En cualquier momento que se aprecie que las persona seleccionadas no cumple los requisitos establecidos en el párrafo primero de este artículo se le revocará la licencia por el mismo órgano que resolvió su concesión.

Artículo 35.- Procedimiento de tramitación.

Los permisos y licencias de hasta 10 días de duración, deberán solicitarse con tres días hábiles de antelación y con cinco días los de mayor duración, salvo en los supuestos de urgente necesidad en los que no será necesario el cumplimiento del citado previo aviso. La oficina de personal, dispondrá de impresos normalizados de solicitud que deberán ser cumplimentados por el interesado, haciendo constar la clase de permiso o licencia, su duración y la causa, aportando la justificación documental pertinente, así como la aprobación del Jefe del Servicio.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas serán entregadas a la oficina de personal, quien una vez comprobada la procedencia o no del permiso o licencia, comunicará al interesado la decisión adoptada a través del impreso de solicitud, en las 48 horas siguientes, de no ser así, se entenderá por concedido dicho permiso o licencia.

Los justificantes deberán presentarse preferentemente en el momento de solicitar el permiso. En los casos en que por especial característica de los permisos o licencias los justificantes no puedan adjuntarse a la solicitud, se aportarán el día de la reincorporación al trabajo, entregándolos en la oficina del personal.

Los permisos y licencias comprendidos en el presente Acuerdo, se entenderán concedidos, en el caso de no existir denegación expresa por parte de la Corporación.

Artículo 36.- Excedencias.

La concesión y duración de las excedencias se ajustará a lo establecido, en cada caso, por la Ley 30/84 y demás normativa que resulte de aplicación.

Artículo 37.- Uniformidad.

El Ayuntamiento facilitará a los funcionarios, cuyo puesto exija llevar uniformidad, un conjunto de prendas completas de verano y otro de invierno, adecuado a los servicios que hayan de prestar cada uno de ellos y que será de uso obligatorio, siendo el plazo límite para la entrega de dicho vestuario, para la temporada de verano, hasta el día 30 de abril y para la de invierno hasta el 30 de septiembre.

Cuando se dejen de prestar servicios de forma definitiva al Ayuntamiento se procederá a la devolución de las prendas recibidas.

CAPÍTULO III RETRIBUCIONES.

Artículo 38.- Salario.

Las retribuciones básicas y complementarias que perciben todos los funcionarios/as del Ayuntamiento serán las que de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables figuren en la Relación de Puestos de Trabajo.

El salario mensual será abonado entre los días 25 y 30 de cada mes.

Artículo 39.- Estructura salarial.

El salario se compone de los siguientes conceptos:

- Sueldo base: este concepto retribuye el grupo profesional y la categoría a la cual se pertenece, su cuantía viene determinada por la L.P.G.E.

- Trienios (antigüedad): este componente retribuye el tiempo de prestación de servicio en la Administración Pública en computo trianual, y en los mismos importes que determine para cada grupo o escala la L.P.G.E.

La cuantificación de los trienios se efectuará de acuerdo con las circunstancias del cuerpo o grupo al que pertenezca el empleado en la fecha en que se devenga.

- Complemento de destino: es el correspondiente al nivel del puesto que se desempeña, según establezca el Pleno, con respecto a la Relación de Puestos de Trabajo. Todo ello con el mínimo establecido en el artículo 36 del Decreto 33/1999, de 9 de marzo, por el que se aprobó el reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y carrera profesional del personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de la Función Pública Valenciana.

- Complemento específico: este complemento retribuye las condiciones particulares de cada puesto de trabajo.

- Complemento de productividad: es el que retribuye el especial rendimiento, la actividad o dedicación extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario/a desempeña su trabajo, siempre que redunden en mejorar sus resultados. A estos efectos se ponderará de modo especial:

- El rendimiento superior al normal en las actividades propias del puesto.

- El grado de cumplimiento de los objetivos específicos.

- La acumulación de tareas que se desempeñen.

- La adaptación a nuevos procesos que impliquen secuencias informatizadas.

- La iniciativa personal y el interés demostrado en la consecución de los fines de la actividad administrativa y en la prestación del servicio directo al ciudadano.

Dicho complemento será concedido por el Alcalde o Comisión de Gobierno, en su caso, a iniciativa propia o de otra Concejalía, sin perjuicio del derecho de información que al respecto tienen el resto de funcionarios y los representantes sindicales.

- Gratificaciones: Las gratificaciones que, en ningún caso, podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo.

Para el percibo de la gratificación será preciso que conste el número de horas efectuadas, el contenido del trabajo realizado, informe de la Concejalía de Personal y, en su caso, el ordenante. Las cantidades a abonar, que estarán en función del Grupo en que se encuadre el funcionario, quedan fijadas:

GRUPO TITULACIÓN	NORMAL €	ESPECIAL € (FESTIVO Y/O NOCTURNA)
A	17,00	23,00
B	15,00	21,00
C	13,00	19,00
D	11,00	16,00
E	9,00	14,00

Las cantidades señaladas serán de aplicación durante el ejercicio 2005, siendo incrementadas anualmente con los porcentajes de incremento de retribuciones que para cada año fije la L.P.G.E.

La realización de servicios extraordinarios se limitará a los supuestos de fuerza mayor, caso fortuito o estricta necesidad motivada, requiriendo la conformidad del empleado/a, exceptuando los casos de urgencia, catástrofe o fuerza mayor

- Pagas extraordinarias: serán de dos al año, que se compondrán de salario base y trienios fijados en la L.P.G.E., a pagar en los meses de junio y diciembre. No obstante, será de aplicación automática a los funcionarios de la Corporación cualquier acuerdo que se alcance en la Administración del Estado, referente al incremento de pagas extraordinarias.

Artículo 40.- Anticipos de pagas al personal.

El personal funcionario de la Corporación tendrá derecho a percibir, como anticipo, el importe de dos mensualidades de las retribuciones líquidas, cuando lo necesiten para atender necesidades personales.

El anticipo deberá ser reintegrado en períodos mensuales hasta un máximo de doce, por medio de descuentos en nómina. El beneficiario podrá reintegrar en menor tiempo el anticipo recibido y liquidarlo en su totalidad cuando lo estime procedente, dentro del plazo convenido, y en todo caso antes de la conclusión de su relación con el Ayuntamiento.

No se concederán anticipos a quien no tenga liquidados los compromisos de igual índole adquiridos con anterioridad.

La competencia para la concesión de anticipos corresponderá al órgano correspondiente, conforme a las posibilidades presupuestarias y financieras.

Este artículo no será de aplicación a los funcionarios eventuales e interinos que no vinieren prestando servicios en el Ayuntamiento de manera continuada por más de seis meses.