medios de reproducción gráfica de la Corporación, para la realización de su labor, así como los de la Unidad de Informática,con las revisiones que marca la Ley, sin que ello perturbe la normal realización de los trabajos propios de esas dependencias municipales y con las limitaciones que establezca la Ley. Por la Comisión de vigilancia y de seguimiento, se valorará el costo de la utilización, a efectos de su posible repercusión en función de la cuantía.

Se dispondrá en todos los centros de trabajo de tablones de anuncios sindicales, de dimensiones suficientes y espacios visibles, uno para información de la Junta y otro para información de las Organizaciones Sindicales. Su puesta en práctica será llevada a cabo por los responsables de cada centro, de acuerdo con los miembros de la Junta de Personal.

Artículo 14.— La Corporación reconoce el derecho a la huelga de todos los funcionarios municipales, conforme a lo establecido en la vigente Constitución y normativa especifica, con las limitaciones que se establezcan en las normas reguladoras del Derecho a la Huelga de los funcionarios públicos.

Artículo 15.— Cuota Sindical. A requerimiento de los empleados afiliados a Centrales o Sindicatos, que ostenten la representación a que se refiere el artículo Derechos Sindicales, el Ayuntamiento, descontará en la nómina mensual de los empleados, el importe de la cuota sindical correspondiente.

El empleado interesado en la realización de tal operación, remitirá un

escrito a la Unidad de Personal, en el que se expresará con claridad la orden de descuento, la Central o Sindicato a que pertenece la cuantía de la cuota, así como el número de la cuenta corriente o libreta, a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad. El Ayuntamiento efectuará las antedichas detracciones, salvo indicación contraria durante el período de un año.

Se entregarán copias de la transferencia a la representación sindical.

Artículo 16.— Junta de Personal.

La Junta de Personal es el órgano específico de representación de los funcionarios públicos del Ayuntamiento de Logroño. En todo lo referente a composición, normas de elección, número, duración, renovación, cese, capacidad y competencias se estará a lo dispuesto en las disposiciones vigentes y fundamentalmente en la Ley Orgánica 9/1.987 de 12 de mayo, así como al contenido del presente Acuerdo.

Le corresponden a la Junta de Personal las siguientes facultades dentro de su respectivo ámbito:

1. Recibir información que le será facilitada trimestralmente sobre la política de personal de la Entidad Local.

2. Emitir informe a solicitud del Ayuntamiento, sobre las siguientes materias:

a) Traslado total o parcial de las instalaciones.

b) Planes de formación de personal.

c) Implantación o revisión del sistema de organización y métodos de trabajo.

3. Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

4. Tener conocimiento y ser oídos en las siguientes cuestiones y materias:

a) Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.

b) Régimen de permisos, vacaciones y licencias.

c) Cantidades que perciba cada funcionario por complemento de productividad.

5. Conocer, al menos, trimestralmente las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en acto de servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del ambiente o de las condiciones de trabajo, así como de los mecanismo de prevención que se utilicen.

6. Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, seguridad social, y empleo, y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

7. Vigilar y controlar las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo.

8. Participar en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en el Ayuntamiento de Logroño.

9. Colaborar con la Entidad Local para procurar el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

10. Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.

Artículo 17.— Se reconoce a la Junta de Personal, colegiadamente por decisión mayoritaria de sus miembros legitimación para iniciar, como interesados, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

Los miembros de la Junta de personal y esta en su conjunto, observarán sigilo en todo lo referente a temas en que la Administración señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por la Administración podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de la Administración o para fines distintos a los que motivaron su entrega.

Artículo 18.— Los miembros de la Junta de Personal como representantes legales de los funcionarios dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las siguientes garantías y derechos:

a) El acceso y libre circulación por las dependencias de su Unidad Electoral, sin que entorpezca el normal funcionamiento de las correspondientes Unidades o Servicios.

b) La distribución libre de todo tipo de publicaciones, ya se refiera a cuestiones profesionales o sindicales.

c) Ser oída la Junta de Personal en los expedientes disciplinarios a que hubieran sido sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.

d) Un crédito de horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo en el número establecido legalmente.

No se computarán en dicho crédito horario los tiempos empleados en la Negociación de la deter- minación de las condiciones de trabajo de los funcionarios al servicio del Ayuntamiento de Logroño.

Los miembros de la Junta de Personal de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación al órgano que ostente la Jefatura de Personal, a su acumulación, sin que esta se pueda efectuar en cuantía superior a 10 horas al mes a favor de los funcionarios que ocupen puestos de trabajo previstos en el apartado b), número 1 , artículo 20 de la Ley 30/1.984, de 2 de Abril de medidas para la reforma de la Función pública.

e) No ser trasladados ni sancionados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguien- te a la expiración de su mandato, salvo en caso de que esta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el traslado o la sanción se base en la acción del funcionario en el ejercicio de su representación.

f) Las competencias y garantías reguladas en los artículo 30, 31, 32. 35 y 36 de la Ley Orgánica 9/1987, de 12 de Mayo.

Así mismo no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón, preci- samente, del desempeño de su representación.

Artículo 19.— Secciones Sindicales

1. Los funcionarios afiliados a un sindicato podrán, en el ámbito del Ayuntamiento o Centro de Trabajo, constituir Secciones Sindicales de conformidad con lo establecido por los propios Estatutos del Sindicato a que pertenezcan, así como con la Ley de Libertad Sindical de 2 de Agosto de 1.985.

2. Las Secciones Sindicales que puedan constituirse al amparo de la normativa mencionada anteriormente, estarán representadas a todos los efectos por Delegados Sindicales elegidos por y entre sus afiliados en el Ayuntamiento.

3. El número de Delegados por cada Sección será el que establezca la legalidad vigente.

4. Los Delegados Sindicales en el supuesto de que no formen parte de la Junta de Personal tendrán las mismas garantías y derechos que las establecidas para los miembros de la Junta, así como los siguientes derechos (artº 10.3 de la L.O. 11/1985, de 2 de Agosto):

a) Tener acceso a la misma información que la Corporación ponga a disposición de la Junta de Perso- nal, estando obligados así mismo a guardar sigilo profesional en aquellas materias en las que legalmente proceda.

b) Asistir a las reuniones de la Junta de Personal y de los demás órganos internos de la Corporación en materia de Seguridad e higiene, con voz pero sin voto.

c) Ser oídos por el Ayuntamiento previamente a la adopción de medidas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y a sus afiliados en particular, y especialmente en las sanciones a estos últimos.

Artículo 20.— Prácticas antisindicales

Serán nulos y sin efecto los preceptos reglamentarios, cláusulas del Convenio, los pactos individuales y las decisiones unilaterales que contengan o supongan cualquier tipo de discriminación en el empleo o en las condiciones de trabajo, sean favorables o adversas, por razón de la adhesión o no a un sindicato, a sus acuerdo o al ejercicio en general de actividades sindicales.

Será de aplicación lo establecido en los artículos 13,14 y 15 de la Ley Orgánica de de 2 de Agosto de Libertad Sindical.

Artículo 21.— Reglamento de Régimen Interior

En el estudio y desarrollo de los Reglamentos de Régimen Interior, así como en las modificaciones de los mismos, se dará participación a la Junta de Personal y Secciones Sindicales legalmente constituidas, estudiando las peculiaridades de cada servicio. Las garantías establecidas para los representantes sindicales, deberán ser recogidas en dicho Reglamento.

Artículo 22.— Comisión de Personal

En la Comisión Informativa de Organización y Personal, de este Ayuntamiento, podrá estar presente el Presidente de la Junta de Personal en aquellas sesiones o asuntos concretos que el Presidente de la Comisión de personal o cualquiera de los integrantes Corporativos de la misma determinen.

CAPITULO IV.— SUPLENCIAS

Artículo 23.— Suplencias

Los empleados ocuparán los puestos de trabajo que correspondan a su clasificación profesional. En el supuesto de que un empleado desista de ocupar un puesto de trabajo por circunstancias personales, automáticamente cesará en su derecho al percibo de las retribuciones complementarias que tuviera asignadas dicho puesto de trabajo.

En aquellos casos en que por necesidad del servicio y con carácter extraordinario, y por un período superior a un mes, se le encomiende por el Jefe Superior de Personal a un empleado, la realización de tareas de categoría de puesto de trabajo superior a la que ostenta, percibirá el complemento de destino, correspondiente al puesto de trabajo, que ocupe transitoriamente.

El desempeño de estas tareas y el percibo de las retribuciones a ellas asignadas, no creará derecho adquirido a favor del empleado, si bien quedará constancia en su expediente personal, a efectos de su consideración como mérito.

Cuando se prevea que la situación antes citada vaya a prolongarse durante un plazo igual o superior a tres meses, o haya transcurrido dicho plazo, y la plaza se encuentre vacante, la Corporación quedará automáticamente obligada a convocar la oportuna prueba de acceso a la plaza de que se trate, con carácter de propiedad.

Se exceptúan los casos de sustitución por servicios militar, vacaciones, enfermedad, accidente de trabajo, licencias, servicios especiales y otras causas análogas previstas por la Ley.

CAPITULO V.— DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

Artículo 24.— Secretario General

1. Aportar el nivel profesional adecuado de conocimientos (jurídico administrativos, económicos, sociales y organizativos), de experiencia y de comportamiento para la efectiva realización en el ámbito de la Institución municipal. a) De estudios, informes, asesoramientos y propuestas de carácter superior. b) De los cometidos atribuidos al puesto de trabajo. c) De la dirección, coordinación y control de las distintas Unidades integradas en

la Secretaría General.

2. Sistematizar, evaluar y aplicar, a partir de los datos procedentes de otras Unidades y de las de su dependencia, la información externa e interna relativa a la competencia, ordenación, organiza- ción, prestaciones y control de la Institución Municipal, que le sea solicitada.

3. Colaborar con los órganos de gobierno en la concreción de la misión, principios y valores, competencias y prestaciones de la Institución Municipal.

4. Prestar información y asistencia profesional a los órganos de Gobierno.

5. Mantener informados a los órganos de gobierno de la problemática, funcionamiento y resultados de la Institución Municipal, formulando periódicamente los partes, informaciones, etc. que se establezcan por la Corporación Municipal.

6. Intervenir a petición corporativa en la elaboración, aplicación, evaluación y revisión de los instrumentos generales de ordenación del Municipio (Relamentos, Planes, Programas, Presupuestos, Instrucciones generales etc. Específicamente: a) Dicta las Instrucciones y circulares previstas en el Reglamento Orgánico y adopta las decisiones pertinentes para el cumplimiento de los instrumentos generales de ordenación en el ámbito de la Secretaría General . b) Colabora en la formación del Plan General de actuación Municipal. c) Formula con la colaboración de los Jefes de Unidad bajo su dependencia, el Programa o Programas de actuación que afecten a la Secretaría General, con el contenido expresado en el apartado 9., en coordinación con el Presupuesto Municipal y ajustándose a las instrucciones que puedan dictarse al respecto. d) Formula en colaboración con los Jefes, bajo su dependencia, el avance para la formación del Anteproyecto de presupuestos, vigila su ejecución una vez aprobado y propone las modificaciones pertinentes.

7. Participar a petición corporativa en la organización general de la Institución municipal, evalúa su comportamiento, plantea las reestructuraciones pertinentes. Completar y desarrollar la organización establecida en el ámbito de la Secretaría General.

8. Participar en la elaboración, evaluación y revisión de los instrumentos de ordenación en materia de personal y, con sujeción a los mismos, propone en el ámbito de la Secretaría General las decisiones pertinentes.

9. Formular con respecto a cada nuevo servicio, actividad o proyecto de inversión municipal en el área de su competencia un Estudio con indicación de: a) Prestaciones externas en que se traduce. b) Necesidad y/o demanda social a que responde y nivel de prioridad de la misma. c) Efectos esperados en el conjunto de la colectividad municipal y en sectores concretos de población. d) Integración en la misión, competencias y organización municipal. e) Forma y procesos de gestión para la realización de las prestaciones. f) Costes totales de inversión, distribuidos en su caso por anualidades, y costes corrientes anuales que generará. g) Ingresos previsibles.

h) Indicadores de eficacia y eficiencia.

10. Garantizar la realización de la competencia funcional de la Secretaría General en términos de tiempo, cantidad, calidad y coste y en condiciones de objetividad, imparcialidad e independencia.

11. Dirigir el funcionamiento del área de su competencia, pudiendo dictar circulares, órdenes, etc., a cuyo efectos: a) Concreta en el ámbito de la Secretaría General los principios y valores establecidos por el Ordenamiento Jurídico para la Administración Pública y la actuación administrativa. b) Establece, controla y revisa los procesos de gestión o de producción para la realización de las distintas prestaciones de la Secretaría General. c) Señala objetivos de eficacia y eficiencia a las Unidades bajo su dependencia. d) Coordina las Unidades bajo su dependencia. e) Garantiza el cumplimiento de las funciones de los Jefes de Unidad bajo su dependencia, prestándoles colaboración y asistencia, evaluando su actuación y corrigiendo las disfunciones observadas. f) Evalúa los resultados obtenidos planteando o adoptando las correcciones pertinentes.

12. Realizar, dirigir o supervisar a instancia de la Corporación las actuaciones cualificadas o de mayor especialización profesional directamente o las colaboraciones que se dispongan.

13. Supervisar las propuestas de resolución o acuerdo a los órganos de gobierno en los asuntos cuya tramitación corresponde a la Secretaria General.

14. Disponer, respetando las Instrucciones generales, el régimen interior de la Secretaría General y la conservación y correcta utilización de los bienes adscritos a la misma.

15. Coordinar la Secretaría General con las restantes Unidades organizativas del municipio, recabando si es preciso la colaboración de los órganos de gobierno. En las recíprocas relaciones interorgánicas se ajustará a las siguientes reglas: a) Respetar el ejercicio por otros órganos de sus competencias y las consecuencias que del mismo se derivan para las propias. b) Ponderar en la actuación de las competencias de la Secretaría General la totalidad de los intereses públicos implicados y, en concreto, aquellos cuya gestión está encomendada a otros órganos. c) Facilitar a los otros órganos la información sobre la propia gestión que sea relevante para el adecuado desarrollo por éstos de sus cometidos. d) Prestar en el ámbito propio la colaboración y asistencia activas que otros órganos puedan solicitar para el eficaz cumplimiento de sus tareas.

16. Formular con carácter anual una Memoria de Gestión de la Secretaría General, referida a los contenidos expuestos en el apartado 9., constatando los resultados obtenidos evaluándolos y adoptando o proponiendo las correcciones y revisiones pertinentes.

Artículo 25.— Jefes de Servicio

1. Aportar el nivel profesional adecuado de conocimientos (jurídico-administrativos, económicos, sociales, organizativos y tecnológicos), de experiencia y de comportamiento para la efectiva realización en el ámbito del Servicio: a) De estudios, informes, asesoramientos, y propuestas de carácter superior. b) De las prestaciones externas e internas atribuidas a la competencia del Servicio. c) De la dirección, coordinación y control de las distintas Unidades integradas en el Servicio.

2. Sistematizar, evaluar y aplicar, a partir de los datos procedentes de otras Unidades y de las de su dependencia, la información externa e interna relativa a la competencia, ordenación, organización, prestaciones y control del servicio.

3. Colaborar con los órganos de gobierno en la concreción de la misión, principios y valores, compe- tencias y prestaciones de la Institución Municipal.

4. Prestar información y asistencia profesional a los órganos de Gobierno, en las materias competencia del Servicio.

5. Mantener informados a los órganos de gobierno de la problemática, funcionamiento y resultados del Servicio, formulando periódicamente los partes, informaciones, etc. que se establezcan por la Corporación Municipal.

6. Intervenir a petición corporativa en la elaboración, aplicación, evaluación y revisión de los instrumentos generales de ordenación del Municipio (Reglamentos, Planes, Programas, Presupuestos, Instrucciones generales etc. Específicamente: a) Dicta las circulares y ordenes para el cumplimiento de los instrumentos de ordenación en el ámbito del Servicio. b) Colabora en la formación del Plan General de actuación Municipal. c) Formula con la colaboración de los Jefes de Unidad bajo su dependencia, el Programa o Programas de actuación que afecten al Servicio, con el contenido expresado en el apartado 9., en coordinación con el Presupuesto Municipal y ajustándose a las instrucciones que puedan dictarse al respecto. d) Formula en colaboración con los Jefes, bajo su dependencia, el avance para la formación del anteproyecto de presupuestos, vigila su ejecución una vez aprobado y propone las modificaciones pertinentes.

7. Participar a petición corporativa en la organización general de la Institución municipal, evalúa su comportamiento, en el ámbito del servicio planteando las reestructuraciones pertinentes y completa y desarrolla en dicho ámbito la organización establecida.

8. Participar en la elaboración, evaluación y revisión de los instrumentos de ordenación en materia de personal y, con sujeción a los mismos, proponiendo en el ámbito de su servicio las decisiones pertinentes, solicitando si lo estima oportuno, la asistencia de la Unidad de Personal.

9. Formular con respecto a cada nueva actividad o proyecto de inversión municipal competencia del Servicio un Estudio con indicación de: a) Prestaciones externas en que se traduce. b) Necesidad y/o demanda social a que responde y nivel de prioridad de la misma. c) Efectos esperados en el conjunto de la colectividad municipal y en sectores concretos de población. d) Integración en la misión, competencias y organización municipal. e) Forma y procesos de gestión para la realización de las prestaciones. f) Costes totales de inversión, distribuidos en su caso por anualidades, y costes corrientes anuales que generará. g) Ingresos previsibles. h) Indicadores de eficacia y eficiencia.

10. Garantizar la realización de la competencia funcional del Servicio en términos de tiempo, canti- dad, calidad y coste y en condiciones de objetividad, imparcialidad e independencia.

11. Dirigir el funcionamiento del servicio, pudiendo dictar circulares, órdenes, etc., a cuyo efectos: a) Concreta en el ámbito del Servicio, solicitando las colaboraciones que estime pertinentes, los principios y valores establecidos por el Ordenamiento Jurídico para la Administración Pública y la actuación administrativa. b) Establece, controla y revisa los procesos de gestión o de producción para la realización de las distintas prestaciones del Servicio. c) Señala objetivos de eficacia y eficiencia a las Unidades bajo su dependencia. d) Coordina las Unidades bajo su dependencia. e) Garantiza el cumplimiento de las funciones de los Jefes de Sección, prestándoles colaboración y asistencia, evaluando su actuación y corrigiendo las disfunciones observadas. f) Evalúa los resultados obtenidos planteando o adoptando las correcciones pertinentes. Deberá adoptar las medidas oportunas que garanticen el cumplimiento de la jornada de trabajo establecida para el personal de su servicio, dando cuenta, en su caso, de los incumplimientos que puedan producirse.

12. Realizar, dirigir o supervisar las actuaciones cualificadas o de mayor especialización profesional directamente o las colaboraciones que se dispongan en el ámbito de su servicio.

13. Supervisar las propuestas de resolución o acuerdo a los órganos de gobierno en los asuntos cuya tramitación corresponde al Servicio.

14. Disponer, respetando las Instrucciones generales, el régimen interior del Servicio y la conserva- ción y correcta utilización de los bienes adscritos al mismo.

15. Asumir las funciones de los Jefes de Sección, en los supuestos y ámbitos en que el servicio no esté articulado en secciones.

16. Coordinar el Servicio con las restantes Unidades organizativas del municipio, recabando si es preciso la colaboración del Secretario General, o de los Organos de Gobierno. En las recíprocas relaciones interorgánicas se ajustará a las siguientes reglas: a) Respetar el ejercicio por otros órganos de sus competencias y las consecuencias que del mismo se derivan para las propias. b) Ponderar en la actuación de las competencias del Servicio la totalidad de los intereses públicos implicados y, en concreto, aquellos cuya gestión está encomendada a otros órganos. c) Facilitar a los otros órganos la información sobre la propia gestión que sea relevante para el adecuado

desarrollo por éstos de sus cometidos. d) Prestar en el ámbito propio la colaboración y asistencia activas que otros órganos puedan solicitar para el eficaz cumplimiento de sus tareas.

17. Formular con carácter anual una Memoria de Gestión del Servicio, referida a los contenidos expues- tos en el apartado 9., constatando los resultados obtenidos evaluándolos y adoptando o proponiendo las correcciones y revisiones pertinentes.

Artículo 26.— Jefes de Sección

1. Aportar el nivel profesional adecuado de conocimientos (jurídico-administrativos, económicos, sociales, organizativos y tecnológicos), de experiencia y de comportamiento para la efectiva realización en el ámbito de la Sección: a) De estudios, informes, asesoramientos, y propuestas de carácter superior. b) De las prestaciones externas e internas atribuidas a la competencia de la Sección. c) De la dirección, coordinación y control de las distintas Unidades integradas en la Sección.

2. Recoger la información externa e interna relativa a la competencia, ordenación, organización, prestaciones y control de la Sección.

3. Colaborar y asistir al Jefe del Servicio en el ejercicio de sus funciones.

4. Mantener informado al Jefe del Servicio de la problemática, funcionamiento y resultados de la Sección, formulando periódicamente los partes, informaciones, etc. que se establezcan.

5. Garantizar en el ámbito de la Sección la aplicación de los instrumentos generales de ordenación (Reglamentos, Instrucciones, Planes, Programas, Presupuestos, etc) en materias de actuación municipal, personal, organización, régimen interior, bienes, etc., dando cuenta de los incumplimientos detectados.

6. Garantizar la realización de la competencia funcional de la Sección en términos de tiempo, cantidad, calidad y coste y en condiciones de objetividad, imparcialidad e independencia.

7. Dirigir la gestión de los asuntos competencia de la Sección, a cuyo efectos: a) Establece de conformidad con los objetivos de eficacia y eficiencia señalados por el Jefe del Servicio los procedimientos y métodos de trabajo adecuados, adoptando las medidas necesarias de normalización, racionalización y mecanización, señalando indicadores de tiempo, cantidad, calidad y coste para las actuaciones, y adiestrando al personal en su utilización y manejo. b) Distribuye el trabajo, coordina actuaciones y constituye equipos para cometidos específicos. c) Impulsa vigila y revisa los trabajos de la Sección. d) Constata los resultados de las actuaciones, los evalúa y propone o adopta las correcciones pertinentes.

8. Realizar, dirigir o supervisar en el ámbito de su Sección, las actuaciones cualificadas o de mayor especialización profesional directamente o con las colaboraciones que se dispongan.

9. Proponer a los órganos de Gobierno, las resoluciones pertinentes en los asuntos cuya tramitación corresponda a la Sección.

10. Garantizar la ejecución en el ámbito de la Sección de las decisiones de los Organos de Gobierno y de las instrucciones y órdenes del Jefe del Servicio.

11. Formular los costes anuales de la Sección y los de las distintas actividades de la misma.

12. Asumir las funciones de los Jefes de Negociado o Grupo en los supuestos en que la Sección no esté articulada en dichos ámbitos.

13. Formular avances para la redacción de la Memoria anual de gestión.

Artículo 27.— Jefe de Negociado, Jefe de Grupo, Encargado y Maestro.

1. Aportar el nivel profesional adecuado de conocimientos de experiencia y de comportamiento para la efectiva realización en el ámbito de la Unidad: a) De aquellas actividades para las que capacita específicamente su titulación profesional. b) De la dirección, ejecución, instrucción y coordina- ción de los diferentes trabajos de la Unidad.

2. Garantizar, con arreglo a procedimientos o métodos previamente establecidos, la ejecución de una serie de operaciones por un grupo de trabajo en términos de tiempo, cantidad, calidad y coste.

3. Dirigir, instruir, coordinar y supervisar la actuación del grupo de trabajo y de sus componentes, adoptando las medidas necesarias para garantizar su productividad.

4. Ejecutar directamente con las colaboraciones que disponga las operaciones cualificadas o de mayor especialización personal.

5. Colaborar y asistir al Jefe de la Sección en el ejercicio de sus funciones.

6. Mantener informado al Jefe de Sección, respecto de la problemática, funcionamiento y rendimientos de la Unidad, cursando periódicamente los partes, informaciones, etc. que se establezcan.

7. Constatar los resultados de la Unidad, en los términos expresados en el apartado 2., evaluándolos y proponiendo o adoptando las correcciones pertinentes.

Artículo 28.— Delineantes

Delineante: Auxiliar Técnico que está capacitado para desarrollar gráficamente bajo la direc- ción de un Técnico de Grado Medio o Superior proyectos sencillos, trazados de planos de conjunto o de detalle, colaborando en replanteos y toma de datos; puestas en limpio de croquis, despiece de planos, interpretación de los mismos y transportación a escalas diversas de datos de distintas cuantías.

Calcador: Empleado que limita sus actividades a copiar por medio de papeles transparentes de tela o vegetal los dibujos o croquis topográficos. Saber dibujar a escala croquis sencillos, claros o bien interpretados, bien copiando dibujos de la estampa o bien dibujando en limpio.

Artículo 29.— Operadores Administrativos

1. Garantizar la ejecución de trabajos de mecanografía, manejo de máquinas de cálculo, reproducción, etc., introducción de datos en ordenador transcripción en libros oficiales y otras análogas.

2. Realizar operaciones estandarizadas de redacción de escritos contabilidad, cobros y pagos, ordenación y archivo de expedientes, confección de documentos, cumplimientos de formularios, comprobaciones, resúmenes relaciones y otras análogas.

3. Realizar con las instrucciones y orientaciones de sus Jefes, actuaciones de trámite en procesos administrativos.

4. Asistir al administrado mediante informaciones, relleno de impresos, recepción de documentos, orientaciones elementales, etc.

Artículo 30.— Ordenanzas

1. Vigilancia, custodia y orden interno de edificios, oficinas, c dependencias, muebles y enseres.

2. Recepción y distribución interna y externa de documentos, correspondencia, fondos, notas, avisos, etc.

3. Notificación formal de actos administrativos.

4. Colaboración al desarrollo de actos públicos, sesiones, reuniones, etc.

5. Puesta en marcha y vigilancia de instalaciones de calefacción y otras análogas.

6. Actuaciones con manejo de máquinas o aparatos elementales de franqueo de correspondencia, suplencias del Oficial de máquinas, telefonista y Oficial de mantenimiento en cuanto a grabación magne- tofónica de sesiones Corporativas.

7. Colaboración con operadores administrativos y técnicos en actuaciones materiales de ejecución.

8. Asistencia primaria al administrado.

Artículo 31.— Oficial

Es el empleado que conoce y practica todas las operaciones propias de una materia, de un oficio manual o del manejo de determinado medio mecánico que le ha sido asignado, realizando su cometido con soltura, rendimiento y calidad normales, mandando, controlando y dirigiendo a los dependientes de su ramo, sector o medio mecánico asignado, corrigiendo la realización de una faena que se efectúa bajo órdenes superiores, ocupándose de la carga, estiba y descarga en el caso de que se trate de Oficial Mecánico conductor, responsabilizándose de la custodia de la carga durante el transporte, y en su caso, reparto, así como de la documentación de la misma.

Artículo 32.— Ayudante

Es el empleado que realiza bajo la dirección de un encargado, trabajos, reparaciones y obras de cualquier índole que requieran ciertos conocimientos prácticos.

Artículo 33.— Operario

Es el empleado que realiza bajo la dirección de otros, trabajos, reparaciones y obras de cualquier índole que no requieran arte, ni habilidad especial.

Artículo 34.— Servicio de Policía Municipal

Oficial, Sargento, Cabo y Guardia.

La clasificación y funciones de los puestos de trabajo en estos servicios, se regularán por sus normas específicas.

Artículo 35.- Servicio de Extinción de Incendios

Oficial, Suboficial, Sargento, Cabo, Bomberos y Bomberos conductores.

La clasificación y funciones de los puestos de trabajo en estos servicios, se regularán por sus normas específicas.

Artículo 36.— Técnico de Sistemas

1. Jefatura del Personal de la Unidad.

2. Relaciones externas e internas en el ámbito informática.

3. Estudio y propuesta para adquisición de equipos y software motivado por la evolución tecnológica.

4. Cometidos generales y básicos de Jefe de Sección.

Artículo 37.— Analista - Subjefe de Sección

1. Análisis y desarrollo de las aplicaciones necesarias en el ámbito de los distintos servicios municipales.

2. Relaciones con usuarios a efectos de obtención de información y previsión de necesidades.

3. Documentación de aplicaciones.

4. Tema de seguridad.

5. Cualquier otra actividad necesaria para el desarrollo de su función para cuyo ejercicio se encuentra habilitado en función de la titulación requerida.

6. Suplencia del Jefe de Unidad.

Artículo 38.— Programador

1. Desarrollo, depuración y prueba de los programas cuyo análisis recibe.

2. Mantenimiento de aplicaciones en funcionamiento tanto propias como adquiridas.

3. Relación con usuarios a efectos de funcionamiento de aplicaciones.

4. Completar cuadernos de carga.

5. Cualesquiera otra actividad necesaria para el desarrollo de su función, para cuyo ejercicio se encuentra habilitado en función de la titulación requerida.

Artículo 39.— Operador Gestor de Sistemas

1. Conocimiento y uso del Programa de control del sistema.

2. Desarrollo y operatoria de Programas de utilidad muy específicos.

3. Control de manuales de instalación.

4. Mantenimiento de cuadernos de carga.

5. Control sobre Backups y respaldos.

6. Supervisión y suplencia en su caso sobre el Operador de Sistemas.

7. Documentación.

8. Cualquier otra actividad necesaria para el desarrollo de su función, para cuyo ejercicio se encuentra habilitado en función de la titulación requerida.

Artículo 40.— Operador - Operador del Sistema

1 Ejecución de Backups y respaldos.

Conocimiento y empleo de Programas de utilidad.

3. Operatoria de aplicaciones desarrolladas o adquiridas.

4. Control de material auxiliar.

Control de averías, mantenimiento e incidencias en los equipos instalados.

6. Eventual grabación en casos de necesidad.

Cualquier otra actividad necesaria para el desarrollo de su función, para cuyo ejercicio se encuentra habilitado en función de la titulación requerida.

Artículo 41.—Técnicos Auxiliares Coordinadores Deportivos

1. Dirigir las instalaciones deportivas asignadas.

2. Aportar los datos y proponer el presupuesto económico de la instalación.

3. Proponer compras menores.

4. Realizar estudios y petición de ofertas para compras mayores a través del Jefe de la Unidad.

5. Realizar estudios y petición de modificación o introducción de cambios en la instalación.

6. Elaborar el planning de uso correcto de la instalación.

7. Solucionar rápidamente los problemas que se presenten y afecten al usuario de la instalación municipal asignada.

8. Atender cuantas reclamaciones se efectúen por los usuarios.

9. Programar, coordinar y supervisar el desarrollo y ejecución de las actividades del Plan Municipal de Deportes.

10. Supervisar y controlar los programas técnicos elaborados por los profesores y monitores deportivos que desarrollan las actividades.

11. Relaciones técnicas con Entidades y Asociaciones en temas deportivos.

12. Realizar las memorias de las actividades deportivos.

13. Elaborar y proponer coordinadamente con el Jefe de la Unidad de Deportes el anteproyecto del Presupuesto de la Unidad.

Artículo 42.— Cultura y Festejos

Deberán colaborar y asumir la responsabilidad que lleva implícito las tareas de planificación, ejecución y seguimiento del programa de actos a desarrollar en la Unidad. Su actividad será coordinada por el Jefe de la Unidad o Animador Cultural. Deberá realizar asimismo funciones propias de su categoría administrativa.

Artículo 43.— Matadero Municipal

En el Matadero Municipal la organización técnica y práctica corresponde a la Junta de Gestión del Matadero, prevista en la Ordenanza General del mismo de 13 de Octubre de 1.981, dicha Junta podrá establecer y en su defecto el Jefe de Gestión cuantos sistemas de organización, racionalización y modernización considere oportunos, así como cualquier estructuración de las secciones del Matadero, pudiendo mantener, modificar o establecer los sistemas de trabajo, de acuerdo con las normas vigentes en la materia.

DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO

— ADMINISTRADOR: Es el que con iniciativa y responsabilidad, como o sin otros empleados a sus órdenes, tiene a su cargo un servicio, conociendo en profundidad y siendo responsable de la realización de los siguientes trabajos:

— Facturación y cálculos de las mismas, cálculos estadísticos, llevar libros de cuantas corrientes, redacción correspondencia con iniciativa propia, liquidación y cálculo de nóminas de salarios, estadillos, archivo, mecanografía, etc.. Puede actuar a las órdenes del Jefe de Gestión.

— AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Es el que realiza con iniciativa y responsabilidad restringida operaciones administrativas elementales, tales como cálculos y confección de estadillos, factura, pasa datos en los recibos, en las cuentas auxiliares, realiza trabajos mecanográficos y realiza funciones de cobros y pagos.

— ENCARGADO: Es el que con el debido conocimientos y aptitud de responsable de una sección o secciones, teniendo a sus órdenes al personal profesional correspondiente a quien hará cumplir el trabajo que se le encomiende, siendo responsable del rendimiento y control de la calidad en la materia prima y del trabajo realizado.

Por tanto entre sus funciones propias se encuentran las siguientes:

— Vigilar la conservación y rendimiento de la maquinaria y herramienta de su sección.

— Llevar la dirección del personal a sus órdenes, procurando el mayor rendimiento y responsabilizándose de su disciplina.

— Responsabilizarse del buen orden, funcionamiento y vigilancia de los procesos o trabajos a ellos encomendados.

— Responder de los programas de trabajo y su ejecución que se le ordenen.

— Confeccionar los partes, estadillos e informes que se le ordenen con los datos correspondientes.

— Aceptar responsablemente la calidad y terminación de los productos manipulados y de las materias primas utilizadas.

— Vigilar y cuidar las buenas relaciones entre su personal y la dirección.

— En relación con el mantenimiento general del Matadero Municipal, en instalaciones, vapor, frío, etc., el encargado será:

— ENCARGADO DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES: Es el empleado capaz de efectuar el montaje y desmontaje de todos los órganos móviles, de las máquinas a su cuidado, así como el de las válvulas, llaves de paso, tubería, etc.

Sabrá realizar los trabajos precisos para conservar las instalaciones en disposición de la marcha, evitando o previniendo averías. Deberá saber leer o interpretar la lectura de los aparatos indicadores (termómetros, higrómetros, voltímetros, amperímetros, contadores, etc.) para lograr siempre el debido rendimiento. Tendrá además los conocimientos mecánicos y de electricidad necesarios, para la conservación, entretenimiento y manejo de las máquinas y aparatos que hayan de utilizar o se confíen realizando las necesarias reparaciones.

Los trabajos excepcionales de mantenimiento de carácter eléctrico o de fontanería a partir del cierre de las instalaciones hasta su apertura, serán realizados por los funcionarios municipales de Guardia del Servicio de Aguas y Electricidad. En los supuestos en que la avería no pueda ser subsanada con los medios técnicos municipales dichos empleados deberán solicitar de las respectivas casas especializadas, la reparación y puesta en funcionamiento de los elementos mecánicos averiados.

— OFICIAL: Es el empleado que, a las órdenes de un encargado o persona que lo supla en sus funciones, conoce y practica todas las operaciones propias de un oficio, con especialización y adecuado rendimiento. Puede trabajar individualmente o en equipo, siendo responsable de la calidad del trabajo realizado.

— CONDUCTOR MECANICO: Es el empleado que con conocimientos de mecánica y en posesión del carnet de conducir de Primera Clase Especial y documentación complementaria precisa, atiende, cuida, limpia, engrasa, repara y conduce los vehículos del Servicio.

— CONDUCTOR REPARTIDOR: Es el empleado que con las mismas características del conductor se ocupa además de la carga y descarga, siendo responsable asimismo de la custodia de la carga del mismo, así como de los controles de rutas, fichas y demás documentación del vehículo y del reparto del servicio.

— CARGADOR-DESCARGADOR: Es el empleado a cuyo cargo están las operaciones de cargar las reses sacrificadas, en los vehículos de transporte, acondicionándolas debidamente, así como la descarga de éstas desde dichos vehículos al mercado o comercio de venta.

— OPERARIO: Es el que se encarga de ejecutar predominantemente labores para cuya realización se requiere aportación de su esfuerzo físico, una práctica operatoria sencilla.

— GUARDA: Es el que tiene como misión prioritaria funciones de orden, custodia y vigilancia, cuidando de la recepción del ganado, su conteo y posterior salida a su sacrificio.

Artículo 44.— Puesto de trabajo en Polideportivos

La percepción del complemento específico asignado implica la realización de las siguientes funciones:

— Jornada de 1.744 horas anuales.

— Trabajo en régimen de turnos, incluidos sábados y festivos.

— Manejo de las siguientes máquinas: Registradora, fregadora, limpieza de fondos, cortacesped, depuradora y aquellas otras necesarias para el normal funcionamiento de los Polideportivos.

— Puesta en marcha de: Calderas de calefacción, barredora de fondos.

— Trabajos de limpieza subsidiarios de los llevados a cabo por la Empresa prestadora del servicio de Limpieza.

— Trabajos sencillos de reparación y mantenimiento de las instalaciones.

— Cloración y tratamiento de agua de las piscinas.

— Información al público.

— Control de taquillas y acceso de los usuarios a las instalaciones.

— Cobro de las tasas municipales devengadas por los utilización de los servicios prestados en los Polideportivos.

— Aquellas otras que demande el normal funcionamiento de las instalaciones.

Artículo 45.— Puesto de trabajo en Estación Autobuses

La percepción del complemento específico asignado, implica la realización de las siguientes tareas.

— Jornada de 1.744 horas anuales.

— Régimen de turnos, incluido nocturnos, sábados y festivos.

— Atención e información al público.

— Atención del servicio de báscula y consigna de equipajes.

— Vigilancia de las instalaciones.

— Control de vehículos y aparcamientos vigilados.

— Cobro de las tasas municipales devengadas por los utilización de los servicios prestados en la Estación Municipal de Autobuses.

— Aquellas otras funciones necesarias que exija la normal prestación del servicio.

CAPITULO VI.— REORGANIZACION

Artículo 46.— Organización técnica y práctica del trabajo

La organización técnica y práctica del trabajo corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Logroño.

Los empleados a través de la Junta de Personal, participará en las reestructuraciones o reorganizaciones que se planteen.

La Corporación se compromete a continuar la reforma administrativa

ya iniciada en los aspectos pendientes, a fin de completar y perfeccionar el sistema vigente. La Corporación Municipal formulará consultas con las Secciones Sindicales, a través de la Junta de Personal para llevar a cabo esta tarea.

A tal efecto, se adquiere el compromiso por parte de la Corporación de iniciar la aplicación de las propuestas de organización y valoración formuladas por la empresa consultora de forma inmediata a la conclusión de las mismas.

Efectos económicos de la valoración: 1 de enero de 1.989.

CAPITULO VII.— ACCESO, FORMACION Y PROMOCION

Artículo 47.— Ingreso en la Función Pública

El acceso a la Función Pública Municipal se efectuará con arreglo a lo establecido por la legislación vigente.

De conformidad con el contenido del Real Decreto 2.223/1984, de 19 de Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal, al servicio de la Administración del Estado, y a los efectos de constitución de los Tribunales Calificadores, la Corporación designará como vocal-titular y suplente, como funcionarios de carrera, a los propuestos por la Junta de Personal, que deberá tener igual o superior nivel académico, procurando que lo sea en la especialidad correspondiente al de las plazas que han de ser objeto de provisión, en la respectiva convocatoria.

a) Acceso a disminuidos físicos. Se reservará en la Oferta Pública de empleo un número porcentual que la legislación prevee para disminuidos físicos. Ley 13/82 de 7 de Abril y artº 5 apartado 1º y 2º del Real Decreto 152/85 de 6 de Febrero.

b) Nombramientos interinos. Se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.

El presente artículo será de aplicación a todas cuantas convocatorias se efectúen a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo.

Artículo 48.— Promoción

El Ayuntamiento de Logroño aplicará a sus empleados para el acceso a puestos de superior categoría, dentro de cada rama o sector de oficio, lo establecido en la legislación vigente. En estas pruebas selectivas se establecerán sistemas de evaluación objetivos y predeterminados, de forma que se consigne la máxima imparcialidad en los nombramientos, en cuanto no se oponga a lo establecido en el Real Decreto 2.223/1984 de 19 de diciembre.

Como norma general se reservará el 50 % de las plazas convocadas a promoción interna, salvo en aquellos supuestos en que alguna norma legal establezca un régimen de reserva diferente, o bien que por el número o especiales características de las plazas convocadas no se considere viable la aplicación del porcentaje de reserva máximo establecido.

Artículo 49.— Formación

a) La Corporación facilitará a sus funcionarios la concurrencia a cursos de formación profesional, directamente relacionados con la Administración Pública Local, con arreglo a los siguientes principios:

1. En los casos que el empleado sea designado por la Corporación para asistir a un curso de formación, los gastos que se originen por la asistencia al mismo, matrícula, dietas de estancia y desplazamiento, serán abonados íntegramente al empleado. La asistencia es obligatoria, salvo casos debidamente justificados y autorizados por la Corporación.

Aquellos funcionarios que concurran a cursos de formación deberán remitir a la Comisión de Organi- zación y Personal dossier completo de la documentación entregada en los mismos para su debido conocimiento y archivo, a fin de facilitar su posterior consulta. Asimismo deberán formular juicio valorativo del curso realizado.

Por los Jefes de Servicio al fijar los criterios de selección de los funcionarios para concurren- cia a los cursos se deberá proponer a los más idóneos estableciendo cauces de divulgación de los conocimientos adquiridos en el curso, de forma que lleguen al mayor número de funcionarios posible. La propuesta del Jefe del Servicio no condicionará necesariamente la decisión Corporativa.

2. La Academia de la Policía Municipal llevará a cabo las tareas de formación de aspirantes para acceso al cuerpo, y la de formación profesional continua para los empleados que posibilite a los mismos, el acceso a las categorías superiores, dentro de su plantilla.

b) Asimismo, la Corporación con carácter general y anualmente establecerá un plan de formación para los empleados municipales coincidentes con las necesidades corporativas, dentro del plan de acción municipal, nombrando para la coordinación de los cursos y programas que se realicen un funcionario cualificado de este Ayuntamiento que será responsable de todos los cursos y planes de estudio; asimismo la Corporación concertará con otras entidades la posible colaboración para impartir diversos cursos.

El plan de formación comprenderá dos aspectos diferentes:

1) Los que vayan concretados a la formación continua y permanente del empleado, en el ejercicio de las tareas encomendadas, superación de métodos y sistemas. En este sentido quedarán concerta- das en el plan, los cursos generales, áreas abarcadas y formas de realización cuyo resultado se hará constar en el expediente del empleado y se tendrá en cuenta junto con otros posibles cursos realizados, la aptitud, y demás valoraciones objetivas para la promoción a los distintos puestos de trabajo. Estos realizarán dentro del horario de trabajo y seis fuera de él, se abonarán dietas de asistencia. La asistencia a cursos será acordada por la Corporación y obligatoria, oídos la Junta de Personal y las Secciones Sindicales.

2) Los conducentes a dotar al empleado de unos conocimientos mínimos profesionales, que hagan al menos viable, siempre la posibilidad de formación adecuada para poder alcanzar una categoría superior profesionalmente. Estos se realizarán fuera de las horas de trabajo.

c) La Corporación directamente o en régimen de concierto con centros oficiales o reconocidos, organizará cursos de capacitación profesional, para la adaptación de los empleados a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional, para asegurar la estabilidad del empleado en un supuesto de transformación o modificación funcional y valorables en los concursos de traslado.

d) Los empleados municipales tienen derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, siempre que no implique detrimento en el servicio.

e) Se crea la Comisión de Formación y Promoción profesional, constituida paritariamente por la Corporación y la Junta de Personal, para la planificación de cursos. Esta Comisión deberá consti- tuirse en el plazo de dos meses siguientes a la aprobación del presente acuerdo por el Pleno.

La Junta de Personal y Secciones Sindicales podrán proponer programas de actividades formati- vas, siendo dictaminadas por la Comisión de Organización y Personal.

La Corporación Municipal informará a la Junta de Personal y Secciones Sindicales de todas aquellas convocatorias de cursos de formación relacionadas con la Función Pública Municipal, tanto si son convocadas por la propia Administración, como por Entidades privadas.

En todas aquellas oposiciones y concursos que se convoquen para la promoción de los empleados municipales, la Junta de Personal, y las Secciones Sindicales, podrán formular propuestas con relación al contenido de las Bases de la convocatoria.

Las licencias por estudios que tengan por objeto la obtención de titulaciones académicas serán reguladas de conformidad con la normativa contenida en el presente acuerdo "licencias" (Previa solicitud del empleado y acuerdo Corporativo).

Las horas de trabajo que se destinen a la concurrencia a clases o enseñanzas prácticas, deberán ser recuperadas.

La Corporación se reserva la facultad de comprobar periódicamente la asistencia y aprovechamiento del empleado.

CAPITULO VIII.— JORNADAS DE TRABAJO NIVELES DE DEDICACION

Artículo 50.— Calendario

Se establece para el año 1989 el Calendario Laboral, que con carácter general ha de regir en el Ayuntamiento de Logroño, sin perjuicio de los calendarios especiales que regulen el trabajo de aquellos servicios de prestación continua.

Artículo 51.— Fiestas de ámbito Local y Nacional, retribuidas y no recuperables.

Nacional. 1 de Enero, Año Nuevo.
Nacional. 6 de Enero, Epifanía del Señor.
Nacional. 23 de Marzo, Jueves Santo.
Nacional. 24 de Marzo, Viernes Santo.
Nacional. 1 de Mayo , Fiesta del trabajo
Nacional. 25 de Mayo , Corphus Christi
Local. 9 de Junio, Día de La Rioja.
Local. 12 de Junio, Fiesta sustitutoria San Bernabé
Nacional. 15 de Agosto, Asunción de la Virgen.
Local. 21 de Septiembre, San Mateo.
Nacional. 12 de Octubre, Fiesta nacional de España y de la Hispanidad.
Nacional. 1 de Noviembre, Fiesta de Todos los Santos.
Nacional. 6 de Diciembre, Día de la Constitución.
Nacional. 8 de Diciembre, Inmaculada Concepción
Nacional. 25 de Diciembre, Natividad del Señor

Los grupos de empleados y servicios en régimen de trabajo a turnos, formularán propuestas de calendario laboral, siguiendo las normas establecidas para la Función Pública.

Siendo los días 24 y 31 de diciembre domingo, en compensación a ellos se establece: los días 26 de Diciembre de 1.989 y 2 de Enero de 1.990, guardarán fiesta en cada uno de los días el 50% de la Plantilla. Los funcionarios en régimen de turno incorporarán dichas fiestas a sus calendarios respectivos de la forma establecida.

Artículo 52.— Días de dispensa

Será de aplicación al Ayuntamiento de Logroño los 6 días de dispensa que con carácter general se concedan para la Función Pública. El disfrute de los mismos quedará condicionado a las necesida- des del servicio y en ningún caso producirá incremento del gasto público.

Por el Jefe de Personal, se determinarán para las Unidades Administrativas, Técnicas y Económi- cas, turnos de guardia, en aquellos supuestos en que sea preciso prestar servicio, aún cuando, el día haya sido reconocido como inhábil.

En todo caso, las dispensas de los empleados no coincidirán con las fechas en que de manera habitual se incrementa el volumen de trabajo de cada dependencia.

Los días de dispensa no se podrán acumular a las vacaciones reglamentarias.

Artículo 53.— Dedicación Normal: Jornada de trabajo

El personal funcionario que preste sus servicios en régimen de dedicación ordinaria debe cumplir el horario y la jornada establecida de 37 horas y 30

minutos en cómputo anual de 8 a 15 horas de lunes a viernes y un sábado de cada tres con el mismo horario.

Artículo 54.— Niveles de dedicación

Se regulan las siguientes modalidades de dedicación:

NORMAL (N): Es la exigida por un puesto de trabajo que no requiera para su desempeño mayor dedicación del horario normal, sin perjuicio del cumplimiento de los deberes en los supuestos de necesidad de realización de trabajos urgentes y extraordinarios. La jornada laboral común obligatoria, se establece en 37 horas y 30 minutos a la semana, en cómputo anual.

PLENA DEDICACION (DP): Jornada de 9 a 15 y de 17 a 19 de lunes a viernes y un sábado de cada tres, de 9 a 15. de 1 de 1 a 30 del 6 y de 1 de 10 a 31 del 12. Jornada de 8 a 15 de Julio a Septiembre. Incompatible con la gratificación por horas extraordinarias. La compensación de las mismas se efectuará en tiempo libre.

DEDICACION ABSOLUTA (DA): Jornada de 8 a 15. Realización obligada de jornada extraordinaria de tarde, de 100 horas año, con horario flexible. Incompatibilidad con el ejercicio de cualquier otra actividad lucrativa en la esfera pública o privada y con el percibo de gratificación por horas extraordinarias.

DEDICACION SECRETARIA PARTICULAR SR. SECRETARIO GENERAL: Jornada de 8 a 15 y disponibilidad de hasta 100 horas año, en horario flexible y régimen de tarde.

VIGILANTES DE OBRAS: Jornada de 1.744 horas año. Régimen partido. Incompatibilidad con el ejercicio de otra actividad lucrativa en la esfera pública o privada, y con el percibo de gratificación por horas extraordinarias. El horario se adecuará a la jornada laboral de las empresas cuyas obras se vigilen.

CEMENTERIO MUNICIPAL:Jornada. Régimen partido.

Deberán prestar servicio los días festivos en que se efectúen enterramientos, concurriendo únicamente el personal preciso para efectuarlo. El Jefe de Grupo deberá establecer los turnos de forma que se guarde la debida proporcionalidad en las prestaciones en días festivos.

Se contempla la penosidad del desempeño de los puestos de trabajo. Deberán realizar los trabajos de albañilería precisos para los enterramientos.

CULTURA Y FESTEJOS: Se realizará la jornada establecida con carácter general para la Función Pública, de 8 a 15 horas.

Deberá concurrir y colaborar en los actos que se celebren relacionados con el programa de actividades de dicha Unidad. Quedan incluidos los actos que tengan lugar fuera de la jornada de trabajo. Por el Sr. Jefe de la Unidad y Animador Cultural, se adoptarán las medidas oportunas, evitando la concurrencia de los empleados cuando no sea preciso y redistribuyendo los trabajos de forma equitativa.

Los sábados mantendrán el régimen general de dispensa de asistencia al trabajo, condicionado a lo establecido en el presente acuerdo.

POLICIA MUNICIPAL: Jornada de 1.744 horas año. Régimen de turnos. Incompatibilidad con el ejercicio de cualquier otra actividad lucrativa en la esfera pública o privada y con la percepción de gratificaciones por horas extraordinarias. Se contemplan la penosidad y peligrosidad de los puestos de trabajo. No se computará como jornada de trabajo el tiempo empleado en los relevos. Incompatibilidad con la percep- ción del plus de trabajo en festivo. Tendrán derecho al devengo del complemento los funcionarios municipales que ocupen puestos de trabajo en la actual plantilla de la Policía y desempeñen los cometidos propios de la misma.

SOCORROS Y SALVAMENTOS: Jornada de 1.744 horas año. Régimen de turnos. Se contempla la penosidad y peligrosidad de los puestos de trabajo. No se computará como jornada de trabajo el tiempo empleado en los relevos. Incompatibilidad con el devengo del plus de trabajo en festivo.Tendrán derecho al devengo del complemento los funcionarios municipales que ocupen puestos de trabajo en la actual plantilla y desempeñen los cometidos propios de la misma.

JEFE UNIDAD DE DEPORTES: Jornada de 1.744 horas año. Régimen partido. Horario flexible. Incompatibilidad con el ejercicio de cualquier otra actividad lucrativa en la esfera pública o privada o con el devengo de gratificación por horas extraordinarias y plus de trabajo en festivo.

TECNICOS AUXILIARES COORDINADORES DEPORTIVOS: Jornada de 1.744 horas año. Régimen partido. Horario flexible. Incompatibilidad con el devengo de gratificación por horas extraordinarias y plus de trabajo en festivo.

SUBALTERNOS DE REPRESENTACION: Jornada de 37,5 horas semanales en computo anual. Con el establecimiento de los turnos oportunos deberán cubrir la jornada diaria de 7,30 a 21,30 horas, excepto sábados tarde y festivos. De 1 de julio a 30 de septiembre jornada de 7,30 a 15,30 horas.

Compete al Regente la determinación del número de funcionarios que han de cubrir el servicio en cada turno, de acuerdo con la Unidad de Personal.

Deberán cubrir las necesidades de asistencia a reuniones corporativas y actos organizados por este Ayuntamiento, incluidos los que tienen lugar tanto fuera de la Casa Consistorial como de la jornada de trabajo, incluso en horario nocturno o festivo.

Deberán distribuir las citaciones para concurrencia de los señores concejales a sesiones corporativas. Se procurara que los Sres. Secretarios de Comisiones Informativas, distribuyan las citaciones de forma que pueda realizarse el reparto dentro de la jornada de trabajo. Por el Jefe del Servicio se llevará el oportuno control, de forma que las prestaciones extraordinarias se distribuyan proporcionalmente entre los distintos empleados del servicio.

El incentivo llevará implícito la prestación de los servicios que se retribuyen, no siendo devengada por aquellos subalternos que únicamente realicen jornada normal. En el supuesto de que los 14 empleados integrados en el Cuerpo de Subalternos, soliciten en causar alta en el régimen de dedicación especial,la cuantía asignada deberá reducirse proporcionalmente en función de las altas producidas. En idéntico sentido la baja producirá el incremento proporcional al incentivo. A efectos de determinar las repercusiones indicadas, se fija como cuantía individual la de 8.350 Ptas. mensuales.

OFICIALES MECANICOS CONDUCTORES AL SERVICIO CORPORACION: Jornada de 37,5 horas semanales en computo anual. Horario de 8,00 a 15,00 horas. Durante el resto de la jornada laboral deberá encontrarse en situación de localizado un funcionario según las necesidades del servicio.

Deberán cubrir las necesidades de asistencia a la Corporación Municipal en todos aquellos supuestos que sean requeridos, incluidos los trabajos en horario nocturno o festivo.

OFICIAL DE MAQUINAS: Jornada de 1.744 horas anuales. Régimen partido. En jornada de mañana realizarán la jornada establecida con carácter general para la Función Pública. De 17 a 19 horas de lunes a viernes, desde 1 de Octubre a 30 de Junio.

Deberá realizar los trabajos propios del puesto de trabajo que ocupa en propiedad, manejando las máquinas a su cargo y realizando las labores de mantenimiento y conservación precisas, de forma que se garantice un adecuado servicio. En los supuestos en que el carácter de la avería no permita la reparación de la misma, deberá solicitar el oportuno auxilio técnico.

ENCARGADO MANTENIMIENTO CASA CONSISTORIAL. OFICIAL OFICIOS MULTIPLES: Jornada de 1.744 horas año. Régimen partido. En horario de mañana realizará la jornada establecida con carácter general para la Función Pública. El horario de tarde deberá adecuarlo a las necesidades del servicio, atendiendo las instalaciones del salón de Plenos. Deberá realizar las funciones de mantenimiento de las instalaciones de Casa Consistorial.

GUARDA ALMACENES GENERALES: Jornada de 1.744 horas anuales. Jornada diaria de 8 horas.

Deberán realizar jornadas laborales durante el año, de conformidad con el calendario aprobado y en función de las necesidades del servicio.

POLIDEPORTIVO: Jornada de 1.744 horas anuales. Jornada diaria de 8 horas.

Deberán realizar jornadas laborales durante el año, de conformidad con el calendario aprobado y en función de las necesidades del servicio.

Tendrán derecho al percibo del incentivo, los empleados municipales que ocupen puestos de trabajo en la actual plantilla de los Polideportivos Municipales y desempeñen cometidos propios de a misma.

ESTACION DE AUTOBUSES: Jornada de 1.744 horas anuales. Jornada diaria de 8 horas. No se computará como jornada de trabajo el tiempo empleado en los relevos.

Deberán realizar jornadas laborales durante el año, de conformidad con el calendario aprobado y en función de las necesidades del servicio.

Tendrán derecho al percibo del incentivo, los empleados municipales que ocupen puestos de trabajo en la actual plantilla de la Estación de autobuses y desempeñen cometidos propios de la misma.

MERCADOS: Jornada de 1.744 horas anuales. Jornada diaria de 8 horas.

PLANTA DEPURADORA DE LARDERO: Jornada de 1.744 horas anuales. Jornada diaria de 8 horas.

Deberán realizar jornadas laborales durante el año, de conformidad con el calendario aprobado y en función de las necesidades del servicio.

Tendrán derecho al percibo del incentivo, los empleados municipales que ocupen puestos de trabajo en la actual planta depuradora de Lardero y desempeñen cometidos propios de la misma.

PLANTA DEPURADORA DE CANTABRIA: Los empleados adscritos a la Planta depuradora de Cantabria, mantendrán el horario y régimen retributivo que tienen en la actualidad.

MATADERO MUNICIPAL: Con el fin de que sean de aplicación los rendimientos normales exigibles al personal, se incluyen las siguientes cláusulas con respecto al personal del mismo, que presta servicios en el Matadero Municipal de Logroño.

1. Jornada de trabajo. Por razones de la naturaleza perecedera de la materia prima, objeto del trabajo en el Matadero Municipal y la sujeción al ritmo de trabajo, la dirección podrá en circunstancias especiales o extraordinarias, ordenar la continuación de la jornada.

Jornada de trabajo: de 7 a 14 horas y dos horas y treinta minutos en régimen de tarde cada semana o en sábado.

2. Por la naturaleza del producto las variaciones que puedan surgir en fechas especiales o tradicionales y las características del servicio transitoriamente cada puesto de trabajo que se relaciona, tendrá un INCENTIVO, fijado por día efectivamente trabajado, atendiendo a la jornada de trabajo establecida y en función de un rendimiento superior al normal o mínimo exigibles, en la actividad correspondiente.

Este incentivo comprenderá además:

a) Servicios especiales o extraordinarios que se realicen a lo largo del año, tales como, Navidad, Año Nuevo, Reyes, Semana Santa, San Bernabé y San Mateo.

b) Prolongación de jornada por la mañana o la tarde, según las necesidades y para la finalización del sacrificio de las reses estabuladas en horarios normales del Matadero.

c) Finalización del reparto de la totalidad sacrificada el día anterior.

d) Limpieza de las instalaciones según los planes establecidos.

e) Responsabilidad en la calidad del trabajo.

f) Se cumplirá la normativa legal vigente en materia de carga a brazo, no transportando indivi- dualmente pesos superiores a 80 kilogramos.

3. Plus de transporte.

Existe un servicio de transporte colectivo puesto por el Ayuntamiento y en función de las responsabilidades de los puestos de trabajo que a continuación se indican, los mismos estarán exentos de la utilización del transporte, pudiéndolo hacer por sus propios medios.

Siempre que así lo hagan, percibirán en concepto de desplazamiento una cantidad de 2.982 Ptas.

Los perceptores de este plus serán los puestos siguientes:

— Sres. Veterinarios de la Sanidad Nacional, en tanto esta cantidad no sea sufragada por el Organismo Oficial al que pertenecen.

— Jefe de Gestión.

Encargado de mantenimiento instalaciones.

— Un guarda de cuadras.

4. Responsabilidad.

Serán exigibles las indemnizaciones que procedan, para el resarcimiento de daños y perjuicios que, como consecuencia de negligencia se causen al Ayuntamiento en materia de falta de ganado, ya sea en vivo como en canal.

5. Prendas de trabajo.

El empleado está obligado a utilizar las prendas de trabajo que se facilitan durante y para la jornada laboral, haciendo uso de ellas correctamente, manteniéndolas por sí en buen estado de conservación y limpieza. El Ayuntamiento dispondrá en el centro de trabajo de una máquina de lavar para que sea utilizada en la forma actual.

SERVICIO DE GALA: Dará derecho al percibo de la gratificación, el vestir de gala en las celebraciones tradicionales a que concurre la Corporación.

Sólo podrá devengar una gratificación por día.

Las gratificaciones serán devengadas por empleados municipales. En los supuestos que ello no fuera posible, y sea preciso pedir colaboración a personal ajeno, deberá ser justificado con informe previo del Sr. Regente de la Casa Consistorial.

Los Jefes de los servicios respectivos concederán al personal adscrito a los mismos, que vista de gala, permiso por el tiempo necesario para desarrollar sus cometidos.

Si los empleados que visten de gala estuvieran libres de servicio, serán compensados con tiempo libre, de conformidad con lo establecido en las condiciones de empleo, para la Función Pública Municipal, previa constatación de las horas empleadas en su labor de representación.

TURNOS DE GUARDIA SERVICIO DE AGUAS Y ELECTRICIDAD:

1. El turno de guardia de aguas lo desempeñarán 1 Oficial y 1 Operario de la plantilla de personal municipal.

El turno de guardia de electricidad lo desempeñará 1 Oficial de la plantilla de personal municipal.

2. El horario de guardias será el siguiente:

— Días laborables: de 21,30 a 8,00 del día siguiente hábil.

— Sábado y domingo: de 15,00 horas del sábado a las 8,00 del siguiente día laborable.

— Día festivo: de 21,30 del día inmediatamente anterior a las 8,00 del día siguiente laborable.

Igualmente deberán cubrir las horas de dispensa que otorgue el Ayuntamiento y que supongan reducción de la jornada habitual del Servicio de Aguas y Electricidad. No se entenderán inclui- dos en este acuerdo aquellas modificaciones del horario laboral que se implanten para periodos superiores a medio mes.

El personal que desempeñe el servicio de guardia deberá encontrarse en su domicilio o lugar localizable dentro del término municipal de Logroño, que permita la rápida incorporación al lugar de la avería.

3. Los funcionarios que presten el servicio de guardia los meses en que se celebren las fiestas de: Semana Santa, San Bernabé, San Mateo y Navidad, serán compensados con dos días de fiesta por cada uno de los meses.

4. Es incompatible el devengo de horas extraordinarias con la realización del turno de guardia.

5. Cuando las circunstancias del servicio lo requieran, el funcionario de guardia contará con la colaboración de la Policía Municipal para su protección y regulación del tráfico en el lugar de la avería, hasta que se termine la reparación de la misma. Igualmente le prestará su colaboración para la localización de otros funcionarios en el supuesto de que la reparación de la avería así lo requiriese.

6. El funcionario dejará constancia del trabajo realizado en el correspondiente parte detallado, que será visado por la Jefatura del servicio.

7. Durante el turno de guardia los funcionarios deberán proceder a reparar la avería producida, adoptando las medidas oportunas de corte de suministro, si ello fuera preciso, y siempre durante el menor tiempo posible. Si las características de la avería aconsejaran postergar los trabajos de reparación al día siguiente, deberán reflejarse las motivaciones en el parte de trabajo. En tal supuesto, la avería será reparada en la jornada siguiente por el turno normal de trabajo o por los componentes del propio servicio de guardia, si ésta fuera festiva.

8. El compromiso de la realización del turno de guardia será inicialmente por dos años, que tácita- mente será prorrogado por anualidades sucesivas si no se denuncia por el propio funcionario que lo venga realizando, o por la propia Corporación.

Las condiciones económicas se adecuarán anualmente en la regulación de las condiciones de empleo, incrementándose en idénticos porcentajes a los que se fijen para el resto de retribuciones de la función pública municipal en las correspondientes leyes de presupuestos.

9. Las fiestas reguladas en el apartado 3) se disfrutarán en el mes siguiente al que se haya prestado la guardia.

10. Se aumenta el tiempo de vacaciones de los funcionarios que presten el servicio de guardia en la forma siguiente:

Servicio de Aguas: 30 días al año a prorratear entre los oficiales que realicen el servicio.

30 días al año a prorratear entre los operarios que realicen el servicio.

Servicio de electricidad: 30 días al año a prorratear entre los oficiales que realicen el servicio.

Estos deberán acumularse a los que por ley le correspondan y se disfrutarán siempre en fechas que el régimen de trabajo del servicio de aguas lo permita. Estas fechas podrán ser, si así lo estimara necesario la Jefatura del Servicio, en meses distintos de los señalados para vacaciones con carácter general.

Artículo 55.— Horario de trabajo

La Alcaldía Presidencia, en situaciones excepcionales previstas por la Ley y mediante resolución, determinará el horario de trabajo de los respectivos colectivos de empleados.

Ninguna jornada de trabajo podrá ser superior a ocho horas, salvo los puestos de trabajo con régimen de dedicación especial, regulados en el presente acuerdo.

Entre las jornadas de trabajo habrá al menos una diferencia de 12 horas, salvo los puestos de trabajo con régimen de dedicación especial, regulados en el presente acuerdo.

Se concede un margen de 10 minutos en la entrada, si bien ello no producirá detrimento en la jornada establecida.

CAPITULO IX.— SITUACIONES Y LICENCIAS DE LOS FUNCIONARIOS. PERMUTAS

Artículo 56.— Las situaciones y licencias de los funcionarios se regularán por la normativa vigente aplicable a la Administración Local con las particularidades expresadas en el presente Acuerdo.

Artículo 57.— Vacaciones.

El sistema a aplicar para el disfrute de las vacaciones reglamentarias se regirá con los siguientes principios:

1. Los empleados tendrán derecho a 24 días laborables de vacaciones anuales, de lunes a viernes. En los supuestos en que el tiempo de servicio sea menor a un año, disfrutarán los días de descanso que proporcionalmente les corresponda. El derecho al disfrute de las vacaciones se extingue con el año. Como máximo se podrán disfrutar en dos periodos.

2. Antes del 15 de Abril de cada año se encontrará confeccionado el plan general de vacaciones, para su aprobación por la Alcaldía-Presidencia.

3. Aquellos funcionarios en régimen de turnos y con jornada de 1.744 horas anuales disfrutarán sus vacaciones en el periodo de tiempo comprendido entre el 1 de Mayo y el 31 de Octubre. 12 días se disfrutarán en todo caso en el periodo comprendido entre el 15 de Junio y el 15 de Septiembre. Los Jefes de Servicio procurarán con un adecuado estudio de las necesidades de personal que garanticen la normal prestación de los Servicios, que el disfrute total de las vacaciones se efectúe en el periodo comprendido entre el 1 de Junio y el 30 de Septiembre.

Los funcionarios no comprendidos en el párrafo anterior disfrutarán su Licencia anual reglamentaria, siempre que las necesidades del Servicio lo permitan, en el periodo comprendido entre el 1 de Junio y el 30 de Septiembre.

Los días de vacaciones comenzarán a contarse desde el primer día hábil en que el funcionario se ausente del puesto de trabajo, finalizando en último día hábil inmediato a la incorporación del funcionario al mismo, de conformidad con el calendario laboral aplicable.

La fecha del disfrute de las vacaciones por parte del empleado, se fijará de común acuerdo con el Jefe del Servicio. En el supuesto de que la petición del empleado no pueda ser atendida debido a necesidades del servicio, 12 días se disfrutarán en las fechas interesadas por el empleado y 12 días cuando el régimen de trabajo del respectivo servicio lo permita.

Para determinar dentro de un servicio los turnos de vacaciones, se procederá del modo siguiente:

a) Se procurará que la distribución de los turnos, una vez establecidos los criterios por el Jefe de la Unidad o servicio, salga de una propuesta de acuerdo, adoptada por los empleados.

b) De no llegarse a dicho acuerdo, elegirán turno de vacaciones en primer lugar los más antiguos en el Servicio respectivo, determinando de este modo un sistema rotativo para años sucesivos, dentro de cada Unidad o Servicio. Para su aplicación deberá quedar constancia escrita.

4. Queda a salvo la facultad de los empleados a solicitar el disfrute de la licencia anual fuera del periodo señalado de 1 de Junio a 30 de Septiembre.

5. Los días de vacaciones al año, señalados anteriormente podrán disfrutarse de forma continuada, en cualquier época del año, fuera del periodo de vacaciones establecido, si por accidente laboral no hubieran podido disfrutarse en el año anterior.

6. El empleado municipal, que lleve al servicio del Ayuntamiento menos

de un año, disfrutará las vacaciones anuales en el mes de Diciembre y en proporción a los días trabajados en el año. Se seguirá idéntico criterio con el personal más antiguo que por servicio militar, jubilación u otras causas interrumpa su trabajo dentro del año, computándose a este efecto solamente los días en que hubiera prestado la jornada de trabajo.

7. Las vacaciones, en ningún caso, podrán ser compensadas económicamente.

8. Excepcionalmente si por necesidades del Servicio, debidamente constatadas y avaladas previo informe del Jefe de la Dependencia, y autorizado por la Comisión de Personal, no fuera posible su disfrute en el periodo anteriormente mencionado, podrán hacerlo de manera continuada durante el primer trimestre del año inmediatamente siguiente.

Artículo 58.— Licencias. Permisos retribuidos

1°.— Los empleados municipales tendrán derecho a permisos retribuidos en los casos y con la duración que a continuación se indican:

a) Matrimonio del empleado: 15 días.

b) Enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, o persona que conviva con el empleado, como cónyuge de hecho : 2 días en propio municipio. Cuando con tal motivo el empleado necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de 4 días.

La consideración de la enfermedad como grave se efectuará por la Inspección médica municipal, visto el dictamen del médico que atienda al enfermo, y que necesariamente aportará el funcionario junto con la solicitud de licencia.

c) Nacimiento o adopción de hijo: 2 días.

Cuando por tal motivo el empleado necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de 3 días.

d) Traslado de domicilio habitual: 1 día.

e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, cuando conste en una norma legal o convencional, un período determinado, se estará a lo que ésta disponga, en cuanto a duración de la ausencia, y a la compensación económica.

f) Matrimonio o profesión religiosa de hijos o parientes en primer grado de consanguinidad o afinidad, 1 día en el propio domicilio y 2 días fuera del municipio.

g) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales, durante los días de su celebración.

h) Asistencia a Congresos Profesionales o Sindicales. Hasta un máximo de 5 días al año, oída La Junta de Personal.

Las licencias se entienden concedidas por días naturales, con independencia de la jornada de trabajo que se preste.

2°.— Si algún empleado, agotados los días de licencia por cada supuesto comprendido en el apartado anterior, solicitase nueva licencia, ésta será sin sueldo, sin perjuicio de que la Corporación, oída la Junta de Personal, estudien la petición cursada y determinen en cada caso concreto, el tratamiento retribuido que haya de darse a la misma.

3°.— Cuando la duración de la dispensa de asistencia al trabajo solicitada no alcance la totalidad de la jornada, las horas perdidas deberán ser recuperadas en horas normales del servicio.

4°.— Las licencias reguladas en los apartados anteriores deberán ser solicitadas, utilizando los modelos oficiales, establecidos al efecto, acompañando a los mismos, justificantes de los motivos alegados. La no cumplimentación de dichos requisitos motivará que la ausencia al trabajo sea compensada, en principio, con igual período de tiempo, a deducir de las vacaciones reglamentarias, o días de dispensa de la Función Pública, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir por ausencia injustificada al servicio.

Las licencias concedidas en el presente artículo surtirán efecto a partir del día siguiente del hecho causante, y en todo caso a partir de la ausencia efectiva al trabajo, si esta se produjera el mismo día.

5°.— A efectos de concretar el alcance del termino familiares, que dan derecho al disfrute de licencia se matiza lo siguiente:

— Consanguinidad:
  Primer Grado: Padres e hijos.
  Segundo Grado:
  a) En línea directa abuelos y nietos.
  b) En línea colateral hermanos
— Afinidad:
  Primer grado: Suegros e hijos políticos.
  Segundo Grado:
  a) En línea directa abuelos del cónyuge.
  b) En línea colateral hermanos cónyuge.

Artículo 59.— Licencias por alumbramiento y gestación

a) En el supuesto de parto, las funcionarias tendrán derecho a un permiso de dieciséis semanas ininterrumpidas ampliables por parto múltiple hasta dieciocho semanas. El periodo de permiso se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parte, pudiendo hacer uso de éstas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre.

No obstante lo anterior, en caso de que la madre y el padre trabajen, aquella, al iniciarse el período de permiso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de hasta cuatro de las últimas semanas del permiso, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

b) Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia al trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora con la misma finali- dad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre en caso de que ambos trabajen.

c) En el supuesto de adopción de un menor de nueve meses, el funcionario tendrá derecho a un permiso de ocho semanas contadas a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. Si el hijo adoptado es menor de cinco años y mayor de nueve meses, el permiso tendrá una duración máxima de seis semanas. En el caso de que el padre y la madre trabajen, solo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

d) Cuando la baja para el trabajo sea por dolencia ajena al embarazo el periodo en que la trabajadora permanezca en situación de incapacidad laboral transitoria con anterioridad al parto no debe considerarse como descanso por maternidad.

Si la baja médica se debe a causa relacionada con el embarazo, dicho periodo de incapacidad laboral transitoria comprendido dentro de las seis semanas inmediatamente precedentes al parto, ha de estimarse integrante del periodo máximo de dieciséis semanas de duración del descanso por maternidad.

Artículo 60.— Permiso no retribuido

1°. El empleado municipal que tenga a su cuidado algún hijo menor de seis años o disminuido físico o psíquico, que no desempeñe alguna actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo11con la disminución proporcional del salario, entre al menos una hora y un máximo de la mitad de la duración de la jornada. Cuando el representante legal estuviese casado, éste sólo podrá ser ejercido por uno de los cónyuges y ha de justificarse plenamente.

2°. Las licencias por asuntos propios a funcionarios de carrera, sin percibo de haberes hasta un máximo de seis meses cada año, se concederán siempre que la ausencia del empleado, no cause detrimento al rendimiento efectivo del servicio. Oída la Comisión de Seguimiento e Interpretación.

En caso de que dicha licencia vaya a ser denegada antes de la resolución definitiva, se dará audiencia al interesado a través del servicio correspondiente.

3°. Al personal interino, no le será de aplicación la licencia sin sueldo, dado el carácter de la relación contractual.

4°. Serán por cuenta del empleado, el abono íntegro de las cuotas de la Mutualidad Nacional de Previsión de Administración Local , previo dictamen de la Comisión de Organización y Personal.

Artículo 61.— Cambio de turno o permuta

Se reconoce a los empleados municipales, la facultad de ser suplidos hasta un máximo de dos días al mes, por otro empleado libre de servicio. La permuta deberá realizarse entre empleados del mismo nivel de proporcionalidad, categoría profesional y Unidad o Grupo de trabajo. En todo caso, deberá ser informada favorablemente por el Jefe del Servicio.

Artículo 62.— Régimen de trabajo en verano

Se dispensa la asistencia al trabajo los sábados del periodo comprendido entre los días 15 de Junio y 15 de Septiembre, ambos inclusive. Aquellas dependencias que por la naturaleza de los servicios que prestan no puedan suspender su trabajo el sábado incorporarán ese día de fiesta a sus calendarios respectivos, si bien las dotaciones de personal quedarán reducidas al mínimo indispensable. Dichos sábados no serán recuperables.

No será de aplicación el presente artículo al personal de Aguas y electricidad, que se regirán por sus normas específicas disfrutando el descanso correspondiente el viernes siguiente.

Esta dispensa no será de aplicación a aquellos colectivos de funcionarios que con anterioridad a la firma del presente Pacto-Convenio tuvieran jornadas de 1.776 horas, en régimen de turnos, a los que se aplicará una reducción de 32 horas en función de sus calendarios específicos.

CAPITULO X.— REGULACION DE BAJAS POR ENFERMEDAD Y ACCIDENTE

Artículo 63.— Tramitación de partes de baja y alta por enfermedad.

1°. Los partes de baja deberán presentarse dentro de las 48 horas siguientes a la falta de asistencia al trabajo en la Unidad de Personal-Inspección médica, sin perjuicio de que notifique tal inci- dencia al la Unidad donde preste su trabajo.

2°. Los partes de baja y alta deberán ser presentados por los empleados en los impresos oficiales de este Ayuntamiento, debidamente cumplimentados,tanto por el médico de cabecera asignado a cada funcionario como el propio interesado, en cuanto a la solicitud de licencia reglamentaria.

3°. La Corporación facilitará a los médicos de cabecera, impresos oficiales de alta y baja.

4°. En el supuesto de que la baja sea firmada por un especialista del cuadro médico de la Compañía aseguradora, el empleado deberá solicitar de su médico de cabecera, la cumplimentación del parte de baja, de conformidad con lo establecido y para que dicho facultativo conozca el estado de salud de su paciente.

5°. El parte de baja constará de cuatro apartados con relación al tipo de baja tal como se señala a continuación:

a) Podrá permanecer fuera de su domicilio, incluso por la noche.

b) Deberá permanecer a partir de las 22 horas de Mayo a Septiembre y a partir de las 20,00 horas de Octubre a Abril.

c) El paciente deberá permanecer en su domicilio.

d) Deberá permanecer en Centro Hospitalario.

6°. El tipo de baja será siempre según criterio del Inspector médico, visto el diagnóstico clínico emitido por el facultativo que atienda al enfermo y oído, en su caso, el propio interesado.

7°. La falta de asistencia por un sólo día al trabajo deberá comunicarse a la Jefatura correspondiente personalmente, o a través de un familiar, dentro de la jornada propia del empleado y aportará el correspondiente parte de baja firmado por su facultativo médico de cabecera, de no hacerlo se considerará falta injustificada al trabajo. En cualquier momento durante el citado día, el funcionario podrá ser visitado por el Servicio de Inspección médica.

8°. Las bajas de duración superior a una semana no serán confirmadas semanalmente por el médico que atienda al empleado. La vigencia de la misma será por el número de días que el facultativo haya determinado.

La baja que exceda del mes precisará licencia especial, que deberá solicitar el empleado, acompañando informe del médico que lo asista y que podrá ser completado por el Inspector médico u otro facultativo que designe la Alcaldía.

Dicha comprobación podrá ser realizada en cualquier momento, o incluso en periodos de baja por enfermedad, inferiores a un mes.

9°. El alta se dará con la fecha del día en que el funcionario acuda a la consulta del médico que le atienda, debiendo incorporarse al trabajo el día siguiente hábil según su calendario laboral respectivo.

Las altas que se produzcan una vez transcurridos cinco meses desde la fecha de baja deberán se comprobadas e informadas por el Inspector médico u otro facultativo que designe la Alcaldía.

Las altas se entregarán al Jefe del Servicio, quien las tramitará de inmediato a la Inspección médica.

Ningún Jefe de Servicio permitirá la incorporación a su puesto de trabajo de ningún funcionario que encontrándose en situación de baja no aporte el alta médica correspondiente.

Artículo 65.— Expedientes de incapacidad

1°. El expediente de incapacidad se podrá iniciar en cualquier momento de la baja, previo informe médico, tanto de oficio como a iniciativa del propio afectado.

2°. En las bajas que excedan del periodo de un año la Inspección médica determinará la recuperabilidad o no del enfermo:

a) En los casos de recuperabilidad la baja se deberá prolongar hasta un máximo de dieciocho meses, siendo a partir de este momento cuando de oficio se instará de la Mutualidad de Administración Local la reglamentaria jubilación por invalidez, y en caso de no ser aceptada ésta motivará el traslado del funcionario al puesto de trabajo compatible con su estado de salud.

b) En los casos de no recuperabilidad se instará de oficio el reglamentario expediente de jubilación.

Artículo 65.— Efectos económicos

a) Las faltas por enfermedad no originarán descuento de haberes, siempre que:

1. Haya causado baja por enfermedad no profesional y cursado debidamente el correspondiente parte oficial, así como no haber pasado a la situación de jubilación por incapacidad.

2. No contravenga intencionadamente las instrucciones del médico o médicos que le atiendan.

3. No realice trabajo alguno, aunque sea sin retribución o por su exclusiva o propia cuenta, o en favor de familiares.

4. No se ausente de la localidad donde habitualmente resida, sin previa prescripción o autorización del médico que le asista y sin autorización municipal.

5. No contravenga el tipo de baja indicado por la Inspección médica.

6. No se niegue por sí o por sus familiares o personas que le atiendan a permitir al visitador médico municipal que realice su función, ni a acudir cuando no se halle impedido y sea convocado por la Administración Municipal para realizar revisión médica.

7. El funcionario en situación de baja por enfermedad, que contraviniera alguna de las condiciones anteriormente expuestas, será retribuido con los mínimos legales.

8. Los funcionarios que hayan sufrido baja por accidente, en el transcurso de su jornada laboral, percibirán íntegramente el salario devengado en situación activa.

Artículo 66.— Medicina preventiva

1°. La Corporación, visto el plan formulado por la Unidad de Personal-Inspección médica o bien a propuesta del Comité de Seguridad e Higiene, efectuará anualmente un reconocimiento médico con carácter obligatorio a todos los empleados municipales, consideradas las peculiaridades del servicio al que el empleado se encuentre adscrito. Del resultado del mismo deberá darse cuenta al interesado.

2°. A los empleados que realizan funciones de Cargadores repartidores en el Matadero Municipal, se les efectuará un reconocimiento médico cada 6 meses.

3°. El Ayuntamiento de Logroño se compromete a mantener un servicio de Inspección médica cuyos cometidos, en principio, serán los siguientes:

a) Inspección de bajas y control de recetas.

b) Expedientes de cambio de servicio por causa médica.

c) Expedientes de aptitud de los aspirantes a ingreso a reingreso en la Función Pública.

d) Expedientes de invalidez

e) Atención durante el horario de consultas al personal en activo y en situación de alta laboral en aquellas contingencias que se produzcan en el centro de trabajo como primera visita, para posteriormente, si lo precisa, ser atendido por su médico de cabecera.

f) Prescripción de medicamentos a funcionarios en situación de alta laboral y en tratamiento por otros médicos.

g) Planificación de medicina preventiva y de seguridad e higiene en el trabajo.

h) El horario de consulta de la Inspección médica será de lunes a viernes de 9,30 a 12,30 horas.

Durante una hora, dentro del tiempo establecido, pasará asimismo consulta un A.T.S.

Continua en vigor, con las adecuaciones necesarias, el concierto para la prestación del servicio Inspección médica aprobado por la Comisión de Gobierno en sesión de 28 de Enero de 1.986.

Artículo 67.— Expedición de medicamentos. Recetas

Las recetas deberán reflejar la fecha en que el funcionario acude a la consulta, salvo casos excepcionales debidamente justificados a juicio del médico. El funcionario deberá abstenerse de solicitar de las oficinas de farmacia cualquier tipo de medicación que no haya sido prescrita previamente por facultativo incluido en el cuadro de asistencia. El incumplimiento de esta norma podrá suponer para el funcionario el abono íntegro del importe de la medicación.

En los supuestos de accidente de trabajo cuando el funcionario no se encuentre internado en centro hospitalario, el importe de la medicación será abonado íntegramente por el Ayuntamiento. A tal efecto, deberá presentar para su visado en la Unidad de Personal-Inspección médica las correspondientes recetas o prescripciones,

En cuanto a la expedición de medicamentos se estará a lo establecido en la Resolución de la Dirección General de Farmacia y Productos Sanitarios de 20 de Diciembre de 1.984 y disposiciones concordantes en la materia.

CAPITULO XI.— REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 68.— Disposiciones

El régimen disciplinario aplicable a los empleados municipales será el establecido en la legislación vigente.

CAPITULO XII.— DERECHOS SOCIALES

Artículo 69.— Guardería

Se establece una ayuda social para Guardería Infantil para aquellos empleados con hijos menores de 4 años o hasta el acceso de los mismos a Preescolar. La ayuda tendrá una cuantía mensual de 5.000 ptas, adecuándose al coste de la Guardería cuando éste fuera menor. Deberá justificar mensualmente el gasto.

La cuantía máxima asignada por guarderías será de 1.000.000 de pts.

Artículo 70.— Bolsa de ayuda de estudios para empleados

Se concederán bolsas de ayuda de estudios, de conformidad con las normas siguientes:

1. La cuantía de la subvención comprenderá el importe de la matrícula académica y una dotación de un 20% sobre el importe de la misma, destinado a la adquisición de libros de texto.

2. La concesión de ayudas al estudio queda condicionada a la justificación de los resultados académi- cos obtenidos, debiendo superar como mínimo el 50% de las asignaturas de que se matricule y para las cuales haya solicitado subvención.

3. Los empleados municipales una vez terminado el ciclo de estudios por completo, podrá solicitar ayuda por estudios para otro nivel de formación. En el supuesto de que el empleado no concluya un ciclo de estudios, no podrá solicitar ayuda para el inicio de otro.

4. Los empleados municipales podrán solicitar horario flexible para estudios, si bien deberán compensar las horas perdidas para tal fin. En todo caso, quedará condicionada la licencia a que su ausencia en el trabajo sea compatible con la normal prestación del servicio y previo informe del Jefe de la dependencia respectiva.

5. La cuantía máxima asignada a bolsa de estudios será de 500.000 ptas.

Artículo 71.— Normas comunes a Guardería y Bolsa de ayuda de estudios.

La ayuda por guardería y bolsa de estudios se abonará de una sola vez, en el mes de Diciembre de cada año .

En el supuesto de que las peticiones con renta per cápita inferior a 250.000 Pts. excediesen de las cantidades consignadas se reducirán todas las ayudas proporcionalmente.Cuando estas peticiones no cubriesen el importe de la cantidad asignada para este fin, se estudiarán las peticiones formuladas por empleados con renta per cápita familiar superior a 250.000 pts. anuales, reduciéndose así mismo proporcionalmente hasta alcanzar el máximo de la cantidad consignada. A efectos de considerar la Renta per cápita se computarán los ingresos íntegros devengados como funcionario del Ayuntamiento de Logroño en el año 1.988, dividido por el número de integrantes de la unidad familiar que no perciban rentas por trabajo personal.

Artículo 72.— Servicio Militar, servicio sustitutorio

Todo funcionario municipal en propiedad, que se incorpore al servicio militar o al servicio civil sustitutorio, percibirá una gratificación especial equivalente a las pagas extraordinarias de Junio y Diciembre respectivamente.

Artículo 73.— Viviendas

a) La Corporación coadyuvará con la Junta y Comité de Personal laboral, gestionando la adquisición de terrenos necesarios en función de las necesidades de los empleados municipales, así como la obtención de créditos, con el fin de que todos aquellos empleados que lo deseen, una vez constituidos en Cooperativa, puedan disponer de vivienda propia.

b) La Corporación regulará la adjudicación y el uso de las viviendas de su propiedad en régimen de arrendamiento, en base a los siguientes criterios:

1. Los contratos de arrendamiento se realizarán en base a la relación funcionarial del titular, extinguiéndose al perder la relación de empleados municipales. Las rentas de los nuevos contra- tos se fijarán aplicando un índice corrector del 80% a los precios del mercado, oídos la Junta de Personal y el Comité de Personal Laboral. Los rendimientos netos de estos inmuebles repercutirán en un fondo para viviendas municipales.

2. El costo de los servicios generales, contribuciones, impuestos, etc., serán repercutibles en los inquilinos, de conformidad con la Ley de arrendamientos urbanos.

3. Las obras de reforma deberán ser autorizadas con la Comisión de Gobierno y con cargo al arrendatario.

4. Para la realización de obras o reparación de averías, no se utilizará personal municipal.

5. Se investigarán los actuales contratos y situaciones aplicando la Ley de Arrendamientos Urbanos.

6. No se adjudicarán nuevas viviendas, ni se adoptarán acuerdos que contravengan los párrafos anteriores.

c) El disfrute de las viviendas anejas a instalaciones municipales y edificios escolares, llevarán implícito el desempeño de las obligaciones establecidas en el artº 29 del acuerdo de la Comisión de Gobierno de 3 de Septiembre de 1.985. Régimen funcional de Porteros Ordenanzas de Colegios Nacionales.

Tendrá carácter de mérito preferente para la adjudicación de la vivienda el hallarse destinado el empleado solicitante en la instalación de referencia.

En los supuestos en que coincidan los méritos preferentes de varias solicitudes para una misma vivienda, se aplicarán los baremos de adjudicación de viviendas establecidos en el presente acuerdo.

d) La adjudicación de las viviendas, en todo caso, quedará condicionada a las siguientes cláusulas:

1ª Será motivo excluyente para la adjudicación de la vivienda el hecho de que el solicitante sea titular de otra vivienda, salvo que la misma no reúna las condiciones mínimas de habitabilidad o se encuentre afectada urbanísticamente por actuaciones que puedan producir su derribo.

2ª Las adjudicaciones de las viviendas se efectúan en razón de la relación funcionarial de los solicitantes con el Ayuntamiento y en su consecuencia, cesará el derecho a la utilización de la vivienda al extinguirse la relación funcionarial o pasar a la situación de excedente volunta- rio. Asimismo deberá dejar libre la vivienda, en los supuestos de traslado voluntario del empleado a otro centro de trabajo distinto de la instalación municipal o centro escolar en que estuviese destinado.

3ª Se anunciará a través de los tablones de anuncios, la Junta de Personal y el Comité de Personal Laboral las viviendas vacantes en edificios municipales y centros escolares.

4ª El Ayuntamiento se reserva la facultad de verificar los datos contenidos en la declaración del solicitante, significando que la falsedad de los mismos puede llevar implícito, en su caso, la pérdida del derecho.

5ª Las adjudicaciones se harán públicas, por plazo de 15 días a efectos de reclamaciones. Terminado dicho plazo se procederá a estudiar las reclamaciones, si las hubiese, formulándose propuesta de adjudicación definitiva, o en su caso, anulando la adjudicación provisional.

6ª El estudio de las solicitudes y la propuesta de adjudicación se formulará por la Comisión de Personal, oída la Junta de Personal y el Comité de Personal laboral.

Las viviendas ya ocupadas actualmente se seguirán regulando por la normativa que sirvió de base para su adjudicación.

Baremos de adjudicación de viviendas municipales a funcionarios.

Con el fin de regular de forma objetiva y reglada la adjudicación de las viviendas municipales a sus funcionarios y personal fijo de plantilla laboral, se establecen los siguientes criterios:

Baremos de Puntuación: Máximo 100 puntos, de acuerdo con los siguientes factores:

1. Renta per cápita de la Unidad Familiar.

De 50.001 Pts. o más	5 puntos
De 40.001 a 50.000	10 puntos
De 30.001 a 40.000	15 puntos
De 20.001 a 30.000	20 puntos
De 15.001 a 20.000	30 puntos
De 10.001 a 15.000	40 puntos
De 9.001 a 10.000	50 puntos
De menos de 9.001	60 puntos

A los solicitantes que vivan solos se les aplicará una reducción del 50% de la renta declarada.

2. Importe abonado en concepto de alquiler. En el supuesto que dicha cantidad suponga.

Más del 25% de la renta familiar mensual	15 puntos
Entre el 20% y 25% de la renta familiar mensual	13 puntos
Entre el 14% y 19% de la renta familiar mensual	10 puntos
Entre el 10% y 13% de la renta familiar mensual	8 puntos
Con el 9% de la renta familiar mensual	7 puntos
Con el 8% de la renta familiar mensual	6 puntos
Con el 7% de la renta familiar mensual	5 puntos

3. Superficie por miembros de la Unidad familiar.

Más de 35 m.2	1 punto
De 34 a 25 m.2	2 puntos
De 24 a 20 m.2	4 puntos
De 19 a 15 m.2	6 puntos
De 14 a 10 m.2	8 puntos
Menos de 10 m.2	10 puntos

4. Circunstancias familiares.

A valorar por la Comisión hasta un máximo de 10 puntos.

— Casa en ruina, desahucio
— Enfermedades
— Otras alegaciones hechas por el solicitante

5. Servicios prestados al Ayuntamiento de Logroño. 0,50 puntos por año de servicios efectivos hasta un máximo de 5 puntos.

Artículo 74.— Otras dotaciones

1. Por matrimonio	28.100 Pts
2. Por nacimientos de hijo	11.300 Pts
3. Minusválidos: por hijo o hermano sobre el que que se ejerza la tutela legal	15.900 Pts

4. Anticipos reintegrables:

a) Todo empleado municipal, tendrá derecho a dos pagas de los haberes líquidos, debiendo reintegrarlas en 24 mensualidades.

Las referencias contenidas a haberes líquidos para el calculo de los anticipos reintegrables a los funcionarios municipales, se entenderán siempre hechas a las retribuciones básicas líquidas que perciban los mismos.

b) Todo empleado municipal podrá solicitar un anticipo de hasta cuatro mensualidades de sus haberes íntegros, en todo caso, con un tope máximo de 500.000 Ptas. para atender a los siguientes pagos. Con un fondo máximo de 30 millones de pesetas.

1) Adquisición de primera y única vivienda.

2) Realización de reformas en el inmueble que habite acordadas por decisión mayoritaria de la Comuni- dad de Propietarios u ordenadas por Autoridad competente.

3) Reparaciones de la vivienda, tendentes a mantener sus condiciones de seguridad, salubridad y habitabilidad.

4) Gastos extraordinarios de enfermedad no cubiertos por el Seguro de Asistencia Médica Municipal.

Las peticiones deberán ser justificadas documentalmente y dictaminadas por decisión mayoritaria de la Comisión de Seguimiento e Interpretación.

La Comisión de Seguimiento se reserva la facultad de comprobar el contenido de las peticiones presentadas.

Aquellos funcionarios que en la actualidad tengan pendientes de devolución pagas reintegrables, podrán llevar a cabo la cancelación de las mismas e interesar la concesión de los anticipos regulados en el presente apartado, cumpliendo los requisitos establecidos en el mismo.

La percepción de este anticipo es incompatible con el devengo de los anticipos regulados en el apartado a) del presente artículo, quedando condicionada su tramitación a la extinción total de las deudas, que por este concepto pudiera tener el empleado.

Las peticiones referidas a la adquisición de primera vivienda deberá presentarse por los interesados acompañadas del correspondiente documento de compra, juntamente con declaración jurada de que no es titular, el solicitante, ni su cónyuge, de ninguna otra vivienda y que aquella para la cual se solicita la ayuda, va a ser destinada a vivienda habitual.

Las peticiones de anticipos deberán referirse a obligaciones contraidas con posterioridad a 1 de enero de 1.989, o a pagos que derivados de obligaciones anteriores, deban hacerse efectivos obligatoriamente durante el presente año natural, con excepción de los tendentes a la cancelación de préstamos. El reintegro de los anticipos regulados deberá hacerse en 36 mensualidades, requiriéndose para la concesión de los mismos el acuerdo de la Comisión de Gobierno.

c) El personal interino podrá acceder a los anticipos regulados en el presente artículo, siempre que garanticen su reintegro mediante avales bancarios.

d) Las peticiones de anticipos regulados en el presente artículo deberán ser tramitadas y abonadas en un plazo máximo de 15 días.

Artículo 75.— Ayuda familiar

Se regulará por la normativa vigente aplicable a la Función Pública.

Artículo 76.- Póliza de seguros

Póliza de vida:	
Indemnización por fallecimiento	1.000.000 Ptas.
Indemnización por invalidez total	1.000.000 Ptas.
Póliza de accidente:	
Indemnización por fallecimiento	1.750.000 Ptas.
Indemnización por invalidez total	2.000.000 Ptas.

Excluidas asistencia médica y farmacéutica.

Las posibles economías que puedan producirse en las primas de las pólizas respectivas se destinarán a incrementar los capitales asegurados por siniestro en el periodo inmediatamente siguien- te de renovación de las pólizas.

Artículo 77.— Otras ayudas

Las ayudas por prótesis, gafas, etc., se regirán por el mismo procedimiento que lo establecido para los funcionarios de la Administración Civil del Estado, y en su defecto por la normativa del régimen general de la Seguridad Social.

Se establecen las siguientes prestaciones extraordinarias por enfermedad:

1. PROTESIS DENTARIAS

Dentadura completa (Superior e inferior)	40.735 Ptas.
Dentadura superior o inferior	20.635 Ptas.
Piezas, cada una, máximo de 12	4.235 Ptas.
Empastes, cada uno	3.175 Ptas.
Ortodoncia, máximo	42.320 Ptas.

Los tratamientos de ortodoncia, para los beneficiarios menores de 14 años, darán lugar a ayudas por importe del 30 % del presupuesto total.

2. PROTESIS ESPECIALES

a) Oculares

Gafas completas	4.765 Ptas.
Gafas bifocales completas	6.880 Ptas.
Renovación cristales	3.705 Ptas.
Lentillas	9.000 Ptas.
Renovación lentillas	4.765 Ptas.

Duración de las ayudas y plazo para volver a solicitarlas:

Gafas completas y bifocales	3 años.
Lentillas	3 años.
Renovación de cristales y lentillas	1 año.

Salvo que hubiera cambiado de graduación, previa presentación del informe médico correspondiente.

b) Auditivas

Audífonos	47.610 Ptas.

c) Los aparatos de fonación, los articuladores vibraciones y las restantes prótesis especiales, continuarán abonándose por su importe total.

3. PROTESIS ORTOPEDICAS

Calzado ortopédico, incluido plantilla	5.820 Ptas.
Plantillas	2.385 Ptas.

Duración de la ayuda y plazo para volver a solicitarla:

Plantillas y calzado ortopédico

— Hasta un año de edad	cada 6 meses.
— De 1 a 14 años	cada año.
— De 14 años en adelante	cada 2 años.

4. VEHICULOS INVALIDOS (solo en caso de invalidez permanente)

Ayuda máxima	42.320 Ptas.

Si el importe de la ayuda solicitada, fuera inferior a las cuantías que figuran anteriormente, el importe de la ayuda a conceder será el realmente satisfecho por el titular.

5. PROTESIS QUIRURGICAS FIJAS, PERMANENTES Y TEMPORALES

a) Quirúrgicas fijas

Tienen esta consideración aquellas que son implantadas mediante un acto quirúrgico (cráneo encefálicas, válvulas, marcapasos, prótesis articuladas de rodilla o cadera, etc.) con exclusión del material de osteosíntesis.

De conformidad con el Acuerdo de la Comisión de Gobierno de 26 de Abril de 1.989, el abono de las mismas se efectuará por la Compañía aseguradora PREVIASA, durante el presente año, en base a las ampliaciones introducidas en el Contrato de asistencia médico quirúrgica.

Ayuda	(Abono de la totalidad)

b) Permanentes

Ayuda	(Abono de la totalidad)

c) Temporales

Medias ortopédicas

(Deberán ser expedidas en receta oficial)

6. DESPLAZAMIENTO POR CAUSA MEDICA

En relación con los traslados que para recibir atención médico-quirúrgica deban realizar necesariamente los empleados por inexistencia o insuficiencia de medios de diagnóstico o tratamiento, en el lugar de residencia, todo ello acreditado con informe médico, se establece el siguiente sistema de ayuda:

Los gastos de viaje y estancia, en su caso serán con cargo al Ayuntamiento en los mismos términos que los establecidos en el Régimen General de la Seguridad Social.

Los gastos de viaje se abonarán en la cuantía del importe del billete de autobús.

La dieta diaria completa en los casos de desplazamiento será para el enfermo cuando no se encuentre internado, o para el acompañante si fuera necesaria su presencia, de 2.000 Ptas. Deberá presentar justificante de los gastos realizados.

La percepción de ayuda por enfermedad con cargo a la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local, es incompatible con las señaladas en el presente articulo.

Se atenderán los tratamientos que la Compañía aseguradora no abone, estudiándose los casos concretos a través de la Comisión de Organización y Personal.

Artículo 78.— Asistencia y defensa jurídica

El Ayuntamiento prestará asesoramiento y defensa jurídica, a los empleados municipales, en las circunstancias que así lo exijan, como consecuencia del desempeño de su función, tanto dentro del servicio como fuera de él, siempre que el hecho que motivara la asistencia, fuera debido a actuaciones propias del funcionario, en el ejercicio de su cargo.

El Ayuntamiento contratará para el año 1.989 una póliza de responsabilidad civil general que cubra todas las actividades municipales.

Artículo 79.— Actividades deportivas y culturales

Por la Junta de Personal se presentará un plan de actividades deportivas, y se establecerá el orden de prioridades a que han de ir destinadas las cantidades consignadas: Formación deportiva de los empleados, constitución de equipos que intervengan en torneos deportivos locales u otros.

En ningún caso sufrirá detrimento la jornada de trabajo.

Artículo 80.— Normas comunes a todas las prestaciones sociales

Ningún empleado municipal percibirá cualquier otro tipo de ayuda, subvención o derecho social, que no estuviera regulado en el presente acuerdo, a cargo de las partidas presupuestarias en el Capítulo de Personal.

CAPITULO XIII.— JUBILACION

Artículo 81.— Jubilación.

Las circunstancias especiales en que se mueven las pensiones de jubilación, deberán motivar a esta Corporación a establecer un sistema de primas a la Jubilación voluntaria o por invalidez que se produzcan. El empleado ante el bajo nivel de pensiones de jubilación, adopta posturas contrarias a la que es una norma social, cuando se encuentra ante situaciones de invalidez o larga enfermedad.

De otra parte, la agilización de plantillas, que permitan ofrecer empleo en unos momentos como los actuales, es postulado fundamental a tener en cuenta, con carácter general, para incentivar el adelantamiento de las fechas de jubilación voluntaria o por invalidez.

Habida cuenta de la imposibilidad legal que tiene la Corporación para otorgar pensiones de jubilación por ser facultades que corresponden a la MUNPAL (Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local), como único órgano competente, se considera viable el establecimiento de estas primas o incentivos, siempre dentro de los condicionamientos y de la línea general establecida por la Ley 30/1984, de 2 de Agosto, y el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 82.— Indemnizaciones por jubilación anticipada

Incentivo a la jubilación anticipada, voluntaria o por invalidez, de acuerdo con las siguientes cuantías:

Jubilación, 2 años antes de la edad reglamentaria ..	150.000 Ptas.
Jubilación, 3 años antes de la edad reglamentaria ..	250.000 Ptas.
Jubilación, 4 años antes de la edad reglamentaria ..	600.000 Ptas.
Jubilación, 5 años antes de la edad reglamentaria (Incluido en los 30 días siguientes al de la fecha de cumplimiento de 60 años)	1.000.000 Ptas.

Los efectos de dichas indemnizaciones deberán contarse a partir de la fecha de solicitud del empleado, con aportación de la documentación precisa para la tramitación del expediente. En los supuestos de enfermedad o invalidez, el empleado que al momento de solicitar la jubilación estuviese más de 5 meses en situación de baja ininterrumpida, percibirá la indemnización correspondiente al grupo de cuantía inmediatamente anterior.

La Corporación coadyuvará ante los órganos competentes de la Administración Local, a fin de que se reduzca en lo posible el límite de edad para la jubilación forzosa de los funcionarios locales.

CAPITULO XIV.— SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Artículo 83.— Creación del Comité de Seguridad e Higiene.

En el Ayuntamiento de Logroño se designará un Comité de Vigilancia de Seguridad e Higiene en el Trabajo al objeto de velar por la adopción, mantenimiento y perfeccionamiento de una adecuada política de seguridad e higiene. El Comité de Seguridad e Higiene estará integrado por un número máximo de ocho miembros, designado a partes iguales por la representación de los funcionarios y del Ayuntamiento de Logroño. Entre los designados por el Ayuntamiento de Logroño se encontrarán el Jefe del Parque Municipal de Servicios y el Inspector médico municipal. Actuará de Presidente el de la Comisión de Organización y Personal o Concejal en quien delegue y de Secretario, el Jefe del Servicio de Personal o funcionario en quien delegue.

Las decisiones adoptadas unánimemente o por mayoría por el Comité de Seguridad serán propuestas a la autoridad u órgano competente que dictará las normas para su eficaz cumplimiento.

Tales decisiones tendrán especial carácter de urgencia si se refieren de

forma perentoria a la conservación de la salud o integridad física de algún funcionario, y en este caso, la autoridad u órgano competente dictará las normas necesarias para que el cumplimiento se realice de formal puntual e inmediata.

El Comité de Seguridad e Higiene se reunirá trimestralmente con carácter ordinario, y con carácter extraordinario, cuando existan condiciones de trabajo que así lo exijan. Las Actas de sus sesiones se remitirán para su debido conocimiento y adopción de las medidas oportunas a la Comisión de Personal.

La convocatoria de reunión ordinaria se efectuará con 48 horas de antelación y la de extraordinaria con 24 horas.

El tiempo empleado en el desempeño de su cometido por los miembros del Comité de Seguridad e Higiene será considerado a todos los efectos como de jornada ordinaria de trabajo, dando cuenta al correspondiente Jefe inmediato.

La asistencia a las sesiones del Comité de Seguridad e Higiene no dará derecho a la percepción de retribución específica alguna.

Funciones:

1. Coadyuvará el cumplimiento de lo legislado en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

— Proponer, informar y seguir las actividades de la Corporación en materia de seguridad e higiene en el trabajo, en lo que respecta a los empleados.

— Organizar campañas de formación y sensibilización de los empleados en materia de seguridad e higiene.

— Realizar visitas a todos los centros de trabajo, previa presentación ante el responsable del servicio, detectar deficiencias y proponer soluciones.

— Investigar las causas de los accidentes y enfermedades profesionales.

— Paralizar provisionalmente un trabajo ante la presencia de un riesgo grave e inminente, para la integridad física de los empleados, dando cuenta inmediata a la Jefatura del Servicio.

— Proponer la adopción de medidas especiales en los servicios en que los funcionarios estén expuestos a un mayor grado de contaminación u otra circunstancia de riesgo.

2. El Ayuntamiento facilitará a los Comités de Personal los datos necesarios para el buen desempeño de sus funciones.

3. La Corporación se compromete a dotar a los centros de trabajo, en el plazo máximo de un mes, a partir de la aprobación del presente acuerdo, de botiquines de urgencia. Los Jefes de los respec- tivos servicios y encargados cuidarán de la correcta utilización de dichos botiquines.

En el edificio de la Casa Consistorial, el botiquín afecto a servicios generales estará bajo la custodia del Sr. Regente de la Casa Consistorial. En la Casa de Socorro se prestará asistencia a los empleados.

4. Las funciones asignadas a lo Comités de Seguridad e Higiene en el Trabajo quedarán sujetas a las modificaciones, ampliaciones o derogaciones que sobre el tema de seguridad e higiene marquen las Ordenanzas Generales de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

5. La Corporación presentará estudio del tema, en materia de reuniones sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo.

CAPITULO XV.— RETRIBUCIONES

Artículo 84.— Retribuciones.

Los conceptos retributivos de la Función Pública Municipal del Ayuntamiento de Logroño se regularán de conformidad a lo establecido con la legislación vigente.

De conformidad con lo establecido en la Ley General de Presupuestos del Estado para el año 1.989, las retribuciones básicas y complementarias vigentes a 31 de Diciembre de 1.988 se incrementarán en un 4% con efectos de 1 de Enero de 1.989.

Queda exceptuado del incremento del 4% la Ayuda Familiar, el Complemento de Productividad y los Complementos Personales y Transitorios.

La Corporación, oída la Junta de Personal, podrá determinar los empleados de nivel directivo, respecto a los cuales podrán establecerse condiciones especiales de regulación de su régimen de prestación de servicios, dentro del marco legal vigente.

A los efectos indicados, al Sr. Secretario General y al Sr. Interventor de Fondos, de acuerdo con las funciones que legalmente tienen atribuidas, se les reconoce tal condición de Funcionarios directivos.

La Corporación adoptará las medidas contables oportunas de forma que se garantice a los funcionarios municipales el cobro de sus haberes en la Entidad Pagadora, el día 28 de cada mes. Las mensualidades y pagas extraordinarias de Junio y Diciembre se abonará antes del día 23 de dichos meses.

Con efectos de la adopción del presente Acuerdo, los funcionarios interinos, percibirán un complemento personal y transitorio equivalente al 15% del sueldo base fijado para los funcionarios de carrera de su respectivo Grupo. Dicho complemento será absorbible por los incrementos que en la cuantía de sus retribuciones básicas se fijen en las Leyes de Presupuestos.

CAPITULO XVI.— RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 85.— Complemento de destino mínimos.

GRUPO A, N.P. 10	20
GRUPO B, N.P. 8	18
GRUPO C, N.P. 6	16
GRUPO D, N.P. 4	14
GRUPO E, N.P. 3	12
GRUPO C, Delineantes Proyectist.	16
GRUPO C, Delineantes Calcadores	12

COMPLEMENTOS ESPECIFICOS:

Artículo 86.— Genéricos.

Nivel 10	25.786	Especial dificultad técnica
Nivel 8	6.063	Especial dificulatad técnica
Nivel 4 (coef.1,9)	4.543	Especial dificultad técnica

Artículo 87.— Colegios Nacionales.

Se establece un complemento especifico por la realización de funciones en jornada partida de 8.653 Ptas. mensuales, con efectos de 1 de Enero de 1.988.

Artículo 88.— Nocturnidad.

La realización de la jornada de trabajo entre las 22 y las 6 horas del día siguiente, motivará el devengo de este plus, conforme a continuación se indica:

— Jornada habitual fija mensual	10.580 Ptas.
— Jornada no habitual, plus diario	352 Ptas.
— Hora nocturna	45 Ptas.

Artículo 89.— Toxicidad.

Dará derecho al percibo de éste plus, la realización periódica de trabajos que llevan implícito la utilización de materias tóxicas. Se estará a lo establecido en la Orden Ministerial de 9 de Marzo de 1.971, Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el trabajo.

La calificación de la actividad que pueda dar derecho al percibo del plus deberá efectuarse por el Gabinete Provincial de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Por la Corporación Municipal, se irán estableciendo las medidas correctoras necesarias a fin de eliminar, en lo posible, los trabajo tóxicos.

El Gabinete de Seguridad e Higiene en el Trabajo, determinará los puestos.

Cuantía mensual: se propondrá por la Comisión de Seguridad e Higiene.

Artículo 90.— Trabajo en festivo.

Dará lugar al devengo de este plus de jornada completa, realizada en domingo o día festivo, considerándose por tal, los fijados en el presente acuerdo —Calendario Laboral—

— Cuantía: Se obtendrá en base a las siguientes retribuciones:

$$\frac{\text{Sueldo} + \text{C. Destino} + \text{C. Específico} \times 50\,\%}{30} = \text{CUANTIA DIARIA POR JORNADA FESTIVA}$$

El empleado disfrutará de una jornada de descanso por día efectivamente trabajado.

Aquellos empleados que lo soliciten y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, podrán renunciar a la percepción de este plus y ser compensado por el disfrute de jornada y media de descanso.

Artículo 91.— Policía Municipal

PUESTO DE TRABAJO	IMPORTE MENSUAL
Guardia	34.756 Ptas.
Cabo	43.841 Ptas.
Sargento	49.526 Ptas.

Artículo 92.— Matadero Municipal.

PUESTO DE TRABAJO	IMPORTE DIARIO
Operario marcador y Auxiliar	710 Ptas.
Cargador, Conductor repartidor, encargado y guarda	950 Ptas.
Oficial y Operario Pesador	790 Ptas.
Operario Limpieza y Operario de naves	615 Ptas.

Artículo 93.— Varios.

PUESTO DE TRABAJO	IMPORTE MENSUAL
Operario que maneja vehículos o útiles de trabajo accionados mecánicamente que impliquen penosidad o peligrosidad	2.435 Ptas
Ayudante que maneja vehículos automóviles municipales o útiles de trabajo accionados mecánicamente que impliquen penosidad o peligrosidad	2.220 Ptas.
Oficial, que maneja vehículos o útiles de trabajo accionados mecánicanicamente que impliquen penosidad o peligrosidad	1.850 Ptas.
Motorista	3.060 Ptas.
Guardia conductor	1.850 Ptas.
Policía sección nocturna	4.594 Ptas.
Turno de Guardia Islallana	9.840 Ptas.
Turno de Guardia Aguas Oficial	72.800 Ptas.
Turno de Guardia Aguas Operario	57.200 Ptas.
Turno de Guardia Electricidad	72.800 Ptas.

Se fija como gratificación por realizar servicios de gala, la cantidad de 3.120 Ptas. por día. El Regente de la Casa Consistorial deberá remitir relación de los funcionarios que en cada celebración han vestido de gala, para su aprobación y abono.

Artículo 94.— Gratificación trabajos extraordinarios.

Salvo los trabajos extraordinarios debidos a razones de urgencia inmediata, el resto deberán ser autorizados previa solicitud escrita debidamente razonada y con dictamen favorable de la Comisión de Organización y Personal.

Las horas efectivamente realizadas en ejecución de trabajos extraordinarios y que excedan de la duración máxima de la jornada ordinaria del puesto de trabajo, se compensarán económicamente.

Se considerarán trabajos extraordinarios y urgentes aquellos que se necesiten realizar en los siguientes supuestos:

1.— Reparación de daños producidos por siniestros.

2.— Reparación de daños extraordinarios y urgentes en las instalaciones de los Servicios públicos.

3.— Actuaciones encaminadas a evitar la pérdida de materias primas.

4.— Sustitución de ausencias imprevistas en trabajos necesarios.

5.— Realización de trabajos necesarios para el mantenimiento de los servicios y actividades programadas o aquellas en las que colabore el Ayuntamiento en el supuesto de que los mismos no puedan ser cubiertos mediante el establecimiento de turnos de trabajo.

Cuando en alguna Unidad o servicio de este Ayuntamiento se realicen de forma habitual trabajos extraordinarios fuera de la jornada habitual y no sea posible atender los mismos mediante una redis- tribución de los medios personales se procederá a dotar la plantilla con los puestos de trabajo necesarios.

No se admitirá la realización de trabajos extraordinarios de duración menor a dos horas, en los supuestos que no se preste en régimen de continuidad con la jornada.

Las mismas serán compensadas de la siguiente forma:

SERVICIOS EXTRAORDINARIOS: VALORACION HORA EXTRA: NORMAL, FESTIVA Y NOCTURNA.

GRUPO A	1.765 Ptas. hora
GRUPO B	1.325 Ptas. hora
GRUPO C	1.165 Ptas. hora
GRUPO D	1.165 Ptas. hora
GRUPO E	1.060 Ptas. hora

La Comisión de Seguimiento e Interpretación del Convenio estudiará individualizadamente por servicios los trabajos realizados fuera de la jornada normal, proponiendo en función del número de horas empleadas y características de las tareas desempeñadas fórmulas de compensación o supresión de los referidos trabajos extraordinarios.

Artículo 95.— Normas Comunes a las Gratificaciones por servicios especiales o pluses.

a) Quedarán condicionadas a la efectiva prestación de los servicios que se retribuyen.

b) No crearán derechos adquiridos para el empleado y se suspenderán al cesar en el desempeño del puesto de trabajo que la tenga asignada.

c) Mensualmente, los Jefes remitirán a la Unidad de Personal, en los impresos facilitados al efecto, para su inclusión en la nómina, relación valorada en la que se haga constar, los empleados que han prestado el servicio.

d) No suspenderán el percibo de las gratificaciones fijas, las situaciones de licencia reglamentaria, excepto la de asuntos propios.

CAPITULO XVII.— INDEMNIZACIONES

Artículo 96.— Indemnizaciones por razón del servicio.

Para los empleados municipales que por razón de los cometidos propios de los puestos de trabajo que desempeñen, se vean obligados a desplazarse, dentro y fuera del casco urbano, la Corporación dispondrá el sistema de transporte, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

Por parte de la Corporación y la Junta de Personal, se realizará un estudio de las necesidades que en materia de transporte requieran las distintas Unidades o Servicio, así como control de los mismos.

Cuando no fuera posible utilizar medios de transporte colectivos o de propiedad municipal, se podrá autorizar el uso de vehículo particular, abonándose los gastos en las siguientes cuantías, previa justificación.

Km. recorrido fuera del casco urbano (Coche)	20 Ptas.
Km. recorrido dentro del casco urbano (Coche)	25 Ptas
Km. recorrido (Moto)	10 Ptas

Las indemnizaciones por razón del servicio, se regularán por lo dispuesto en el Real Decreto 236/1.988 de 4 de Marzo (BOE 19 de marzo de 1.988) sin perjuicio de las actualizaciones que procedan en aplicación de la normativa que las regule.

Dietas en territorio nacional.

	Dieta entera	Alojam.	Manuten
Funcionarios Grupo A y B (2°)	9.000	5.200	3.800
Funcionarios Grupo C (3°)	6.500	3.500	3.000
Funcionarios Grupo D y E (4°)	5.000	2.900	2.100

Participación en Tribunales de oposición o concursos u otros órganos encargados de la selección de personal.

A los efectos de percepción de asistencias, los órganos de selección de éste Ayuntamiento, se clasifican de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 236/1.988 de 4 de marzo, o la norma- tiva que la regule. Será requisito para la percepción de la misma que las Sesiones de los órganos de selección se celebren fuera de la jornada de trabajo. Las cuantías de las asistencias por participa- ción en Tribunales de Oposición o Concurso u otros órganos encargados de la selección de personal, serán las fijadas en el Anexo IV del citado Decreto, o legislación que lo regule. Las mismas se incrementarán en el 50% de su importe cuando las asistencias se devenguen por la asistencia a Sesio- nes que se celebren en sábado o día festivo.

Artículo 97.— Gratificación servicios especiales por desplazamiento

Los empleados municipales que en virtud de acuerdo de órgano municipal deban desplazarse fuera del término municipal, en comisión de servicio, o a fin de completar su formación , percibirán por cada día de estancia fuera de Logroño, las siguientes gratificaciones por servicios especiales:

GRUPO C	2.500 Ptas.
GRUPOS D y E	4.000 Ptas.

Dichas cantidades en los supuestos en que el funcionario no pernocte fuera de su domicilio serán las siguientes:

GRUPO C	800 Pts.
GRUPO D y E	1.700 Pts.

Artículo 98.— Se considerarán prendas de trabajo de entrega periódica, aquellas que por uso normal de trabajo requieran su utilización en condiciones idóneas, tanto para guardar la buena presentación del propio empleado, o las que como dotación, se consideren acordes con el desenvolvimiento de las funciones existentes a realizar.

A efectos de entrega de las prendas y a fin de evitar los retrasos debidos a la cumplimentación de los trámites de aprobación presupuestaria, se fija como fecha inicial para el cómputo de los plazos de entrega de las mismas el primer trimestre de cada año.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera : Se establece una paga extraordinaria en cuantía lineal anual de 32.000 ptas. a percibir por todos los funcionarios municipales en la nómina correspondiente al mes de Agosto. El referido importe se reducirá proporcionalmente en aquellos supuestos en que el tiempo de servicios prestados por el funcionario sea inferior al año.

Dicha cantidad se incrementará anualmente en los porcentajes que se establezcan en los respectivos Acuerdos reguladores de las condiciones de empleo.

Segunda: En el caso de que el índice de precios al consumo (IPC) establecido por el INE registrase a 31 de diciembre de 1.989 un incremento respecto al 31 de diciembre de 1.988 superior al incremento estimado de la masa salarial , se efectuará una revisión salarial tan pronto se constate oficialmente dicha circunstancia. Tal incremento se abonará con carácter lineal, incrementando el importe de la paga regulada en la Disposición Adicional Primera.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera: Modificar la relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Logroño, asignando los siguientes niveles de complemento de destino.

PUESTO TRABAJO	nivel de C.D.
Secretario	30
Interventor	29
Viceinterventor	28
Tesorero	28
Jefe de Servicio	28
Recaudador	28
Jefe de Sección (Grupo A)	24
Jefe de Sección (Grupo B)	24
Jefe de Sección (Grupo C)	22
Jefe de Negociado	18
Asimilado Jefe Negociado	18
Secretaria S. General	17
Auxiliar Alcaldía	15
T.A.G. Asesoría Jurídica	24

Auxiliar Cultural Rioja	18
Regente	14
Conserje	13
Técnico Informática Jefe	28
Analista Adjunto Jefe	25
Analista	24
Programador	22
Operador Programador	20
Operador de Consola	16
Operador Gestor de Sistemas	16
Coordinador Cultural	24
Asistente Social	21
Asistente Social	18
Técnicos Auxiliares Deportivos	20
Delineante	16
Maestro Industrial	16
Jefe de Grupo (E)	14
Jefe de Grupo (D)	16
Encargado General	18
Encargado	17
Ayudantes Estación Autobuses	12
Oficial Inspector	16
Agente Fiscal (D)	16
Agente Fiscal/Inspector (E)	14
Oficial Policía y Bomberos	24
Sargento Policía y Bomberos	17
Cabo Policía y Bomberos	15
Guardia y Bombero	14
Jefe de Gestión Matadero	18

Segunda: Adecuar, respetando los límites máximos,las cuantías de los Complementos específicos asignados a los Puestos de Trabajo de la Administración Municipal, a las fijadas en el Decreto 63/1.988 de 2 de diciembre (BOR nº 148, de 10-12-88). Igualmente, para los puestos no incluidos en la relación se adecuarán, en todo caso, los Complementos específicos a las retribuciones complementarias fijadas para puestos de trabajo con responsabilidades similares en la Administración de la Comunidad Autónoma de la Rioja.

Todos aquellos funcionarios que en 1 de enero de 1.989 venían desempeñando puestos de trabajo cuyo nivel de Complemento de Destino no es susceptible de aumento, percibirán un incremento personal en el Complemento específico equivalente en su cuantía al valor de un punto de Complemento de Destino del nivel inmediatamente superior al asignado al puesto de trabajo que ocupe, de conformidad con el catálogo aprobado por el Ayuntamiento. El referido incremento no se consolidará a efectos de cambio de puesto de trabajo y tendrá carácter transitorio.

La cuantía de los Complementos específicos será la que se fije en el estudio sobre valora- ción de puestos de trabajo.

Tercera: El contenido del Capítulo V, artículo 24 a 45 ambos inclusive, se aprueban con caracter transitorio hasta tanto concluya el estudio sobre organización de la Administración Municipal de Logroño.

Cuarta: Los artículos 86 a 93 ambos inclusive se aprueban con carácter transitorio hasta tanto este concluido y aprobado el estudio sobre valoración de Puestos de Trabajo.

Quinta: Se reconoce que la jornada máxima es la señalada en la Ley 30/1.984 y normativa que la desarrolla. Cualquier incremento que sobre la misma se establezca deberá ser retribuida. En el presente Acuerdo regulador, aquellos colectivos que por necesidades del servicio se incrementa su jornada anual hasta 1.744 horas, tienen retribuido dicho incremento en los correspondientes Complementos Específicos de forma global, juntamente con las restantes características peculiares del puesto de trabajo. En el estudio sobre valoración de puestos de trabajo deberá llevarse a cabo el desglose de las cuantías que forman el Complemento específico, indicando que cantidad retribuye el incremento de jornada.

DISPOSICIONES FINALES

1. La Corporación adoptará las medidas oportunas para que los empleados municipales, que por su edad, u otras razones tengan disminuida su capacidad, para misiones de particular esfuerzo y penosidad, sean destinados a puestos de trabajo adecuados a su capacidad disminuida, y siempre que conserven la aptitud suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo y a ser posible dentro del servicio donde estén adscritos. Con respecto a su régimen retributivo, se estará a lo establecido en el presente acuerdo.

2. La Alcaldía previo dictamen de la Comisión de Personal podrá eximir, previo expediente motivado del deber de residencia o conceder plazos de moratoria en el cumplimiento del mismo.

3. No se dará publicidad a los datos personales de los funcionarios, retirándose de las dependencias de libre acceso para el público todas aquellas listas o referencias personales del funcionario. Dichas listas podrán colocarse en dependencias destinadas exclusivamente a uso de los funcionarios.

4. Los empleados ocuparán los puestos de trabajo que correspondan a su clasificación profesional. En el supuesto de que un empleado desista de ocupar un puesto de trabajo por circunstancias personales, automáticamente cesará en su derecho al percibo de las retribuciones complementarias que tuviera asignadas a dicho puesto de trabajo.

C. Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALBERITE

Exposición pública de la imposición de diversos tributos y tasas III.C.1106

Aprobadas provisionalmente por el Pleno de esta Corporación la imposición y ordenación de los siguientes recursos municipales:I) tributos propios: A) tasas: 1) por expedición de documentos; 2) por licencia de apertura de establecimientos; 3) por servicio de cementerio; 4) por servicio de alcantarillado; 5) por recogida de basuras; 6) por control sobre tenencia de perros. B)impuestos: 1) sobre bienes de naturaleza rústica (ordenación); 2) sobre construcciones, instalaciones y obras; 3) sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. II) precios públicos. 1) por ocupación de terrenos de uso público con mercancias, materiales de construcción, escombros, vallas, puntales, asnillas, andamios y otras instalaciones análogas; 2) Por puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones situadas en terreno de uso público, e industrias callejeras y ambulantes; 3) por ocupación del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública; 4) por entradas de vehículos a través de las aceras y las reservas de vía pública para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase; 5) por la prestación del servicio de piscina; 6) por suministro de agua a domicilio; 7) por servicio de báscula pública. III) prestación personal, quedan, el acuerdo, su expediente y ordenanza expuestos al público, durante 30 días hábiles, a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial de la Rioja", a fin de que, durante dicho plazo, los interesados a que se refiere el artículo 18 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre , puedan examinarlos en la Secretaría de este Ayuntamiento durante las horas de oficina, y en su caso, presentar, por cualquiera de los medios señalados en la Ley de Procedimiento Administrativo, las reclamaciones, alegaciones, u observaciones que estimen oportunas, dando así cumplimiento al art. 17, 1 de la mencionada Ley.

En Alberite a 31 de Julio de 1.989.— El Alcalde Acctal.

Contribuciones especiales para la financiación de las obras de redes de saneamiento, abastecimiento y pavimentado en las calles Covarrubias, Norte y Pintor Moreda III.C.1107

Aprobadas provisionalmente por el Pleno de esta Corporación la imposición y ordenación de contribucines especiales por obras de ejecución de redes de saneamiento, abastecimiento y pavimentado en las calles Covarrubias, Norte y Pintor Moreda, quedan, el acuerdo, su expediente y Ordenanza expuestos al público, durante treinta días hábiles, a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial de La Rioja", a fin de que durante dicho plazo, los interesados a que se refiere el artículo 18 de la Ley 39/1988, de 28 de Diciembre, puedan examinarlos en la Secretaría de este Ayuntamiento durante las horas de oficina y, en su caso, presentar, por cualquiera de los medios señalados en la Ley de Procedimiento Administrativo, las reclamaciones, alegaciones u observaciones que estimen oportunas, dando así cumplimiento al art. 17, 1 de la mencionada Ley.

En Alberite a 31 de Julio de 1.989.— El Alcalde Acctal.

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE EBRO

Exposición pública de los padrones de la Contribución Territorial Urbana III.C.1108

El Ayuntamiento Pleno de esta Villa, en sesión celebrada el pasado día 21 de Julio, por diez votos a favor, ninguno en contra y ninguna abstención, acordó aprobar inicialmente los padrones de recaudación de la Contribución Territorial Urbana, que por medio del presente son expuestos al público a fin de que en el plazo de quince días, computables desde el siguiente a la publicación, puedan presentarse alegaciones, significando que, de no presentarse ninguna se entenderán definitivamente aprobados sin necesidad de adoptarse nuevo acuerdo expreso.

Aldeanueva de Ebro a 27 de Julio de 1.989.— El Alcalde: Félix Pedro Ruiz Rada.

Exposición pública del reglamento de la piscina pública. III.C.1109

El Ayuntamiento Pleno de esta Villa, en sesión celebrada el pasado día veintiuno de Julio acordó aprobar inicialmente, por diez votos a favor , ninguno en contra y ninguna abstención el Reglamento del Servicio municipal de piscina pública, el cual se expone al público por plazo de treinta días para la presentación de sugerencias y reclamaciones, a tenor del art. 49 y concordantes de la Ley 7/1.985 de 2 de Abril.

Aldeanueva de Ebro a 27 de Julio de 1.989.— El Alcalde: Félix Pedro Ruiz Rada.

AYUNTAMIENTO DE ARENZANA DE ARRIBA

Aprobación inicial del Presupuesto de 1.989 III.C.1110

EL Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arenzana de Arriba hace saber: Este Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día cinco de Julio de 1.989, aprobó incialmente el Presupuesto General de este Municipio, formado para el ejercicio de 1.989, y sus Bases de ejecución, así como el catálogo, relación de puestos de trabajo, que integran la plantilla, con sus retribuciones, de conformidad con los artículos 112, número 3, de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, 446, número 1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, y Real Decreto 861/1986, de 25 de Abril.

Se expone al público en la Secretaría municipal por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente hábil al de la inserción del anuncio del Boletín Oficial de La Rioja, durante los cuales se admitirán reclamaciones y sugerencias ante el Pleno.

Este Pleno dispondrá de treinta días para resolverlas. El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si al término del período de exposición no se hubieran presentado reclamaciones; en otro caso se requerirá acuerdo expreso por el que se resuelvan las formuladas y se apruebe definitivamente; de conformidad con los preceptos del artículo 446, número 1 del Real Decreto Legislativo 781/1986.

En su día se insertará en el Boletín oficial de la Rioja el Presupuesto resumido, a que se refieren los artículos 112, último párrafo de su número 3, de la Ley 7/1985, y 446, número 3, del Real Decreto Legislativo 781/1986, en ausencia de reclamaciones y sugerencias.

En Arenzana de Arriba, 10 de Julio de 1.989.— El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE AZOFRA

Apertura de cobranza de los arbitrios municipales e impuestos sobre circulación de vehículos del ejercicio 1.989 III.C.1111

Durante los días 9 y 10 del mes de Agosto, de 16 a 18 horas, se pondrán al cobro en las Oficinas del Ayuntamiento de Azofra, los recibos correspondientes a los impuestos arriba mencionados del Ejercicio 1.989.

Aquellos contribuyentes que no satisfagan los recibos en los dias y horas señalados, podrán hacerlo en la Oficina Recaudatoria, del Gobierno de la Rioja, situada en Logroño, calle Vara de Rey número 49 bajo, los días laborables de Lunes a Viernes, de 9 a 13 horas.

Período de pago en voluntaria: Hasta el día 15 de septiembre de 1.989.

Al finalizar el período de pago en Voluntaria, se iniciará la Vía de Apremio, para aquellos recibos que no hayan sido satisfechos y que incurrirán en el Recargo de Apremio del 20% más los intereses de mora a que hubiere lugar.

Azofra, 15 de Julio de 1.989.— El Alcalde—Presidente.

AYUNTAMIENTO DE CIRUEÑA

Aprobación definitiva del Presupuesto de 1.989 III.C.1100

Por no haberse presentado sugerencias ni reclamaciones, se ha elevado a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General de este Municipio para el ejercicio de 1.989, cuyo resumen a nivel de capítulos es como sigue:

Cap.	Denominación	Pesetas
	INGRESOS	
	A/Operaciones corrientes	
1	Impuestos directos	400.000
2	Impuestos indirectos	130.000
3	Tasas y otros ingresos	333.732
4	Transferencias corrientes	600.000
5	Ingresos Patrimoniales	1.353.240
	B/Operaciones de Capital	
6	Enajenación de inversiones reales	1.000.000
7	Transferencias de capital	4.483.028
	TOTAL INGRESOS	8.300.000
	GASTOS	
	A/Operaciones corrientes	
1	Remuneraciones del personal	900.000
2	Compra de bienes corrientes y de servicios	1.015.000
	B/Operaciones de Capital	
6	Enajeción de inversiones reales	6.040.722
9	Variación pasivos financieros	344.278
	TOTAL GASTOS	8.300.000

Lo que se publica en cumplimiento de los artículos 112, número 3, último párrafo, 70,número 2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 446, número 3, del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril.

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo, por los legitimados del artículo 447, número 1, con arreglo a los motivos de su número 2, del Real Decreto Legislativo 781/1986, según autoriza su artículo 446, número 5, en plazo de dos meses, en relación con el artículo 58 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción contencioso-Administrativa, de 27 de Diciembre de 1.956.

Cirueña, 24 de Julio de 1.989.— El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE CORDOVIN

Aprobación inicial del Presupuesto de 1.989 III.C.1096

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cordovin, hace saber: Este Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día veintiuno de Julio de 1.989, aprobó inicialmente el Presupuesto General de este Municipio, formado para el ejercicio de 1.989, y sus Bases de ejecución, así como el catálogo,relación de puestos de trabajo, que integran la plantilla, con sus retribuciones, de conformidad con los artículos 112, número 3, de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, 446, número 1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, y Real Decreto 861/1986, de 25 de Abril.

Se expone al público en la Secretaría municipal por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente hábil al de la inserción del anuncio del Boletín Oficial de La Rioja, durante los cuales se admitirán reclamaciones y sugerencias ante el Pleno.

Este Pleno dispondrá de treinta días para resolverlas. El presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si al término del período de exposición no se hubieran presentado reclamaciones; en otro caso se requerirá acuerdo expreso por el que se resuelvan las formuladas y se apruebe definitivamente; de conformidad con los preceptos del artículo 446, número 1, del Real Decreto Legislativo 781/1986.

En su día se insertará en el Boletín Oficial de La Rioja el Presupuesto resumido, a que se refieren los artículos 112, último párrafo de su número 3, de la Ley 7/1985, y 446, número 3, del Real Decreto Legislativo 781/1986, en ausencia de reclamaciones y sugerencias.

En Cordovín a 22 de Julio de 1.989.— El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO

Exposición pública del expediente 1/1989 de modificación de créditos III.C.1101

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 27 de Julio de 1.989, acordó prestar su aprobación al expediente de Modificación de Créditos nº 1/1989, por importe de 21.048.008 pesetas, dotado con el Remanente Líquido de Tesorería y con mayores ingresos obtenidos sobre los inicialmente previstos.

El expresado acuerdo y su respectivo expediente, quedan expuestos al público en estas Oficinas Municipales por espacio de quince días hábiles, durante los cuales se admitirán las reclamaciones que se formulen contra los mismos, conforme determina el artículo 158.2 en relación con el 150 de la Ley 39/88,de 28 de Diciembre.

Logroño, 28 de Julio de 1.989.— El Alcalde.

Exposición pública del expediente 2/89 de Modificación de Créditos III.C.1102

En el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 27 de julio de 1989, acordó prestar su aprobación al expediente de Modificación de Créditos nº 2/1989, por importe de 40.376.759 Pts., dotado con una operación de crédito a tenor de lo establecido en el artículo 158.5 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre.

El expresado acuerdo y su respectivo expediente quedan expuestos al público en estas oficinas municipales por espacio de 15 días hábiles, durante los cuales se admitirán las reclamaciones que se formulen contra los mismos, conforme determina el artículo 158.2 en relación con el 150 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre.

Logroño, 28 de julio de 1989.— El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE PRADEJON

Aprobación definitiva del expediente 1/89 de Suplementos de Créditos III.C.1103

Considerando definitivamente aprobado, puesto que al término del período de exposición no se ha presentado contra el mismo ningún tipo de

reclamaciones, se inserta a los debidos efectos de publicidad, expediente número 1/1989 sobre suplementos de crédito, en el Presupuesto General Municipal para 1.989, cuyo desarrollo económico-funcional a nivel de partidas presupuestarias con posterioridad a tal acuerdo presenta el siguiente.

RESUMEN DE PARTIDAS SUPLEMENTADAS

		Pesetas
171.6	Personal Contratado Temporal	700.000
181.6	Seguridad Social Personal Laboral	200.000
198.5	Atrasos y cuotas MUNPAL	300.000
211.1	Material de Oficinas	800.000
222.1	Conservación de Edificios	500.000
222.3	Conservación Escuelas y C.Cultural	500.000
222.7	Conservación Frontón, Polid.Piscinas	500.000
241.1	Dietas y Viajes Corporativos	100.000
254.6	Material Técnico Obras y Servicios	1.800.000
254.7	Parques y Jardines	300.000
256.6	Combustibles de Vehículos	100.000
257.6	Consumo de Energía Electrica	300.000
258.5	Servicios de Asistente Social	100.000
258.6	Contrato Servicio de Basuras	300.000
258.7	Honorarios de Proyectos	600.000
259.3	Actividades Culturales y Deportivas	500.000
259.6	Funcionamiento Vertedero de Basuras	200.000
259.7	Festejos Populares	500.000
259.9	Gastos notariales y registrales	200.000
262.6	Conservación Instalac. Agua y Alumbrado	700.000
263.6	Conservación Aceras y Vías Públicas	1.000.000
272.1	Mobiliario de Oficinas	200.000
274.7	Otro material Inventariable	100.000
614.8	Adquisición de Inmuebles	1.500.000
946.9	Devolución Urbana Champiñoneros	2.000.000
	Total Suplemento nº 1/1.989	14.000.000

Lo que se hace público a los efectos previstos en los artículos 446.3 y 450.3 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, articulado aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1.986 de 18 de Abril.

Pradejón, 25 de Julio de 1.989.— El Alcalde Acctal.

AYUNTAMIENTO DE TUDELILLA

Apertura de cobranza de las tasas y arbitrios del ejercicio 1.989 E, impuestos sobre circulación de vehículos del ejercicio 1.989

III.C.1097

Durante los días 7 y 8 del mes de Agosto, de 16 a 18 horas, se pondrán al cobro en las Oficinas del Ayuntamiento de Tudelilla, los recibos correspondientes a los impuestos arriba mencionados del Ejercicio 1.989.

Aquellos contribuyentes que no satisfagan los recibos en los días y horas señalados, podrán hacerlo en la Oficina Recaudatoria, situada en Logroño, calle Vara de Rey número 49 bajo, los días laborales de Lunes a Viernes de 9 a 13 horas.

Periodo de pago en voluntaria:Hasta el 15 de septiembre de 1.989.

Al finalizar el período de pago en Voluntaria, se iniciará la Vía de Apremio, para aquellos recibos que no hayan sido satisfechos y que incurrirán en el Recargo de Apremio del 20% más los intereses demora a que hubiere lugar.

Tudelilla, 15 de Julio de 1.989.— El Alcalde-Presidente.

V. Anuncios

A. Subastas y concursos de obras, bienes y servicios

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE EBRO

Subasta de las obras de instalación eléctrica en baja tensión en tres sectores de alumbrado público, 1ª fase V.A.675

Aprobado por el Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el pasado día 3 de agosto, el Pliego de Condiciones económico-administrativas que ha de regir la contratación por medio de subasta de la ejecución de las obras de "Instalación eléctrica en baja tensión en tres sectores de alumbrado público, 1ª fase", se exponen al público para su examen y presentación de reclamaciones, durante el plazo de ocho días hábiles a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de La Rioja.

Simultáneamente se anuncia subasta si bien la licitación se aplazará, cuando resulte necesrio, en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra los pliegos de condiciones.

Objeto: Las obras de "Instalación eléctrica en baja tensión en tres sectores de alumbrado público".

Tipo de licitación: 12.096.890 Pts.

Duración del contrato: Las obras se ejecutarán en el plazo de cuatro meses, contdos a partir del siguiente hábil al de la suscripción del acta de replanteo.

Pago: El pago del precio de adjudicación se efectuará con cargo a la partida 661,6 del Presupuesto Municipal único.

Fianza provisional: 241.937 Pts.

Fianza definitiva: El 4% del Presupuesto de las obras.

Clasificación: El contratista deberá estar clasificado en el Grupo I, Subgrupo 1.

Presentación de proposiciones: En la Secretaría del Ayuntamiento, en horas de oficina, durante el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación del presentación anuncio, plazo durante el cual podrá examinarse el expediente completo de contratación.

Apertura de proposiciones: En el Salón de Actos de la Casa Consistorial a las 13 horas del día siguiente hábil al en que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

Modelo de proposición: D. ..., vecino de ..., con domicilio en la c/ ... núm. ..., con D.N.I. núm. ... en nombre propio, (o en representación de ... como acredito por ...), enterado de la convocatoria de subasta anunciada en el Boletín Oficial de La Rioja núm. ... de fecha ... de ... de 1989 toma parte en la misma, comprometiéndose a realizar las obras de "Instalación eléctrica en baja tensión en tres sectores de alumbrado público, 1ª fase), en el precio de ... pesetas (en letra y número) con estricta sujección al Proyecto técnico y Pliego de Cláusulas económico-administrativas.

Asimismo declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con esta Entidad Local.

Lugar, fecha y firma.

La obra que se contrata se encuentra incluída en el Plan Regional para 1989, con el núm. 34.

Aldeanueva de Ebro, a 4 de agosto de 1989.— El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE FUENMAYOR

Contratación directa para rehabilitación de pista polideportiva V.A.679

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento del día 2 de agosto actual, ha sido aprobado el Pliego de Condiciones y convocatoria de contratación, por concierto directo, de las obras de Rehabilitación de la Pista Polideportiva ubicada en Piscinas.

Dicho Pliego queda expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por plazo de ocho días, a contar desde la publicación de este anuncio en el BOR, en el que se podrán interponer reclamaciones.

Al propio tiempo se convoca concierto directo para la ejecución de las obras indicadas, bien entendido que si existiera reclamaciones al Pliego de Condiciones se aplazará la licitación hasta la resolución de las mismas por la Corporación.

El tipo de licitación a la baja es de 5.641.485 Pts.

El plazo de ejecución es de dos meses.

La garantía provisional a constituir será del 2% del tipo de licitación y la definitiva del 4% del mismo precio.

La documentación puede obtenerse en la Secretaría de este Ayuntamiento, en días y horas hábiles. Las plicas deben presentarse en las dependencias citadas antes de las 13 horas del día en que se cumplan los diez hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio.

La apertura de proposiciones se verificará por la Mesa de Contratación, el día siguiente hábil a la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

Fuenmayor, 4 de agosto de 1989.— El Alcalde, César de Marcos Hornos.

BOLETIN OFICIAL DE LA RIOJA

Edita e imprime: **Gobierno de La Rioja**
Vara de Rey, 3.— 26071 Logroño (Teléfono 25 75 99)

Publicación: martes, jueves y sábados.

Depósito Legal: LO-1-1958.

Franqueo concertado (26/2)

TASAS

Anuncios	**Pesetas**
Por cada línea o fracción (a 2 columnas)	79
Por cada línea o fracción (a 3 columnas)	61
Por cada palabra (9 palabras por línea)	10
Suscripciones	
Año	3.255
Semestre	1.680
Trimestre	892
Venta de ejemplares	
Ejemplar del mes corriente	37
Ejemplar atrasado más de un mes	52
Ejemplar atrasado más de un año	105