

Número 5825

TORRES DE COTILLAS**EDICTO****Aprobación del Acuerdo Marco del Personal Funcionario para 1992**

El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada en fecha 27.03.92, acordó la aprobación del Acuerdo Marco del Personal Funcionario, para 1992.

Dicho texto entrará en vigor el día 1 de Enero de 1992, a todos los efectos legales, sin que quede supeditado a su comunicación, publicación o registro, lo que se publica para general conocimiento; cuyo texto íntegro es el siguiente:

Las Torres de Cotillas, a 11 de mayo de 1992.—El Alcalde.

Texto del Acuerdo Marco del Personal Funcionario de la Administración Pública Local de las Torres de Cotillas para 1992**Capítulo I****Disposiciones Generales****Artículo 1.—Ámbito de Aplicación.**

1. El presente Acuerdo regula las condiciones de trabajo que han de regir las relaciones laborales entre el Ayuntamiento de las Torres de Cotillas y su personal funcionario.

Artículo 2.—Ámbito Temporal.

Este Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación por el Pleno de la Corporación, si bien los efectos económicos se retrotraerán el día uno de enero de mil novecientos noventa y dos (01.01.92). Su duración será hasta el 31.12.92.

Artículo 3.—Unidad Normativa.

Con el fin de mantener unificadas las condiciones de trabajo aplicables a todo el personal y evitar la pluralidad de adscripción reglamentaria, aplicando así el principio de unidad de empresa, se establecen las siguientes reglas:

1.—El presente Acuerdo será el único aplicable a todos los trabajadores incluidos en el art. 1; se excluye la posibilidad

de aplicación de otros acuerdos especiales.

2.—En todo lo no previsto en este Acuerdo, serán de aplicación las normas legales vigentes en cada materia.

3.—Si se llegase a algún acuerdo con la representación sindical una vez firmado el presente Acuerdo, éste será extensible, automáticamente, a todos los trabajadores.

Capítulo II**Comisión de Seguimiento, Denuncia y Prórroga****Artículo 4.—Comisión de Seguimiento.**

a) Se constituirá una Comisión de Seguimiento para la interpretación de este Acuerdo Marco, que estará integrada por dos representantes de los Delegados de Personal y dos de la Corporación Municipal.

b) Los miembros de la Comisión de Seguimiento se regirán por la Ley de Procedimiento Administrativo. Los acuerdos adoptados por esta Comisión, tendrán carácter preceptivo.

c) Dicha Comisión se reunirá a petición de cualquiera de las partes y tendrá como principal función la interpretación y aplicación de las cláusulas de este Acuerdo Marco, la vigilancia del cumplimiento de lo pactado y la denuncia del mismo (en este caso, a petición de cualquiera de las partes) y todo ello sin perjuicio de las facultades que correspondan a la jurisdicción vigente.

d) Ambas representaciones podrán asistir a las reuniones acompañados de un asesor, que podrá ser ajeno al Ayuntamiento y designados libremente por cada una de las partes, los cuales tendrán voz, pero no voto. Todo ello sin perjuicio de la reserva legal del asesoramiento preceptivo del Secretario del Ayto., de conformidad con lo dispuesto en el art. 92,3 de la L.R.B.R.L. y art. 2 y 3 del R.D. 1174/87 de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional.

e) Los trabajadores al servicio del Ayuntamiento tendrán derecho a formular ante la Comisión de Seguimiento del Acuerdo Marco cuantas consultas, denuncias o reclamaciones estimen perti-

nentes. La Comisión remitirá copia de los informes emitidos y acuerdos adoptados en cada uno, a la Concejalía de Personal, a los efectos oportunos.

Artículo 5.—Denuncia del Acuerdo Marco.

El presente Acuerdo Marco se denunciará por cualquiera de las partes, con al menos un mes de antelación a la finalización de su vigencia. A partir de esta fecha cualquiera de las partes podrá solicitar la constitución de la Comisión Negociadora y el inicio de las nuevas deliberaciones.

Si ninguna de las partes lo denunciase, se prorrogará automáticamente año tras año.

Capítulo III**Organización del Trabajo****Artículo 6.—Organización del Trabajo.**

1.—La organización del trabajo, con arreglo a lo previsto en este Acuerdo Marco y la legislación vigente, es facultad y responsabilidad del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

Con la natural adaptación que impongan las características de la actividad a realizar en cada centro, la organización del trabajo habrá de encaminarse a la consecución de los siguientes fines:

a) Aumento de la eficacia sin detrimento de la humanización del trabajo.

b) Simplificación del trabajo y mejora de los métodos.

c) Fomento de la participación de los trabajadores.

d) Valoración de los puestos de trabajo.

El Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas deberá solicitar informe previo a los representantes legales de los trabajadores sobre las condiciones de trabajo o cualquier modificación de horario que sobre cualquier trabajador se pretenda realizar.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, toda decisión del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas que suponga modificar cualquiera de las condiciones de trabajo u horario y que haya

sido informada desfavorablemente por los representantes de los trabajadores, no será de aplicación en tanto no recaiga resolución expresa de la jurisdicción competente.

Capítulo IV

Acceso, Cobertura de Puestos y Traslados

Artículo 7.—Sistemas de Acceso.

De conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 7/90 de 19 de julio, serán objeto de negociación entre las Secciones Sindicales reconocidas en la Ley y la Corporación Municipal la preparación de los planes de Oferta de Empleo, los sistemas de ingreso, provisión y la promoción profesional de los empleados públicos.

Durante el primer trimestre de cada año natural y como consecuencia de la Relación de Puestos y Presupuestos aprobados por la Corporación, del que se deducen las vacantes que no están cubiertas, el Ayuntamiento formulará públicamente su Oferta de Empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

Toda selección del personal, deberá realizarse conforme a dicha Oferta mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de concurso, oposición o concurso-oposición, en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente de la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

La legislación aplicable en relación con el ingreso de los empleados públicos al servicios de la Administración será:

—Ley de 30/84 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

—Real Decreto 2223/84, de 19 de diciembre.

—Ley 7/85, de 2 de abril, Ley de Bases de Régimen Local.

—Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril.

—Ley 23/88, de 28 de julio, de Modificación de la Ley de Reforma de la Función Pública.

—Y Todas aquellas disposiciones que regulen el acceso a la Función Pública.

En todos los Tribunales o Comisiones de Valoración se designará un miembro elegido por la Concejalía de Personal y Régimen Interior, a propuesta de los Sindicatos más representativos. Dicho representante deberá poseer una titulación académica o profesional igual o superior a la exigida para acceder a la plaza que se convoca. Dicho miembro formará parte del Tribunal en calidad de vocal, con voz y voto.

La Concejalía de Personal informará puntualmente a los Sindicatos más representativos de la composición nominal de los Tribunales, de las pruebas de acceso, las bases de convocatoria, lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios.

Para el acceso de disminuidos físicos, la Corporación reservará en la Oferta de Empleo Público el número porcentual que la legislación prevea para este tipo de trabajadores, cumpliendo así la Ley 13/82 de 7 de abril de Integración Social de Minusválidos y art. 5.1 y 2 del R.D. 152/85 de 6 de febrero, sobre Oferta Pública. A tal fin se hará constar en la Oferta de Empleo Público el número, denominación y características de la plaza que se trate.

En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual, constituirá mérito para el acceso a la Función Pública o la Promoción Interna.

Artículo 8.—Cobertura de Vacantes.

La convocatoria de las plazas vacantes se hará con arreglo a lo dispuesto en el desarrollo de la Ley 30/84 de Medidas para la Reforma de la Función Pública y R.D. 781/86. Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

Las vacantes que se vayan produciendo en la plantilla del Ayuntamiento, serán cubiertas por funcionarios pertenecientes a la indicada plantilla en la forma y procedimiento establecido en el convenio de personal laboral.

Artículo 9.—Promoción Interna.

En la provisión de plazas por turno de promoción interna, la selección de los

candidatos se realizará entre los funcionarios que reúnan los requisitos adecuados, de la siguiente forma:

1) Prueba práctica selectiva sobre cuestiones relacionadas con la categoría profesional y el puesto de trabajo a cubrir que se valorará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener más de cinco para acceder a la siguiente fase.

2) Valoración de los años de servicios prestados en la categoría profesional que se ostenta a razón de 0,30 puntos por año, prorrateándose los períodos de tiempo inferiores al año.

No se computarán los períodos de suspensión de empleo y sueldo, así como las excedencias voluntarias.

3) Valoración de cursos directamente relacionados con la categoría profesional y el puesto de trabajo a desempeñar: Hasta un máximo de 3 puntos.

Los funcionarios dispondrán de permiso para realizar las pruebas selectivas expresadas en este artículo.

En aquellos puestos de trabajo que expresamente se determinen, la Administración, a propuesta de la Comisión Paritaria, podrá dispensar del requisito de la titulación mediante su sustitución por la superación de los cursos de formación y perfeccionamiento que expresamente se establezcan.

También podrán participar en estas pruebas aquellos funcionarios que, sin reunir el requisito de titulación exigido, ostenten durante un período continuado de dos años, la categoría profesional inmediatamente superior, excepto en los casos de categorías profesionales para cuyo desempeño se exija titulación de grado medio o superior.

En la resolución del concurso para la adjudicación de las plazas y en igualdad de méritos, tendrá preferencia el trabajador de mayor antigüedad.

Los baremos aplicables en las modalidades de Concurso de Méritos o Concurso-Oposición se realizarán mediante acuerdo de la Comisión Paritaria del Acuerdo Marco. En su defecto, se aplicarán los establecidos para cada categoría en las convocatorias de selección de personal funcionario de nuevo ingreso.

Artículo 10.—Cobertura Provisional de Puestos Superiores.

Cuando así lo exijan las necesidades del servicio la Concejalía de Personal podrá autorizar a los funcionarios, previo informe de sus representantes, el desempeño de funciones correspondientes a una categoría profesional superior a la que ostente, por un período no superior a cinco meses y un día.

No obstante lo establecido en el art. anterior, los funcionarios que en consideración a las funciones reales que vienen desempeñando, tengan reconocida en la fecha de la convocatoria una categoría superior a la del puesto que ocupan en la plantilla, tendrá preferencia para ocupar la primera vacante que se produzca de categoría superior en el cuadro de sus servicios.

En caso de que por algún funcionario se desarrollen ocasionalmente trabajos de superior categoría, se le reconocerán las retribuciones de esa categoría durante el tiempo que las desempeñe, no pudiendo ser este período superior a cinco meses y un día. Todo ello sin perjuicio de las funciones de dirección de los servicios atribuidos a los funcionarios en posesión de la Habilitación Nacional (art. 1.2 del R.J.F.H.N.) y la promoción profesional, regulada en el art. 21 y ss. de la L.R.F.P. (según redacción de la Ley 23/88 de 28 de julio).

Artículo 11.—Traslados y Permutas entre Administraciones Públicas

a) Traslados: Se estará al desarrollo legal previsto en la Ley 30/88 y demás disposiciones vigentes.

b) Permutas: Se mantendrán las situaciones previstas por la legislación en esta materia.

Artículo 12.—Traslados entre Servicios Municipales.

Los traslados de turnos o puestos de trabajo se regirán por las siguientes normas:

a) Los traslados a puestos de trabajo que supongan promoción económica o profesional se realizarán siempre mediante concurso de provisión, cuyas bases y baremos serán negociados con carácter general, previo a su convocatoria, con los Sindicatos más representativos.

Además, en las comisiones de selección respectivas, un vocal será designado a instancia de los Sindicatos.

b) Los traslados a puestos de trabajo entre distintos servicios municipales, serán dispuestos por la Concejalía de Personal, previo informe de los Sindicatos, siempre que no suponga promoción económica o profesional del empleado público. Excepcionalmente, por motivos de urgencia, la Concejalía de Personal podrá realizar el traslado mediante el oportuno oficio, dando en todo caso comunicación razonada a los Sindicatos más representativos; en este caso el trabajador debe retornar a su puesto de trabajo antes de los dos meses.

c) Los traslados de turnos o puestos, dentro del mismo servicio, serán dispuestos por la Concejalía de Personal, quien dará cuenta a los Sindicatos. Estos traslados no podrán contravenir lo dispuesto en el punto a) de este artículo.

d) Se autorizan las permutas de puestos de trabajo o turnos entre trabajadores y funcionarios de la misma categoría.

e) Las peticiones voluntarias de traslados serán estudiadas y admitidas. Las retribuciones complementarias serán las del nuevo puesto.

Capítulo V

Promoción y Formación

Artículo 13.—Promoción.

La promoción interna supone la posibilidad del personal al servicio del Ayuntamiento de ascender de una categoría inferior a otra superior tras superar pruebas determinadas, establecidas al efecto.

El Ayuntamiento se compromete a reservar el porcentaje máximo de plazas para la promoción interna que permita la legislación vigente.

Artículo 14.—Formación.

Por parte del Ayuntamiento se desarrollarán cursos de formación específicos para los trabajadores, al objeto de conseguir una mejora de los conocimientos profesionales, así como cursos de capacitación para el desempeño de nuevas tareas o de nuevos puestos de trabajo, bien directamente o a través de conciertos con organismos oficiales. Las cali-

ficaciones obtenidas en dichos cursos tendrán relevancia, dentro de lo que resulte legal, para la promoción de los funcionarios municipales a jefaturas o categorías superiores.

En lo relativo a la formación sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo, el Ayuntamiento, previa petición de los representantes sindicales, gestionará el Gabinete Técnico de Seguridad e Higiene en el Trabajo y organizar con los técnicos de dicha institución los oportunos cursillos de formación.

Los planes de formación, baremos de calificación, centros, plazos para la realización, etc., se elaborarán por la Comisión Paritaria que a través de la Concejalía de Personal presentará el acuerdo al órgano municipal correspondiente. Los créditos consignados a este efecto para 1991 se cifran en 500.000 pesetas.

En el supuesto de que las solicitudes de participación en los cursos de formación que constituyan el plan, fuesen superiores al cupo máximo de alumnos, se creará una Comisión para establecer la selección de los participantes. En esta Comisión participarán dos vocales designados a instancia de los Sindicatos más representativos. Este criterio regirá, siempre que sea posible, para la participación en cualquier actividad formativa.

Con el fin de actualizar o perfeccionar sus conocimientos profesionales, el personal afectado por el presente Convenio tendrá los siguientes derechos y beneficios, según las clases de formación que se indican a continuación:

1.—Estudios para obtención de título académico o profesional cuando se cursen, con regularidad, en Centros Oficiales o reconocidos:

Derechos:

a) Permisos retribuidos para concurrir a exámenes.

b) Preferencia para elegir turno de trabajo.

Los trabajadores acreditarán debidamente que cursan con regularidad estudios para la obtención del título correspondiente y justificarán posteriormente su presentación a examen.

2.—Cursos de perfeccionamiento profesional organizados por el Ayuntamiento u otras Instituciones:

Derechos:

- a) Cien (100) horas al año retribuidas.
- b) Adaptación de la jornada de trabajo una vez consumidas las 100 horas del apartado anterior.

En el caso de que la participación en cursos de formación o perfeccionamiento profesional suponga un desplazamiento, el funcionario tendrá derecho al abono de los gastos de viaje y dietas contempladas en el art. 29 del presente Acuerdo Marco.

Capítulo VI**Tiempo de Trabajo****Artículo 15.—Jornada y Horario.**

1.—La jornada de trabajo será de 37'30 horas semanales, prestadas de lunes a viernes en jornada continuada de mañana por todo el personal, excepto la Policía Local que desarrollará su trabajo a turnos.

Se considerarán dobles las horas de sábados, domingos y festivos.

2.—El horario se reducirá en una hora diaria en verano (desde el 15 de junio hasta el 15 de septiembre), así como en Semana Santa y Navidad.

3.—Se podrá conceder la reducción de jornada a 28 horas semanales, por motivos justificados, con la correlativa disminución proporcional de retribuciones.

4.—Se establece un descanso diario no recuperable de veinte (20) minutos.

Artículo 16.—Excesos de Jornada.

1.—Solo por motivos urgentes, plenamente justificados, se podrán realizar servicios extraordinarios con autorización del Concejal de personal, el cual dará cumplida cuenta, mensualmente, a los representantes sindicales, de los servicios extraordinarios realizados, así como de la relación nominal de los afectados.

2.—A efectos de reconocimiento de excesos de jornada realizados por los funcionarios, se considerarán así las horas trabajadas por encima de la jornada diaria.

3.—Control de las horas extraordinarias: La realización de horas extraordina-

rias se registrarán día a día, entregando copia del resumen semanal al funcionario y mensual a la representación sindical.

4.—Se prohíbe la realización de horas extraordinarias en período nocturno o festivo, salvo en casos y actividades debidamente justificadas y previo acuerdo con los representantes de los trabajadores y a instancia del Concejal de Personal.

Capítulo VII**Vacaciones, Licencias y Permisos****Artículo 17.—Vacaciones.**

El período de vacaciones anuales retribuidas será de treinta y un (31) días naturales, no pudiendo ser compensadas en metálico. Se disfrutarán del quince (15) de junio al quince (15) de septiembre.

La retribución de las vacaciones será equivalente a una mensualidad completa.

Se programará por el Ayuntamiento y el Comité de Empresa, antes del día uno (1) de abril, la distribución de los turnos atendiendo a las necesidades de cada servicio y a las peticiones de los trabajadores, que irán rotando anualmente en el disfrute de sus vacaciones.

Las vacaciones se disfrutarán de forma continuada salvo pacto entre el funcionario y la Corporación.

Artículo 18.—Licencias y Permisos.

El funcionario incluido en el art. 1 de este Acuerdo Marco, podrá solicitar licencias no retribuidas por un plazo no inferior a quince (15) días, ni superior a tres (3) meses. Dichas licencias les serán concedidas dentro del mes siguiente al de la solicitud, siempre que lo permitan las necesidades del servicio. La duración acumulada de estas licencias no podrán exceder de seis (6) meses cada dos (2) años.

Se entenderán como licencias retribuidas:

a) Por matrimonio: Quince (15) días laborales.

b) Por nacimiento de un hijo, enfermedad grave o muerte de un familiar de primer grado de consanguinidad: Tres (3) días si es dentro de la Región de Murcia

y cinco (5) días, si es fuera de la misma. Para los casos en que el familiar sea de segundo grado, se concederán dos (2) y cuatro (4) días respectivamente. En el caso de que dichos días sean festivos, se disfrutarán, como mínimo, dos (2) días laborales y uno festivo.

c) Por el tiempo necesario para la asistencia a exámenes o pruebas de aptitud.

d) Por el tiempo necesario para consulta médica.

e) Los trabajadores con un hijo menor de nueve (9) meses tendrán derecho a una (1) hora diaria de reducción de jornada, que podrá ser fraccionada en dos (2) períodos de treinta (30) minutos, siempre que el cónyuge no lo disfrute y esté trabajando.

f) Seis (6) días al año por asuntos propios, que no podrán tomarse unidos al período de vacaciones.

g) Los días 24 y 31 de diciembre serán festivos.

h) Se concederán licencias por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

i) El día de la Patrona, 22 de mayo, Santa Rita, se considerará festivo con carácter general y laborable para los trabajadores que no participen en las actividades que de común acuerdo se programen.

Artículo 19.—Situaciones de Licencia y Excedencia.

Los trabajadores funcionarios municipales tendrán derecho a licencias y excedencias reguladas por el Reglamento de Servicios de las Situaciones Administrativas.

Capítulo VIII**Retribuciones****Artículo 20.—Retribuciones.**

Los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo Marco serán retribuidos por los conceptos siguientes:

1.—Retribuciones básicas.

1.1. Salario base.

- 1.2. Complemento de antigüedad.
- 1.3. Pagas extraordinarias.

2.—Retribuciones complementarias.

- 2.1. Complemento de destino.
- 2.2. Complemento específico.
- 2.3. Gratificaciones por servicios extraordinarios.
 - 2.3.1. Complemento de festividad.
 - 2.3.2. Complemento de nocturnidad.
 - 2.3.3. Horas extraordinarias.

3.—Percepciones no salariales.

- 3.1. Dietas.
- 3.2. Gastos de desplazamiento.

Artículo 21.—Salario Base.

El salario base es la parte de la retribución del trabajador, fijada por unidad de tiempo, sin inclusión de los complementos, consistente en una cantidad fijada para cada uno de los distintos niveles retributivos, con las cuantías que figuran en los Anexos correspondientes.

Artículo 22.—Complemento de Antigüedad.

Se establece para todas las categorías con carácter general, el que se estipule por la Ley General de Presupuestos del Estado para cada año, por cada tres años de servicios.

Su devengo se producirá el primer día del mes siguiente a cuando se cumpla cada período de tres años.

Artículo 23.—Pagas Extraordinarias.

Los funcionarios comprendidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo Marco percibirán, en junio y diciembre, en proporción al tiempo trabajado con el semestre natural, el importe de dos gratificaciones extraordinarias equivalentes, cada una de ellas, a salario base más antigüedad.

Los trabajadores que presten servicios en jornada inferior a la normal o por horas, tienen derecho a percibir proporcionalmente dichas gratificaciones.

Artículo 24.—Complemento de Destino.

El Complemento de destino retribuye el nivel del puesto de trabajo que desempeña cada trabajador, con las cuantías, por niveles, que figuran en anexo.

Artículo 25.—Complemento Específico.

Este complemento se destina a retribuir las condiciones particulares de determinados puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad. Su cuantía, para cada puesto, se cuantificará en la Relación de Puestos de Trabajo.

1.—Complemento de nocturnidad: El personal que preste sus servicios entre las veintidós (22) horas y las seis (6) horas de la mañana percibirá un complemento de 800 ptas./jornada.

Artículo 26.—Servicios Extraordinarios.

1.—Horas extraordinarias: Tendrán esta consideración las trabajadas que excedan de treinta y siete horas y media (37,5) semanales.

Se compensarán los excesos de jornada realizados en la proporción del doscientos por cien (200%) en tiempo libre y en ciento setenta y cinco por cien (175%), si se han de cobrar.

Serán cobrables las horas realizadas en Fiestas Mayores, Semana Santa, Navidad y causas de fuerza mayor.

2.—Trabajo en período festivo: Tendrán esta consideración las trabajadas en el período comprendido entre las 0'00 horas del domingo o festivo y las 0'00 horas del día siguiente. Estas horas tendrán una retribución consistente en una gratificación de cinco mil quinientas (5.500) ptas. por día festivo trabajado, a abonar, como máximo, al mes siguiente.

Artículo 27.—Devengo de Retribuciones.

1.—Las retribuciones se harán efectivas por mensualidades vencidas y completas, con referencia a la situación y derechos de los funcionarios el día uno (1) del mes a que corresponda.

2.—Las retribuciones que se harán efectivas desde el día en que los funcionarios tomen posesión de su primer destino y hasta, inclusive, el día en que cesen en el servicio activo.

3.—En cualquier caso, serán incluidas en la nómina de la primera mensualidad

completa que se formalice, cuando concurren salarios con subsidios de seguridad social, determinados estos.

4.—El Ayuntamiento facilitará a todos los funcionarios municipales justificación de haberes a efectos de la declaración de la renta, antes del inicio del plazo para su realización.

Artículo 28.—Jornada Reducida.

Las retribuciones en jornada reducida se determinarán mediante la aplicación, a las retribuciones de jornada completa, del coeficiente formada por el cociente que resulte de dividir el número de horas efectivas realizadas por el trabajador, por el número de horas que constituyen la jornada máxima pactada en este Convenio.

Artículo 29.—Dietas y Gastos de Desplazamiento.

Las dietas y gastos de manutención se cuantifican en las siguientes cantidades:

- Alojamiento: 10.000 ptas.
- Manutención: 7.000 ptas.
- Dieta Total diaria 17.000 ptas.

Los desplazamientos se harán en vehículos municipales. En casos de extrema necesidad, en los que se haga uso de vehículo particular, se abonará la cantidad de 22 ptas./km. para coche y 8 ptas./km. para motos.

Artículo 30.—Cláusula de Revisión Salarial.

Se establece que las retribuciones de todos los funcionarios municipales se incrementarán en 1992, en el mismo porcentaje en que lo haga el I.P.C. Regional. A tales efectos se realizará en enero una liquidación individual, en el concepto que resulte más oportuno, siendo la cantidad global resultante por este concepto consolidable en la masa salarial para el año 1993.

Capítulo IX

Régimen Disciplinario

Artículo 31.—Faltas y Sanciones.

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente (R.D. 33/86 de 10 de enero R.D.A.E.).

Capítulo X**Condiciones Sociales****Artículo 32.—Ayudas en I.L.T. y Accidente Laboral.**

1.—En todos los casos de accidente laboral, maternidad e I.L.T., el Ayuntamiento garantizará el 100% del total de las retribuciones, desde el primer día y hasta que finalice el doceavo mes.

Para percibir esta prestación será imprescindible la justificación desde el primer día de ausencia, así como su renovación semanal con el correspondiente parte de confirmación. Salvo en los procesos de duración prevista superior al mes, en cuyo caso la confirmación se realizará quincenalmente.

A partir de que finalice el doceavo mes, el Ayuntamiento garantizará las 3/4 partes del total de las retribuciones. Solo en los casos que, a la vista del informe médico emitido por la unidad de Salud Laboral, se inicie por el interesado la tramitación de jubilación por invalidez, el Ayuntamiento pasará a garantizar el total de las retribuciones desde el inicio de este trámite y hasta la resolución final del mismo.

Artículo 33.—Seguros de Vida.

Con independencia de lo establecido en la legislación vigente, el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas formalizará una póliza de seguro, a favor de los funcionarios o de sus herederos, que cubra las contingencias de muerte natural o invalidez permanente absoluta, por las cuantías siguientes:

Muerte natural y accidente de trabajo: 2.000.000 de ptas.

Invalidez permanente absoluta: 2.000.000 de ptas.

Artículo 34.—Ayudas y Becas.

1.—La Corporación completará las ayudas que por estos conceptos otorguen los Organismos Públicos correspondientes, garantizándose en todo caso:

—Por matrimonio: 20.000 ptas.

En el caso de que ambos cónyuges tuvieran derecho a la prestación, la cuantía será de 35.000 ptas.

—Por natalidad: 15.000 ptas.

—Por sepelio: 25.000 ptas.

2.—Los funcionarios con hijos estudiantes a partir del Ciclo Medio (6.º E.G.B.), percibirán una paga, por cada uno de ellos, de siete mil quinientas (7.500) ptas./año, en el mes de septiembre.

3.—Por hijo minusválido o deficiente físico o psíquico la Corporación concederá una ayuda de doce mil (12.000) ptas. anuales, por cada uno de ellos. Para acceder a esta ayuda será imprescindible la presentación de diagnóstico, emitido por organismo competente.

4.—Ayudas para gafas, prótesis y similares

—Por prótesis dental o estomatología: 30.000 ptas.

—Por gafas, plantillas o similares: 10.000 ptas.

Artículo 35.—Jubilación.

Se establece una gratificación por jubilación anticipada, por una sola vez, consistente en las cantidades que a continuación se indican:

—A los 60 años cumplidos: 1.000.000 ptas.

—A los 61 años cumplidos: 800.000 ptas.

—A los 62 años cumplidos: 600.000 ptas.

—A los 63 años cumplidos: 500.000 ptas.

—A los 64 años cumplidos: 300.000 ptas.

Artículo 36.—Asistencia Letrada.

El Ayuntamiento garantiza la asistencia, a través de su asesoría jurídica, de los funcionarios municipales que los soliciten y la precisen por razones de conflicto derivados de la prestación del servicio.

Artículo 37.—Responsabilidad Civil.

El Ayuntamiento responderá patrimonialmente de los daños producidos por el normal funcionamiento de sus servicios,

a cuyo efecto suscribirá una póliza de seguro de responsabilidad civil para cubrir de la forma más amplia posible tal responsabilidad.

La posible producción de daños por uso y circulación de vehículos a motor será cubierta por las correspondientes pólizas de seguros de vehículos con los criterios señalados en el párrafo anterior.

El Ayuntamiento directa o indirectamente a través de las compañías de seguros, prestará a los funcionarios los adecuados medios de defensa cuando sean ejercitadas acciones dirigidas a la exigencia de responsabilidades por el normal o anormal funcionamiento de los servicios.

De prosperar ante los órganos jurisdiccionales las acciones a que se refiera el párrafo anterior, el Ayuntamiento abonará la indemnización fijada cuando no esté cubierta por la correspondiente póliza de seguros o exceda de lo establecido en aquella.

La responsabilidad será del Ayuntamiento siempre que no se demuestre que en la conducta del funcionario ha habido dolo o culpa grave.

Artículo 38.—Retirada del Permiso de Conducir.

Cuando a un funcionario que realice tareas de conductor le sea retirado el permiso de conducir, el Ayuntamiento le proporcionará otro puesto de trabajo, de similar categoría, durante el tiempo que dure la retirada, sin merma salarial.

Artículo 39.—Anticipos Reintegrables.

De conformidad con lo establecido en el art. 1 del R.D. de 16 de diciembre de 1929, el importe de los anticipos reintegrables tendrá una cuantía máxima de dos mensualidades de las retribuciones básicas líquidas del solicitante. Junto con el anticipo se podrá solicitar una cantidad adicional, hasta completar una cuantía máxima de doscientas mil (200.000) ptas. que habrá de reintegrarse en doce (12) meses. Estos anticipos estarán incluidos en el límite presupuestario previsto para anticipos.

La Adjudicación de anticipos se realizará atendiendo a las posibilidades de liquidez en cada momento y según los criterios establecidos por la Comisión de Acción Social.

Artículo 40.—Comisión de Acción Social.

Se constituirá una Comisión de Acción Social Paritaria para todo el personal del Ayuntamiento, integrada por miembros del Ayuntamiento y de cada una de las Centrales Sindicales presentes en los distintos órganos de representación.

Dicha Comisión elaborará un programa general, fijando los posibles campos de actuación en materia de Acción Social, que pondrá en conocimiento de la Comisión Negociadora del Convenio o en su caso de la Comisión Paritaria, facultando ésta a aquella para su posterior desarrollo, convocatoria de ayudas, propuesta de concesión y determinación de cuantías, de acuerdo con las dotaciones económicas presupuestadas para esta finalidad.

Artículo 41.—Crédito de Vivienda.

El Ayuntamiento gestionará entre las entidades bancarias públicas o privadas, la posible instauración de un sistema de crédito que permita a los trabajadores obtener préstamos para la adquisición de vivienda propia en las mejores condiciones posibles.

Capítulo XI**Salud Laboral****Artículo 42.—Seguridad e Higiene.**

Durante 1992 se creará el Comité de Seguridad e Higiene. Su composición, funciones, régimen de funcionamiento y organización serán las dispuestas en las Ordenanzas sobre materia de seguridad e higiene (R.D. 432/71, O.M. 09.03.71 y O.M. 09.12.75). No obstante y dadas las características peculiares de la Administración Local, al existir legalmente constituidos dos órganos de representación de los trabajadores, ambos con funciones de vigilancia y control sobre condiciones de Seguridad e Higiene que afectan por igual a funcionarios y laborales, y con el fin de garantizar y agilizar las acciones en esta materia, se constituirá un solo Comité de Seguridad e Higiene, con la siguiente configuración:

4 representantes designados por la Corporación.

2 representantes designados por Comité Empresa.

2 representantes designados por Junta Personal.

Durante 1992 se procederá a la realización de un examen de salud a todo el personal municipal fijo de plantilla, funcionario y laboral; los resultados de este examen de salud servirán como base para la elaboración de un programa de salud laboral.

Artículo 43.—Prendas de Trabajo.

Al personal afecto a este Acuerdo Marco se le facilitarán las siguientes prendas:

Limpiadoras: Dos (2) batas anuales, guantes de goma y calzado apropiado.

Resto de personal: Dos (2) uniformes completos al año, uno de verano y otro de invierno, con anorak y calzado adecuado.

Si se demuestra rotura o deterioro de prendas de trabajo durante la prestación del servicio, éstas serán repuestas por el Ayuntamiento.

La negativa a llevar dichas prendas será objeto de falta, así como su uso fuera del trabajo.

Artículo 44.—Derechos y Obligaciones del Trabajador.

Todo funcionario tendrá el derecho y la obligación de utilizar los elementos de protección personal necesarios. La protección personal no dispensará, en ningún caso, de emplear los medios preventivos de carácter general, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

El funcionario, después de solicitar de su inmediato superior los medios de protección personal de carácter preventivo para la realización de su trabajo, queda facultado para demorar éste en tanto no le sean facilitados dichos medios, debiendo dar cuenta del hecho a cualquiera de los componentes del Comité de Seguridad e Higiene.

En el supuesto de que las características del puesto de trabajo originen daño suficiente en la salud o integridad física o psíquica de un determinado trabajador, sin ocasionarle, no obstante, baja temporal (I.L.T. o Invalidez Provisional) o definitiva, el Ayuntamiento vendrá obligado a trasladarle a un puesto de trabajo compatible con su estado de salud. El puesto deberá ser acorde con sus conocimientos, sin mengua en su retribución.

En todos los casos contemplados en el párrafo anterior, será preceptivo el dictamen facultativo que acredite el daño causado, la necesidad de un cambio de puesto de trabajo y la no procedencia de instar declaración de Invalidez Permanente en cualquiera de los grados que señala el art. 135 de la L.G.S.S.

Los funcionarios que por motivos de salud, edad u obras circunstancias sobrevenidas vean disminuidas su capacidad de trabajo sin que ello suponga ineptitud, serán destinados a puestos de trabajo adecuados a sus conocimientos, sin mengua salarial alguna. Será preceptivo el dictamen médico acreditativo de la situación.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será también de aplicación a los funcionarios que pasen a las situaciones de Incapacidad Permanente Parcial o Total para su profesión habitual.

Las funcionarias durante el período de gestación, si desarrollan una actividad que pueda ser perjudicial para su salud o la del feto, serán destinadas a puestos de trabajo más adecuados a su estado, sin merma de salario. Tendrán derecho a elegir las vacaciones reglamentarias. A partir del sexto mes, queda prohibido el trabajo nocturno.

En aquellos puestos donde esté comprobada la peligrosidad o toxicidad y no exista puesto de trabajo adecuado al que ser trasladada, la funcionaria embarazada, pasará a situación de I.L.T.

Capítulo XII**De la Acción Sindical****Artículo 45.—Secciones Sindicales.**

Cada Sección Sindical tiene derecho a elegir un Delegado Sindical que será reconocido como tal por el Ayuntamiento, el cual dispondrá de 20 horas mensuales por Delegado.

La Corporación facilitará un local debidamente acondicionado y dotado de material a cada Sección Sindical. Asimismo, se dispondrá de un tablón de anuncios en todos los centros de trabajo para publicidad sindical. Además, al Comité se le dotará de todo el material que necesite, incluidas fotocopias.

El disfrute de las horas sindicales serán comunicadas, por escrito o telefónicamente.

camente, con antelación suficiente, a la Concejalía de Personal, para que ésta pueda adoptar las medidas oportunas.

Se podrán constituir Secciones Sindicales al amparo de lo establecido en la L.O.L.S.

Los representantes del Comité de Empresa, dispondrán de 20 horas mensuales, que serán acumulables de un representante a otro si fuese necesario y previa justificación, al igual que las de meses posteriores si no hubiesen sido tomadas y siempre en momentos puntuales.

Artículo 46.—Garantías Sindicales.

Ningún funcionario miembro de una Sección Sindical, podrá ser discriminado ni trasladado de su puesto de trabajo por causa de su afiliación o actividad sindical.

Todo miembro de una Sección Sindical tendrá derecho a ejercer libremente el cargo o la representación sindical para que sea elegido, tanto dentro como fuera del Ayuntamiento.

Las Secciones Sindicales podrán difundir libremente publicaciones y avisos de carácter sindical. Podrán fijarse todo tipo de comunicaciones y anuncios del mismo carácter en los tablones que a tal efecto deberán establecerse en todos los lugares de trabajo.

Las Secciones Sindicales podrán recaudar las cotizaciones de sus afiliados así como cualquier otro tipo de aportaciones con fines sindicales.

Las Secciones Sindicales tendrán derecho al libre acceso a los asesores sindicales, tanto a sus reuniones como a cualquier reunión o negociación a la que fuesen convocados.

El Ayuntamiento descontará mensualmente la cuota sindical a los funcionarios que lo soliciten por escrito, y lo remitirá, mediante transferencia bancaria, a la cuenta que le indique el Sindicato correspondiente.

Artículo 47.—Delegados de Personal.

Se reconoce a los Delegados de Personal las siguientes funciones:

Ser informado por el Ayuntamiento sobre:

—Política de empleo.

—Absentismo y sus causas, accidente de trabajo y enfermedades profesionales y sus causas.

—Índice de siniestralidad y medidas preceptivas que se utilizan.

—Cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y Seguridad Social, formulando en su caso las acciones legales oportunas ante el Ayuntamiento u Organismos competentes.

Intervenir en las siguientes materias:

—Contrato de trabajo y finiquito.

—Contratos de aprendizaje y otros.

—Sistemas de rendimiento, organización y métodos de trabajo.

—Medidas disciplinarias que afecten a cualquier trabajador.

—Modificación total o parcial de las condiciones de trabajo, así como del lugar o tiempo de trabajo.

—Traslados.

—Participar en las negociaciones del convenio Colectivo formando parte de la Comisión Negociadora.

—Conocer mensualmente el volumen de horas extraordinarias y su distribución, proponiendo medidas que tiendan a su disminución.

Los Delegados serán oídos, preceptivamente, como órgano colegiado, en el supuesto de que se siga expediente disciplinario, quedando a salvo la audiencia del interesado. Tal circunstancia se expondrá en el tablón de anuncios.

Artículo 48.—Libertad Sindical.

La Administración, los Sindicatos y el Comité de Empresa se comprometen a promover las condiciones que permitan el pleno desarrollo de la libertad sindical reconocida en el art. 28 de la Constitución Española, en la L.O.L.S., en la Ley 9/87 de 12 de junio y en la Ley 7/90 de 19 de julio sobre Negociación Colectiva y Participación en la Determinación de las Condiciones de Trabajo de los Empleados Públicos.

Artículo 49.—Acuerdo Laboral.

Con carácter previo al ejercicio del derecho de huelga por los funcionarios, éstos y la Administración vienen obligados a negociar como mínimo durante tres días, con intervención de un mediador que será designado por la Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social; dicho mediador oír a la Comisión Paritaria.

Igual medio habrá de seguirse antes del planteamiento formal de cualquier conflicto colectivo que verse sobre las materias del presente Acuerdo Marco.

Anexo I

Funciones de las Categorías Profesionales

1.—Administrativo:

Es quien, en posesión del título de B.U.P. o equivalente, actúa a las órdenes de un jefe y bajo su propia responsabilidad realiza, con la máxima perfección burocrática, trabajos que requieren iniciativa. Asimismo podrá ejercer otras funciones para las que se exija el mismo nivel de titulación.

2.—Auxiliar Administrativo:

Realiza todo tipo de tareas administrativas, de carácter repetitivo o con alternativas simples, según los procedimientos establecidos o las instrucciones recibidas por su superior, con el fin de que ellas se realicen en la mejor forma y menor tiempo posible.

3.—Ayudante de Oficios:

Es quien, por práctica, ha adquirido los conocimientos necesarios para ejercer con autonomía un oficio, que por lo común, lo practica bajo las órdenes directas de un oficial, al que auxilia en su trabajo.

4.—Asistente Social:

Es el funcionario dedicado a facilitar información y asesoramiento y gestionar los recursos sociales existentes.

5.—Conductor:

Es el que, estando en posesión del permiso de circulación correspondiente, tiene a su cargo el transporte de material así como la recogida de escombros, participando activamente en la carga y descarga del vehículo.

6.—Encargado General:

Es el funcionario que, a las órdenes directas del jefe superior, ejerce funciones de mando sobre los trabajadores de las restantes categorías profesionales que estén afectadas al servicio o parte del servicio a su cargo, ocupándose con responsabilidad propia de la debida ejecución práctica de los trabajos del servicio.

7.—Encargado del Polideportivo:

Es el funcionario encargado de, como misión especial, vigilar puertas y accesos de las instalaciones deportivas, como la apertura y cierre de los mismos revisar su estado de conservación y atender al público.

8.—Inspector de Obras:

Es el que, a la orden de un superior o por iniciativa propia, ejerce principalmente funciones de inspección de obras y control de normas urbanísticas en el cumplimiento de Ordenanzas Municipales.

9.—Interventor:

Se estará a lo dispuesto en la L.R.B.R.L. y R.D. 1.174/87 de 18 de

septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional.

10.—Limpiadora:

Es quien realiza tareas de fregado, desempolvado, barrido, etc., manualmente con útiles tradicionales o con elementos electromecánicos, sin que se requiera más de la atención debida y la voluntad de llevar a cabo aquello que le ordenan, con la aportación de su esfuerzo físico, esencialmente.

11.—Oficial 1.º de Oficios:

Es quien, poseyendo un oficio manual definido, lo práctica y realiza a la perfección mandando y dirigiendo a los trabajadores de inferior categoría, adscritos a su tajo.

12.—Ordenanza:

Es quien realiza notificaciones, recaudos y encargos, así como la recogida, entrega y franqueo de la correspondencia.

13.—Peón de Limpieza Vial:

Es quien, con útiles tradicionales o

mecánicos, realiza las tareas de limpieza de la vía pública, así como mercados y plaza de abastos, en óptimas condiciones.

14.—Peón de Oficios:

Es el funcionario encargado de ejecutar trabajos cuya realización, únicamente requiere la aportación de esfuerzo físico y de atención, sin que se precise práctica operativa alguna para realizar un trabajo correcto.

15.—Personal polivalente:

Es quien, por tener una capacidad especial para realizar toda clase de trabajos, los realiza con la mejor voluntad posible.

16.—Secretario:

Se estará a lo dispuesto en la Ley R.B.R.L. y R.D. 1174/87 de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional.

17.—Vigilante Agrícola:

Es quien realiza funciones específicas de vigilancia.

Anexo I**Retribuciones Personal Funcionario (5'77% S/91)**

Categorías	G.	N.	S.Base	C.D.	C.Esp.	Tot. Mes	Total Año
Secretario							
C. Balboa	A	28	139.285	105.092	156.608	400.985	5.090.390
Interventor							
Vacante	A	22	139.285	64.364		203.649	2.722.358
Depositario							
Benj. Marín	B	16	118.215	44.170	64.241	226.626	2.955.942
Administrativos							
P. Dólera	C	16	88.121	44.170	41.467	173.758	2.261.338
M. Bravo J.	C	16	88.121	44.170	41.467	173.758	2.261.338
Auxiliares Administrativos							
Ant.º Belchí	D	16	72.054	44.170	39.078	155.302	2.007.732
D. Giménez	D	10	72.054	27.161	21.190	120.405	1.588.968
Palazón F.	D	10	72.054	27.161	21.190	120.405	1.588.968
Robles M.	D	10	72.054	27.161	21.190	120.405	1.588.968
Bibliotecaria							
Rosa Contr.	D	10	72.054	27.161	21.190	120.405	1.588.968
Jardinero							
Almela B.	D	9	72.054	25.744	21.515	119.314	1.575.864

Categorías	G.	N.	S.Base	C.D.	C.Esp.	Tot. Mes	Total Año
Jefe Policía Local							
J. Arnaldos	D	10	72.054	27.161	53.241	152.456	1.973.580
Policía Local							
H. Bellver	D	10	72.054	27.161	42.664	141.879	1.846.656
T. Cánovas	D	10	72.054	27.161	42.664	141.879	1.846.656
José Dolera	D	10	72.054	27.161	42.664	141.879	1.846.656
Fco. Fdez.	D	10	72.054	27.161	42.664	141.879	1.846.656
J.J. Fdez.	D	10	72.054	27.161	42.664	141.879	1.846.656
A.J. Aguilar	D	10	72.054	27.161	42.664	141.879	1.846.656
Julio López	D	10	72.054	27.161	42.664	141.879	1.846.656
O. Mtez. G ^a	D	10	72.054	27.161	42.664	141.879	1.846.656
J.L.O Liza	D	10	72.054	27.161	42.664	141.879	1.846.656
J.P. Carreño	D	10	72.054	27.161	42.664	141.879	1.846.656
C.Valverde	D	10	72.054	27.161	42.664	141.879	1.846.656
J.J. Vicente	D	10	72.054	27.161	42.664	141.879	1.846.656
Totales							49.390.386

Niveles	C.D.	C.D.
A	20	30
B	16	26
C	11	22
D	9	13
E	7	14

Anexo II

Retribuciones Personal Funcionario

Resto de 2.562.261 ptas. de Masa Salarial a repartir linealmente entre 24 funcionarios = 106.752 ptas./cada uno.

Categorías	G.	N.	S.Base	C.D.	C.Esp.	Tot. Mes	Total Año
Secretario							
C. Balboa	A	28	139.285	105.092	165.504	409.881	5.197.142
Interventor							
Vacante	A	22	139.285	64.364	8.896	212.545	2.829.110
Depositario							
Benj. Marín	B	16	118.215	44.170	73.137	235.522	3.062.694
Administrativos							
P. Dólera	C	16	88.121	44.170	50.363	182.654	2.368.090
M. Bravo J.	C	16	88.121	44.170	50.363	182.654	2.368.090
Auxiliares Administrativos							
Ant ^a . Belchí	D	16	72.054	44.170	47.974	164.198	2.114.484
D. Giménez	D	10	72.054	27.161	30.086	129.301	1.695.720
Palazón F.	D	10	72.054	27.161	30.086	129.301	1.695.720
Robles M.	D	10	72.054	27.161	30.086	129.301	1.695.720
Bibliotecaria							
Rosa Contr.	D	10	72.054	27.161	30.086	129.301	1.695.720
Jardinero							
Almela B.	D	9	72.054	25.744	30.411	128.209	1.682.616
Jefe Policía Local							
J. Arnaldos	D	10	72.054	27.161	62.137	161.352	2.080.332

Categorías	G.	N.	S.Base	C.D.	C.Esp.	Tot. Mes	Total Año
Policía Local							
H. Bellver	D	10	72.054	27.161	51.560	150.775	1.935.408
T. Cánovas	D	10	72.054	27.161	51.560	150.775	1.935.408
José Dolera	D	10	72.054	27.161	51.560	150.775	1.935.408
Fco. Fdez.	D	10	72.054	27.161	51.560	150.775	1.935.408
J.J. Fdez.	D	10	72.054	27.161	51.560	150.775	1.935.408
A.J. Aguilar	D	10	72.054	27.161	53.735	152.950	1.979.508
Julio López	D	10	72.054	27.161	51.560	150.775	1.935.408
O. Mtez. G ^a	D	10	72.054	27.161	51.560	150.775	1.935.408
J.L.O Liza	D	10	72.054	27.161	51.560	150.775	1.935.408
J.P. Carreño	D	10	72.054	27.161	51.560	150.775	1.935.408
C.Valverde	D	10	72.054	27.161	51.560	150.775	1.935.408
J.J. Vicente	D	10	72.054	27.161	51.560	150.775	1.935.408
Totales							51.952.434
Gratíf. Extraord.							1.075.000
Total 92							53.027.434

Anexo III

Retribuciones Personal Funcionario (5'77% S/91)

Categorías	G.	N.	S.Base	C.D.	C.Esp.	Tot. Mes	Total Año
Secretario	A	28	139.285	105.092	165.504	409.881	5.197.142
Interventor	A	22	139.285	64.364	8.896	212.545	2.829.110
Depositario	B	16	118.215	44.170	73.137	235.522	3.062.694
Administr.	C	16	88.121	44.170	50.363	182.654	2.368.090
Auxiliares Administrativos							
Interv.	D	16	72.504	44.170	47.974	164.198	2.114.484
Resto	D	10	72.054	27.161	30.086	129.301	1.695.720
Bibliot.	D	10	72.054	27.161	30.086	129.301	1.695.720
Jardinero	D	9	72.054	25.744	30.411	128.209	1.682.616
Jefe P.L.	D	10	72.054	27.161	62.137	161.352	2.080.332
P. Local	D	10	72.054	27.161	51.560	150.775	1.953.408
	D	10	72.054	27.161	53.735	152.950	1.979.508

Niveles	C.D.	C.D.
A	20	30
B	16	26
C	11	22
D	9	13
E	7	14

Anexo VI

Presupuesto del Año 1991.

Concepto	Explicación	Importe
111	Sueldos, trienios, extras	31.362.921
125	Retrib. complementarias	23.680.071
131	Ayuda familiar	138.600
Total		55.181.592

Descuentos:

Concepto	Explicación	Importe
111	Sueldos, trienios, extras A. Social	1.565.760
111	Sueldos, trienios, extras Fontanero	1.181.264

111	Trienios todos funcionarios	2.681.708
125	Retrib. complementarias A. Social	726.024
125	Retrib. complementarias Fontanero	681.708
131	Ayuda familiar todos funcionarios	138.600
Total		6.974.640

Resumen:

Total Presupuestado 1991:	55.181.592 ptas.
Descuentos de lo Presupuestado:	6.974.640 ptas.
Total Masa Salarial 1991:	48.206.952 ptas.
Total Masa Salarial 1991	48.206.952 ptas.
10% subida para 1992	4.820.695 ptas.
Total Masa Salarial 1992	53.027.647 ptas.

Número 5972

CARAVACA DE LA CRUZ

E D I C T O

Edicto de Exposición Pública y Cobranza de los Padrones de Agua Alcantarillado, Basuras y Contadores, correspondiente al segundo bimestre de 1992

Se pone en conocimiento de los contribuyentes interesados, que por acuerdo de la Comisión de Gobierno de este Ayuntamiento, de 28 de abril de 1992, ha sido aprobado el Padrón de Agua, Alcantarillado, Basuras y Contadores correspondiente al segundo bimestre de 1992.

Este Padrón se encuentra expuesto al público en el Negociado de Rentas y Exacciones de este Excmo. Ayuntamiento durante un mes donde puede ser examinado por los contribuyentes a quienes interese, pudiendo interponerse ante esta Corporación recurso de reposición en dicho plazo y a partir de la publicación de este edicto, que surte los efectos de notificación a los contribuyentes, de conformidad con lo regulado en el artículo 124.3 de la Ley General Tributaria.

Al propio tiempo se anuncia que los recibos estarán al cobro, en las oficinas de la Empresa Gestagua, S.A.; sitas en Pza. del Templete, 1; y hasta el 31 de Agosto de 1992, en período voluntario.

Pasado este plazo se procederá a su cobro por la vía de apremio devengándose el recargo de apremio, los intereses de demora y las costas que se ocasionen.

Se recuerda a los contribuyentes que pueden hacer uso de la domiciliación de su pago a través de las Entidades Bancarias y Cajas de Ahorros de la localidad.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación de 1990.

Caravaca de la Cruz, 8 de mayo de 1992.—El Alcalde.

Número 5950

CEHEGIN

E D I C T O

Visto el expediente instruido para la liquidación de los vehículos abandonados y retirados de la vía pública, que se encuentran en el Depósito Municipal y cuyos dueños, pese a las actuaciones realizadas, han resultado desconocidos, de conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Orden Ministerial de 14 de febrero de 1974, vengo en disponer:

Durante el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la publi-

cación de este edicto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, se hallará expuesta en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento la relación de vehículos que a continuación se inserta, que se encuentran depositados en las Dependencias Municipales a cargo de la Policía Local, a fin de que puedan ser retirados por quienes acrediten ser sus legítimos dueños, previo pago de las tasas correspondientes, durante el plazo señalado, transcurrido el cual, los vehículos no reclamados, serán subastados o puestos a disposición de la Administración Municipal.

Chegín, 16 de marzo de 1992.—El Alcalde.

Relación de vehículos preparados para subasta, cuyos titulares han resultado desconocidos

Motocicletas

Matrícula	Marca y Modelo	N.º Bastidor	Titular Domicilio
No tiene	Vespino - AL	83C117772	Desconocido
No tiene	Derbi - Rabasa	M0085299	Desconocido
No tiene	Mobylette - Cady	697388	Desconocido
No tiene	Derbi - Rabasa	246827	Desconocido
No tiene	Derbi Mundial	V090154	Desconocido
No tiene	Mobylette - Cady	730403	Desconocido
No tiene	Rieju	4P34520	Desconocido
No tiene	Derbi - Rabasa	341419	Desconocido
No tiene	Derbi - Rabasa	619915	Desconocido
No tiene	Peugeot	—	Desconocido
No tiene	Vespino - SC	16333	Desconocido
No tiene	Gimson	96179	Desconocido
MU-52.572	Derbi	—	Desconocido