

Acuerdo Colectivo del personal del Ayuntamiento de Pamplona y sus Organismos Autónomos (2017-2019)

Boletín Oficial de Navarra número 174, de 8 de septiembre de 2017

ACUERDO SOBRE CONDICIONES DE EMPLEO DE LAS Y LOS FUNCIONARIAS/OS Y PERSONAL CONTRATADO ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS PARA LOS AÑOS 2017 A 2019

PREÁMBULO

El Ayuntamiento de Pamplona y los Representantes Sindicales de las y los Funcionarias/os y del personal con contrato administrativo a su servicio comparten el principio de que, para que los servicios públicos sean eficaces y de calidad, los recursos humanos también lo tienen que ser, y además estos servicios compatibles con la mejora de las condiciones de empleo del personal.

La Administración debe ser capaz de dar respuesta a las demandas que plantea la sociedad anticipándose en la previsión de las mismas, respondiendo a ellas con agilidad y calidad, y gestionando las mismas de manera eficiente tanto en la calidad del servicio como en los recursos aplicados, respetando siempre los derechos de los trabajadores/as.

CAPÍTULO I

Ámbito de aplicación y seguimiento

Artículo 1. Ámbito personal, objeto y partes concertantes.

1. El presente acuerdo regula las condiciones de trabajo del personal funcionario y administrativo que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Pamplona y Organismos Autónomos del mismo (Organismo Autónomo Escuelas Infantiles, Gerencia de Urbanismo ...).

2. Los aspectos parciales y concretos contenidos en el presente acuerdo podrán ser objeto de negociación singular cuando así lo demandare alguna de las partes, y siempre que hubiera necesidad de aplicar normativa supramunicipal, o como consecuencia de las mejoras recogidas en la negociación colectiva del Gobierno de Navarra que puedan ser reconocidas en este convenio a lo largo de su vigencia.

3. Dada la singularidad de la representación sindical del Organismo Autónomo de Escuelas Infantiles, los aspectos parciales y concretos del citado Organismo, se negociarán en una Mesa que se constituirá en el propio Organismo Autónomo, para tratar los temas específicos que no hayan sido objeto de decisión por parte de la Mesa General, con la participación de sus representantes electos.

Artículo 2. Ámbito temporal y vigencia. Denuncia y garantías.

1. Este acuerdo extenderá su vigencia entre el día 1 de enero del 2017 hasta el día 31 de diciembre de 2019, previa aprobación por la Junta de Gobierno Local de este ayuntamiento.

2. Se garantizarán y respetarán los Acuerdos de Convenio, de Comisión Paritaria y de Mesa de Negociación anteriores, así como los derechos adquiridos según las disposiciones vigentes.

3. El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Navarra y, en sus efectos económicos, tendrá carácter retroactivo al día 1 de enero de 2017.

4. Se acuerda expresamente que, una vez denunciado y concluida la duración pactada del presente acuerdo colectivo, se mantendrá la vigencia del mismo hasta la suscripción por ambas partes de otro que le sustituya.

5. El presente acuerdo deberá ser denunciado con una antelación mínima de un mes a la finalización de su vigencia o de cualquiera de sus prórrogas anuales.

6. Si ninguna de las partes concertantes denuncia la vigencia del acuerdo se entenderá prorrogado por periodos sucesivos de un año, hasta la firma de un nuevo Acuerdo.

7. En el plazo máximo de un mes desde la recepción de la comunicación deberán iniciarse las negociaciones del nuevo acuerdo.

8. En todo aquello no contemplado en el presente acuerdo se estará a lo dispuesto en el Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, que aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra y demás normativa de desarrollo aplicable al personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.

Artículo 3. Ámbito de igualdad de oportunidades.

1. Las partes negociadoras se comprometen, en el ámbito de sus competencias y de acuerdo con la normativa vigente, a garantizar la aplicación del principio de igualdad y no discriminación por razón de sexo, edad, raza, cultura y/o religión, condiciones personales o tipo de contratación o jornada.

2. Se pondrán en marcha todas aquellas medidas comprendidas en el Plan de Igualdad de Oportunidades vigente en cada momento en el Ayuntamiento de Pamplona, adquiriendo las partes el compromiso de explorar aquellas otras medidas y actuaciones que, durante la vigencia del Plan de Igualdad de Oportunidades, puedan contribuir a reforzar y lograr sus objetivos.

Artículo 4. Euskera y política lingüística.

1. Asistencia a cursos de euskaldunización del personal: En aras a conseguir una administración bilingüe y garantizar la atención en euskera, el Ayuntamiento promoverá la euskaldunización de todo el personal que así lo solicite, asumiendo su condición de pionero en el fomento del euskera y habilitando las partidas y los medios necesarios para ello.

2. Siendo el objetivo de este Ayuntamiento el garantizar a toda la población la atención y prestación de servicios en cualquiera de las lenguas propias de Navarra que elijan, se facilitarán los medios para que todo el personal que lo desee vaya adquiriendo el perfil lingüístico acorde con su puesto de trabajo o uno superior.

3. El Ayuntamiento previa negociación con la parte sindical, determinará las plazas para las que el conocimiento del euskera constituya un requisito específico que deba acreditarse para poder acceder a las mismas, y aquellas en las que sea considerado como mérito. Asimismo orientará la capacitación lingüística del personal en el sentido de priorizar las acciones de fomento hacia aquellas personas en que resulte más necesaria por su destino o características de su puesto de trabajo.

4. Se realizará un estudio de perfiles lingüísticos de todos los puestos de trabajo del Ayuntamiento, de los que se informará a la representación sindical y al propio personal funcionario.

5. La compensación horaria para el personal que asista a los cursos de euskera será la establecida por el Gobierno de Navarra según la legislación vigente (Decreto Foral 195/93, Boletín Oficial de Navarra número 84, de 9 de julio de 1993) y se realizará a petición de la persona interesada, previo conocimiento por parte de la jefatura correspondiente y respetando los derechos del trabajador o la trabajadora.

Artículo 5. Seguimiento del acuerdo.

Se constituirá una comisión de desarrollo y seguimiento del presente acuerdo, el seguimiento de su cumplimiento será realizado por todos los sindicatos con representación en el Ayuntamiento de Pamplona.

CAPÍTULO II

Permanencia y asistencia al trabajo

Artículo 6. Jornada laboral.

1. Serán de aplicación las Leyes Forales 6/1999, de 16 de marzo y 9/1999, de 6 de abril. Se establece con carácter general la jornada laboral de 1.592 horas anuales, con las siguientes excepciones mediante la aplicación al cómputo reseñado de las compensaciones horarias que procedan para que resulten las siguientes horas de presencia real:

- a. Turno de mañana, tarde y noche: 1.457 horas.
- b. Turno fijo de noches: 1.535 horas.
- c. Turno de mañanas y tardes con trabajo en domingos y festivos: 1.554 horas.
- d. Turnos de mañana con trabajo en domingos y festivos: 1.569 horas.
- e. Turnos de mañana y tarde sin trabajo en domingos y festivos: 1.569 horas.
- f. Jornada partida con trabajo en domingos y festivos: 1.569 horas.
- g. Turno de mañana y tarde, en régimen de jornada partida: 1.569 horas.

2. Para el colectivo de Policía Municipal la jornada de trabajo se establecerá en turnos de 8 horas y con carácter general le será de aplicación el total de horas previsto en el punto 1.a), tanto a efectos de cómputo de horas como de turnicidad.

Dichos turnos se desarrollarán de la siguiente manera:

- a. Turno de mañana: de 6:30 a 14:30 h.
- b. Turno de tarde: de 14:30 a 22:30 h.
- c. Turno de noche: de 22:30 h. a 06:30 h.

Las partes se comprometen a iniciar un proceso de negociación para la regulación del solape horario.

Los turnos se aplicarán buscando la eficiencia del servicio con el objetivo de evitar la ausencia de personal operativo en los distintos relevos y para reducir las horas extras por la prolongación de la jornada en el supuesto de tener que atender incidencias a la finalización del turno de trabajo.

Anualmente, previa consulta con los sindicatos, se aprobará el calendario de Oficinas que contendrá los días festivos e inhábiles a efectos de cómputo de plazos y la jornada laboral anual. Igualmente, se aprobarán los calendarios de los servicios de Jardines, Colegios y aquellos otros que por sus condiciones de prestación requieran un calendario específico.

Para el colectivo de Policía Municipal el calendario laboral se elaborará mes a mes, salvo los meses del periodo vacacional que se realizará una previsión completa de dicho periodo, y se publicará a través de aquellos medios telemáticos con los que cuente la organización, en el plazo contemplado en el procedimiento existente al efecto con el fin de conciliar los ámbitos laboral y particular. La elaboración del calendario se realizará de la manera más equitativa y objetiva posible, evitándose cualquier discriminación entre las y los trabajadoras/es y respetando los siguientes criterios en cuanto a los *Fines de Semana*:

1. La planificación del calendario deberá intentar que todo miembro de la Policía Municipal de Pamplona tenga derecho al disfrute de la mitad de los fines de semana del año, en cómputo anual.
2. Siempre que las necesidades del servicio lo permitan, dicho disfrute se recogerá en los calendarios de trabajo y se realizará de forma alternativa o consecutiva, con distribución regular a lo largo del ejercicio, salvo solicitud expresa del trabajador.

3. En los calendarios anuales de trabajo se podrá incluir un máximo de 29 fines de semana de trabajo. Dicho número podría ser mayor solo por solicitud expresa del trabajador.
4. Se establecerá un mecanismo de prestación de servicios, si fuera necesario, de tres fines de semana consecutivos, dos veces al año, si las necesidades del servicio así lo requieren.
5. A los solos efectos del presente artículo se entenderá por fin de semana el sábado y domingo completo, o en el caso de trabajo a tres turnos, el tiempo que media entre la entrada del turno de noche del viernes y la salida del turno de tarde del domingo”.

3. Ambas partes acuerdan abrir un proceso de negociación, inmediatamente posterior a la firma del presente acuerdo, a fin de establecer una regulación consensuada de las nuevas realidades y necesidades de los diferentes servicios, los requerimientos en lo que respecta a disponibilidad y flexibilidad de jornada, adaptando la O.F. 257/2011 previa negociación con la representación sindical, para la implantación de aquellos aspectos en función de los diferentes Departamentos, Áreas y/o Servicios, atendiendo a la naturaleza de los mismos, así como la incorporación de nuevos modelos de prestación de servicios que contribuyan a la eficiencia de la organización, del servicio a la ciudadanía y a la conciliación de la vida personal y familiar.

4. Bolsa de disponibilidad: se acuerda la creación de una “Bolsa de Disponibilidad” para la gestión de los servicios que corresponden a Policía Municipal de Pamplona. Los criterios de gestión de dicha bolsa se negociarán con los sindicatos firmantes del presente acuerdo. El acuerdo inicial alcanzado al respecto deberá ser evaluado con carácter anual e, inicialmente, será evaluado en el periodo noviembre –diciembre de 2017 para su acomodo a los términos que se fijen en el ejercicio 2018. Al presente acuerdo se anexarán las condiciones de funcionamiento y retribuciones que percibirán quienes participen en la citada bolsa de disponibilidad.

Artículo 7. Jornada nocturna.

Los diferentes servicios elaborarán mensualmente un listado en el que figure las horas nocturnas realizadas por el personal adscrito al servicio.

Se considera jornada nocturna la realizada entre las 10 de la noche y las 8 de la mañana. No se computarán fracciones inferiores a media hora excepto para aquellos casos en los que el personal no disfrute de flexibilidad horaria, que se computará por minutos.

Artículo 8. Modificación de los horarios y turnos. Absentismo.

1. En la medida en que la adecuada organización de los servicios prestados por el Ayuntamiento lo permita, se respetará la jornada habitual de trabajo teniendo en cuenta el calendario anual establecido para cada departamento. En todo caso y para cualquier modificación de los horarios y turnos de trabajo actualmente establecidos, así como respecto a los descansos, vacaciones y diferencia de calendarios aprobados, se negociará con los sindicatos firmantes de este acuerdo cuando afecten al modelo general de trabajo.

2. Los cambios de turnos se notificarán al personal afectado con 36 horas de antelación, excepto en los casos urgentes o imprevistos debidamente justificados.

3. Siempre y cuando sea posible el cambio se producirá con trabajadores que no hayan prestado servicio en las 24 horas anteriores. De no ser posible, en todo caso, se deberá respetar que entre turnos exista un intervalo de descanso como mínimo de 12 horas, pudiendo incorporarse 4 horas más tarde o marcharse 4 horas antes según proceda la o el funcionaria/o afectada/o. De forma excepcional y para atender las responsabilidades derivadas del puesto de trabajo, así como para conciliar la vida familiar y la laboral, se podrá acortar este intervalo de descanso.

4. Los servicios y turnos podrán cambiarse con la conformidad de los afectados, previa justificación del cambio y aceptación expresa del Jefe correspondiente.

5. En el supuesto de reducción o ampliación de la jornada laboral anual, y siempre que ello sea compatible con la prestación de los diferentes servicios, se tratará de reorganizar la jornada laboral sin variación del número de jornadas anuales y tendiendo a la jornada laboral de 35 horas semanales.

6. No se computará como “turno” la realización de servicios coyunturales.

7. Es propósito de la Administración y de sus representantes sindicales la reducción del absentismo y la mejora del control de presencia; para ello se arbitrarán, con la participación de ambas representaciones, las medidas tendentes a la mejora de los mismos. Ambas partes acuerdan crear, tras la firma del presente acuerdo, un grupo de trabajo integrado por la Administración y las organizaciones firmantes del acuerdo al objeto de analizar la naturaleza, causa y condicionantes del absentismo y las medidas que puedan contribuir a la reducción del mismo y a la mejora a fin de establecer una regulación consensuada de las nuevas realidades y necesidades de los diferentes servicios, los requerimientos en lo que respecta a disponibilidad y flexibilidad de jornada así como la incorporación de nuevos modelos de prestación de servicios que contribuyan a la eficiencia de la organización, del servicio a la ciudadanía y a la conciliación de la vida personal y familiar.

8. Descuento automático de las retribuciones correspondientes al tiempo no trabajado en los casos de faltas injustificadas de puntualidad y asistencia.

Artículo 9. Jornada especial durante las fiestas de San Fermín.

1. Lo dispuesto en este apartado es de aplicación a los servicios previstos con motivo de las Fiestas de San Fermín, entre los días 6 y 14 de julio.

2. A los días 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14 de julio, se dará tratamiento de festivos en el caso del personal que haya de trabajar jornada habitual completa, o superior a la normal. El turno de trabajo con horario de San Fermín de la noche del 5 al 6 y del 14 al 15 recibirá igualmente tratamiento de festivo.

3. Servicios prestados por Policía Municipal.

a. Se establece un régimen de Condiciones Específicas para Policía Municipal, dada la especial penosidad y trascendencia del desarrollo del servicio durante las Fiestas Patronales.

b. Comisión de fiestas de San Fermín. Se creará anualmente, una Comisión de San Fermín, formada por los Comisarios encargados de realizar el planing de Fiestas, Representación Sindical formada por un miembro de cada uno de los sindicatos con representación en Policía Municipal y un Representante del Ayuntamiento de Pamplona, con el fin de optimizar los recursos humanos, valorando las necesidades del servicio operativo, tanto en lo referente a las brigadas, como a los días de trabajo, ya que hay días más conflictivos, como a los turnos de trabajo, teniendo especial cuidado en rotar los puestos de patrullaje a pie del Casco Viejo durante los días de fiestas. Está Comisión se constituirá en el mes de marzo al objeto de programar el servicio a prestar, y finalizará su cometido en el mes de septiembre de cada año con la evaluación de la organización y resultados del servicio prestado en el mes de julio precedente.

c. Turnos y compensaciones:

1. El turno primero se prestará entre las 7,00 y las 15,30 horas. Los integrantes de dicho turno cobrarán la nocturnidad correspondiente a UNA HORA por cada jornada de trabajo y una hora extraordinaria por cada jornada de trabajo.

2. El turno segundo se prestará entre las 15,30 y las 24,00 horas. Los integrantes de dicho turno cobrarán la nocturnidad correspondiente a DOS HORAS por cada jornada de trabajo y una hora extraordinaria por cada jornada de trabajo.

3. El turno tercero se prestará entre las 24,00 horas y las 8,30 horas, con las siguientes consideraciones:
 - a. Para los integrantes de este turno, su horario para la noche del 14 al 15 será de 23,00 horas a 6,30 horas.
 - b. Los integrantes de dicho turno cobrarán la nocturnidad correspondiente a OCHO HORAS por cada jornada de trabajo y una hora extraordinaria por cada jornada de trabajo.
4. Se fijarán dos días de descanso dentro de los días 6 al 14 y para los días 5 y 15 los que se establezcan por parte de Comisarios y Subinspectores responsables, en función de las conclusiones de la Comisión prevista en el artículo 9.4.c) de este acuerdo.
5. Se establece la posibilidad de disfrute de un tercer día de descanso en los días no coincidentes con 6 y 7 de julio y fines de semana. Este tercer día será voluntario por parte de cada trabajador y no podrá superar el máximo del 50% del personal de cada brigada. Debido a las implicaciones de su implantación desde el punto de vista organizativo, el alcance de esta opción quedará condicionada a las conclusiones de la Comisión prevista en el artículo 9.3.b) de este acuerdo, pudiendo fijarse un límite inferior al 50% citado.

Quien disfrute de este día adicional de descanso perderá el derecho al ejercicio del mismo en la siguiente anualidad, si existen más solicitudes que el límite fijado en cada ejercicio.

Se establece la posibilidad de disfrutar de un tercer o posterior día descanso, por encima de los máximos establecidos en el párrafo primero de este punto y con el pertinente descuento económico, siempre y cuando existan personas dispuestas a cubrir dicho servicio con el consiguiente abono económico.

Asimismo, de conformidad con el apartado b) del artículo 43 del Reglamento de Retribuciones, les será de aplicación a cada jornada trabajada de las fiestas patronales de San Fermín, la cantidad económica correspondiente a festivo de 8 horas, computándose 8 horas por cada día a efectos de jornada anual.

6. La compensación por la prestación de servicios en San Fermín podrá realizarse en descansos, en compensación económica o al 50% en descanso y compensación económica.

La compensación económica, conceptuada como Complemento de Puesto de Trabajo de carácter variable adicional al Complemento de Puesto de Trabajo fijado en P.O., se fija en los importes que a continuación detallan, actualizables con el mismo porcentaje de incremento salarial que anualmente se determine para el conjunto de las retribuciones:

Nivel A 1.083,92 euros.

Nivel B 958,16 euros.

Nivel C 843,92 euros.

La compensación en descanso, si se escogiese exclusivamente la misma, se establece en 5 días.

Esta compensación económica o en descanso retribuirá la sobrecarga de trabajo que afecta al colectivo de Policía Municipal, la reorganización de los servicios que se adecuará a la demanda variada y excepcional que suponen los numerosos eventos programados y las diferentes incidencias que afectan a este colectivo, así como el desempeño de tareas distintas a las que se vienen realizando con habitualidad por las distintas brigadas el resto del año.

Si se trabajasen menos jornadas por circunstancias debidamente justificadas (p.e.: disfrute de un tercer descanso) se prorrateará la cantidad consignada en el párrafo anterior por el número de días de servicio efectivamente prestados.

4. Resto de servicios municipales.

En el resto de servicios municipales, aquellas/os funcionarias/os que presten servicio de jornada habitual completa, o superior a la normal en los días de San Fermín, entendiéndose por jornada completa el turno no inferior a seis horas de trabajo efectivo, percibirán una compensación económica, conceptuada como Complemento de Puesto de Trabajo de carácter variable adicional al Complemento de Puesto de Trabajo fijado en P.O., por los importes que se determinan a continuación (actualizable con el mismo porcentaje de incremento salarial que anualmente se determine para el conjunto de las retribuciones):

Nivel E	26,78 euros/día.
Nivel D	30,48 euros/día.
Nivel C	34,98 euros/día.
Nivel B	42,16 euros/día.
Nivel A	50,12 euros/día.

Para el resto del personal del Ayuntamiento que tuviera asignada fiesta según su calendario ordinario, la compensación económica o en tiempo de libranza por cada hora de servicio prestada, a su elección, será de 1 hora extraordinaria festiva.

Se establecerá una compensación equivalente a la recogida en el artículo 9.4, para aquellas/os empleadas/os de aquellos servicios municipales que tengan un trabajo penoso. Se establecerá en el Comité de Seguridad y Salud Laboral que servicios reúnen estas características.

Artículo 10. Calendario, días festivos.

Se considerará festivo, para todo el personal del Ayuntamiento de Pamplona, los marcados como fiestas nacionales, locales y autonómicas fijadas por el Calendario Oficial. Los trabajadores y las trabajadoras que trabajen en turno 2º los días 24 y 31 de diciembre y 5 de enero percibirán una compensación económica, conceptuada como Complemento de Puesto de Trabajo de carácter variable adicional al Complemento de Puesto de Trabajo fijado en P.O., por los importes que se determinan a continuación equivalente a jornada de 8 horas, o en su caso la parte proporcional que corresponda en función de las horas prestada (esta compensación se actualizará con el mismo porcentaje de incremento salarial que anualmente se determine para el conjunto de las retribuciones):

Nivel E	56,00 euros/día.
Nivel D	56,00 euros/día.
Nivel C	61,76 euros/día.
Nivel B	67,20 euros/día.
Nivel A	67,20 euros/día.

La compensación económica por trabajo en día festivo se incrementará en un 30 por ciento a partir del día festivo trabajado número 25 y hasta el número 35, ambos incluidos durante cada anualidad.

Este incremento no se aplicará a las jornadas adicionales contempladas en la bolsa de disponibilidad.

Con carácter general, los empleados públicos municipales que trabajen el 24 y 25 de diciembre, no lo harán el 31 de diciembre y 1 de enero, y viceversa.

CAPÍTULO III.

Derechos económicos

Artículo 11. Retribuciones.

1. Las partes firmantes de este acuerdo reconocen que el personal al servicio de las Administraciones Públicas ha sufrido una importante pérdida de poder adquisitivo como consecuencia de las medidas adoptadas por la Administración del Estado en el periodo 2010 a 2015. Es por ello que se comprometen a negociar, cuando el marco normativo lo permita y tomando en consideración los recursos económicos disponibles y los compromisos adquiridos con la ciudadanía, cuantas medidas puedan adoptarse para revertir dicha situación.

A tal efecto, anualmente, con motivo de la elaboración de la propuesta de Plantilla Orgánica y de Presupuestos Municipales, y a la vista de las propuestas de Presupuestos Generales del Estado y de Presupuestos de la Comunidad Foral de Navarra, se acuerda negociar la incorporación de incrementos y/o ajustes salariales tendentes a recuperar la minoración salarial aplicada a cada nivel en el ejercicio 2010.

2. Sobre todas las percepciones retributivas, será de aplicación el incremento que se determine en la respectiva Ley Foral de Presupuestos Generales de Navarra para las y los funcionarias/os de sus Administraciones Públicas, previo acuerdo en la Mesa General de Negociación.

3. El personal que presta servicio con trabajo nocturno y en días festivos, tendrá derecho a percibir por años vencidos, en concepto de retribución correspondiente al periodo vacacional, un promedio de lo percibido en el año inmediatamente anterior por los conceptos de trabajo nocturno y en días festivos.

4. El personal que perciba los complementos de “Incompatibilidad” o “Exclusividad” vendrá obligado a autorizar al Ayuntamiento de Pamplona a recabar de Hacienda Foral y/o de Seguridad Social la información necesaria para certificar que, de manera efectiva, se cumplen los requisitos que dan lugar al percibo de tales complementos. Quien no otorgue la referida autorización perderá el derecho al cobro del complemento de incompatibilidad o exclusividad. Así mismo, perderá el derecho al cobro de los citados complementos quien incumpla los requisitos asociados a los mismos.

Artículo 12. Percepción durante IT.

1. Se percibirá el 100% del salario ante cualquier tipo de incapacidad durante el plazo de duración del hecho causante.

2. En caso de accidente laboral o enfermedad profesional, se percibirá el 100% del salario incluyendo todos los conceptos que, según su calendario laboral, le hubieran correspondido de haber trabajado.

Artículo 13. Jubilación del K-6.

Para las y los funcionarias/os acogidos al Reglamento de Jubilaciones de Empleados Municipales, se mantiene el mínimo de jubilación del K-6, debidamente actualizado con los porcentajes de incremento correspondiente a cada año, con cargo al Presupuesto municipal de Pamplona.

Artículo 14. Compensación por horas extraordinarias.

Los representantes de los trabajadores y el Ayuntamiento de Pamplona se comprometen a trabajar activamente para reducir o eliminar la realización de horas extraordinarias, excepto en casos de fuerza mayor o cuando por razones no previsibles con antelación suficiente la prolongación de la jornada ordinaria resulte imprescindible para el normal funcionamiento del Ayuntamiento.

No obstante, si por necesidades de servicio fuera necesaria la realización de horas extraordinarias, previamente a su autorización, será preceptivo informe justificativo de la Dirección en la que preste sus servicios y resolución del Concejal Delegado del Área respectiva. En los supuestos

excepcionales de fuerza mayor en que esto no sea posible, se autorizarán a posteriori, siguiendo el mismo procedimiento, justificando además las circunstancias que han imposibilitado su autorización previa.

Con carácter general, el número de horas por trabajador no podrá exceder nunca las 40 horas anuales. Si se supera esta cantidad, deberá justificarse suficientemente y no se admitirá la reiteración en el tiempo, ni en las personas y/o secciones, puesto que este hecho supondrá una necesidad estructural que requerirá otro tipo de actuación.

En ningún caso podrán devengar, ni económicamente ni en tiempo, horas extraordinarias las personas que perciben el complemento de dedicación exclusiva, el de prolongación de jornada y/o la modalidad de disponibilidad absoluta y jornada ampliada con disponibilidad absoluta.

A la finalización de cada trimestre y, dentro de los 15 primeros días del mes siguiente, se remitirá a la Comisión de Personal la relación nominal de las horas realizadas durante el período correspondiente, incluyendo en la misma las que sean compensadas en tiempo y en metálico.

En materia de compensación por la realización de horas extraordinarias, se estará a lo dispuesto en el Reglamento Provisional de Retribuciones del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra o norma que lo sustituya.

Será en todo caso la o el funcionaria/o el que determine la elección de la compensación de las horas extras generadas por cualquier concepto en compensación económica o en tiempo de descanso, sin que se establezca al respecto ningún límite por parte del Servicio Municipal correspondiente. El disfrute de la compensación en tiempo libre podrá ser por unidades de una única hora extraordinaria o acumulativo en varias horas extraordinarias, hasta el límite de media jornada a disfrutar al inicio o al final de la jornada laboral, o jornada completa. El disfrute anteriormente mencionado de la compensación en tiempo de descanso durante la jornada laboral se realizará normalmente dentro de los tres meses siguientes a la prestación de los servicios que la originaron, respetando la preferencia del trabajador, salvo cuando las necesidades del servicio debidamente justificadas aconsejen el aplazamiento de la libranza. Si por necesidades del servicio, no se pudiese disfrutar la compensación en tiempo en el periodo indicado, el trabajador podrá, a su elección, compensarlas económicamente mediante solicitud expresa o seguir manteniendo las horas de libranza durante un periodo de tres meses más, pasado dicho periodo la compensación de las horas extraordinarias en tiempo de libranza se transformarán automáticamente en compensación económica.

Si se demostrara que las horas extraordinarias acumuladas a un servicio, son excesivas, se exigirán la ampliación urgente del mismo.

Al objeto de realizar un seguimiento adecuado de la realización de horas extraordinarias, sus causas y las medidas que puedan contribuir a su reducción, se acuerda crear una Comisión de Seguimiento que se reunirá con periodicidad trimestral. La composición y normas de funcionamiento de dicha Comisión se anexarán al presente acuerdo. Está Comisión tendrá también por objeto el análisis y revisión de los procedimientos de autorización y control de las horas extraordinarias.

Artículo 15. Compensación por asistencia al Juzgado, cursos, Elecciones y otros.

1. Cuando cualquier funcionaria/o fuera requerido para acudir al Juzgado por causas inherentes al servicio y fuera de su jornada laboral se le compensará con **3** horas extras, cuya compensación podrá ser económica o en tiempo de descanso de acuerdo al sistema general. Si la comparecencia tuviera lugar fuera de Pamplona se entenderá como compensable el tiempo necesario para el traslado al lugar de la comparecencia, la propia comparecencia y el tiempo necesario para el retorno, que se fijará racionalmente por el Director de Recursos Humanos.” (*Acuerdo de Mesa de Negociación de fecha 18/4/2013*)

2. En los casos en los que la o el funcionaria/o deba acudir a los juzgados fuera de la Comunidad Foral de Navarra, además de la compensación de **3** horas extras, se le computará los días que falte

como periodo trabajado y se compensarán todos los gastos de desplazamiento, dieta y alojamiento. En todo caso, corresponderá a la dirección de Recursos Humanos determinar racionalmente la necesidad o no del desplazamiento y pernocta.

3. Cuando la o el funcionaria/o sea requerido por parte de la Administración para acudir a cursos, charlas, presentaciones, ferias, etc. tendrán la misma retribución que los apartados 1.º o 2.º del presente artículo según sea el caso.

4. Compensación por Elecciones: Al personal funcionario cuya jornada laboral coincida con la jornada electoral le será reconocido el permiso retribuido que establezca la correspondiente Resolución de la Dirección General de Política Económica y Empresarial y Trabajo para facilitar el ejercicio del derecho al voto en procesos electorales. Dicha compensación será en tiempo de descanso, y requerirá de la justificación de haber ejercido el derecho al voto. En el ámbito de la Policía Municipal, se estará a lo acordado en mesa de negociación de fecha 17 de junio de 2016 y que se adjunta como anexo a este acuerdo.

Artículo 16. Prestación económica por Servicios de Paisano.

1. Para los funcionarios/as de las Brigadas o Grupos de Policía Municipal que mediante Resolución expresa del Concejal Delegado están obligados a realizar su servicio utilizando ropa de paisano, se establece una compensación bruta anual de 1284 euros. Iniciado el cómputo anual, quienes se incorporen a estas Brigadas o Grupos tendrán derecho al cobro de la parte proporcional que le corresponda y se actuará de forma inversa sobre quienes dejen de prestar servicio en dichas Brigadas o Grupos antes de totalizar un año completo. Para aquellas personas que deban realizar servicios con ropa de paisano con carácter ocasional, se establece un pago de 9 euros por cada jornada efectivamente trabajada de paisano, contemplándose en este caso de prestación ocasional de servicios la indemnización de la ropa en caso de rotura o desperfecto accidental.

2. Sobre el resto de funcionarias/os del Ayuntamiento que deben prestar habitualmente servicio de uniforme pero que excepcionalmente lo pueden realizar con ropa de paisano, serán igualmente compensados económicamente y de forma proporcional en la primera nómina a año vencido, estableciéndose un pago de 9 euros por cada jornada efectivamente trabajada de paisano. Esta retribución empezará a contabilizarse desde la entrada en vigor del presente acuerdo. Con el fin de facilitar su desempeño, se establecerán turnos rotatorios de personal voluntario en todas las Brigadas susceptibles de desempeñar este tipo de servicio con ropa de paisano y de forma esporádica.

Artículo 17. Kilometraje y devengos por prolongación de jornada.

1. Los gastos de kilometraje que se realicen por motivos de trabajo serán indemnizados conforme a lo dispuesto en este caso por el Gobierno de Navarra y para su pago será suficiente la presentación de los correspondientes tickets de autopista, parking y/o justificantes del kilometraje realizado. Las solicitudes se tramitarán mediante Resolución de Dirección de Recursos Humanos, a propuesta del Director del Área correspondiente.

Artículo 18. Carnet de conducir y gastos de colegiación.

A las y los funcionarias/os a quienes se les haya exigido carnet de conducir para su acceso al puesto de trabajo y a los que se les exija para el ejercicio de sus funciones, les serán reintegrados los gastos de renovación reglamentaria de los mismos, previa presentación de las facturas de gasto. Serán gastos reintegrables, tanto las tasas de la Dirección General de Tráfico como todos los derivados de la renovación del carnet, excluidos aquellos derivados de la retirada de carnet fuera de jornada laboral.

Así mismo serán reintegrables los gastos de colegiación cuando ésta haya sido exigida para el desempeño del puesto de trabajo.

Artículo 19. Otros.

1. Cobertura en vehículos de trabajo. Los vehículos de propiedad municipal o bien los que estén alquilados bajo cualquier fórmula por parte de la administración municipal, estarán asegurados mediante pólizas que cubran tanto a sus conductores como a sus ocupantes, debiendo tener toda la Documentación en vigor.

2. Guardias Localizadas:

- a. A fin de garantizar eventualmente una atención permanente e inmediata al ciudadano, los servicios municipales podrán disponer que el personal al servicio del Ayuntamiento de Pamplona realice guardias localizadas, la normativa de aplicación sobre su cumplimiento vendrá regulado por la normativa a aplicar del Gobierno de Navarra y el importe de su retribución será el que se establezca en la Ley Foral de Presupuestos Generales de Navarra anualmente. Los servicios prestados como consecuencia de aviso, con presencia real en el puesto de trabajo, serán compensados en horas extraordinarias.
- b. No tendrá la consideración de tal guardia el estar localizado durante la jornada de trabajo mediante cualquier dispositivo. Sin embargo, si la o el funcionaria/o por razones de servicio es obligada/o a permanecer localizada/o y comunicada/o mediante teléfono móvil fuera de su jornada laboral y como consecuencia de ello tiene el deber de responder de forma inmediata a cualquier incidencia, tendrá que ser remunerada/o de la misma forma que se prevé para quienes realizan guardias localizadas; Si finalmente es obligado a presentarse en su puesto de trabajo se computarán como horas extraordinarias festivas las horas que se inviertan en la prestación de ese servicio (Ejemplo Policía Científica).
- c. La aprobación de la realización de guardias localizadas corresponderá a la Dirección de Recursos Humanos, previa propuesta del Director del Área respectiva.
- d. Las cantidades devengadas por dicho concepto, con carácter general, no podrán superar el 25% del nivel mensual respectivo con excepción de aquellas/os funcionarias/os que por necesidades del servicio deban realizar guardias localizadas durante las fiestas de San Fermín, que percibirán la compensación económica correspondiente a la totalidad de las mismas, efectivamente realizadas.

3. La asistencia a bodas se compensará como 1 hora extra por cada boda a la que se asista, además de una hora extra adicional más por día en concepto de desplazamiento. La compensación tanto del viernes como del sábado tendrán la consideración de horas extras festivas.

4. Compensación por formar parte de Tribunales de Selección de personal.

- a. La cuantía a percibir por este concepto será la recogida en la Ley de Presupuestos Generales de Navarra anualmente.
- b. La realización de horas, fuera de la jornada de trabajo establecida con carácter general, por participar en procesos de selección, se retribuirá económicamente como horas extraordinarias de nivel "A", con un tope máximo, en su caso, de la cantidad correspondiente a 10 horas extras. En los casos de que haya sido imprescindible superar el límite máximo será precisa la justificación por el Tribunal y la aprobación por Resolución del Área de Recursos Humanos.
- c. Asimismo, la participación del personal auxiliar en convocatorias de selección deberá ser previamente autorizada por la Dirección del Área de Recursos Humanos, siendo compensada como horas extraordinarias, o como jornada a compensar en horas extraordinarias, recibiendo el mismo tratamiento, en estos casos, los miembros del tribunal.

5. Percepción económica a los miembros de la Comitiva de Acompañamiento de la Corporación Municipal.

- a. Cuando los miembros de la comitiva sean empleados municipales, el Conserje de la Casa Consistorial elaborará un listado que será tramitado por nómina y cuyos importes estarán sujetos a las correspondientes retenciones de IRPF, con los datos que figuran a continuación:

Relación de personal municipal que forma parte de la comitiva de acompañamiento a la corporación.

Se solicita el abono de las cantidades que se reflejan en el cuadro adjunto, con cargo a la partida 21/11120/120090.

NOMBRE	PUESTO	N.º DE ACTOS	IMPORTE (por asistencias incluido IRPF)
D.	Porteador Timbal		71,12 €
D.	Macero		42,67 €
D.	Librea		42,67 €
D.	Librea		42,67 €
D.	Guardia de Gala		42,67 €
D.	Guardia de Gala		42,67 €
IMPORTE TOTAL		SUMA	

Cuando los miembros de la comitiva NO sean empleados municipales, se tramitará una Autorización de Gasto diferente a la del personal municipal, que incluirá una relación nominal, con una retención del porcentaje que corresponda en concepto de IRPF a efectos de darle el oportuno tratamiento fiscal.

N.º	NOMBRE	PUESTO	ADO	RETENCIÓN IRPF 2%	COBRADO
	D.	Clarínero	60,22 €	1,21 €	59,01 €
	D.	Clarínero	60,22 €	1,21 €	59,01 €
	D.	Timbalero	60,22 €	1,21 €	59,01 €
	D.	Porteador S.	28,12 €	0,56 €	27,56 €
	D.	Porteador S.	28,12 €	0,56 €	27,56 €
	TOTAL SUMA				

Los clarineros, timbalero, y porteadores de timbal, en la Función de las Cinco Llagas y en las Vísperas de San Fermín, cobran doble.

6. Se establece una ayuda económica equivalente al 3% del nivel E a favor de aquellos funcionarios que tuvieran hijos en los que concurrieran todas y cada una de las siguientes circunstancias:

- Que tuvieran cumplidos los 18 y fueran menores de 23 años.
- Que hubieran convivido con el funcionario.
- Que no hubieran figurado en alta en la Seguridad Social o se hubieran encontrado en situación de desempleo.
- Que hubieran carecido de ingresos económicos de cualquier clase.

Dicha ayuda se abonará de una sola vez, previa justificación por parte de los interesados del cumplimiento de los requisitos señalados. Cuando las anteriores circunstancias no hubieran concurrido

durante todo el año, se abonará la ayuda en proporción al número de meses, con inicio desde el mes natural siguiente a la fecha en nace el derecho a la ayuda y con finalización al término del mes en el que cesa el derecho a la misma.

Artículo 20. Asistencia jurídica e indemnización por daños vandálicos.

1. Se reconoce a todo el personal funcionario incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo, el derecho a la asistencia jurídica cuando la precisen por razones derivadas de conflictos de prestación de sus servicios, siempre que no existiere extralimitación o ejercicio incorrecto de sus funciones. Cuando resulte preciso se abonarán los costes del procurador.

2. No se asumirán los costes derivados de la asistencia jurídica cuando resolución judicial o administrativa declare la responsabilidad de la persona empleada por la realización de conductas que puedan considerarse dolosas.

3. En todo caso, el límite que máximo que el Ayuntamiento podrá abonar, en caso de no asumir la asistencia directa, será el fijado en las normas orientativas del M.I. Colegio de Abogados de Pamplona.

4. En caso de agresión o atentado contra el personal funcionario municipal, el Ayuntamiento se presentará ante los tribunales como acusación particular.

5. Indemnización de daños por actos vandálicos, terroristas, contra bienes o por asistencia a otras/os empleadas/os municipales o ciudadanos ante situaciones de emergencia o calamidad durante el desempeño de sus funciones o en condición de empleado público, siempre que en los citados daños existan indicios de haberse producido como consecuencia de la condición de empleado municipal del trabajador afectado. A los efectos de percibir dicha indemnización, se establece el siguiente procedimiento a seguir:

- a. Denunciar o informar de los hechos oficialmente o ante el servicio municipal del que depende la o el funcionaria/o.
- b. Solicitar presupuesto de dichos daños.
- c. Presentar al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Pamplona la solicitud escrita del resarcimiento de los daños acompañada de denuncia y presupuesto.

Artículo 21. Seguro de Vida e Incapacidad Laboral.

1. El Ayuntamiento suscribirá una póliza de seguros con una cobertura hasta 40.000,00 euros por muerte natural, 40.000,00 euros por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez, y 80.000,00 euros por muerte por accidente laboral o enfermedad profesional y 110.000,00 euros por invalidez permanente total, absoluta o gran invalidez por accidente laboral o enfermedad profesional. Estas coberturas no serán acumulativas.

2. Si el cobro de dicho seguro no se produce en el plazo máximo de seis meses, a partir de la declaración de invalidez o el fallecimiento, el Ayuntamiento anticipará el importe del mismo previa subrogación en los derechos de la persona interesada frente a la compañía de seguros.

3. Es de obligado cumplimiento por parte del Ayuntamiento de Pamplona, comunicar al interesado o sus herederos este seguro y realizar su trámite correspondiente.

4. Para el ejercicio 2018 y siguientes, se negociará en mesa, previa aprobación por el Comité de Salud, una propuesta de indemnización progresiva en sentido inversamente proporcional a la edad, de manera que se dé mayor protección en los casos de incapacidad a las personas de menor edad. El acuerdo alcanzado modificará el presente artículo y se anexará a este acuerdo. El Ayuntamiento realizará las gestiones oportunas ante la entidad aseguradora concertada para el análisis y presentación de tal propuesta, a la que se aplicará el mismo coste destinado en la actualidad a la formalización de la póliza.

Artículo 22. Jubilación anticipada. Jubilación parcial y contrato de relevo.

Las partes firmantes consideran la jubilación parcial, con la formalización del consiguiente contrato de relevo, una herramienta de gran valor tanto para dar satisfacción a las expectativas del personal de las Administraciones Públicas como para el reparto del empleo y la incorporación de personal a las AAPP.

Es por ello que convienen en analizar cuantas normas al respecto se aprueben para trasponer las mismas, de resultar posible, al marco negociador propio como anexo al presente acuerdo.

Igualmente, y al objeto de favorecer el cese anticipado en la actividad laboral del personal funcionario de seguridad social, sin que ello le cause perjuicio en las prestaciones de jubilación que en el futuro le pudiesen corresponder, se acuerda financiar con cargo a los presupuestos municipales los costes de suscribir un Convenio Especial con la Seguridad Social para mantener sus bases de cotización hasta la fecha de jubilación. La financiación de este Convenio Especial se regulará conforme a los siguientes criterios:

- El personal funcionario de seguridad social podrá solicitar la financiación del correspondiente convenio durante los dos años previos al acceso a la jubilación.
- La solicitud de financiación del convenio especial deberá acompañarse de la solicitud de renuncia al puesto de trabajo y cese en el mismo.
- La solicitud deberá presentarse con, al menos, dos meses de antelación sobre la fecha prevista de cese.
- Salvo supuestos excepcionales que deberán acreditarse por la Dirección de Recursos Humanos, deberá aprobarse la financiación del correspondiente convenio especial.
- La financiación del convenio no tendrá en ningún caso carácter de retribución.

Artículo 23. Otros.

Para valorar la experiencia de las trabajadoras y trabajadores e intentar mejorar la vida laboral, familiar y personal de la plantilla del Ayuntamiento de Pamplona se motivará a los componentes del personal funcionario, contratado administrativo y laborales por cada múltiplo de tres años de experiencia con cuatro horas anuales en tiempo.

Este incentivo en tiempo no podrá superar los treinta años y las cuarenta horas anuales. Las peticiones por horas serán solicitadas a la persona responsable de cada área y su concesión estará condicionada a que el servicio esté cubierto. Este incentivo en horas caducará cada año y no se realizarán prorrateos o dividendos de años. La fecha de verificación será el 1 de enero de cada año.

Tabla orientativa:

AÑOS DE EXPERIENCIA	HORAS A DISFRUTAR
3 años	4 horas
6 años	8 horas
9 años	12 horas
12 años	16 horas
15 años	20 horas
18 años	24 horas
21 años	28 horas
24 años	32 horas
27 años	36 horas
30 años	40 horas

CAPÍTULO IV

Vacaciones, licencias y permisos. Reducción de jornada. Otros.

Artículo 24. Vacaciones, licencias y permisos.

1. Se aplicará lo establecido en el Decreto Foral 11/2009, de 9 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de vacaciones, licencias y permisos del personal funcionario de las Administraciones Públicas de Navarra, y en aquellas normas que lo sustituyan y/o desarrollen, cuyos contenidos serán objeto de negociación entre las partes al objeto de adaptar su aplicación y, en su caso, mejorar las condiciones establecidas.

2. Será de aplicación para el personal acogido al presente convenio, la normativa de desarrollo reglamentario del Estatuto del Personal que apruebe el Gobierno de Navarra para sus funcionarios, previa negociación y aprobación por el Órgano Municipal competente.

Artículo 25. Condiciones más ventajosas.

Además de las recogidas en el Decreto Foral 11/2009, de 9 de febrero, el personal funcionario del Ayuntamiento de Pamplona tendrá derecho a los siguientes permisos retribuidos en los casos y duración que a continuación se indica:

1. Competiciones deportivas oficiales: se regirá según lo establecido en el Decreto Foral 9/2012, de 22 de febrero, por el que se regula el Deporte de Rendimiento y la relación de deportistas de Alto Nivel de la Comunidad Foral de Navarra.

Artículo 26. Reducción de jornada.

Se seguirá lo establecido en el Decreto Foral 27/2011, de 4 de abril, por el que se regula la reducción de la jornada del personal funcionario de las Administraciones Públicas de Navarra.

Además, desde un planteamiento encaminado a facilitar en la medida de lo posible la conciliación de la vida laboral y familiar, se podrá tramitar en los mismos supuestos de artículo 2, la reducción de la jornada de trabajo en 1/5 ó 1/7 de su duración, siempre que lo permitan las necesidades del servicio (Ya recogido según JOB 03-MAY-05 (9/PR), además de los de 1/8 para aquellos servicios cuya jornada laboral sea de ocho horas).

Para todas/os aquellas/os funcionarias/os que se acojan a cualquiera de las medidas del presente artículo y con el fin de conciliar la vida laboral con la familiar, y como viene recogido en la resolución del TAN 106/2014, tendrán derecho a elegir en que momento de la jornada desean aplicar la reducción, teniendo en cuenta que ésta debe acogerse de forma continua al inicio o al final de la jornada laboral normal.

Artículo 27. Permisos no retribuidos.

La duración de las licencias no retribuidas por asuntos propios en el Ayuntamiento de Pamplona y sus organismos autónomos podrá ser de hasta cinco meses cada dos años naturales y su concesión se regirá por las siguientes normas:

- a) Las solicitudes deberán ser motivadas.
- b) No será obligatorio el disfrute previo de las vacaciones para solicitar esta licencia.
- c) Su concesión estará, en todo caso, supeditada a las necesidades del servicio, salvo que el solicitante pueda ser sustituido al comenzar el disfrute de la licencia.
- d) La denegación, en su caso, de esta licencia por parte del órgano competente de su respectivo Departamento u organismo autónomo deberá ser motivada.
- e) El tiempo de licencia no retribuida no generará derecho a vacaciones, ni, por tanto, se tendrá en cuenta este concepto en el descuento retributivo a practicar, salvo que las mismas ya

se hubieran disfrutado o su disfrute por el solicitante esté previsto de forma obligatoria en fechas posteriores.

También se podrán disfrutar de las medidas para el reparto del empleo recogidas en el Decreto Foral 39/2014, ratificado por acuerdo municipal y aprobadas en la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Pamplona.

CAPÍTULO V

Concurso de traslados, movilidad, ascensos y permuta

Artículo 28. Disposiciones generales.

1. La Administración se compromete firmemente a promover y priorizar la movilidad horizontal y vertical del personal funcionario, empleando para ello los diferentes medios y procedimientos que la legislación vigente le permita en cada momento.

2. De acuerdo con lo previsto en el Capítulo XI del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, la negociación colectiva y la participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los funcionarios al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra se efectuarán mediante la capacidad representativa reconocida a las organizaciones sindicales, siendo, entre otras, objeto de negociación las materias correspondientes a la provisión de los puestos de trabajo y aquellas materias que afecten, de algún modo a las retribuciones o a las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos.

3. En aplicación de lo establecido en el Art. 44.3 de la Ley Foral 15/2015 de Policías de Navarra, los miembros de la Policía Municipal de Pamplona podrán participar en los concursos de méritos y de traslados a puestos de trabajo del Ayuntamiento de Pamplona y sus Organismos Autónomos siempre y cuando hayan cumplido ocho años de servicio dentro de las Policías de Navarra.

4. Es interés de las partes que la cobertura interina de las plazas vacantes se produzca como consecuencia de procesos basados en los principios de igualdad, méritos y capacidad de los aspirantes. Para ello, sin renuncia a los mecanismos disponibles legalmente establecidos, se adquiere el compromiso de limitar a los estrictamente necesarios por razones de urgencia y conveniencia los nombramientos de Libre Designación y las adscripciones interinas, respetando en todo caso los límites temporales que en cada supuesto vengan reglamentariamente establecidos. Así mismo, se acuerda fijar un plazo de tres meses desde la firma del presente acuerdo para la presentación de un plan, incluido su cronograma, de reversión de los nombramientos y designaciones que han superado los plazos legalmente establecidos en la norma que los fundamentó.

5. El Ayuntamiento de Pamplona adquiere el compromiso de efectuar cuantas gestiones estén a su alcance ante el Gobierno de Navarra al objeto de que éste regule la permuta de destinos entre funcionarios públicos de Navarra y de que inicie las acciones pertinentes tendentes a regular la permuta de destinos entre funcionarios de las Administraciones Públicas de Navarra con cualquier otra Administración Pública del Estado.

Artículo 29. Plantilla Orgánica.

1. El Ayuntamiento y la representación sindical negociarán cada año la plantilla orgánica y sus posibles modificaciones, antes de su aprobación por el pleno y publicación en el Boletín Oficial de Navarra. Dentro de estas negociaciones, se tratará la creación de los puestos necesarios para cubrir las carencias que pudieran existir y se estudiará la reducción al máximo de los puestos de libre designación.

2. Las partes firmantes de este acuerdo manifiestan su compromiso y apuesta por el empleo público y la gestión directa de los servicios, adquiriendo el compromiso de analizar la posibilidad de

reversión de aquellos que en la actualidad sean prestados mediante gestión indirecta. Con carácter anual, se trasladará a la Comisión de Personal información sobre los servicios prestados por gestión indirecta, las condiciones de vigencia de cada contrato y la previsión de actuación en dicha materia, así como sobre las conclusiones obtenidas en los foros de seguimiento y control de contrataciones.

3. El Ayuntamiento de Pamplona analizará e incorporará en los pliegos de contratación de servicios municipales cláusulas sociales y sistemas de control que favorezcan y garanticen el respeto, por parte de las empresas adjudicatarias, de las condiciones y derechos laborales del personal a su servicio, con preferencia de ser ello posible por la aplicación de los convenios colectivos cuyo ámbito de aplicación se concreta en Navarra, así como las cláusulas de mejora que tengan reconocidas en virtud de otros acuerdos y pactos.

4. Ambas partes acuerdan abrir un proceso de negociación, inmediatamente posterior a la firma del presente acuerdo, a fin de establecer una regulación consensuada del procedimiento que regule los procesos de selección del personal, tanto en OPE como para establecer listas de contratación administrativa, el cual se incorporará como anexo a este acuerdo.

Artículo 30. Contratación de personal en régimen administrativo

1. La contratación de personal en régimen administrativo se regirá por el acuerdo que se recoge en el anexo IV.

Artículo 31. Promoción.

Índice de eventualidad y oferta pública de empleo:

El Ayuntamiento de Pamplona se compromete a rebajar y mantener por debajo del 6% el índice de eventualidad a través de la convocatoria de las ofertas públicas de empleo necesarias para ello.

Como primer paso para lograr ese objetivo el Ayuntamiento y las organizaciones sindicales negociarán y acordarán las siguientes cuestiones:

1. Los diferentes procesos de consolidación de empleo en las áreas que sean susceptibles para ello.
2. Los procesos de OPE susceptibles de ser aprobados y los criterios de inclusión de plazas en la misma.

Una vez regularizada la situación, como norma general, ninguna plaza vacante estará ocupada más de tres sin que sea incluida en la OPE del año correspondiente.

Concursos de traslado, de traslado especial y de ascenso de categoría:

A lo largo del año 2017, se propondrán, para su aprobación por el órgano correspondiente, las condiciones en que se realizarán los concursos de traslado, concurso de traslado especiales y concursos de ascenso de categoría previstos en el artículo 8, 10 y 20 del Decreto Foral 215/1985, de 6 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo en las Administraciones Públicas de Navarra.

Promoción de personal:

Anualmente, y con el compromiso firme por parte de la Administración de garantizar el derecho a promoción por parte del personal a su cargo, se debatirán en mesa de negociación las diferentes posibilidades de promoción que tengan cabida en las diversas Áreas del Ayuntamiento de Pamplona, incluyendo aquellas vacantes que se hayan producido por jubilación.

Los miembros de la Policía Municipal, podrán participar de los beneficios establecidos en el Decreto Foral 96/97.

Así mismo, y con los objetivos de reorganizar la estructura de prestación de servicios de esta administración y mejorar la eficiencia de la misma, procediendo así mismo a la regularización de

la clasificación profesional y/o económica de determinados puestos donde puede valorarse que se han aplicado criterios no acertados, las partes firmantes acuerdan:

- a) Modificar la Plantilla Orgánica del Ayuntamiento en los términos previstos en el Anexo V, por el que se modifica el complemento de puesto de trabajo de determinadas plazas.
- b) Proceder a las convocatorias de promoción sin incremento de plazas previstas en el Anexo VI, las cuales se materializarán en un máximo de 3 convocatorias en los ejercicios 2017, 2018 y 2019.

CAPÍTULO VI

Salud laboral y prevención de riesgos laborales

Artículo 32. Seguridad y Salud Laboral.

El personal tiene derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente.

De conformidad con lo dispuesto en la ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el Ayuntamiento está obligado, respecto del personal a su servicio, a promover, formular y poner en aplicación una adecuada política de salud laboral, mediante la gestión integral de la prevención de riesgos laborales, ejecutándola, revisándola e implicando a toda la escala jerárquica de la organización e incluyendo la integración de la planificación de la actividad preventiva. Esta política será de público conocimiento. Está obligado igualmente a facilitar la información y participación del personal en la misma y a garantizar una formación práctica y adecuada en estas materias del personal cuando comience a prestar sus servicios o cuando cambie de puesto de trabajo o tenga que utilizar nuevas técnicas o equipos materiales que puedan ocasionar riesgos para la persona, para sus compañeros/as o terceros. El personal está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren dentro de la jornada de trabajo o en otras horas, con descuento de la jornada laboral, en este último caso, del tiempo invertido en las mismas.

Artículo 33. Derechos de participación y representación. Comité de seguridad y salud.

1. El personal tiene derecho a participar en todos aquellos asuntos y cuestiones relacionados con la prevención de riesgos laborales, a través de sus representantes en los términos previstos en el capítulo V de la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos.

2. Comité de Seguridad y Salud.

- a. El derecho de participación se ejercerá en el ámbito del Ayuntamiento de Pamplona a través del Comité de Seguridad y Salud que estará integrado por los Delegados de Prevención, de una parte, y por la Administración Municipal y/o sus representantes respectivos en número igual al de aquéllos.
- b. El funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento se recoge en el Reglamento del Comité de Seguridad y Salud aprobado por este órgano y que será revisable por petición de alguna de las partes.

3. Los miembros del Comité de Seguridad y Salud dispondrán de un crédito mensual de 20 horas sindicales, en las mismas condiciones que los miembros de cada sindicato que tienen reconocido por Ley el derecho a disponer de crédito horario. Cada sindicato con representación en la Comisión de Personal podrá nombrar un delegado como miembro del citado Comité.

4. El tiempo utilizado por las y los Delegadas/os de Prevención para el desempeño de las funciones que les son propias y que no debe ser computado en las horas sindicales, será el regulado en el artículo 37 de la ley 31/95.

5. El personal funcionario tendrá, a través de sus representantes, derecho a participar en el control y seguimiento de la gestión desarrollada por las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social con las que el Ayuntamiento concierte la prestación correspondiente, de conformidad con lo previsto en el artículo 32 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 34. Programa anual del Servicio de Prevención.

La política y actuaciones de seguridad y salud de la empresa se recogerán anualmente en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales que será presentado y aprobado en el Comité de seguridad y Salud y refrendado por la Junta de Gobierno Local.

Artículo 35. Lugares y equipos de trabajo y medios de protección.

1. Todo el personal municipal tendrá derecho a los elementos de protección personal y a las medidas de acondicionamiento de los centros de trabajo y dependencias municipales según la normativa vigente.

2. Al personal que tenga diagnosticada una dolencia física, previa presentación de los informes médicos de especialistas de la red pública donde se recoja esta recomendación, se les facilitará el acceso a todas las Instalaciones Deportivas Municipales. Este permiso se renovará anualmente según criterio médico.

3. Locales y vestuarios. Se aplicarán estrictamente las normas dictadas por el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

4. Ropa, calzado y equipos de trabajo. Todo el personal municipal tendrá derecho a las prendas de vestir necesarias para el desarrollo del trabajo (guantes, buzos, uniformes, botas, ropa de agua, zapatos, etc.), adaptándose estas a las condiciones propias de cada puesto de trabajo teniendo en cuenta las mejoras técnicas en los nuevos productos de mercado. Esta dotación se restituirá conforme vaya deteriorándose, previa entrega de la dañada.

Se tendrá en cuenta la normativa vigente de prevención de riesgos laborales.

Artículo 36. Aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales a Policía Municipal de Pamplona.

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales es de aplicación en su totalidad a la Policía Municipal de Pamplona, por lo tanto todas las obligaciones contempladas en dicha norma son de obligado cumplimiento para el Ayuntamiento de Pamplona.

Artículo 37. Vigilancia de la salud.

1. El Ayuntamiento de Pamplona/Iruñea garantizará a las personas a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. Las personas empleadas en el Ayuntamiento tendrán derecho, así mismo, a tener toda la información correspondiente a los estudios que se realicen sobre su puesto de trabajo y sobre su estado de salud, incluyendo los resultados de exámenes, reconocimientos, diagnósticos y tratamientos que se le efectúen. También tendrá derecho a que estos resultados le sean entregados por escrito, debiéndose respetar siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

2. Reconocimientos médicos.

a) Sin perjuicio del reconocimiento médico previo a la admisión al trabajo, el personal funcionario será sometido a reconocimientos médicos periódicos, específicos voluntarios para cada puesto de trabajo, siendo estos obligatorios en Policía Municipal según Artículo 39 del DF 718/2003 por el que se aprueba el Reglamento de Personal de los Cuerpos de Policía da Navarra.

- b) Tanto la vigilancia de la salud como los reconocimientos se realizarán, principalmente, en función del o de los riesgos a los que está sometida la persona en el lugar de trabajo y tendrá en cuenta sus particularidades, debiendo ajustarse siempre las pruebas al fin perseguido, es decir, la detección precoz de los posibles daños de origen laboral y la protección de las personas especialmente sensibles.
- c) Tendrán carácter obligatorio los reconocimientos médicos a los que pueda ser llamado el personal con bajas prolongadas por incapacidad temporal, mayor de 6 meses, o con incidencia periódica de éstas, al objeto de valorar si el problema de contingencia común puede incidir en su puesto de trabajo.
- d) Con el ánimo de favorecer la promoción de la salud entre el personal se realizarán reconocimientos generales de carácter voluntario en el momento de realizarse el reconocimiento específico.

Artículo 38. Protección de la maternidad.

Las actuaciones se ajustarán a lo establecido en el artículo 26 de la ley 31/95 de prevención de riesgos laborales.

Artículo 39. Garantías de determinados puestos de trabajo.

1. El Ayuntamiento garantizará el puesto de trabajo a todo el personal que se vea con sus facultades físicas o psíquicas mermadas, bien por accidente, enfermedad o por edad, previo informe del personal médico del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, concretando este informe la posible adaptación del puesto de trabajo a las condiciones físicas o psíquicas sobrevenidas o los puestos que se consideren adecuados para cada persona que se encuentre en dicha situación.

Artículo 40. Procedimiento de Segunda Actividad.

Las y los funcionarias/os del Ayuntamiento de Pamplona se incorporarán a la segunda actividad en las formas y condiciones previstas en el procedimiento que constituye el **Anexo I**, adjunto al presente Convenio.

CAPÍTULO VII

Derechos de representación, reunión y otros derechos

Artículo 41. Disposiciones generales.

Las y los funcionarias/os incluidos en el ámbito de aplicación del presente acuerdo, tienen derecho a participar en la determinación de sus condiciones de empleo, tal y como se fija en la ley y a través de sus órganos de representación. Son órganos de representación: la Comisión de Personal y las Secciones Sindicales o Asociaciones con representación en la Comisión. Las Secciones Sindicales representan a sus afiliados y podrán constituirse de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/85, de 2 de agosto de Libertad Sindical.

A los sindicatos que previamente lo soliciten y que concurran a elecciones sindicales en el Ayuntamiento de Pamplona, se les concederá un permiso de inasistencia al trabajo, durante los cinco días naturales anteriores al de la votación a razón de un miembro por candidatura.

Artículo 42. Comisión de personal.

1. La Comisión de Personal es el órgano específico de representación del personal municipal, para la defensa de sus intereses laborales y profesionales.

2. Se reconocen expresamente a la Comisión de Personal todas las facultades, competencias y atribuciones establecidas en el artículo 82 apartados 5, 6 y 8 del Decreto Foral Legislativo 251/1993 por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.

3. Los miembros de dicha Comisión de Personal y los Delegados/as Sindicales del Ayuntamiento de Pamplona dispondrán de un crédito horario de 40 horas mensuales retribuidas y los miembros de la Comisión de Personal de Escuelas Infantiles de 20 horas, acumulables en cada candidatura para desarrollar debidamente sus funciones, y cuyo control se llevará a cabo por la Administración Municipal en función de la instrucción dictada por la misma al efecto, debiendo en todo caso notificarse la acumulación de horas y las personas afectadas por tal motivo. Dicho crédito se contabilizará trimestralmente.

4. Los Sindicatos con representación en el Ayuntamiento de Pamplona tendrán derecho a convenir con independencia de su crédito horario correspondiente, una bolsa de horas sindicales para ejercer libremente el derecho de representación. Este derecho se ejercerá de acuerdo con lo prevenido en el Art. 83.2 sobre representación territorial tanto en el ámbito estatal como en el ámbito de Comunidad Autónoma en las Administraciones Públicas de Navarra, capacidad reconocida en los Arts. 6.3 c) y 7.2 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Las horas de crédito necesarias para una liberación sindical serán de 120 mensuales.

Los créditos de horas podrán ser disfrutados únicamente por aquellos miembros de cada sindicato que tienen reconocido por Ley y por el presente convenio, el derecho a disponer de crédito horario.

Igualmente se les reconoce el resto de las garantías y derechos establecidos en el apartado 9 del artículo 82 del citado Estatuto.

Artículo 43. Derecho de reunión.

1. La Comisión de Personal y las organizaciones sindicales podrán convocar asamblea de personal incluido en el ámbito de aplicación del presente acuerdo.

2. Si se pretendiese celebrar la asamblea durante la jornada de trabajo, habrán de observarse las siguientes reglas:

- a. Las asambleas deberán celebrarse al inicio o a la finalización de la jornada de trabajo. Excepcionalmente, las asambleas podrán celebrarse en otro período de la jornada, siempre que de ello no se derive un mayor perjuicio para el normal funcionamiento de los servicios.
- b. Las asambleas deberán ser autorizadas por Alcaldía.
- c. La autorización deberá concederse siempre que se reúnan los requisitos anteriores. Salvo en casos especiales, la solicitud de autorización, deberá formularse con una antelación mínima de 48 horas. La autorización se entenderá concedida siempre que no se dicte resolución expresa en contrario, que deberá notificarse, al menos con 24 horas de antelación a la celebración de la misma.
- d. Si se pretendiera celebrar la asamblea en un local perteneciente al Ayuntamiento de Pamplona, deberá formularse la correspondiente solicitud en los términos establecidos en el apartado anterior.
- e. Las y los funcionarias/os podrán asistir durante un máximo de 12 horas trimestrales a las asambleas y reuniones de las secciones sindicales, convocadas por las organizaciones sindicales, dentro de la jornada de trabajo.

3. Los componentes de la Mesa Negociadora, Comisiones Paritarias y similares, dispondrán del tiempo necesario para atenderlas.

Artículo 44. Protección a la intimidad y dignidad. Inviolabilidad del trabajador.

Todo el personal podrá dar cuenta por escrito de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración de su dignidad humana o laboral. Esta protección abarcará a la persona del trabajador, taquillas y demás efectos personales.

El Ayuntamiento, a través de la Dirección del Área a la que estuviera adscrita la persona interesada, abrirá la oportuna información e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

En todo caso, y con el fin de proteger la dignidad del personal del Ayuntamiento de Pamplona, cuando haya una situación que pueda considerarse hostil o que menoscabe la dignidad de la o el funcionaria/o se seguirá el Protocolo de Acoso Laboral del Ayuntamiento de Pamplona, aprobado por la Junta de Gobierno Local y recogido en el Anexo VII.

CAPÍTULO VIII*Ayudas sociales y asistenciales***Artículo 45. Ayuda de estudios a funcionarios e hijos de personal funcionario.**

1. Se establece el límite de la ayuda de estudios en las siguientes cuantías de las facturas aportadas según los siguientes conceptos:

- a. Escuelas Infantiles (de 0 a 3 años): 600 euros/curso.
- b. Facultades Universitarias y Conservatorio Profesional y Superior de Música en Pamplona: 600 euros/curso.
- c. Facultades Universitarias y Conservatorio Profesional y Superior de Música fuera de Pamplona: 1.200 euros/curso.
- d. Esc. Universitarias, Esc. de Idiomas y Academias (Oficiales): 400 euros/curso.
- e. Escuela Oficial de Idiomas (Matrícula): 100%.
- f. Escuela Especial de Música, Joaquín Maya: 100%.
- g. Educación Especial (Hasta los 21 años): 100%.

2. La ayuda de estudios se concederá a los empleados municipales para atender los gastos de estudios de sus hijos, previa presentación de las facturas de pago aplicando a las mismas los siguientes porcentajes según el cociente entre los ingresos totales de la unidad familiar y el número de miembros que la compongan, hasta alcanzar los límites establecidos en el apartado 1º del presente artículo:

Hasta 4.800 euros	100%
De 4.800 euros a 5.800 euros	90%
De 5.800 euros a 6.900 euros	80%
De 6.900 euros a 7.900 euros	60%
De 7.900 euros a 8.600 euros	40%
De 8.600 euros a 9.300 euros	40%

3. Las citadas ayudas serán también de aplicación para repetidores de estudios universitarios una sola vez a lo largo de la carrera.

4. Educación Especial: A partir de los 21 años y hasta la finalización del curso iniciado al cumplir los 25 años, se habilita una cantidad máxima o bolsa de 2.650 euros, en concepto de “ayuda social” sujeta a los porcentajes de la ayuda de estudios, para atender las necesidades de carácter formativo que serán justificadas mediante informe favorable del Área de Servicios Sociales.

5. A las y los funcionarias/os municipales, en los casos señalados anteriormente, se les abonará la matrícula siempre que hayan solicitado la correspondiente beca y su cuantía se descontará en caso de concesión de la ayuda municipal, estableciendo una limitación de 600 euros por persona.

6. Asimismo, serán de aplicación cuando se justifique documentalmente la imposibilidad de acogimiento a otras ayudas pero resulte de aplicación la normativa municipal.

7. Dentro del disponible presupuestario al efecto, se podrá llegar a acuerdos de aprendizaje de idiomas extranjeros, con el compromiso de los interesados de aportar a la función los conocimientos adquiridos.

8. Se extiende el derecho a la ayuda de estudios a los cónyuges de las y los funcionarios/as, con la misma cuantía que la de las y los funcionarias/os (600 euros máximo), debiendo acreditar para su percepción lo siguiente:

- a. No haber figurado de alta en la Seguridad social o hallarse durante el año para el que se solicita la ayuda en situación de paro laboral sin subsidio por desempleo.
- b. Dependier económicamente de la o del funcionaria/o.

Cuando las anteriores circunstancias no hubieran concurrido durante todo el año se abonará la ayuda en proporción al número de meses, con inicio desde el mes natural siguiente a la fecha en que hace el derecho a la ayuda y con finalización al término del mes en que cesa el derecho a la misma.

Artículo 46. Ayuda a Actividades culturales, deportivas, etc.

Se destina la cantidad de **4.000** euros para fomentar actividades culturales, recreativas, deportivas, fines sociales, etc. que se propongan por medio de la Comisión de Personal. Estas ayudas serán incompatibles con las que se tramiten a través de cualquier órgano del Ayuntamiento de Pamplona.

Artículo 47. Anticipos.

1. Los anticipos serán de carácter ordinario y extraordinario.
2. Podrán solicitar estos anticipos, reintegrables sin interés, el personal funcionario en activo, jubilados y pensionistas.
3. Se establece un fondo de anticipos para los empleados de carácter fijo, de 138.000 euros para los Ordinarios y 138.000 euros para los Extraordinarios.
4. Anticipos ordinarios. Serán los destinados a cubrir gastos de carácter ordinario entendiendo como tales los siguientes:
 - a. Obras de reforma cuando se lleven a cabo en la vivienda habitual.
 - b. Renovación del mobiliario de la vivienda habitual.
 - c. Circunstancias críticas familiares como bodas, divorcios, separaciones, bautizos, comuniones.
 - d. Cambio de vivienda por motivación profesional, exigido por necesidades del Ayuntamiento.
 - e. Desahucio de vivienda, siempre que sea el domicilio habitual del solicitante.
 - f. Viajes por motivos de exámenes fuera de Pamplona, debidamente justificados.
 - g. Gastos de matrícula universitaria.
 - h. Compra o reparación del vehículo del solicitante.
5. Anticipos extraordinarios. Serán los destinados a cubrir gastos de carácter extraordinario entendiendo como tales los siguientes:

- a. Siniestros, tales como incendios, robo, inundaciones, etc. que causen daño grave en la vivienda permanente o los bienes mobiliarios de esa vivienda.
 - b. Circunstancias críticas familiares, como defunción de familiares en primer grado, etc., cuyos gastos sean superiores a 1.500 euros.
 - c. Adquisición de vivienda única, que constituya el domicilio del solicitante salvo que por necesidades del servicio esté ocupando vivienda municipal.
 - d. Gastos de mobiliario cuando esté destinado a la nueva vivienda del solicitante.
 - e. Amortización de préstamos de adquisición de vivienda única, cuando represente un gasto mensual superior a 250 euros, entre amortización e intereses.
 - f. Nacimiento de hijo, adopción legal o acogimiento preadoptivo.
 - g. Adquisición de mobiliario de cocina y baño.
 - h. Enfermedad grave o intervención quirúrgica del solicitante, cónyuge o conviviente o hijas/hijos del mismo.
 - i. Traslado de domicilio a la localidad donde se encuentre el centro de trabajo.
 - j. Gastos de matrícula derivados de estudios en centros oficiales por parte del solicitante, cónyuge o conviviente o hijas/hijos de este.
 - k. Circunstancias de análoga naturaleza que merezcan dicha calificación y que sean expresamente autorizadas por la Dirección de Recursos Humanos.
6. La cuantía de los anticipos será de 4000 euros para el anticipo ordinario y de 6000 euros para el extraordinario.
7. La solicitud del anticipo se cursará en el departamento de personal y vendrá acompañada necesariamente de cuantos justificantes avalen dicha solicitud.
8. Asimismo, esta Comisión, tendrá conocimiento de los concedidos y denegados, manteniendo en todo caso los datos personales en el anonimato.
9. Si en el plazo de tres meses, no se hubiera justificado que el dinero se destinó al fin para el que fue solicitado, se procederá a retener la nómina hasta tanto se cancele el anticipo en la cuantía máxima legal.
10. El reintegro se hará a partir del mes siguiente de la concesión del anticipo mediante descuento en nómina del importe de la amortización del anticipo, de la siguiente manera: Nivel A: el 12%, Niveles B y C: el 9% y Niveles D y E: el 6% del sueldo neto del funcionario, o en su caso, de la pensión que perciba y durante el periodo de tiempo necesario para su total cancelación.
11. No se podrá solicitar anticipo ordinario hasta que no esté plenamente reintegrado el anteriormente concedido.
12. En caso de fallecimiento del solicitante se subrogará en los derechos y obligaciones al cónyuge, ascendientes o descendientes que hayan generado del solicitante derecho a pensión.
13. Orden de prioridad en anticipos. Si en algún momento hubiera de demorarse la concesión de anticipos por falta de fondos, el orden de prioridad en atender las peticiones será:
- a. En anticipos ordinarios:
 1. Los de los solicitantes que no hubieran disfrutado otro con anterioridad en los dos años anteriores.
 2. En caso de haber disfrutado anticipo con tan anterioridad, se tendrá en cuenta la fecha en cuenta la fecha de la petición.

b. En los anticipos extraordinarios:

1. Tendrán prioridad los supuestos contemplados en los supuestos a y b.
2. Resto de supuestos.

Artículo 48. Asistencia sanitaria.

1. Para las y los funcionarias/os con Seguridad Social, así como para las personas con contrato administrativo en proporción a la jornada anual realizada, se garantiza el reintegro del **50%** del importe de la factura presentada con un techo máximo de 1.500 euros por especialidad y solicitante por año para las siguientes especialidades médicas:

- Odontología, Ortodoncia y Estomatología (excepto extracciones).
- Óptica: gafas, lentillas y material de mantenimiento, siempre acompañada la solicitud de la tarjeta de graduación actualizada.
- Ortopedia y productos ortoprotésicos.
 - Plantillas ortopédicas: Su abono será del 75% de las mismas (solo incluye materiales, no consulta, ni moldes).
 - Resto productos: se abonará la diferencia entre el coste y la subvención de la Seguridad Social con la reducción por la aplicación del porcentaje correspondiente, siempre basado en el Catálogo de Productos financiados por el SNS (D.F. 17/1998 de 26 de enero y D.F.
- Audífonos: se abonan en función del porcentaje de pérdida auditiva:
 - Estándar 275,86 euros.
 - Pérdida auditiva 70% 345,10 euros.
 - Pérdida auditiva 80% 410,55 euros.
 - Molde 22,72 euros.

2. Otras asistencias-medicinas alternativas: a los efectos de la presente ayuda se considera medicina alternativa la atención de los tratamientos efectuados por médicos colegiados, abonándose los importes que se detallan a continuación:

–Fisioterapia, Electroterapia	3,24 euros/sesión.
–Diatermia, Quiromasaje, Masajes, Ultrasesiones interferenciales	2,16 euros/sesión.
–Láser, magnetoterapia	5,41 euros/sesión.
–Acupuntura, acopresión	10,82 euros/sesión.
–Foniatría y tratamiento de logopedia	10,82 euros/sesión.

3. Corrección visual con Láser, se atenderá el 70% del coste de la intervención. Esta especialidad se financiará exclusivamente al personal funcionario.

Estas ayudas serán de aplicación a los cónyuges e hijos menores y mayores de edad hasta 25 años, siempre que dependan económicamente del beneficiario del Ayuntamiento y no tengan ningún otro ingreso.

Artículo 49. Club de enfermedades coronarias y similares.

Se abonará, a año vencido, el 75% de los gastos originados por la cuota de utilización del denominado Club de Enfermedades Coronarias y similares por parte de funcionarios afectados.

Artículo 50. Derecho de las funcionarias víctimas de violencia de género y/o familiar.

A las trabajadoras que hayan sido víctimas de la violencia de género y/o violencia familiar, y así lo indique la orden de protección dictada por el juez, o en su caso, el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género y/o violencia familiar, se les garantizarán o mejorarán los derechos relativos a las condiciones laborales que se regulan, atendiendo en todo caso a la Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Entre estas cabe destacar:

1. Derecho preferente a ocupar puestos de trabajo de igual categoría profesional si necesitan las víctimas cambiar de lugar de trabajo.
2. Permisos de trabajo retribuidos a fin de que puedan realizar las gestiones (cambio de residencia, asistencia a juicios, acudir a tratamiento psicológico, etc.).
3. Suspensión de la relación laboral, con reserva de puesto de trabajo y jornadas flexibles durante el período de tiempo suficiente, para que la víctima normalice su situación.
4. Anticipación del período de vacaciones.

CAPÍTULO IX*Formación***Artículo 51. Plan de formación.**

Se garantiza la formación del personal municipal. El Ayuntamiento de Pamplona aplicará las técnicas y metodologías de evaluación adecuadas al objeto de realizar, y actualizar periódicamente, una “evaluación de necesidades de formación” que permita determinar aquellas actuaciones que en materia de formación deban realizar para mantener, actualizar y adaptar las capacidades y competencias de su personal a los requerimientos presentes y futuros de la organización, integrando la perspectiva del desarrollo personal y la carrera profesional.

La evaluación de necesidades deberá realizarse en concordancia con la estrategia definida para la organización municipal y, en su realización, deberá propiciarse la participación activa de las áreas y de la representación del personal.

Las conclusiones de la evaluación de necesidad de formación y sus correspondientes actualizaciones deberán plasmarse en Planes de Formación de periodicidad plurianual y oferta anual.

El Ayuntamiento de Pamplona integrará parte de su Plan de Formación en el Plan elaborado por la FNMC con cargo al presupuesto gestionado en el marco del Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

El Ayuntamiento de Pamplona asignará una partida presupuestaria propia destinada a la financiación de acciones y procesos de formación que no sean incluidos en el Plan desarrollado en colaboración con la FNMC.

Corresponde al área de Recursos Humanos el liderazgo y gestión de los estudios de evaluación de necesidades de formación, del diseño de Planes de Formación y de la gestión de los mismos, así como la gestión y organización de la información y documentación derivada de los mismos.

El Plan de Formación integrará el Plan de conocimiento y perfeccionamiento profesional de Euskera elaborado por el correspondiente servicio.

Todos las y los empleadas/os municipales verán facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento profesional, tanto los organizados por el Instituto Navarro de Administración Pública como

por otros organismos o entidades, el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesionales, así como el conocimiento y perfeccionamiento profesional del Euskera según se establece en la Ley Foral del Vascuence y las lenguas de trabajo de la UE. Cada funcionario/a tendrá como un permiso retribuido con una duración máxima de hasta 50 horas al año para la asistencia a curso de formación en los términos y condiciones que se regulan en la modificación del D.F. 11/2009.

Artículo 52. Otros derechos de formación.

1. El personal en situación de excedencia especial tendrá derecho a participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

2. Las personas que hayan pasado un tiempo en situación de alguna de las modalidades de licencias o permisos para el cuidado, tendrán preferencia para optar a cursos de formación que se desarrollen para trabajadoras y trabajadores del Ayuntamiento con el fin de que no se obstaculice su posibilidad de promoción.

3. La denegación de asistencia a un curso por necesidades del servicio, o cualquier otra causa, deberá justificarse mediante la emisión del correspondiente informe.

4. El personal que curse con regularidad estudios encaminados a la obtención de un título oficial, académico o profesional, tendrá preferencia para elegir el turno de trabajo que resulte más beneficioso para sus estudios.

5. En todo caso, el Ayuntamiento exigirá los oportunos justificantes del disfrute por la persona interesada de los derechos que, en su caso, se le conceden conforme a lo expresado anteriormente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL I

Complementos para determinados colectivos

Las retribuciones de Policía Municipal se determinarán por equiparación retributiva con las de Policía Foral, en el sentido recogido en el Acuerdo de Pleno de 28 de abril de 2003, ratificado por la Junta de Gobierno Local de 3 de mayo de 2005 (JOB 3-MAY-05), en el que se establece la equiparación retributiva entre la Policía Municipal de Pamplona y la Policía Foral, previa aprobación por el Órgano municipal competente. Cuando se produzcan variaciones retributivas que supongan una mejora de las percepciones salariales en la Policía Foral, éstas tendrán su aplicación automática a través de la modificación de los diferentes complementos.

Las equiparaciones deberán tramitarse en forma de propuesta ante la mesa de negociación para su aprobación por el órgano competente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL II

Difusión

Finalmente se establece que se determinarán los medios técnicos para una vez aprobado el presente Acuerdo todo el personal al que le afecte tenga acceso al mismo, publicándose este en el BON y en Intranet todo su contenido tanto en Euskera como en Castellano.

ANEXO I

Procedimiento de segunda actividad

Por razón de la edad, que en ningún caso podrá ser inferior a cincuenta y cinco años, o por disminución de las condiciones físicas o psíquicas, el resto de personal funcionario que realicen trabajos penosos, tóxicos o peligrosos, podrán pasar voluntariamente a desempeñar otros más acordes con sus capacidades, conceptuados como de segunda actividad, y dentro de su servicio respectivo.

Será el Departamento de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Pamplona, y previo acuerdo en el Comité de Seguridad y Salud, el que establecerá en el plazo de un año a partir de la firma del presente Acuerdo que servicios son los que pueden acogerse a la segunda actividad.

En todo caso se establecerá la segunda actividad para los miembros de Policía Municipal de Pamplona, según viene recogida en la Ley Foral de Policías de Navarra, en el artículo 47

Incluso antes de la edad señalada en el párrafo anterior, las y los funcionarias/os podrán pasar a desempeñar labores de segunda actividad, si el dictamen del tribunal médico correspondiente así lo aconseja, conforme el procedimiento establecido en el Anexo II de este acuerdo, recogido a su vez en Acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

La o el funcionaria/o será reubicado dentro de su servicio respectivo, cuando fuera posible, o en otros servicios o áreas si la persona cumpliera con los requisitos necesarios para cubrir dicho puesto. Anualmente, previo Acuerdo en mesa de negociación, se establecerá que puestos de trabajo de la Administración son los susceptibles para ser utilizados en los procedimientos de segunda actividad y reubicación laboral.

ANEXO II

Procedimiento de reubicación por protección de la salud

1) La Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en su artículo 25.1. establece:

“El empresario garantizará de manera específica la protección de los trabajadores que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. A tal fin, deberá tener en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de los riesgos y, en función de éstas, adoptará las medidas preventivas y de protección necesarias.

Los trabajadores no serán empleados en aquellos puestos de trabajo en los que, a causa de sus características personales, estado biológico o por su discapacidad física, psíquica o sensorial debidamente reconocida, puedan ellos, los demás trabajadores u otras personas relacionadas con la empresa ponerse en situación de peligro o, en general, cuando se encuentren manifiestamente en estados o situaciones transitorias que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo.”

Así mismo, la citada Ley afirma en su artículo 15 que para proteger la salud de los y las trabajadoras el empresario aplicará las medidas necesarias siguiendo una serie de principios, entre los que nombra en el apartado d), el siguiente:

“Adaptar el trabajo a la persona, en particular en lo que respecta a la concepción de los puestos de trabajo, así como a la elección de los equipos y los métodos de trabajo y de producción, con miras, en particular, a atenuar el trabajo monótono y repetitivo y a reducir los efectos del mismo en la salud.”

2) De este modo, el Ayuntamiento de Pamplona tiene la obligación de garantizar la protección de las personas de su plantilla especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo, así como de aquellas que por motivos transitorios de salud no pueden desempeñar adecuadamente las funciones propias de su puesto.

3) Así mismo, es interés de las partes representadas en este acuerdo la adopción de medidas tendentes a evitar el deterioro de la salud de las personas en aquellos casos en que este deterioro sea previsible en función de las condiciones personales y su relación con el puesto de trabajo.

Con este fin resulta necesario articular un procedimiento mediante el cual se resuelvan las solicitudes referentes a casos que puedan estar incluidos entre los mencionados en el artículo 25.1, de la Ley 31/1995 de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como de aquellos que puedan englobarse en el punto 3 de este anexo.

Con las reservas legales pertinentes se debe informar al comité de seguridad y salud de manera rutinaria de los expedientes tramitados.

Primero.–Objeto y ámbito de aplicación del procedimiento.

1. Estas instrucciones tienen como finalidad regular el procedimiento a seguir para resolver las situaciones de aquellas personas de la plantilla que puedan requerir de una adaptación de sus condiciones de trabajo o de una reubicación en un puesto distinto, por ser especialmente sensibles a las características y riesgos derivados de sus puestos de trabajo o que por problemas transitorios de salud no puedan desempeñar las funciones propias de su puesto.

2. La presente regulación se aplicará tanto al personal fijo como al contratado al servicio del Ayuntamiento de Pamplona y de sus organismos autónomos. El personal de policía municipal deberá ser reubicado en el propio cuerpo siempre que sea posible, en el resto de la Administración siempre que reúna los requisitos de acceso al puesto de trabajo al que se le vaya a reubicar, y en aquellos puestos que vienen recogidos en el artículo 47 de la Ley de Policías de Navarra.

En el caso del personal contratado, la aplicación de lo previsto en este procedimiento estará sujeta a la compatibilidad con las características y naturaleza de su nombramiento. Dadas las peculiaridades de las contrataciones y nombramientos, se evaluará preferentemente el cambio de destino como medidas de protección de la salud.

Segundo.–Principios generales del procedimiento.

1. La cobertura de plazas mediante el procedimiento regulado en este Acuerdo tendrá carácter prioritario sobre cualquier otro procedimiento de provisión de las mismas.

2. La reubicación deberá efectuarse, en todo caso, en puestos de trabajo pertenecientes al mismo nivel o grupo de encuadramiento, debiendo, además, reunir los aspirantes los requisitos exigidos para el acceso a los mismos.

3. La reubicación podrá efectuarse en puestos de trabajo pertenecientes a nivel o grupo de encuadramiento inferior siempre que dicha reubicación sea voluntariamente aceptada por persona que deba ser reubicada. En estos casos, en materia de retribuciones, será de aplicación lo establecido en el punto 8.2. de este procedimiento.

4. Tanto la reubicación como la adaptación deberán hacerse sin que supongan aumento de la carga de trabajo o de los riesgos para la salud de la persona objeto del procedimiento o de sus compañeros/as. A estos efectos se realizará informe técnico de los responsables de los servicios implicados sobre las necesidades de personal que pudieran surgir a consecuencia de la reubicación. Este informe se tramitará a la Dirección de Recursos Humanos a fin de tomar las medidas oportunas y se informará al Comité de Seguridad y Salud.

Tercero.–Inicio del procedimiento.

1. El procedimiento para la adaptación o reubicación podrá iniciarse a solicitud del empleado interesado o de oficio, en este último caso a instancia, bien de Área u organismo autónomo en el que el empleado preste sus servicios o bien del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales tras la realización de un reconocimiento médico que aconseje un cambio de plaza o adaptación de la misma.

2. En el supuesto de iniciación de oficio a instancia del Área u organismo autónomo en el que el empleado preste sus servicios, la solicitud deberá ser debidamente motivada y se dará un plazo de 10 días al interesado para que formule las alegaciones que considere oportunas, las cuales, junto con el escrito de iniciación de oficio, serán remitidas a la Dirección del Área de Recursos Humanos para su tramitación.

3. La iniciación del procedimiento a instancia del empleado se llevará a cabo mediante una solicitud, dirigida al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, acompañada de la documentación que a continuación se indica. El Servicio de Prevención dará traslado exclusivamente de la solicitud (sin documentación) al Área correspondiente y a la Dirección de RRHH.. Se adjuntará la siguiente documentación:

- Datos de la persona.
- Puesto actual de trabajo y área en el que está encuadrado.
- Puestos anteriores de trabajo que ha desempeñado en el Ayuntamiento.
- Motivo de la solicitud de valoración, descripción detallada de tareas o actividades que debe realizar en su puesto y actuación que demanda (adaptación o reubicación).
- Informes médicos del Servicio Público de Salud que expliquen su patología, que serán presentados en sobre cerrado para ser abiertos por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- Informes técnicos del INSL justificando, en su caso, la realización de la actuación pertinente.
- Otros informes médicos.

4. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales emitirá el oportuno informe en plazo no superior a 20 días. Éste plazo podrá ser ampliado, a petición del Servicio de Prevención y con la autorización de la Dirección de RRHH, en aquellos casos en que se desprenda dicha necesidad de la documentación aportada o de los factores específicos de cada supuesto.

5. Si de la documentación aportada por la persona junto a la solicitud se desprende claramente la existencia de limitaciones o imposibilidad para desempeñar su puesto de trabajo, o riesgo evidente de deterioro grave de la salud, y resultara posible llevar a cabo una adaptación o reubicación con carácter inmediato, el área de que dependa la persona adoptará las medidas oportunas para ello, de conformidad al informe e indicaciones del SPRL. Estas serán comunicadas a la dirección del Área de Recursos Humanos y a la Comisión de Adaptaciones y Reubicaciones que deberán ratificarlas.

En los casos de que sea necesaria una adaptación del puesto de trabajo el servicio de prevención de riesgos laborales emitirá un informe e informará a la comisión de reubicaciones.

En el resto de casos el procedimiento continuará tal y como está especificado en este anexo.

Cuarto.–Fase de Valoración del puesto de trabajo por motivos de salud e Informe.

El Servicio de Prevención realizará un estudio y valoración del puesto de trabajo para el que recabará información detallada y en el que reflejará:

- Patología que padece la persona, su origen y carácter reversible o irreversible de la misma.

- Limitaciones funcionales objetivas, condiciones de trabajo actuales y grado de incompatibilidad entre ambas.
- Propuesta de actuación para garantizar la protección de la salud del trabajador/a, si procede. Dependiendo de cual sea la propuesta, la misma habrá de concretarse especificando las características que debería reunir un posible puesto a ofertar para reubicación o las medidas que se podrían tomar en el puesto actual para corregir el riesgo existente, en caso de adaptación. Así mismo, para la adaptación, habrá de tenerse en cuenta que la actuación no suponga aumento de carga de trabajo o riesgo para la salud para el resto de compañeros del interesado o implique situaciones de riesgo psicosocial para la persona objeto de la actuación.
- Prioridad de la actuación.
- Valoración de los informes médicos presentados en la solicitud.

El Servicio de Prevención elaborará un informe sobre valoración del puesto de trabajo por motivos de salud que se remitirá a la Dirección del Área de Recursos Humanos, a la Comisión de Reubicaciones, al empleado, así como al Área u organismo autónomo en el que preste servicios. El trabajador/a tendrá un plazo de diez días a contar desde la recepción del informe para presentar nuevos documentos o alegaciones.

Quinto.–Tramitación y Resolución del Procedimiento.

La Comisión de Reubicaciones después de estudiar la documentación disponible, optará por alguno de los siguientes supuestos de manera consensuada:

1. En el supuesto de que no se considere necesaria ninguna intervención específica para proteger la salud de la persona, finalizará el procedimiento mediante resolución que se notificará al interesado que podrá presentar alegaciones en el plazo de diez días.

2. En los casos en los que se considere que para lograr garantizar la protección de la salud del trabajador/a es suficiente con realizar determinadas modificaciones en el puesto, se hará una propuesta que reúna las condiciones adecuadas, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales realizara dicha propuesta y se pondrá en conocimiento de la persona, del Área de Recursos Humanos y Área del que dependa. Todo ello quedará reflejado en la correspondiente resolución del Departamento de Recursos Humanos. Se dará traslado al Comité de Seguridad y Salud.

3. En los casos en los que se estime que es necesaria una reubicación, se actuará de acuerdo con las siguientes pautas:

a) La Dirección del Área de Recursos Humanos facilitará una relación de candidatos a reubicar a la Comisión de Reubicaciones, así como de las plazas cuya cobertura puede llevarse a cabo con dicho personal.

b) La Comisión, después de haber valorado el Informe emitido por el Servicio de Prevención y comparando la situación de la persona, el perfil profesiográfico del puesto para la reubicación y las plazas disponibles, propondrá, con carácter provisional, de entre las personas candidatas consideradas aptas, a la más adecuada siguiendo los criterios establecidos en el artículo séptimo de este Acuerdo. Esta propuesta provisional será comunicada a los interesados, a los efectos de que en el plazo de 10 días puedan realizar las alegaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo, y vistas las alegaciones de los interesados, si las hubiera, la Comisión elevará a definitiva su propuesta y la remitirá a la Dirección del Área de Recursos Humanos.

c) Mediante Resolución se llevará a cabo la reubicación del empleado. Dicha Resolución se notificará a los interesados, al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y a las Áreas u organismos autónomos afectados por la reubicación, siempre con carácter previo a la incorporación del empleado a su nueva plaza.

d) Las peticiones de reubicación habrán de resolverse en un plazo de seis meses que, excepcionalmente, podrá ser ampliado en aquellos casos que, a criterio de la Sección de Prevención de Riesgos Laborales, revistan especial complejidad.

En el supuesto de que, al recibirse una petición de reubicación, no existan plazas vacantes para tramitar dicha petición, se suspenderá el procedimiento, que se continuará de oficio, por la Dirección del Área de Recursos Humanos en el momento en que surjan en la plantilla orgánica las oportunas vacantes, no siendo necesaria una nueva petición del interesado.

La ampliación de plazo o la suspensión del procedimiento deberán ser notificadas al interesado y a la Comisión de Reubicaciones.

Las reubicaciones se realizarán siempre que sea posible sobre vacantes no ocupadas por personal interino.

Sexto.–Comisión de Reubicaciones.

1. Reuniones y composición.

La Comisión de Reubicaciones se reunirá siempre que sea necesario y como mínimo trimestralmente, y estará compuesta por:

- El/la Concejal/a responsable de Recursos Humanos (Presidente).
- El/La directora/a de Recursos Humanos.
- El/La Secretario/a Técnico de Recursos Humanos (Secretario de actas).
- Un/a representante de cada central sindical con presencia en la Comisión de Personal.
- Coordinador/a del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales a efectos consultivos.

A las reuniones de esta Comisión podrán acudir asesores en la materia y responsables de Área, cuando la Comisión así lo considere preciso y lo solicite.

2. Funciones de la Comisión de Reubicaciones:

- Evaluación de los expedientes de reubicación (solicitud, informe del Servicio de Prevención y otros)
- Emitir propuesta de archivo de la solicitud, adaptación de puesto o reubicación de la persona solicitante.
- Emitir propuestas de prelación entre solicitantes de reubicación.
- Establecer la prelación de los criterios establecidos en los puntos c) a f) del apartado séptimo punto dos.

Séptimo.–Criterios de reubicación.

1. La Comisión propondrá el candidato a ocupar la plaza entre los considerados aptos, en función de la valoración emitida por el Servicio de Prevención de Riesgos laborales.

2. Cuando sea preciso establecer un orden de prelación entre varios candidatos, la Comisión valorará otros criterios como:

- a) Contingencia protegible, teniendo prioridad en la reubicación las situaciones derivadas de accidente de trabajo o enfermedad profesional.
- b) Departamento al que estuviera adscrito el empleado, ya que la reubicación se efectuará preferentemente en el departamento u organismo autónomo en el que preste servicios.
- c) Edad.

- d) Antigüedad en la plaza y/o en la Administración.
- e) Resoluciones de otros organismos oficiales.
- f) Otros.

La prelación de los criterios establecidos en los puntos c) al f) será fijada por la propia Comisión de Reubicaciones.

Octavo.—Retribuciones del personal reubicado.

1. El empleado reubicado percibirá las retribuciones correspondientes al nuevo puesto de trabajo. Si las retribuciones del nuevo puesto de trabajo fueran inferiores a las del puesto de origen del empleado, se abonará al mismo una compensación igual a la diferencia existente entre dichas retribuciones, para cuyo cálculo se procederá de la siguiente forma según los casos:

- a) Reubicación motivada por accidente de trabajo o enfermedad profesional: Se computarán todas las retribuciones que tuvieran asignadas ambos puestos de trabajo.
- b) Reubicación motivada por otras causas: Únicamente se tomarán en consideración las retribuciones complementarias que tuvieran asignadas ambos puestos de trabajo, excepción hecha del complemento de especial riesgo y de las retribuciones de carácter no periódico.

2. En los supuestos de reubicación voluntaria en puesto de nivel inferior, la persona reubicada percibirá las retribuciones correspondientes al nuevo puesto de trabajo. En estos casos, el Ayuntamiento realizará los trámites y gestiones oportunas y asumirá el coste derivado para el mantenimiento de la base de cotización que hubiese correspondido a la persona reubicada en el caso de haber continuado en el desempeño de su puesto de trabajo ordinario.

Noveno.—Clases de reubicación.

La reubicación podrá efectuarse en:

- a) Plazas que se encuentren vacantes: La reubicación tendrá carácter provisional durante el plazo de 6 meses pudiendo ampliarse el plazo dependiendo de la patología desde la incorporación efectiva de la persona reubicada a la vacante. Durante dicho plazo, el interesado o el departamento al que esté adscrita dicha plaza podrán solicitar la revisión de la reubicación, debidamente motivada y con audiencia de la otra parte, que se remitirá a la Dirección del Área de Recursos Humanos para su tramitación. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera solicitado su revisión, o si solicitada ésta no existiera informe en contra del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, la reubicación tendrá carácter definitivo y así se comunicará al interesado y al Área u organismo autónomo en el que la reubicación se haya llevado a cabo. Sin embargo, en el caso de que se hubiera producido el informe en contra del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, se mantendrá el carácter provisional de la reubicación y se iniciará, con carácter prioritario, un nuevo proceso de reubicación del interesado en otra plaza, valorándose la conveniencia y posibilidad de que pudiera volver a su plaza de origen mientras se concluye el nuevo proceso de reubicación.
- b) Plazas sobre las que exista una reserva: Cuando no existan vacantes para proceder a una reubicación definitiva, podrá efectuarse la misma en plazas sobre las que exista una reserva, por encontrarse su titular en alguna de las situaciones que dan derecho a tal reserva según la normativa vigente. En este supuesto, la reubicación tendrá siempre carácter temporal y la persona reubicada tendrá derecho a la reserva de su plaza de origen. No obstante, en atención a su duración, estas reubicaciones estarán sometidas al mismo procedimiento que las definitivas.
- c) Excepcionalmente, en los casos de urgencia (enfermedad profesional u otras causas que generen riesgo inminente para la salud del empleado o la de terceros), se procederá

a la reubicación inmediata por parte del Área a la que el empleado esté adscrito, que, seguidamente, dará cuenta de dicha actuación a la Comisión de Reubicaciones y al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. Este, previo reconocimiento médico del empleado, elaborará la correspondiente valoración e informe y los remitirá a la Comisión de Reubicaciones con el fin de que ratifique o rechace la reubicación efectuada. Dichas reubicaciones tendrán en todo caso carácter temporal, sin perjuicio de que, caso de tratarse de un menoscabo definitivo del empleado en cuestión, deba ser objeto de un proceso de reubicación ordinario.

Décimo.–Revisión de la situación de reubicación.

Quien haya sido reubicado definitivamente no podrá solicitar la apertura de un nuevo proceso de reubicación, salvo en los casos de agravamiento o aparición de nuevas dolencias.

Undécimo.–Traslado del personal reubicado.

En caso de que un empleado reubicado, tanto provisional, como temporal o definitivamente, participe en un concurso de traslados, se solicitará al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales la emisión de un informe sobre su idoneidad para la plaza que haya elegido, con anterioridad a su adjudicación.

Duodécimo.–Reserva de plazas para reubicación.

Se procederá, en el plazo máximo de 4 meses desde la firma de este acuerdo, a la identificación y reserva de plazas para su aplicación a los procesos de reubicación.

Las plazas que sean objeto de reserva serán gestionadas conforme a los siguientes criterios:

- No serán en ningún caso objeto de asignación definitiva por procedimientos ordinarios.
- Podrán ser objeto de cobertura temporal cuando no hayan sido asignadas a reubicaciones, procediéndose a la finalización de contrato por aplicación a reubicación.
- Podrán declararse reservadas para su aplicación a los procesos de reubicación plazas que actualmente se encuentren ocupadas por funcionarios y/o interinamente. En estos casos se procederá conforme a lo establecido en el siguiente punto.
- Deberán identificarse plazas al menos en los niveles D y C.
- Propuestas concretas:
 - Ordenanzas.
 - Oficiales información.
 - Auxiliares / Oficiales Administración.

Decimotercero.–Plazas reservadas que se encuentran ocupadas por personal funcionario.

La gestión de las plazas declaradas reservadas para su aplicación a los procesos de reubicación que actualmente se encuentren ocupadas por funcionarios se realizará conforme a los siguientes criterios:

- La plaza no podrá ser asignada a reubicación hasta que la misma no sea declarada vacante.
- Al objeto de disponer de dicha plaza para su disposición a efectos de reubicación, podrá serle asignada a la persona titular de dicha plaza otra plaza vacante del mismo nivel e igual o superior categoría, siendo requisito necesario para ello la aceptación voluntaria de la persona

afectada. Así mismo, y a estos mismos fines, tendrá prioridad la persona titular de la plaza en los concursos de traslado o de ascenso de categoría frente a cualquier otro supuesto.

- Declarada vacante la plaza, a ésta le será de aplicación lo dispuesto en el punto anterior.

Decimocuarto.—Plazas reservadas o sin reserva que se encuentran ocupadas por personal interino.

Plazas ocupadas interinamente:

- En aplicación de lo establecido en el punto e) del artículo 8 del Decreto Foral 68/2009, de 28 de septiembre, por el que se regula la contratación de personal en régimen administrativo en las Administraciones Públicas de Navarra, será causa de extinción del contrato de quien ocupe la plaza “la cobertura de la plaza, sea de forma provisional, temporal o definitiva, mediante reubicación o recolocación de algún empleado inadaptado o incapacitado para el desempeño de su puesto de trabajo”.
- En ningún caso se procederá a la extinción de contrato de interinidad por la vacante de un tipo de puesto de trabajo cuando exista otro igual que se encuentre vacante y presupuestada sin adscripción temporal ni definitiva de ninguna persona, sea ésta funcionaria o contratada administrativa o laboral con carácter temporal.

1. Cuando, como consecuencia de la reubicación de un funcionario deba procederse a la extinción de un contrato temporal en el ámbito de adscripción correspondiente, dicha extinción se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) En el supuesto de que en el ámbito de adscripción donde se realice la reincorporación exista una única vacante y esté cubierta mediante contratación temporal, dicho contrato quedará extinguido por provisión reglamentaria de la plaza, conforme a lo previsto en el artículo 8.1.e) del Decreto Foral 68/2009, de 28 de septiembre, por el que se regula la contratación de personal en régimen administrativo en las Administraciones Públicas de Navarra.
- b) Si en el ámbito de adscripción donde se produce la reubicación existe más de una vacante cubierta mediante contratación temporal, se extinguirá el contrato de la persona que cuente con mayor tiempo de prestación de servicios con carácter temporal y de manera ininterrumpida en el referido ámbito.

En caso de existir más de una persona con el mismo tiempo de prestación ininterrumpida de servicios, se extinguirá el contrato de la persona que se encuentre en el último lugar de preferencia de acuerdo con el orden de prelación de listas establecido en el artículo 2 del Acuerdo por el que se regula la contratación en régimen administrativo del personal del Ayuntamiento de Pamplona. A estos efectos, se tomará como referencia la lista que originó el llamamiento.

2. En caso de no poder adjudicar vacante con los criterios fijados en el apartado anterior, la reubicación del funcionario conllevará la extinción del contrato de quien esté contratado de forma temporal en el ámbito de adscripción afectado en una plaza reservada del mismo nivel y nombramiento, por desaparición de las necesidades que motivaron la contratación, de conformidad con el artículo 8.c) del Decreto Foral 68/2009, de 28 de septiembre, por el que se regula la contratación temporal de personal en régimen administrativo en las Administraciones Públicas de Navarra. A estos efectos, se aplicarán los criterios señalados en el apartado anterior.

MODELO DE INSTANCIA A UTILIZAR PARA LA SOLICITUD.

*Solicitud de inicio de expediente de adaptación de puesto de trabajo
o reubicación por motivos de salud*

A) DATOS PERSONALES:

Nombre y apellidos: DNI:

Teléfonos y Correo electrónico:

Dirección:

Fecha de nacimiento:

B) DATOS PROFESIONALES:

Área:

Puesto de trabajo:

Condición (marcar con una X): ☐ Funcionario/a, ☐ Contratación administrativa.

EXPONE:

1.º Que la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en su artículo 25.1. establece: "El empresario garantizará de manera específica la protección de los trabajadores que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. A tal fin deberá tener en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de los riesgos y, en función de éstas, adoptará las medidas preventivas y de protección necesarias. Los trabajadores no serán empleados en aquellos puestos de trabajo en los que, a causa de sus características personales, estado biológico o por su discapacidad física, psíquica y sensorial, debidamente reconocida, puedan ellos, los demás trabajadores u otras personas relacionadas con la empresa ponerse en situación de peligro o, en general, cuando se encuentren manifiestamente en estados o situaciones transitorias que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo".

2.º Que encontrándose en una de las situaciones contempladas en el apartado anterior y teniendo en cuenta las características de su puesto de trabajo, considera que el desarrollo del mismo puede afectar de forma negativa a su estado de salud, de los demás trabajadores o de los usuarios, por los siguientes motivos:

.....
.....
.....

C) RELACIONE LOS INFORMES MÉDICOS QUE ADJUNTA A SU SOLICITUD, ASÍ COMO LAS FECHAS DE EMISIÓN:

.....
.....
.....

Que a la vista de lo expuesto,

SOLICITA:

El inicio del expediente destinado a la adaptación de las condiciones de trabajo o reubicación en otro puesto de trabajo que no implique riesgo.

FECHA:

FIRMA:

ANEXO III***Acuerdo por el que se regula la contratación en régimen administrativo del personal del Ayuntamiento de Pamplona*****Artículo 1. Objeto.**

El presente Acuerdo tiene por objeto regular la gestión de las listas de contratación temporal.

Artículo 2. Orden de preferencia de listas.

El Ayuntamiento de Pamplona podrá constituir listas de aspirantes a la contratación temporal con el siguiente orden de prelación entre ellas:

1.º Listas de empleados municipales aprobados en convocatorias internas de formación y perfeccionamiento, teniendo en cuenta que la primera tiene prioridad sobre las siguientes.

2.º Listas de aprobados sin plaza constituidas por los aspirantes que, habiendo superado las pruebas selectivas para el ingreso como funcionarios o contratados laborales fijos en el puesto de trabajo de que se trate, no hubieran obtenido plaza.

La prioridad en las listas de aprobados sin plaza vendrá dada por la mayor puntuación obtenida en el procedimiento selectivo de ingreso.

La primera lista de aprobados sin plaza tendrá prioridad sobre las listas generadas en procesos posteriores.

3.º Listas de aspirantes procedentes de procesos selectivos para el ingreso como funcionarios o contratados laborales fijos en el puesto de trabajo de que se trate que, sin estar incluidos en el apartado anterior, hubieran superado la prueba o fase del procedimiento selectivo que se determine en la convocatoria.

La prioridad en la lista de aspirantes constituida al amparo de este apartado vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios superados por cada aspirante.

La primera lista de este apartado tendrá prioridad sobre las listas generadas en procesos posteriores.

4.º Listas de aspirantes constituidas mediante convocatoria pública de pruebas selectivas para la provisión temporal del puesto de trabajo de que se trate, de acuerdo con el orden de puntuación obtenida en las correspondientes pruebas selectivas.

La primera lista tendrá prioridad sobre las posteriores.

5.º Listas de aspirantes constituidas mediante pruebas selectivas realizadas procedentes de ofertas genéricas de empleo remitidas al Servicio Navarro de Empleo, que reúnan los requisitos exigidos para el puesto de trabajo de que se trate, y de acuerdo con el orden de puntuación obtenida en las correspondientes pruebas selectivas.

Este sistema de selección se utilizará cuando no existan aspirantes disponibles en las listas recogidas del 1º al 4º, y cuando se justifique que existen urgentes necesidades de contratación o que se trata de puestos de difícil provisión en atención a las características específicas de los mismos.

Los aspirantes de las listas más antiguas tendrán prioridad sobre los de las más recientes.

Artículo 3. Prioridad para el llamamiento.

1. Con carácter general, los llamamientos se realizarán a la primera persona que se encuentre activada en la lista, o en situación conocida de estarlo por finalización de un contrato o de la causa por la que se encontraba desactivada en la lista, según el orden de prelación establecido en el artículo 2.

2. Los puestos de trabajo que queden vacantes serán ofertados previamente a aquellas personas que figuren con carácter preferente en las listas, según el orden de prelación de listas que se establece en el artículo 2.

Igual criterio se seguirá en los supuestos de cobertura temporal de puestos de trabajo cuya duración prevista sea igual o superior a 6 meses.

Estas personas serán llamadas cualquiera que sea la situación en la que se encuentren, activadas o no. En todo caso, a los que estén desactivados sólo se les llamará dos veces para ofertar una vacante, si no aceptan no se les volverá a llamar.

A los aspirantes que hayan renunciado a una vacante no se les ofertará contrato igual o superior a 6 meses en el periodo de un año, únicamente se les ofertará una segunda vacante.

A la persona que esté ocupando una vacante no se le ofertará ninguna otra vacante, ni contrato de duración igual o superior a 6 meses, del mismo puesto.

3. Cuando un contratado esté desempeñando o haya desempeñado un puesto de trabajo en virtud de un contrato temporal y dentro del plazo de los 15 días siguientes a la finalización del citado contrato se produzca la necesidad de proveer el mismo número de puesto de trabajo, la Administración ofertará el contrato a dicho aspirante, siempre que en el momento del nuevo llamamiento esté disponible en la lista de contratación vigente y que no se trate del supuesto previsto en el párrafo segundo, esto es, vacante o contrato igual o superior a 6 meses, en cuyo caso se aplicará lo previsto en el párrafo segundo de este artículo.

Artículo 4. Normas generales de llamamiento.

1. Con el fin de poder ser localizados los aspirantes deberán comunicar, al menos, un teléfono de contacto.

2. El llamamiento de los aspirantes se efectuará de acuerdo con los criterios de prelación establecidos en los artículos 2 y 3.

3. Si la contratación fuera urgente, teniendo tal carácter cuando la incorporación al puesto deba realizarse en un plazo máximo de dos días, y por un periodo inferior a 6 meses, se realizarán dos intentos de localización en el mismo día, con un intervalo mínimo de 2 horas, y si el aspirante no pudiera ser localizado se contactará con el siguiente o siguientes de la lista.

Si fuera urgente, pero el contrato tuviera una duración igual o superior a 6 meses, se realizarán cuatro intentos de localización en un periodo de 2 días, y si el aspirante no pudiera ser localizado se contactará con el siguiente o siguientes de la lista.

Si la contratación no tuviera carácter urgente, independientemente de su duración, se realizarán cuatro intentos de localización en un periodo de 3 días, y si el aspirante no pudiera ser localizado se contactará con el siguiente o siguientes de la lista.

4. En todos los casos, se dejará constancia de cada llamamiento, señalando las circunstancias, fecha y hora en que se ha realizado.

Si en la primera comunicación no se logra contactar con el aspirante se le remitirá un SMS informativo.

5. A los aspirantes que acepten un contrato no se les ofertará la contratación para desempeñar ningún otro puesto de trabajo, salvo que:

- a) se trate de cobertura de vacantes o de contratos de duración igual o superior a 6 meses (supuestos regulados en el art. 3.2)
- b) el llamamiento se efectúe de otra lista distinta del puesto que desempeñen.
- c) se encuentren desempeñando un trabajo a tiempo parcial y la oferta sea para un trabajo a jornada completa de duración igual o mayor de 3 meses y menor de 6. En el caso de

ofertas para trabajos inferiores a jornada completa, se podrán ofertar a las personas que se encuentren desempeñando un trabajo a tiempo parcial de la misma categoría siempre que sea viable desempeñar los dos puestos.

En estos casos la renuncia no supondrá la exclusión de la lista. Asimismo, a los aspirantes que se hallen en alguna de las excepciones reguladas en este apartado 5 del artículo 4 sólo se les llamará una vez y si no aceptan, no se les volverá a ofrecer.

Artículo 5. Renuncias a ofertas de contratación.

Si alguna persona renuncia al puesto de trabajo ofertado, pasará a ocupar el último lugar de la lista, salvo que acredite que se encuentra en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Estar vinculada en virtud de contrato administrativo o laboral en vigor.
- b) Encontrarse en situación de incapacidad temporal o licencia por maternidad o adopción. Quienes renuncien a un contrato por este motivo no podrán volver a estar en situación de disponibles hasta que acrediten debidamente que ha finalizado la situación que justificó su renuncia.
- c) Tener a su cuidado un menor de 6 años, por naturaleza o adopción, o un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe con regularidad una actividad retribuida. Quienes renuncien a un contrato por este motivo no podrán volver a estar en situación de disponibles hasta que haya transcurrido al menos un año desde la renuncia, salvo que, en el primero de casos, con anterioridad el menor haya alcanzado la edad de 6 años, y en el segundo de los casos, haya finalizado la causa que motivó la concesión, no pudiéndose alegar este motivo por el mismo sujeto causante.
- d) Aquellas otras que, acreditadas por el aspirante autorice la Dirección de Recursos Humanos, comunicándolo previamente a la Comisión de Personal.

En todos estos casos deberán acreditar documentalmente la existencia de la causa en el plazo de 15 días naturales a contar desde el día siguiente a que se les haya ofertado el puesto al que renuncian, en cuyo caso permanecerán en el mismo lugar que ocupan en la lista. Si así no lo hicieran, se considerará renuncia injustificada al puesto de trabajo. En todos estos supuestos, las personas aspirantes deberán comunicar y justificar por escrito su disponibilidad para prestar servicios, una vez finalizada la situación que justificó la renuncia. Mientras no se produzca esta comunicación en el departamento de personal del Ayuntamiento de Pamplona, sito actualmente en calle Zapatería, 40, 1º, bien personalmente, o bien vía correo electrónico previa comunicación telefónica, no se les ofertará ningún puesto de trabajo.

Los supuestos de renuncias efectuadas a ofertas de contratos a tiempo parcial de media jornada o menos no tendrán los efectos establecidos en el presente artículo.

Artículo 6. Descenso al último lugar en la lista.

Pasarán a ocupar el último lugar en la lista las personas aspirantes que incurran en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Renuncia injustificada al puesto de trabajo ofertado.
- b) Renuncia al contrato suscrito, salvo que sea para prestar servicios en cualquier Administración Pública o empresa privada.
- c) No suscripción del correspondiente contrato por causa imputable al aspirante, una vez aceptado el puesto de trabajo en virtud del llamamiento, salvo los supuestos autorizados por la Dirección de Recursos Humanos comunicados previamente a la Comisión de Personal.
- d) Imposibilidad de contactar con el aspirante según los plazos establecidos en el artículo 4, habiéndosele llamado para 3 ofertas distintas consecutivas.

Artículo 7. Exclusión de las listas.

Serán excluidos de la lista que haya dado lugar al llamamiento los aspirantes que incurran en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Los que se encuentren por segunda vez en cualquiera de los supuestos recogidos en el artículo 6, sea o no la misma situación.
- b) No superación del período de prueba, debiendo existir informe motivado del responsable del servicio aprobado por Dirección de Recursos Humanos.
- c) Extinción del contrato como consecuencia de la tramitación de expediente disciplinario que finalice con Resolución firme por la que se apruebe la extinción.
- d) Extinción del contrato por causas sobrevenidas, derivadas tanto de una falta de capacidad o de adaptación del personal contratado para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto, como de una alteración en el contenido del mismo, previa audiencia del interesado e informe de la Comisión de Personal o de los Delegados de Personal correspondientes.

Artículo 8. Vigencia de las listas.

Las listas reguladas en el artículo 2 tendrán una vigencia de 5 años. La Dirección de Recursos Humanos podrá acordar la prórroga de listas previo acuerdo con la Mesa de Negociación. Asimismo, la Dirección de Recursos Humanos se compromete a que al cumplimiento de los 4 años se inicien los trámites para la creación de nuevas listas.

Artículo 9. Entrada en vigor, retroactividad y derogación.

El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su aprobación en la Junta de Gobierno Local.

A las relaciones de aspirantes a la contratación temporal vigentes a la fecha de entrada en vigor de este Acuerdo se les aplicará el régimen de vigencias establecido en el mismo. Igualmente, se aplicará el régimen de prevalencia de las listas dispuesto en este Acuerdo desde la fecha de su entrada en vigor.

En el supuesto de que el plazo de la vigencia de las listas haya expirado, se podrá hacer uso de la que correspondiera según el orden de prevalencia establecido en el artículo 2, aún expirada su vigencia, mientras se resuelva sobre su prórroga por acuerdo expreso de la Dirección de Recursos Humanos.

Quedan derogados los criterios de contratación temporal regulados en los acuerdos de JOB 02-MAY-07 (17/PR), JOB 21-FEB-12 (3/SG) y JOB 21-DIC-15 (9/EL) y remisiones contenidas en los mismos a otros acuerdos.

ANEXO IV*Procedimiento de actuación ante conductas hostiles*

Se anexará previa aprobación por el Comité de Salud.

ANEXO V*Modificación complementos en Plantilla Orgánica*

PLAZA	COMPLEMENTO PUESTO TRABAJO	
	Inicial	Nuevo
AYTE. TÉCNICO LABORATORIO	14,52	18,52
AUXILIAR ADTVO. COMPTO	31,01	32,90
AUX. ADTVO. GESTOR	31,01	32,90
AUXILIAR SEPULTURERO	18,35	22,90
AUXILIAR LACERO	18,35	22,90
INSPECTORES AUX. DE MOVILIDAD	18,35	22,90
AUXILIAR MINI-ZOO	8,35	12,90
OFICIALES DE INFORMACIÓN	8,52	11,52
TÉCNICO SUP. F.P. EN SALUD AMBIENTAL	8,52	11,52
TÉCNICO SUP. INDUSTRIA ALIMENTARIA	8,52	11,52
OFICIAL DE COMUNICACIÓN	8,52	11,52
DELINEANTE	8,52	11,52
ORDENANZA RESP. DE REPROGRAFÍA	18,35	28,35
AUX. FUNC. INSTALAC. MUNICIPALES .	8,35	11,35
AUX. MANT. CONSERV. URBANA	8,35	11,35
ORDENANZA OFICINAS MUNICIPALES.	8,35	11,35
OF. PROF. DESINFECCIÓN MANT.	8,35	11,35
ORDENANZA DE REPROGRAFÍA	18,35	21,35
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15,01	18,00
PEÓN SERV. MULT. PORTERO CEMENTERIO	29,38	32,00
PEÓN SERV. MULT. LABORATORIO	18,77	32,00

ANEXO VI*Promoción*

PLAZA	NIVEL		MODELO DE PROMOCION
	Inicial	Final	
ENCARGADO MANT. Y COMPTO	D	C	Promoción sin incremento de plaza entre Aux. Funcionamiento
ENCARGADO MANT. CONSERV. URBANA	D	C	9 promoción sin incremento plaza (7 encargados 2 libres)
RESPON. MANT. CASA CONSISTORIAL	D	C	Promoción sin incremento de plaza entre Aux. Funcionamiento
OFICIAL PROF. CONSERV. URBANA	D	D	Promoción sin incremento de plazas (Aux. Mant. Conserv. Urbana)
OFICIAL PROF. CONSERV. URBANA	D	D	Promoción sin incremento de plazas (Aux Mant Conserv Urbana)
AUX. FUNC INSTALAC. MUNPALES	D	C	Promoción sin incremento de plaza entre Aux. Funcionamiento Instalaciones Municipales
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	D	C	Promoción sin incremento de plazas en cada área
OFICIAL INSPECCIÓN	D	C	Promoción sin incremento de plazas (Inspec. Aux. Conserv.)

ANEXO VII*Acuerdo Mesa de Negociación 17 de junio de 2016*

Según se establece en el artículo 15.4 del presente Acuerdo se adjunta el acuerdo alcanzado en Mesa de Negociación de 17 de junio de 2016:

“El personal asignado al proceso electoral cobraría directamente de la Delegación el importe de 143,00 euros. El Ayuntamiento computaría este día como jornada de trabajo prestada en su calendario laboral.

El personal al que corresponde turno ordinario dentro de la programación de trabajo, además de ver computada su jornada en calendario laboral, percibiría las compensaciones económicas correspondientes de festivos (69,92 euros) y horas por permiso no disfrutado (61,72 euros), más una compensación de 11,32 euros al objeto de equiparar los importes a los percibidos por el personal asignado a jornada electoral.”