

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 siguiente de renovación de las pólizas.

Artículo 54.— Asistencia y defensa jurídica.

El Ayuntamiento prestará asesoramiento y defensa jurídica, a los funcionarios 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.

Artículo 55.— Normas comunes a todas las prestaciones sociales.

Ningún funcionario 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 X.— DERECHOS ECONOMICOS.

Artículo 56.— Retribuciones.

Los conceptos retributivos de la Función Pública Municipal del Ayuntamiento de Logroño se regularán de conformidad a lo establecido en la legislación vigente.

La Corporación, oída la Comisión de Seguimiento, podrá determinar los funcionarios 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.

Artículo 57.— Organización técnica y práctica del trabajo.

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

Los funcionarios a través de las Organizaciones Sindicales con representación en esta Administración Municipal, participarán en las reestructuraciones u organizaciones que se planteen.

Artículo 58.— Definición de puestos de trabajo.

La definición de puestos de trabajo se encuentra contenida en documento anexo al Catálogo de Puestos de Trabajo.

Artículo 59.— Retribuciones Básicas.

La cuantía de las retribuciones básicas serán las fijadas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado o normativa que la desarrolle.

Artículo 60.— Complemento de destino.

La cuantía de cada uno de los niveles será la fijada en la Ley de Presupuestos Generales del Estado o normativa que la desarrolle.

En la Administración Municipal de Logroño, los niveles de Complemento de Destino para cada uno de los puestos de trabajo, serán los que aparecen fijados en el Catálogo de Puestos de Trabajo.

Artículo 61.— Complemento Específico.

Las cuantías de los Complementos específicos fijados, que retribuyen las condiciones particulares de los puestos de trabajo, contenidas en sus respectivas definiciones, absorben el importe total de las cantidades que por este concepto retributivo, tenían asignados los respectivos puestos de trabajo.

Las cuantías de los mismos serán las reflejadas en el Catálogo de Puestos de Trabajo del personal funcionario, constatándose un mínimo de 132.024,- Ptas. anuales.

Aquellos puestos de trabajo que tengan señalada habitualmente régimen de jornada partida y no se encuentre retribuida en sus correspondientes Complementos específicos, tendrán asignada una cantidad mensual de 13.280 Pts., siempre que efectivamente se realice aquella.

Artículo 62.— Complemento de Productividad.

El Complemento de productividad valorará los factores de cumplimiento de jornada y ejecución / iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo. La cantidad bimensual por este concepto se fija en 11.000 Pts. Los criterios de aplicación se encuentran explicitados en acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno en sesión de 28 de febrero de 1.992. Las productividades individualizadas que constan en dicho acuerdo sufren minoraciones en la medida en que se absorben por el Complemento Específico, modificado a través del Catálogo de Puestos de Trabajo.

Artículo 63.— Nocturnidad.

La realización de la jornada de trabajo entre las 22,00 y las 06,00 horas del día siguiente, motivará el devengo de este incentivo, conforme a continuación se indica:

La retribución íntegra mensual de este concepto, resultará de aplicar el 25 % al concepto retributivo de Sueldo Base del Grupo del funcionario que la realiza como jornada fija habitual.

Los funcionarios que trabajan de jornada habitual en turnos de mañana, tarde y noche cobrarán un incentivo mensual fijo igual al 25% del sueldo base del Grupo del funcionario que la realiza dividido por 3.

Para aquellos que no la realizan de forma fija habitual se utilizará la siguiente fórmula de cálculo a efectos de fijar el incentivo por hora nocturna prestada:

$$\frac{25\% \text{ Sueldo base Grupo func. Mensual} \times 12}{\text{número de horas dedicación normal ó Especial}} = \text{Precio hora nocturna}$$

Artículo 64.— Trabajo en festivo.

Dará lugar al devengo de este incentivo la jornada completa realizada en domingo o día festivo, excepto para aquellos puestos de trabajo en los que el específico asignado comprende expresamente esta retribución, considerándose por tal, los fijados en el presente acuerdo -Calendario Laboral-.

— Cuantía: Se obtendrá en base a las siguientes retribuciones:

$$\frac{\text{Sueldo} + \text{Destino} + \text{C.Específico} \times 50 \%}{\text{ENTRE TREINTA DIAS.}} = \text{Cuantía diaria Jornada Festiva}$$

El funcionario disfrutará de una jornada de descanso por día efectivamente trabajado.

Aquellos funcionarios que lo soliciten y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, podrán renunciar a la percepción de este incentivo y ser compensado por el disfrute de jornada y media de descanso.

Artículo 65.— Incentivos no fijos.

INCENTIVOS NO FIJOS

IMPORTE MENSUAL

1. Operario que de forma habitual y durante toda la jornada de trabajo maneja vehículos o útiles de trabajo accionados mecánicamente que impliquen penosidad o peligrosidad.

a) Betunadora y Compresor 9.000

b) Otros 3.118

No darán derecho a la percepción de este incentivo la utilización de máquinas cortacesped o corta setos.

2. Funcionarios de los grupos D (excepto Policía Local, Oficiales mecánico conductores y bomberos conductores) C, B, A. que de forma habitual y durante toda la jornada de trabajo conducen vehículo automóviles de este Ayuntamiento, adscritos a los respectivos servicios municipales 2.310

La realización no habitual de los cometidos retribuidos en los apartados anteriores, dará derecho a la asignación proporcional al tiempo efectivamente trabajado.

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 funcionarios 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 funcionarios 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.

SALIDAS DE GALA

IMPORTE

Se fija como gratificación para el año 1.994 3.925,- Ptas

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 66.— 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 (normal o especial dedicación) del puesto de trabajo, se compensarán económicamente.

En el caso de que el funcionario voluntariamente solicite la compensación en tiempo libre, esta será de la misma duración que el tiempo prestado en exceso.

Se considerarán trabajos extraordinarios y urgentes aquellos que se realicen 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