

# Convenio Colectivo Ayuntamiento de Pamplona para el personal laboral

---

---

*Boletín Oficial de Navarra número 241, de 10 de diciembre de 2019*

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL  
DEL AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA PARA LOS AÑOS 2019 A 2020

ÍNDICE

PREÁMBULO

CAPÍTULO I.—*Ámbito de aplicación y seguimiento*

1. Ámbito personal, objeto y partes concertantes
2. Ámbito temporal y vigencia. Denuncia y garantías
3. Ámbito de igualdad de oportunidades
4. Euskera y política lingüística
5. Seguimiento de los acuerdos

CAPÍTULO II.—*Permanencia y asistencia al trabajo*

6. Jornada laboral
7. Jornada nocturna
8. Modificación de horarios y turnos. Absentismo
9. Personal docente
10. Jornadas especiales durante las fiestas de San Fermin y Semana Santa
11. EMAD: organización de los tiempos de trabajo, vacaciones y permisos sin sueldo,
12. Calendario, días festivos
13. Promoción del empleo público, ingreso y contratación
14. Formas de contrato
15. Contratación de personal en régimen laboral
16. Horas complementarias y ampliación de jornada

CAPÍTULO III.—*Derechos económicos*

17. Retribuciones
18. Complemento ayuda familiar
19. Complemento especial riesgo
20. Complemento de antigüedad
21. Complemento de puesto de trabajo
22. Complemento de puesto directivo
23. Complemento de dedicación exclusiva
24. Complemento de incompatibilidad
25. Complemento de prolongación de jornada
26. Compensación por trabajo en domingos y festivos
27. Compensación por trabajo nocturno
28. Percepción durante IT

29. Compensación por horas extraordinarias
30. Carnet de conducir
31. Compensación por asistencia al juzgado, elecciones y otros
32. Compensación por guardias localizadas
33. Compensación por formar parte de tribunales de selección de personal
34. Asistencia jurídica e indemnización por daños vandálicos
35. Seguro de vida e incapacidad laboral
36. Jubilación parcial, jubilación anticipada y contrato relevo
37. Premio antigüedad
38. Escuelas taller

#### CAPÍTULO IV.—*Vacaciones, licencias y permisos. reducción jornada y otros*

39. Vacaciones, licencias y permisos
40. Condiciones más ventajosas
41. Reducción de jornada
42. Permisos no retribuidos
43. Excedencias

#### CAPÍTULO V.—*Traslados, movilidad, ascensos, permuta*

44. Plantilla orgánica
45. Promoción
46. Trabajos de superior e inferior categoría

#### CAPÍTULO VI.—*Salud laboral y prevención de riesgos laborales*

47. Seguridad y salud laboral
48. Comité de seguridad y salud
49. Programa anual del servicio de prevención
50. Lugares y equipos de trabajo y medios de protección
51. Vigilancia de la salud
52. Protección de la maternidad
53. Garantías de determinados puestos de trabajo
54. Procedimiento de segunda actividad

#### CAPÍTULO VII.—*Derechos de representación, reunión y otros derechos*

- 55.—Derechos de representación, reunión y otros derechos
56. Derecho de reunión
57. Protección a la intimidad y dignidad. Inviolabilidad de trabajadores y trabajadoras

#### CAPÍTULO VIII.—*Ayudas sociales y asistenciales*

58. Ayuda de estudios a personal laboral e hijos de personal laboral
59. Ayuda a actividades culturales, deportivas, etc.
60. Anticipos

61. Asistencia sanitaria
62. Club de enfermedades coronarias y similares
63. Derecho de las funcionarias víctimas de violencia de género y/o familiar

**CAPÍTULO IX.–Formación**

64. Formación
65. Otros derechos de formación

**CAPÍTULO X.–Faltas y sanciones**

66. Faltas y sanciones

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.–Difusión**

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**DISPOSICIÓN FINAL**

**ANEXO I.–Procedimiento de segunda actividad**

**ANEXO II.–Procedimiento de reubicación por protección de la salud**

**ANEXO III.–Acuerdo por el que se regula la contratación temporal en régimen laboral del personal del Ayuntamiento de Pamplona**

**ANEXO IV.–Horas complementarias y ampliaciones de jornada en el EMAD y los servicios municipales de carácter laboral con contratación parcial**

**ANEXO V.–Procedimiento de actuación ante conductas hostiles**

**ANEXO VI.–Modificación complementos**

**ANEXO VII.–Aplicación de los contenidos mínimos del convenio según el artículo 2 del RD 7/2011 y la modificación del apartado 3 del artículo 85 del ET**

**ANEXO VIII.–Criterios de gestión del artículo 11**

**ANEXO IX.–Plan de Igualdad de Oportunidades del Ayuntamiento de Pamplona**

**ANEXO X.–Comisión de Seguimiento de Horas Extraordinarias**

## PREÁMBULO

El Ayuntamiento de Pamplona y la Representación Legal del personal laboral 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*

#### **1.-Ámbito personal, objeto y partes concertantes.**

El presente convenio colectivo de trabajo es el resultado de la negociación y acuerdo entre la representación del Ayuntamiento de Pamplona y, por la parte social, por el Comité de Empresa del personal laboral. La representación firmante integra la mayoría absoluta de la representación del personal trabajador, por lo que el acuerdo cuenta con el voto favorable de la mayoría de ambas representaciones.

Las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo regulan las condiciones de trabajo de todo el personal que, con relación jurídica laboral, preste sus servicios y perciba sus retribuciones con cargo a las dotaciones presupuestarias aprobadas para el personal laboral en el Ayuntamiento de Pamplona, quedando excluidas aquellas personas empleadas cuya relación laboral esté sometida a otra regulación específica.

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.

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 su representación electa.

#### **2.-Ámbito temporal y vigencia. denuncia y garantías.**

El presente Convenio tendrá vigencia desde el 1 de enero de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2020

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.

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 2018.

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.

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.

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.

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

En todo aquello no contemplado en el presente acuerdo se estará a lo dispuesto en la legislación de carácter laboral vigente en cada momento.

### **3.-Ámbito de igualdad de oportunidades.**

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.

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, -que se incluye como anexo número IX al presente Convenio Colectivo-, puedan contribuir a reforzar y lograr sus objetivos.

### **4.-Euskera y política lingüística.**

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.

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.

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.

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 laboral.

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.

### **5.-Seguimiento de los acuerdos.**

Al objeto de seguir el desarrollo, cumplimiento e interpretación del presente Convenio, se establece una Comisión de Seguimiento, que será paritaria entre la representación de la Corporación Municipal y la correspondiente al personal laboral municipal. Se reunirá periódicamente cuando exista materia de discrepancia o necesidad de desarrollo a instancia de cualquiera de las dos partes. La reunión se efectuará en el plazo máximo de 15 días hábiles desde la petición de una de las partes, siendo convocada por la Dirección de RR.HH. con al menos con 5 días hábiles de antelación. La Comisión tomará una decisión sobre los asuntos planteados en el plazo de 15 días máximo desde la fecha de la reunión en que sean presentados. Los acuerdos tomados por esta Comisión serán trasladados al órgano municipal competente para su decisión.

Al objeto de seguir el desarrollo, cumplimiento, vigilancia e interpretación del presente Convenio, se establece una Comisión de seguimiento, que será paritaria y estará compuesta por una persona representante de cada Sindicato o Agrupación Sindical representada en el Comité de Empresa y otras tantas representaciones de la Corporación Municipal.

Las personas representantes de los sindicatos y/o agrupaciones sindicales contarán con voto ponderado en la Comisión en función del número de integrantes con que cuentan en el Comité.

## CAPÍTULO II

### *Permanencia y asistencia al trabajo*

#### **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: 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 o tarde con trabajo en domingos y festivos: 1.554 horas.
- E) Turno 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. Dada la especificidad de los servicios incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo, anualmente, previa consulta con los sindicatos, se aprobarán los calendarios de cada servicio que por sus condiciones de prestación requieran un calendario específico.

3. Las horas pactadas se trabajarán a lo largo de la jornada mediante una distribución REGULAR de la jornada, excepto en aquellos servicios o periodos donde expresamente se establezcan excepciones a este criterio.

La jornada establecida se computará desde su hora de inicio hasta la hora final fijada como jornada laboral habitual, independientemente de la actividad desarrollada: desplazamiento, coordinación, estancias en domicilio, formación...

#### **7.-Jornada nocturna.**

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 computarán por minutos.

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

#### **8.-Modificación de horarios y turnos. Absentismo.**

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 la representación legal del personal laboral cuando afecten al modelo general de trabajo.

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

De no ser posible, en todo caso, se deberá respetar que entre turnos exista un intervalo de descanso como mínimo de 12 horas,

Los servicios y turnos podrán cambiarse con la conformidad de las personas afectadas previa justificación del cambio y aceptación expresa de la jefatura correspondiente.

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.

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

Es propósito de la Administración y del Comité de Empresa del personal laboral 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.

En los casos de faltas injustificadas de puntualidad y asistencia se procederá al descuento automático de las retribuciones correspondientes al tiempo no trabajado, no siendo esta medida una sanción disciplinaria, sino la legal correspondencia entre prestación de trabajo y retribución, y por tanto, no requiriendo instrucción de expediente.

### **9.–Personal docente.**

La jornada laboral anual será la que determine el Gobierno de Navarra y se ajustará al calendario escolar que se establezca para el personal docente de la Comunidad Foral de Navarra.

Cuando un profesor o profesora reúna las condiciones de desempeñar un cargo directivo y la de ser mayor de 58 años impartirá el horario lectivo que corresponda a la situación con mayor reducción del horario.

### **10.–Jornadas especiales durante las fiestas de San Fermín y Semana Santa.**

a) A los días comprendidos entre el 6 y el 14 de julio se dará tratamiento de festivos. El personal laboral que preste servicio en estas fechas percibirá una compensación económica conceptuada como Complemento de Puesto de Trabajo de carácter variable adicional al Complemento de Puesto de Trabajo, fijado en plantilla orgánica, por los importes/hora que a continuación se detallan (actualizable en el mismo porcentaje de incremento salarial que anualmente se determine para el conjunto de las retribuciones).

NIVEL E: 27,52/6 euros/hora.

NIVEL D: 31,32/6 euros/hora.

NIVEL C: 36,76/6 euros/hora.

NIVEL B: 43,36/6 euros/hora.

NIVEL A: 52,68/6 euros/horas.

El personal laboral que tuviera asignada fiesta según calendario ordinario, la compensación económica o en tiempo de libranza por cada hora de servicio prestada, a su elección, será de 1 hora extraordinaria.

Se establecerá una compensación equivalente a la recogida en el artículo 10.a) para el personal empleado de aquellos servicios municipales que tengan un trabajo penoso. Se establecerá en el Comité de Seguridad y Salud Laboral qué servicios reúnen estas características.



b) Retribuciones durante las fiestas de San Fermín y Semana Santa para el personal del EMAD.

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 y Semana Santa.

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. 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. La compensación por la prestación de servicios en San Fermín y Semana Santa podrá realizarse en descansos, en compensación económica o al 50% en descanso y compensación económica, a elección del personal.

4. Las compensaciones del personal del EMAD en San Fermín, tanto del personal que realice su trabajo como horas extras en festivo fuera de su cómputo anual como del personal que presta sus servicios dentro de su cómputo anual, se harán de forma que la retribución por hora trabajada sea la misma para todo el personal.

El importe de hora trabajada a percibir será de 21,38 euros brutos por hora de nivel D.

El importe de hora trabajada a percibir será de 27,92 euros brutos por hora de nivel B.

5. Las compensaciones del personal del EMAD en Semana Santa, tanto del personal que realice su trabajo como horas extras en festivo fuera de su cómputo anual, como del personal que presta sus servicios dentro de su cómputo anual, se harán de forma que la retribución por hora trabajada sea la misma para todo el personal.

El importe de hora trabajada a percibir será de 15,39 euros brutos por hora de nivel D.

El importe de hora trabajada a percibir será de 21,30 euros brutos por hora de nivel B.

### **11.-EMAD: Organización de los tiempos de trabajo, vacaciones y permisos sin sueldo.**

Desplazamientos entre domicilios.

El traslado entre domicilios es el tiempo necesario para el desplazamiento de puerta a puerta y, en su caso, la recuperación emocional y física de las trabajadoras.

El tiempo de desplazamiento será establecido por el equipo de coordinación y gestión del EMAD, no será inferior a 10 minutos y en su determinación se tomarán en consideración las indicaciones de las trabajadoras en el sentido de mantener unos tiempos ajustados a las distancias a recorrer.

#### *San Fermín.*

1. A efectos de cómputo de jornada, los días de San Fermín tendrán la siguiente consideración:

a) Para el personal que presta sus servicios de lunes a viernes, tendrán la consideración de días "laborables recuperables".

b) Para el personal que presta sus servicios en Festivos y Fines de Semana tendrán la consideración de días laborables.

En cumplimiento de la Carta de Servicios (atención los 365 días del año), y de cara a poder establecer dicha consideración de "laborables recuperables" para el personal del EMAD, se constituirán servicios mínimos en los días laborales de este periodo.

2. Las figuras responsables del EMAD y del Programa de Autonomía Personal de las Unidades de Barrio establecerán los criterios para definir la atención de casos en periodos de servicios mínimos con el visto bueno de la Dirección de Área, de manera que se dé cobertura a las situaciones que requieran el servicio de atención domiciliaria durante esos días, se ajustará la asignación de casos y

horarios de atención al Equipo de Atención Directa para que las planillas de trabajo familiar queden cubiertas con el máximo de horas posibles y la plantilla necesaria para cubrir dichos días sea la mínima posible, de manera que puedan disfrutar de esas fechas el mayor número de profesionales de Atención Directa, Coordinación y Administración.

3. Como norma general, no se organizarán planillas de servicios mínimos con un horario que exceda a la jornada completa marcada por el Ayuntamiento en el calendario anual.

4. Los servicios mínimos se cubrirían siguiendo este orden:

- 1.º Con el personal que ha sido contratado para cubrir las vacaciones en el número que las necesidades lo requieran.
- 2.º Con personal voluntario, determinado por el procedimiento que posteriormente se detalla y acuerda.
- 3.º Con personal propio del Servicio, determinado por el procedimiento que posteriormente se detalla y acuerda, hasta cubrir un 30% del total de personas que efectivamente prestan servicio en el caso de que este porcentaje no se hubiese alcanzado con personal voluntario.
- 4.º Con el personal de las listas municipales convocadas por el Ayuntamiento a tal efecto.

5. A día 31 de mayo se comunicará una primera previsión sobre casos asignados a los servicios mínimos de sanfermines, que podrá tener modificaciones en función de los cambios que se produzcan en las situaciones atendidas por el SAD municipal (bajas, deterioro de la situación...) así como por la incorporación de nuevas situaciones al SAD.

6. Si a fecha 31 de mayo se prevé que con el personal contratado y el personal voluntario no se llega al porcentaje establecido de personal del servicio necesario para cubrir los servicios mínimos de San Fermín, se realizará el correspondiente sorteo y se notificará al personal trabajador afectado su obligatoriedad de prestarlos.

7. El personal contratado para fines de semana y festivos tendría que trabajar durante los sanfermines, como el resto del año, sólo los días que coincidan con fin de semana y festivos.

8. Se creará una comisión de seguimiento para evaluación de los servicios mínimos de San Fermín y Semana Santa que se reunirá en octubre.

#### *Vacaciones:*

1. Con carácter general, las vacaciones se solicitarán y concederán conforme a lo establecido en el Decreto Foral 71/2017 de 23 agosto por el que modifica y regula el Reglamento de vacaciones, licencias y permisos del personal de las administraciones públicas de Navarra, así como por los procedimientos que se determinen en este u otros acuerdos del Ayuntamiento de Pamplona.

2. Se reconoce el derecho a disfrutar 15 días en el periodo 15 de junio a 15 de septiembre, lo que no supone ninguna restricción para solicitar más o menos días de los 15 establecidos.

3. Los días de asuntos propios se podrán solicitar unidos a los días de vacaciones, quedando su aprobación condicionada a las necesidades de servicio.

4. Los días resultantes de "compensaciones" por realización de cursos de euskera, premio de antigüedad u otras se disfrutarán fuera de los meses de más solicitudes: julio, agosto, diciembre, primera quincena de enero y semanas previa y posterior a Semana Santa.

5. Se priorizará el disfrute de semanas completas.

6. El personal del EMAD deberá presentar su solicitud anual de vacaciones con fecha límite establecida en el 31 de enero de cada año.

7. El Servicio deberá resolver las solicitudes de vacaciones con fecha límite establecida en el 28 de febrero de cada año.

8. Para la sustitución de vacaciones, I.T., permisos sin sueldos y similares se compromete la formalización de 70 contrataciones, garantizándose que un mínimo de 46 de las mismas por periodo corresponda a la sustitución de personal para el disfrute simultáneo de vacaciones.

9. A los efectos de regular la gestión de las concesiones, en el supuesto de que la coincidencia de fechas impida la aprobación de todas las solicitudes planteadas, se acuerdan los siguientes criterios:

- 1.º Se gestionarán de manera independiente los periodos vacacionales de verano, de invierno (25 de diciembre a 6 de enero) y de Semana Santa (semana previa y posterior).
- 2.º Cambios involuntarios de ejercicios anteriores. Aquellas personas que hubiesen visto modificada su solicitud de vacaciones en el ejercicio anterior como consecuencia de sorteo u otro procedimiento tendrán prioridad para disfrutar del periodo elegido.
- 3.º Sorteo de Servicios Mínimos San Fermín: Las trabajadoras o trabajadores que por sorteo hubieran tenido que trabajar en San Fermín, tendrán prioridad para disfrutar los días de verano solicitados en el ejercicio siguiente.
- 4.º Voluntariedad de cambios. Se concederá prioridad para la elección de un nuevo periodo de disfrute de vacaciones, en aquellas fechas donde no se haya cubierto el máximo establecido, a quienes manifiesten su disposición a modificar voluntariamente las fechas de disfrute.
- 5.º Sorteo. Fijadas las vacaciones conforme al criterio 1.º y reasignadas conforme al criterio 2.º, las plazas disponibles hasta el máximo fijado para el disfrute simultáneo se sortearán entre las personas solicitantes.

*Personal voluntario para la prestación de servicios mínimos.*

Se acuerdan los siguientes criterios de prioridad para la prestación de servicios mínimos:

1. Las personas que no trabajaron el año anterior.
2. Las personas voluntarias que quieran trabajar todos los días de San Fermín.

*Permiso sin sueldo:*

Con carácter general, la autorización de permisos sin sueldo en el periodo 15 de julio a 31 de agosto quedará supeditada a las disponibilidades de contratación temporal, dentro del margen de 70 contrataciones comprometidas, sin afección a las solicitudes de vacaciones presentadas por el personal.

La resolución sobre las solicitudes de permisos sin sueldo presentadas para dicho periodo deberá producirse con fecha límite del 15 de junio.

*Regulación de jornadas:*

Con carácter general, se establecerán dos turnos de trabajo, en horario de mañana y tarde, cuya finalización se fija en las 15:00 y 22:00 respectivamente, y su inicio se establecerá anualmente en función de la jornada diaria resultante del calendario laboral.

No obstante, el inicio y final de la jornada podrá anticiparse o retrasarse con respecto a los establecidos con carácter general para la atención de los casos que requieran un inicio previo o finalización posterior a los horarios generales establecidos.

La aplicación de las modificaciones de inicio y final de jornada se realizará conforme a los siguientes criterios:

1.º Se anticipará el inicio o retrasará la finalización de jornada de las personas que atiendan los casos que generan la necesidad de adaptación de horario.

2.º En el supuesto de tratarse de casos nuevos no asignados, se aplicará el siguiente procedimiento:

- a) Se solicitará la prestación voluntaria de los servicios requeridos, adaptando el horario de quien acepte dicho servicio.
- b) En el supuesto de no existir voluntariedad, la Dirección del EMAD asignará el caso al personal del servicio intentando minimizar los aspectos negativos que puedan derivarse.
- c) Si el servicio a prestar no comprende todos los días de la semana, podrá contemplarse la realización de horario irregular y la compensación de los tiempos anticipados y/o prolongados mediante compensación semanal en otras jornadas.
- d) Trimestralmente se detallarán a la representación del personal los casos asignados y los criterios utilizados, al objeto de analizar los criterios y procedimientos que puedan ayudar en la gestión de este tipo de incidencias.

## **12. 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. El personal que trabaje parte de su jornada las tardes de los días 24 y 31 de diciembre y 5 enero percibirá una compensación económica, conceptuada como Complemento de Puesto de Trabajo de carácter variable adicional al Complemento de Puesto de Trabajo fijado en Plantilla Orgánica, por los importes que se determinan a continuación equivalente a jornada completa, 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: 58,80 euros/día.

Nivel D: 58,80 euros/día.

Nivel C: 64,96 euros/día.

Nivel B: 70,56 euros/día.

Nivel A: 70,56 euros/día.

Con carácter general, el personal público municipal, exceptuando quienes tienen contratación de fines de semana y festivos, que trabaje el 24 y 25 de diciembre, no lo harán el 31 de diciembre y 1 de enero, y viceversa.

## **13.-Promoción del empleo público, ingreso y contratación.**

El Ayuntamiento de Pamplona, con el fin de promocionar el empleo público, no externalizará trabajos actualmente desempeñados por personal laboral fijo o indefinido no fijo.

Se garantizará al personal empleado la posibilidad de concurrir a las convocatorias de concurso de traslado, en las condiciones legales establecidas, y a los turnos de promoción en las convocatorias de ingreso, con independencia de su régimen jurídico, ya sea funcionarial o laboral.

El personal laboral fijo e indefinido no fijo de los niveles E y D podrán participar en los procesos de promoción a los niveles D y C, respectivamente, transcurridos 5 años de antigüedad si se es poseedor de la titulación requerida y 8 si no lo es, de conformidad con la legislación de aplicación. El personal que haya promocionado por este sistema, no podrá volver a promocionar a otro nivel por este mismo sistema.

El Comité de Personal Laboral estará presente en el Tribunal para la convocatoria de provisión de plazas para personal laboral y en los concursos de traslado y ascensos de categoría de las plazas de carácter exclusivamente laboral. En estos procedimientos para la selección del personal, las delegadas o delegados del personal nombrarán sus representantes a tomar parte en el proceso, (Art. 21 del DF 113/1985. Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra).

#### **14.–Formas de contrato.**

Los contratos se celebrarán por escrito en todos los casos. Además de las menciones específicas que la legislación vigente imponga para concretar modalidades de contratos de trabajo, figurarán en el mismo:

- La Administración Pública contratante.
- El grupo de encuadramiento, si procede.
- El puesto de trabajo.
- La duración del periodo de prueba.

La estructura y cuantía de las retribuciones, que podrá efectuarse por remisión a lo contenido en el presente Convenio y demás disposiciones tales como Plantilla Orgánica u otras.

Los trabajadores y trabajadoras se integrarán, de acuerdo con la titulación requerida para su ingreso y las funciones que desempeñen, en los grupos que a continuación se indican, o en aquellos que con carácter general se determinen para el encuadramiento del personal funcionario.

**GRUPO A:** El personal de este grupo desempeñara funciones directivas o profesionales para cuyo ejercicio se requiera título universitario de Doctorado, Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería.

**GRUPO B:** El personal de este grupo, que deberá estar en posesión del título de Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o Título de Formación Profesional de Tercer Grado, desarrollará actividades de colaboración y apoyo a las funciones del grupo A y las profesionales propias de su titulación.

**GRUPO C:** El personal de este grupo desempeñará tareas de ejecución y deberá estar en posesión del título de Bachillerato, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

**GRUPO D:** El personal de este grupo desarrollará tareas auxiliares o análogas y deberá estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

**GRUPO E:** El personal de este grupo desempeñará tareas de asistencia subalterna y deberá estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

En la plantilla orgánica se determinará el grupo al que se adscriban los puestos de trabajo.

El encuadramiento del personal se efectuará, con carácter general, manteniendo el actualmente vigente atendiendo a criterios análogos a los establecidos en el Anexo de encuadramiento del Reglamento Provisional de Retribuciones, aprobado por el Decreto Foral 158/1984, de 4 de julio o, en su caso, el que le sustituye.

Por otra parte, el Ayuntamiento cumplirá las obligaciones previstas en la Ley 2/1991, de 7 de enero, sobre derechos de información a los representantes de los trabajadores y trabajadoras en materia de contratación y demás normativa vigente que sea de aplicación.

El Ayuntamiento informará a la representación sindical de todos los contratos temporales de personal adscrito a puestos laborales de Plantilla Orgánica o no, que realice al amparo de cualquier procedimiento, ya sea de régimen laboral o de contratación administrativa.

#### **15.–Contratación de personal en régimen laboral.**

La contratación de personal en régimen laboral se regirá por el acuerdo que se recoge en el anexo III.

## **16.–Horas complementarias y ampliación de jornada.**

La gestión de horas complementarias y ampliaciones de jornada del personal en régimen laboral se regirá por el acuerdo que se recoge en el anexo IV.

### CAPÍTULO III

#### *Derechos económicos*

## **17.–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.

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

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.

El sueldo inicial consistirá en una cantidad igual para todas las personas empleadas fijas e indefinidas no fijas del mismo grupo o asimilación a nivel, cualquiera que sea el puesto de trabajo que desempeñen.

El sueldo inicial de cada nivel será el que se determine en cada momento para los funcionarios y funcionarias de las Administraciones Públicas de Navarra.

Las retribuciones anuales se abonarán en catorce pagas, siendo doce de ellas ordinarias y dos extraordinarias, que se abonarán en junio y diciembre.

2. El personal empleado público incluido en el presente Convenio sólo podrá percibir las siguientes retribuciones:

- a) Retribuciones personales básicas.
- b) Retribuciones complementarias del puesto de trabajo.

Son retribuciones personales básicas:

- a) El sueldo inicial del correspondiente grupo o asimilación a nivel.
- b) La retribución correspondiente a servicios reconocidos.

Las retribuciones personales básicas constituyen un derecho adquirido inherente a la condición de empleado o empleada incluido en el presente Convenio.

Son retribuciones complementarias del puesto de trabajo, en los términos dispuestos en el Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra:

- a) Complemento de puesto de trabajo.
- b) Complemento de función de puesto.
- c) Complemento de puesto de directivo.
- d) Complemento de dedicación exclusiva.
- e) Complemento de incompatibilidad.
- f) Complemento de prolongación de jornada.
- g) Complemento de especial riesgo.
- h) Complemento específico docente.

Dichas retribuciones remuneran el desempeño del puesto de trabajo que las tenga asignadas y, en consecuencia, dejarán de percibirse al cesar en el mismo.

De acuerdo con lo establecido en el presente Convenio podrán percibir, además, las siguientes retribuciones:

- a) Indemnizaciones por los gastos realizados por razón del servicio, por la realización de viajes por traslado forzoso con cambio de residencia.
- b) Compensación por horas extraordinarias; por trabajo a turnos, en horario nocturno o en día festivo; por realización de guardias de presencia física o guardias localizadas.

El profesorado de la Escuela Especial de Música que, en virtud de anteriores Convenios y por sentencia de la Sala de lo social del Tribunal Superior de Justicia de Navarra de fecha 20 de febrero de 1997, tiene reconocido el derecho al encuadramiento en el nivel A, mantendrá dicho nivel y tendrá asignados los mismos complementos retributivos, así como el complemento específico docente que los funcionarios y funcionarias de la Escuela Especial de Música del Ayuntamiento del mismo nivel y categoría, como situación personal a extinguir.

El profesorado de Música, contratado temporal, tendrá las retribuciones del nivel B y el complemento específico docente del 35 por 100, como los funcionarios y funcionarias de la misma categoría ingresados a partir de la aprobación de la Plantilla orgánica de 1996.

### **18.-Complemento ayuda familiar.**

Se establece una ayuda económica equivalente al 3% del nivel E a favor del personal que tuviera hijos o hijas 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 las personas interesadas 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 que nace el derecho a la ayuda y con finalización al término del mes en el que cesa el derecho a la misma.

En cuanto a los peones o peonas de empleo social que perciban la ayuda familiar de la Seguridad Social, el Ayuntamiento compensará, previa presentación del justificante que así lo acredite, la diferencia entre lo que percibe de la Seguridad Social y lo que debería percibir de cobrar la ayuda familiar correspondiente al Ayuntamiento de Pamplona.

### **19.–Complemento especial riesgo.**

En Plantilla orgánica podrá asignarse un complemento de especial riesgo a aquellos puestos de trabajo que impliquen situaciones de toxicidad, penalidad o peligrosidad.

La cuantía de este complemento se determinará en Plantilla orgánica sin que ningún caso pueda exceder del 10% del sueldo inicial del correspondiente grupo o asimilación de nivel.

### **20.–Complemento de antigüedad.**

El personal contratado laboral percibirá un complemento personal de antigüedad, consistente en un 5% del sueldo base, por cada trienio vencido de trabajo, proporcional al porcentaje de jornada, y devengable a partir del primer día del mes siguiente.

### **21.–Complemento de puesto de trabajo.**

El complemento de puesto de trabajo y su cuantía se asignará en Plantilla orgánica a los puestos de trabajo concretos que se determinen, en atención a la dificultad, la responsabilidad específica y demás características de los mismos, sin que, en ningún caso, pueda exceder la cuantía de dicho complemento del 75% del sueldo inicial del correspondiente grupo o asimilación a nivel.

### **22.–Complemento de puesto directivo.**

El complemento de puesto directivo y su cuantía se asignará en Plantilla orgánica a las jefaturas de las unidades orgánicas que se determinen, sin que, en ningún caso, pueda exceder la cuantía de dicho complemento del 75 % del sueldo inicial del correspondiente grupo o asimilación a nivel.

### **23.–Complemento de dedicación exclusiva.**

El complemento de dedicación exclusiva se asignará en Plantilla orgánica a aquellos puestos de trabajo que así lo requieran, de acuerdo con la naturaleza de las funciones que le corresponden.

Quienes desempeñen dichos puestos de trabajo prestarán sus servicios en régimen de plena disponibilidad y de total y absoluta dedicación y no podrán realizar ninguna otra actividad lucrativa ni en el sector público ni en el privado, con excepción de la docencia en centros universitarios y de la administración del patrimonio personal o familiar.

La cuantía de este complemento consistirá en un 55% del sueldo inicial del correspondiente grupo o asimilación de nivel.

### **24.–Complemento de incompatibilidad.**

El complemento de incompatibilidad se asignará en Plantilla orgánica a aquellos puestos de trabajo que así lo requieran, de acuerdo con la naturaleza de las funciones que les correspondan.

Quienes desempeñen dichos puestos de trabajo tendrán prohibido el ejercicio profesional del título correspondiente a su respectivo puesto de trabajo.

La cuantía de este complemento consistirá en un 35% del sueldo inicial del correspondiente grupo o asimilación de nivel.

Los trabajadores y trabajadoras incluidas en el presente Convenio que perciban el complemento de dedicación exclusiva no podrán percibir el de incompatibilidad.

### **25.–Complemento de prolongación de jornada.**

En Plantilla orgánica podrá asignarse un complemento de prolongación de jornada a aquellos puestos de trabajo que exijan habitualmente la realización de una jornada de trabajo superior a la establecida con carácter general.

La cuantía de este complemento se determinará reglamentariamente sin que en ningún caso pueda exceder del 10 % del sueldo inicial del correspondiente grupo o asimilación a nivel.



Ninguna persona empleada podrá percibir simultáneamente este complemento y el de dedicación exclusiva.

Las personas contratadas laborales percibirán los complementos que con carácter general se apliquen a los puestos de personal funcionario de los mismos niveles o asimilados.

### **26.–Compensación por trabajo en domingos y festivos.**

En materia de compensación por trabajo en domingos y festivos, 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.

El personal incluido en el presente Convenio que trabaje en domingos y días festivos será compensados con el complemento por trabajo de hora festiva que esté establecido considerando toda su jornada como trabajo efectivo.

### **27.–Compensación por trabajo nocturno.**

El personal incluido en el presente Convenio que por necesidades de servicio deban trabajar en horario nocturno tendrá derecho a la misma compensación económica que percibe el personal funcional por hora nocturna.

Se considerará jornada nocturna la realizada entre las 10 de noche y las 8 de la mañana.

### **28.–Percepción durante IT.**

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

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.

En caso de “enfermedades profesionales” que precisen de un tratamiento no incluido en la Seguridad Social, el Ayuntamiento abonará el importe de este tratamiento, siempre que la Comisión asesora de Seguridad, Higiene y Salud Laboral así lo estime.

### **29.–Compensación por horas extraordinarias.**

Quienes ejerzan como representantes de los trabajadores y trabajadoras 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 o Concejala Delegada del Área respectiva. En los supuestos excepcionales de fuerza mayor en que esto no sea posible, se autorizaran a posteriori siguiendo el mismo procedimiento, justificando además las circunstancias que han imposibilitado su autorización previa.

Con carácter general. El número de horas por persona trabajadora 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 a 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 periodo 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 trabajador 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 o trabajadora, 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 o trabajadora podrá, a su elección, compensarlas económicamente mediante solicitud expresa o seguir manteniendo las horas de libranza durante un periodo de tres meses; 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 exigirá 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. Esta Comisión tendrá también por objeto el análisis y revisión de los procedimientos de autorización y control de las horas extraordinarias.

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.

### **30.–Carnet de conducir.**

El Ayuntamiento de Pamplona abonará a su personal laboral fijo e indefinido no fijo, que se les hubiera exigido como requisito de acceso el carné de conducir, los gastos de renovación. Así mismo tendrán derecho a este abono quienes hayan aceptado su uso voluntariamente y a quienes se le exija el carné con posterioridad a su acceso al puesto de trabajo. Se entenderá que el pago comprende la tasa de renovación, excluidas comisiones de gestoría y recargo sancionador u otros conceptos.

### **31.–Compensación por asistencia al juzgado, elecciones y otros.**

Cuando cualquier empleado laboral 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 la Dirección de Recursos Humanos. (Acuerdo de Mesa de Negociación de fecha 18/4/2013).

En los casos en los que la o el trabajador/a 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.

Cuando la o el trabajador/a 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.

**Compensación por elecciones:** Al personal laboral 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.

### **32.–Compensación por guardias localizadas.**

Las guardias localizadas tendrán carácter voluntario y el importe de su retribución será el que se establezca en la Ley General de Presupuestos de Navarra anualmente. Los servicios prestados como consecuencia de aviso, con presencia real en el puesto de trabajo, serán compensados como horas extraordinarias.

No tendrá la consideración de tal guardia el estar localizado durante la jornada de trabajo mediante cualquier dispositivo.

La aprobación de la realización de guardias localizadas corresponderá a la Dirección de Recursos Humanos. Previa propuesta de la Dirección del Área respectiva.

Las cantidades devengadas por dicho concepto, con carácter general, no podrán superar el 25% del nivel mensual respectivo con excepción del personal 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 efectivamente realizadas.

### **33.–Compensación por formar parte de tribunales de selección de personal.**

La cuantía a percibir por este concepto será la recogida en la Ley Presupuestos Generales de Navarra anualmente.

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 imprescindibles superar el límite máximo será precisa la justificación por el Tribunal y la aprobación por Resolución del Área de Recursos Humanos.

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.

### **34.–Asistencia jurídica e indemnización por daños vandálicos.**

Se reconoce a todo el personal laboral 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.

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

En todo caso, el límite 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.

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

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 o empleada municipal de la persona trabajadora afectada. 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 el/la empleado/a.
- 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.

### **35.–Seguro de vida e incapacidad laboral.**

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.

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 de la misma previa subrogación en los derechos de la persona interesada frente a la compañía de seguros.

Es de obligado cumplimiento por parte del Ayuntamiento de Pamplona, comunicar a la persona interesada y a sus herederos o herederas este seguro y realizar su trámite correspondiente.

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.

### **36.–Jubilación parcial, jubilación anticipada y contrato relevo.**

Las personas trabajadoras que cumplan los requisitos exigidos por la legislación vigente en cada momento, podrán suscribir el contrato de jubilación parcial que haya previsto en la legislación vigente de aplicación, cuya aceptación será obligatoria para el Ayuntamiento de Pamplona, quien formulará el correspondiente contrato de relevo con los trabajadores y trabajadoras que voluntariamente lo acepten que estén en la lista de sustituciones de cada puesto.

### **37.–Premio antigüedad.**

Se aplicará en los mismos términos del artículo 23, o acuerdo sustitutorio del mismo, del Acuerdo Colectivo del Personal del Ayuntamiento de Pamplona y sus Organismos Autónomos, reconociéndose la capacidad de los sindicatos y agrupaciones representados en el Comité Laboral a la participación en las negociaciones que al respecto se produzcan.

### **38.–Escuelas Taller.**

El personal de las Escuelas Taller se regirá por su normativa específica, excepto en aquellas cuestiones que expresamente se recojan en el presente Convenio.

## **CAPÍTULO IV**

### *Vacaciones, licencias y permisos. Reducción jornada y otros*

### **39.–Vacaciones, licencias y permisos.**

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.

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 su personal funcional previa negociación y aprobación por el Órgano Municipal competente.

### **40.–Condiciones más ventajosas.**

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

Competiciones deportivas oficiales: se regirá por 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.

### **41.–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 y 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 trabajadoras 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 qué 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.

### **42.–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 Servicio 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 este 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 aprobado en la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Pamplona.

### **43.-Excedencias.**

La excedencia podrá ser voluntaria, especial o forzosa.

Se procederá a declarar la excedencia voluntaria, a petición de la persona empleada fija e indefinida no fija, en los siguientes casos:

a) Para pasar a la situación de servicio activo en otro Cuerpo o Escala de cualquiera de las Administraciones Públicas o a prestar servicios en organismos autónomos o entidades con personalidad jurídica propia dependientes de una Administración distinta de aquella a la que pertenezcan.

Asimismo, podrá concederse la excedencia voluntaria en el anterior puesto de trabajo al personal empleado que pase a desempeñar otro diferente, de igual o distinto nivel, dentro de la misma Administración Pública, a excepción de quienes constituyan jefatura o dirección de unidad orgánica.

b) Para desempeñar cargos directivos en partidos políticos u organizaciones sindicales profesionales que sean incompatibles con el ejercicio de la función pública.

c) Por interés particular de la persona empleada, siempre que lo permitan las necesidades del servicio y que el interesado o interesada acredite haber permanecido en situación de servicio activo, como mínimo durante los dos años inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

En caso de excedencia voluntaria, se contempla el derecho al reingreso automático al puesto de trabajo durante los tres primeros años de la misma, aun cuando se hubiera extinguido o amortizado dicho puesto. La petición por parte del empleado será por periodos completos de uno, dos y tres años. En casos inferiores de tres años podrá solicitarse la prórroga, que se considerará concedida automáticamente, siempre con el límite máximo de los tres años. La prórroga deberá solicitarse al menos con dos meses de antelación al término de la excedencia,

Para excedencias de duración superior, se estará conforme a lo dispuesto en el Estatuto de la Función Pública, asimilándolas al régimen del personal funcionario.

Salvo en caso de necesidad debidamente justificada, las personas empleadas en situación de excedencia voluntaria no podrán solicitar su reincorporación al servicio activo hasta que hayan cumplido un año en dicha situación. Una vez acordada la reincorporación, ésta deberá llevarse a cabo en el plazo de un mes. De no hacerlo así, la persona empleada pública perderá su condición de tal.

Los empleados o empleadas en situación de excedencia voluntaria conservarán el nivel, grado y antigüedad adquiridos, pero no devengarán derechos económicos ni les será computado a ningún efecto el tiempo de permanencia en tal situación.

El personal laboral indefinido no fijo podrá solicitar la declaración de excedencia voluntaria una vez transcurridos dos años desde el reconocimiento de su situación.

Procederá declarar la excedencia especial, a petición de la persona empleada, para atender el cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción.

La excedencia especial no podrá tener una duración superior a los tres años, a contar desde la fecha del nacimiento del hijo o hija.

Los sucesivos nacimientos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que, en su caso, pondrán fin al que se viniera disfrutando.

El personal empleado fijo en situación de excedencia especial tendrá derecho a la reserva de la plaza que ocupasen, pero no devengarán derechos económicos. No obstante, durante el periodo de excedencia se les computará a todos los efectos el tiempo que permanezcan en tal situación.

Concluido el periodo de concesión de la excedencia especial, las personas interesadas deberán reincorporarse al servicio activo en su plaza de origen.

Aun cuando no hubiese expirado el periodo de concesión de la excedencia especial, los interesados e interesadas podrán solicitar su reincorporación al servicio activo en cualquier momento. Una vez acordada la reincorporación, se estará a lo dispuesto en el apartado C del artículo anterior.

Para participar en proyectos de cooperación al desarrollo en colaboración con organizaciones no gubernamentales, considerándose en este caso como “servicios especiales”.

Serán declarados en situación de excedencia forzosa:

a) El personal empleado que habiendo cesado en la situación de servicios especiales no se incorpore al servicio activo en su plaza de origen en el plazo de treinta días siguientes al cese en el cargo para el que hubieran sido elegido o designado o en los servicios a los que hubiera sido adscrito.

b) Las personas empleadas que, ejerciendo una actividad declarada incompatible, no renuncien a ella.

Al personal empleado en situación de excedencia forzosa les será aplicable lo dispuesto en el párrafo último del punto 1 del presente artículo.

## CAPÍTULO V

### *Traslados, movilidad, ascensos, permuta*

#### **44.–Plantilla Orgánica.**

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

#### **44.–Promoción.**

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.

#### **46.–Trabajos de superior e inferior categoría.**

La realización de trabajos de superior categoría responderá a necesidades excepcionales y perentorias, por lo que durará el tiempo mínimo imprescindible y, en ningún caso, podrá ser superior a cinco meses durante un año y siete meses durante dos años.

En el caso de que el nuevo puesto conlleve mayor retribución, el personal afectado tendrá derecho a la retribución del nuevo puesto que ocupe. El mero desempeño de un trabajo de superior categoría nunca consolidará el salario ni la categoría superior.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles, la Administración respectiva necesitara destinar a un/una trabajador/a a tareas correspondientes a un puesto de retribución inferior, podrá hacerlo por

el tiempo máximo de un año manteniendo la retribución y demás derechos derivados de su Grupo y del puesto de trabajo al que esté adscrito/a, comunicándolo a quien ejerza la representación del personal trabajador, todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores.

## CAPÍTULO VI

### *Salud laboral y prevención de riesgos laborales*

#### **47.–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 terceras personas. 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.

#### **48.–Comité de seguridad y salud.**

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.

Hasta el momento en que se modifique el Plan de Prevención Integral y el Reglamento del Comité de Salud, el derecho de participación se ejercerá en el ámbito del Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento de Pamplona a través de una delegación de prevención de cada sindicato o agrupación con representación en el Comité de Personal Laboral que no tenga representación en el Comité de Seguridad y Salud.

#### **49.–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.

#### **50.–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 éstas a las condiciones propias de cada puesto de trabajo teniendo en cuenta las mejoras técnicas en los nuevos productos del mercado. Esta dotación se restituirá conforme vaya deteriorándose, previa entrega de la dañada.

### **51.–Vigilancia de la salud.**

El Ayuntamiento de Pamplona/Iruña 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.

#### Reconocimientos médicos.

a) Sin perjuicio del reconocimiento médico previo a la admisión al trabajo, el personal será sometido a reconocimientos médicos periódicos, específicos voluntarios para cada puesto de trabajo.

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 voluntario todos los reconocimientos médicos a los que pueda ser llamado el personal ya sean en las revisiones bianuales, como tras con bajas prolongadas por incapacidad temporal, mayor de 6 meses, o con incidencia periódica de estas al objeto de valorar si el problema de contingencia como puede incidir en su puesto de trabajo. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de quien ejerza la representación del personal trabajador, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores y trabajadoras o para verificar si el estado de salud de la persona trabajadora puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores y trabajadoras o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

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.

### **52.–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.

### **53.–Garantías de determinados puestos de trabajo.**

El Ayuntamiento garantizará el puesto de trabajo a todo el personal que se vea ya 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.

#### **54.–Procedimiento de segunda actividad.**

El personal laboral del Ayuntamiento de Pamplona se incorporará 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*

#### **55.–Derechos de representación, reunión y otros derechos.**

El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio, tienen derecho a participar en la determinación de sus condiciones de empleo tal y como se fija en la Ley a través de sus órganos de representación.

Son órganos de representación: El Comité de Empresa del personal laboral y las Secciones Sindicales.

Las Secciones Sindicales representan a sus afiliados y afiliadas y podrán constituirse de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/85, de 2 de agosto de Libertad Sindical.

El Comité de Personal Laboral, legalmente constituido podrá convocar asambleas entre el personal laboral municipal, de conformidad con los artículos 77 y 81 del Estatuto de los Trabajadores.

Quienes integran el Comité de Personal Laboral dispondrán de un crédito mensual de treinta horas. Dicho crédito se contabilizará anualmente y podrá ser acumulado por aquellas personas de cada sindicato que tienen reconocido por Ley y por el presente Convenio, el derecho a disponer de crédito horario.

Cada sindicato con representación en el Comité de Laborales podrá designar, entre sus afiliados y afiliadas, un/a Delegado/a de Prevención, que dispondrán de un crédito mensual de 30 horas sindicales, pudiendo ser acumuladas en las mismas condiciones quienes integran el Comité de Personal.

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

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 una persona por candidatura.

#### **56.–Derecho de reunión.**

El Comité del Personal Laboral y las organizaciones sindicales podrán convocar asambleas de personal incluido en el ámbito de aplicación del presente acuerdo.

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 jornada de trabajo. Excepcionalmente, las asambleas podrán celebrarse en otro periodo 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 reinan 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 empleadas y empleados municipales podrán asistir durante un máximo de 12 horas trimestrales a las Asambleas y reuniones de las secciones sindicales y agrupación de trabajadoras, convocadas por las organizaciones sindicales, dentro de la jornada de trabajo.

El Comité dispondrá de un local, en condiciones para las reuniones del mismo.

El personal que asistan a las Mesas Negociadoras, Comisiones Paritarias y similares, dispondrán del tiempo necesario para atenderlas.

### **57.–Protección a la intimidad y dignidad. Inviolabilidad de las personas trabajadoras.**

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 funcionaria o funcionario se seguirá el Protocolo de Acoso Laboral del Ayuntamiento de Pamplona, aprobado por la Junta de Gobierno Local y recogido en el Anexo V.

## CAPÍTULO VIII

### *Ayudas sociales y asistenciales*

#### **58.–Ayuda de estudios a personal laboral e hijos e hijas de personal laboral.**

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 (Matricula): 100%.
- f) Escuela Especial de Música, Joaquín Maya: 100%.
- g) Educación Especial (Hasta los 21 años): 100%.

La ayuda de estudios se concederá al personal empleado municipal para atender los gastos de estudios de sus hijos e hijas, 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 personas 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%.

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

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.

Al personal laboral, 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.

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

Dentro del disponible presupuestario al efecto, se podrá alegar acuerdos de aprendizaje de idiomas extranjeros, con el compromiso de las personas interesadas de aportar a la función los conocimientos adquiridos.

Se extiende el derecho a la ayuda de estudios a cónyuges del personal laboral, con la misma cuantía (600 euros máxima), 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 persona trabajadora.

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.

### **59.–Ayuda a actividades culturales, deportivas, etc.**

Los Sindicatos presentes en el Comité Laboral que no tengan representación en la Comisión de Personal participarán, con un/una representante, en las deliberaciones y acuerdos de la Comisión de Personal para la gestión de los fondos destinados al fomento de actividades culturales, deportivas, sociales, etc. recogidos en el artículo 46 del Acuerdo Colectivo del personal del Ayuntamiento y sus Organismo Autónomos.

### **60.–Anticipos.**

Los anticipos serán de carácter ordinario y extraordinario.

Podrán solicitar estos anticipos reintegrables sin interés, el personal fijo e indefinido no fijo en activo.

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.

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 o 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.

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 este ocupando vivienda municipal.
- d) Gastos de mobiliario cuando este 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 o hija, adopción legal o acogimiento pre adoptivo.
- g) Adquisición de mobiliario de cocina y baño.
- h) Enfermedad grave o intervención quirúrgica de quien solicite, cónyuge o convivientes hijos e hijas de la persona solicitante.
- 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 de quien solicite, cónyuge o conviviente o hijas hijos de la persona solicitante.
- k) Circunstancias de análoga naturaleza que merezcan dicha calificación y que sean expresamente autorizadas por la Dirección de Recursos Humanos.

La cuantía de los anticipos será de 4.000 euros para el anticipo ordinario y de 6.000 euros para el extraordinario.

La solicitud del anticipo se cursará en el departamento de personal y vendrá acompañada necesariamente de cuantos justificantes avalen dicha solicitud.

Asimismo, esta Comisión, tendrá conocimiento de los concedidos y denegados, manteniendo en todo caso los datos personales en el anonimato.

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.

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 de la persona funcionaria, o en su caso, de la pensión que perciba y durante el periodo de tiempo necesario para su total cancelación.

No se podrá solicitar anticipo ordinario hasta que no esté reintegrado el anteriormente concedido.

En caso de fallecimiento de quien solicita se subrogará en los derechos y obligaciones a el o la cónyuge, ascendientes o descendientes que hayan generado del solicitante derecho a pensión.

Orden de prioridad en anticipos. Si en algo momento hubiera de demorarse la concesión de anticipos por falta de Tondos, el orden de prioridad en atender las peticiones será:

a) En anticipos ordinarios:

1. Quienes solicitan y 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 de la petición.

b) En anticipos extraordinarios:

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

### **61.–Asistencia sanitaria.**

1. Para el personal fijo e indefinido no fijo con Seguridad Social, así como para las personas con contrato laboral temporal 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 orto protésicos.

–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 Cataloga 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 médicas y 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.

—Laser, magnetoterapia: 5,41 euros/sesión.

—Acupuntura, compresión 10,82 euros/sesión.

—Foniatría y tratamiento de logopedia 10,82 euros/sesión.

3. Corrección visual con Laser. Se atenderá el 70% del coste de la intervención al personal laboral indefinido no fijo y laboral fijo.

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

Será de aplicación a todo el personal contratado, incluido el Empleo Social y las Escuelas-Taller.

#### **62.–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 trabajadores fijos e indefinidos no fijos afectados.

#### **63.–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 periodo de tiempo suficiente, para que la víctima normalice su situación.
4. Anticipación del periodo de vacaciones.

### CAPÍTULO IX

#### *Formación*

#### **64.–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 los empleados y empleadas 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 Vasco y las lenguas de trabajo de la UE. Cada funcionario o funcionaria 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.

### **65.–Otros derechos de formación.**

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

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.

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

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.

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.

## **CAPÍTULO X**

### *Faltas y sanciones*

### **66.–Faltas y sanciones.**

El personal trabajador solo será sancionado por el incumplimiento de sus deberes laborales cuando dicho incumplimiento sea constitutivo de falta disciplinaria, de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establece en el Capítulo IX del Título II del Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, y disposiciones complementarias que serán aplicables íntegramente a personal sujeto a este Convenio, con la precisión que se establece en el apartado 2 de este artículo y excepción hecha de la regulación referente a sanciones y prescripción de las faltas que se establece en los apartados 3 y 4 del presente artículo.

En el procedimiento y en lo no previsto expresamente, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores en cuya tipificación se entienden englobadas las faltas especificadas en la normativa a que se refiere el apartado anterior.



Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán las siguientes:

–Faltas leves:

- Amonestación escrita.
- Suspensión de empleo y sueldo, de uno a cuatro días.

–Faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de cinco a treinta días.
- Traslado forzoso, sin derecho a indemnización alguna.

–Faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres meses.
- Despido.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la Administración hubiera tenido conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

La prescripción se interrumpirá desde el momento en que se acuerde la iniciación del procedimiento, a cuyo efecto la resolución correspondiente deberá ser debidamente registrada. Paralizada la tramitación del expediente durante más de un mes por causa no imputable al trabajador, se tendrá por no interrumpido el plazo de prescripción.

Sin perjuicio de lo establecido anteriormente, las faltas de puntualidad y de asistencia, así como el incumplimiento de la jornada de trabajo llevarán consigo la pérdida de las correspondientes retribuciones, sin necesidad de instrucción de expediente.

## DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

### *Difusión*

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 éste en el Boletín Oficial de Navarra y en Intranet todo su contenido, tanto en euskera como en castellano.

## DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Siendo la voluntad de esta Corporación el llegar en el tiempo a una equiparación entre el personal laboral con el funcionario, a partir de la firma del presente convenio toda disposición que mejore socialmente al funcionariado municipal se aplicará al personal laboral en el mismo tiempo y forma.

## DISPOSICIÓN FINAL

Los artículos del presente Convenio que siguen el criterio establecido en el Estatuto de Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra y los Reglamentos que la desarrollan, así como el del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los trabajadores cuando por cualquier circunstancia sean modificados, modificarán en los mismos términos el presente Convenio.

## 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.

Sera 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.

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.

El personal laboral 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 o empresaria garantizará de manera específica la protección de las personas trabajadoras 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 valoraciones de los riesgos y, en función de estas, adoptara las medidas preventivas y de protección necesarias.

Las personas trabajadoras no serán empleadas 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 estas personas empleadas, el resto de personal empleado 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 las personas trabajadoras, la empresaria o 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 generaste 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 las personas 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 o compañeras. A estos efectos se realizará informe técnico por quienes sean 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 de la persona empleada interesada 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 o empleada preste sus servicios, la solicitud deberá ser debidamente motivada y se dará un plazo de 10 días a la persona interesada 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 de la persona empleada 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 para 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. Este 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 o trabajadora, si procede. Dependiendo de cuál 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 o compañeras de la persona interesada 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, a la persona empleada, así como al Área u organismo autónomo en el que preste servicios. El trabajador o trabajadora tendrá un plazo de diez 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 a la persona interesada que puede 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 o trabajadora 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 realizará 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 las personas candidatas 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 profesional 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 las personas interesadas, 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 o interesadas, 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 elevará a cabo la reubicación de la persona empleada. Dicha Resolución se notificará a las personas interesadas, 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 o empleada 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 suspendería 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 de la persona interesada.

La ampliación de plazo o la suspensión del procedimiento deberán ser notificadas a la persona interesada 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:

- Responsable de la Concejalía Recursos Humanos (Presidencia)
- Dirección de Recursos Humanos.
- Secretaría Técnica de Recursos Humanos (Secretaría de actas).
- Una representación de cada central sindical con presencia en la Comisión de Personal.
- Responsable de Coordinación del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales a efectos consultivos.

A las reuniones de esta Comisión podrán acudir asesores o asesoras 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 la persona candidata 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 varias candidaturas, 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 la persona empleada la 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) a f) será fijada por la propia Comisión de Reubicaciones.

#### *Octavo.—Retribuciones del personal reubicado.*

1. La persona empleada reubicada 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, se abonará a la misma 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 podía 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 departamento al que está adscrita dicha plaza podrá 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 esta no existiera informe en contra del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, la reubicación tendrá carácter definitivo y así se comunicará a la persona interesada 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 de la persona interesada 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 de la persona empleada o de otras). Se procederá a la reubicación inmediata por parte del Área a la que el empleado o empleada esté adscrita, que, seguidamente, dará cuenta de dicha actuación a la Comisión de Reubicaciones y al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. Este, previo reconocimiento médico de la persona empleada,

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 de la persona empleada en cuestión, deba ser objeto de un proceso de reubicación ordinario.

*Décimo.–Revisión de la situación de reubicación.*

La persona a quien se haya 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 una persona empleada reubicada, 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 máxima 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 personal funcionario 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 encuentren 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 personal funcionario 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 esta 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 Publicas 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 esta funcionaria o contratada administrativa o laboral con carácter temporal.

1. Cuando, como consecuencia de la reubicación de un funcionario o funcionaria 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 Publicas 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 origine el llamamiento.

2. En caso de no poder adjudicar vacante con los criterios fijados en el apartado anterior, la reubicación de la persona funcionaria conllevará la extinción del contrato de la persona que esté contratada 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 Publicas 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.

Correo electrónico:

Dirección:

Fecha de nacimiento:

## B) DATOS PROFESIONALES:

Área:

Puesto de trabajo:

Condición (marcar con una X): Laboral fijo/a, Indefinido/a no fijo/a, Contratación temporal.

**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 garantizara de manera específica la protección de los trabajadores que, por sus propias características personales o estado biológica 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 estas, 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 biológica 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 las demás personas trabajadoras o de las personas usuarias, por los siguientes motivos:

C) RELACION DE 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 temporal  
en régimen laboral del personal del Ayuntamiento de Pamplona***Artículo 1.–Objeto.**

El presente Acuerdo tiene por objeto regular la gestión de las listas de contratación temporal del personal laboral del Ayuntamiento de Pamplona.

**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 personal empleado municipal aprobado en convocatorias internas de formación y perfeccionamiento, teniendo en cuenta que la primera tiene prioridad sobre las siguientes.

2.º Listas de personas aprobadas sin plaza constituidas por los aspirantes que, habiendo superado las pruebas selectivas para el ingreso como funcionariado o contratación laboral fija 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 funcionariado o contratación laboral fija en el puesto de trabajo de que se trate que, sin incluir 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.

6.º En supuestos de periodos concretos (verano, periodos vacacionales...) con necesidades ineludibles de contratación en los que no exista disponibilidad de personal en las listas recogidas en los puntos 1.º a 5.º, con carácter extraordinario y a los solos efectos de las contrataciones referidas a cada periodo concreto, podrá solicitarse del SNE relación de demandantes de empleo que cumplan los requisitos exigidos para el puesto de trabajo. El uso de estas relaciones de demandantes, en las que no se cumple el principio de mérito y capacidad y cuya justificación se basa exclusivamente en la urgencia e imposibilidad de atender la demanda de contratación, conllevará la anulación y pérdida de vigencia de la lista una vez efectuados los llamamientos no atendidos del periodo de referencia.

Los sistemas de selección descritos en los puntos 5.º y 6.º se utilizarán cuando no existan aspirantes disponibles en las listas recogidas del 1.º al 4.º, 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.

Las personas aspirantes de las listas más antiguas tendrán prioridad sobre las 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 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 las que estén desactivadas sólo se les llamará dos veces para ofertar una vacante, si no aceptan no se les volverá a llamar.

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 una persona contratada 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 esa persona 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 localizadas, las personas aspirantes deberán comunicar, al menos, un teléfono de contacto.

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

3. Si la incorporación al puesto debe realizarse en un plazo máximo de un día, y por un periodo inferior a 6 meses, se realizarán dos intentos de localización en el mismo día, con un intervalo máximo de media hora, y si la persona aspirante no pudiera ser localizada se contactará con la siguiente o siguientes de la lista.

4. Si la incorporación al puesto debe 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 la persona aspirante no pudiera ser localizada se contactará con la siguiente o siguientes de la lista.

5. Si el contrato tuviera una duración igual o superior a 6 meses, se realizarán cuatro intentos de localización en un periodo de 3 días, y si la persona aspirante no pudiera ser localizada se contactará con la siguiente o siguientes de la lista.

6. 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 la persona aspirante no pudiera ser localizada se contactará con la siguiente o siguientes de la lista.

7. 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 la persona aspirante se le remitirá un SMS informativo.

8. A las personas aspirantes que acepten un contrato no se les ofertará la contratación para desempeñar ningún otro puesto de trabajo, salvo que se trate de cobertura de vacantes o de contratos de duración igual o superior a 6 meses (supuestos regulados en el artículo 3.2) o salvo que el llamamiento se efectúe de otra lista distinta del puesto que desempeñen o salvo que 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 estos casos la renuncia no supondrá la exclusión de la lista. Asimismo, quienes sean aspirantes y 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.

9. Llamamiento en los casos de licencia por maternidad o adopción.

1.-A las personas aspirantes a la contratación temporal que, encontrándose dentro del periodo establecido para la licencia por maternidad o adopción, sean llamadas para la suscripción de un contrato y lo acepten, se les reservará el mismo hasta su incorporación efectiva al puesto de trabajo, momento en el que se firmará el contrato.

2.-La aceptación del contrato solo podrá producirse si la duración prevista del mismo permite su incorporación efectiva al puesto de trabajo.

3.-La incorporación se producirá en la fecha en que finalice el periodo establecido para la licencia por maternidad o adopción, o con anterioridad si la interesada así lo solicita, respetando en todo caso el periodo de descanso obligatorio posterior al parto fijado para la madre.

4.-En estos casos, se reconocerá como servicios prestados en la administración respectiva el periodo comprendido desde la fecha de incorporación inicialmente prevista de no haber mediado la situación de maternidad o adopción, hasta el momento de la incorporación efectiva al puesto de trabajo. Este reconocimiento estará supeditado a la firma del contrato y producirá efectos a partir del momento de incorporarse al puesto de trabajo.

#### **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 una persona menor de 12 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 misma, 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 los casos, con anterioridad la persona menor haya alcanzado la edad de 12 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 bien personalmente, o bien vía correo electrónico previa comunicación telefónica, no se les ofertará ningún puesto de trabajo.

Debido a la especificidad del Servicio, la gestión de las listas de contratación, se lleva de manera directa en las Oficinas del EMAD, en la calle Aoiz, 9, por lo que las comunicaciones deberán hacerse en las mismas. Desde el EMAD, se trasladarán de la manera que se establezca al departamento de personal del Ayuntamiento de Pamplona.

Las contrataciones del personal laboral, con excepción de las Trabajadoras Familiares, se llevarán directamente desde el departamento de Recursos Humanos, en la calle Zapatería, 40-1.º.

### **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:

1. El rechazo de una jornada de más del 50% una vez sin causa justificada.
2. El rechazo de tres ofertas de trabajo en el periodo de 6 meses sin causa justificada.
3. La aceptación de tres contratos en el periodo de 6 meses de jornadas inferiores al 50% posibilitará la renuncia a los siguientes ofrecimientos de este tipo sin penalización en el periodo de un año.
4. Dada la corta duración de los contratos en el EMAD, es frecuente la concatenación de contratos con muy poco intervalo entra ellos. Se tendrá en cuenta la necesidad de periodos de descanso de las trabajadoras de la lista de contratación, sin que la renuncia de contratos suponga penalización cuando se acumulen diez meses de contratación durante un año.
5. Renuncia injustificada al puesto de trabajo ofertado.
6. Renuncia al contrato suscrito, salvo que sea para prestar servicios en otra Administración Pública.
7. 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.
8. Imposibilidad de contactar con el aspirante según los plazos establecidos en el artículo 4, habiéndosele llamado para 3 ofertas distintas.

### **Artículo 7. Exclusión de las listas.**

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

- a) Las 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 de la persona 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 por 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 vigencia de las listas haya expirado, se podrá hacer uso de la que corresponda 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.

### ANEXO IV

#### *Horas complementarias y ampliaciones de jornada en el EMAD y los servicios municipales de carácter laboral con contratación parcial*

1. Con carácter previo a recurrir a las horas complementarias y a las ampliaciones de jornada del personal con contrato a tiempo parcial, las necesidades de trabajo, temporal o permanente, que surjan en el EMAD, se cubrirán por el personal de apoyo o con huecos en sus jornadas o planillas, siempre que las horas que se precisen cubrir sean compatibles con los horarios que venga realizando dicho personal.

2. Las necesidades que no puedan cubrirse con dicho personal, se cubrirán mediante horas complementarias y ampliaciones de jornada del personal laboral contratado a tiempo parcial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del ET, en la forma y con los criterios que se establecen a continuación.

3. En cualquier caso, las horas complementarias y ampliaciones de jornada que se oferten deberán ser compatibles con los horarios que vengán realizando quienes aspiren a dichas horas complementarias o ampliaciones de jornada, excepto en el supuesto de ampliaciones permanentes de jornada, en cuyo caso podrá contemplarse la reordenación del tiempo de trabajo de la persona afectada.

4. Las necesidades que surjan por ausencias de una persona, no se cubrirán necesariamente por otra persona, sino que podrán cubrirse por una persona o por varias, en función de los horarios que se pretendan cubrir y de los horarios que vengán realizando quienes aspiren a cubrir dichas necesidades, sean temporales o permanentes.

#### 5. Horas complementarias:

5.1. Objeto: Se cubrirán mediante horas complementarias las necesidades de trabajo de duración igual o inferior a 3 días (permisos, horas sindicales... etc.). Las incapacidades temporales se cubrirán mediante ampliaciones temporales de jornada, excepto en aquellos casos cuya duración

sea previsiblemente corta, de duración igual o inferior a 3 días, que se cubrirán con horas complementarias.

5.2. Pacto de horas complementarias: Voluntariamente podrá suscribirse pacto de horas complementarias en los términos previstos en el artículo 12.5 del E.T. El número de horas complementarias pactado no podrá exceder del sesenta por ciento de las horas ordinarias contratadas. El pacto de horas complementarias podrá quedar sin efecto por renuncia del trabajador, mediante un preaviso de quince días, una vez cumplido un año desde su celebración.

5.3. Horas complementarias voluntarias. Sin perjuicio del pacto de horas complementarias, el Ayuntamiento podrá ofrecer la realización de horas complementarias de aceptación voluntaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12. 5. g) del ET, cuyo número no podrá superar el 30% de las horas ordinarias objeto del contrato.

5.4. La suma de las horas ordinarias y complementarias, incluidas las previamente pactadas y las voluntarias, no podrán superar, en ningún caso, el 100% de la jornada ordinaria.

5.5. A fin de facilitar la gestión de las horas complementarias, se crearán tres listas: 1) personal interesado en realizar horas complementarias solo en turno de mañana, de lunes a viernes, 2) en turnos de mañana y tarde, de lunes a viernes y 3) en turnos de mañana, tarde y fines de semana. El personal interesado deberá solicitar su inclusión en alguna de las 3 listas.

5.6. La prelación para la realización de horas complementarias vendrá dada por el menor porcentaje de jornada.

5.7. La realización de horas complementarias se ofertará, según el orden de prelación, mediante dos llamadas telefónicas, separadas al menos en una hora.

## 6. Ampliaciones temporales de jornada:

6.1. Se cubrirán mediante ampliaciones temporales de jornada las necesidades temporales de trabajo, de duración superior a 3 días, que surjan como consecuencia de vacaciones, excedencias, maternidad, paternidad, reducciones de jornada por cuidado de menores, mayores o personas enfermas, permisos sin sueldo, las incapacidades temporales con duración prevista superior a 3 días y, en general, las ausencias con derecho a reserva del puesto de trabajo mientras dure esta reserva. Las incapacidades temporales se cubrirán a partir del 4.º día por la misma persona o personas que hayan cubierto los 3 primeros días.

6.2. En ningún caso se podrá superar el 100% de la jornada ordinaria mediante ampliaciones temporales de jornada.

6.3. Al igual que en las horas complementarias se crearán tres listas: 1) personal interesado en ampliar su jornada solo en turno de mañana, de lunes a viernes, 2) en turnos de mañana y tarde, de lunes a viernes y 3) en turnos de mañana, tarde y fines de semana. El personal interesado deberá solicitar su inclusión en alguna de las 3 listas.

6.4. La prelación para las ampliaciones temporales de jornada vendrá dada por el menor porcentaje de jornada.

6.5. Las ampliaciones temporales de jornada se ofertarán, según el orden de prelación, con al menos 24 horas de antelación, mediante dos llamadas telefónicas separadas al menos en dos horas.

6.6. El rechazo de una o varias ofertas para las ampliaciones temporales de jornada no implicarán ninguna penalización, al tratarse de un derecho reconocido por Ley.

## 7. Ampliaciones permanentes de jornada:

7.1. Se cubrirán mediante ampliaciones permanentes de jornada las necesidades permanentes de trabajo que surjan como consecuencia de reestructuraciones del servicio, bajas voluntarias,



jubilaciones, incapacidades permanentes, fallecimientos, altas nuevas o ampliaciones de servicio a las personas usuarias. De las ampliaciones permanentes queda excluido el personal con contrato de duración determinada, aunque su duración sea incierta, dada la naturaleza temporal de su contrato, y el personal con contrato administrativo al no encontrarse bajo el ámbito de aplicación del Estatuto de los Trabajadores.

7.2. En ningún caso se podrá superar el 100% de la jornada ordinaria mediante estas ampliaciones de jornada.

7.3. Al igual que en las horas complementarias y ampliaciones temporales de jornada, se crearán tres listas: 1) personal interesado en ampliar su jornada solo en turno de mañana, de lunes a viernes, 2) en turnos de mañana y tarde, de lunes a viernes y 3) en turnos de mañana, tarde y fines de semana. El personal interesado deberá solicitar su inclusión en alguna de las 3 listas.

7.4. La prelación para las ampliaciones permanentes de jornada vendrá dada por el menor porcentaje de jornada hasta que todo el personal alcance el 50% de la jornada completa. Una vez logrado este objetivo la prelación vendrá dada por la mayor antigüedad.

7.5. Las ampliaciones permanentes de jornada se ofertarán, según el orden de prelación, mediante dos llamadas telefónicas diarias, durante tres días.

7.6. El rechazo de una o varias ofertas para las ampliaciones permanentes de jornada no implicará ninguna penalización, al tratarse de un derecho reconocido por Ley.

8. Retribuciones: la retribución de las horas complementarias y de las horas trabajadas como consecuencia de ampliaciones de jornada incluirá la parte proporcional de las pagas extraordinarias, de las vacaciones, de los descansos semanales y de los festivos calculándose con arreglo a la siguiente fórmula: Salario anual / 1592, más los complementos, en su caso, de fines de semana, turno partido y nocturnidad, y figurarán de manera diferenciada en el recibo de salarios.

## ANEXO V

### *Procedimiento de actuación ante conductas hostiles*

En el ámbito de aplicación de este convenio se aplicará el Protocolo de actuación contra acoso moral en el trabajo y conductas hostiles aprobado en JOB del Ayuntamiento de Pamplona de 22 de mayo de 2018

## ANEXO VI

### *Modificación complementos*

El Ayuntamiento garantiza la inclusión, en el acuerdo de aplicación de Fondos Adicionales para los ejercicios 2019 a 2021, de los siguientes incrementos:

- a) Incremento de 3 puntos del Complemento de Puesto de trabajo de las plazas de Trabajador/a Familiar.
- b) Incremento, en el complemento de puesto de trabajo de Oficiales y Encargados/as de Empleo Social, hasta alcanzar el 35% establecido en el acuerdo adoptado por Pleno del Ayuntamiento de fecha 17 diciembre 2007.

La aplicación de estos porcentajes se realizará en el período 2019/2021 en los siguientes términos:

- Los 3 puntos de incremento en el complemento de puesto de trabajo de las plazas de trabajador/a familiar se realizará en los siguientes términos: El 1,0 en 2019 con efectos desde el 1 de enero de dicho año, el 2,0 por ciento en 2020.
- El incremento en el complemento de puesto de trabajo de las plazas de oficial y encargado de empleo social se realizará en los siguientes términos: El 3'5 en 2019 con efectos desde el 1 de enero de dicho año y el porcentaje restante hasta llegar al 35 por ciento en 2020.

El ayuntamiento se compromete, y así lo comunicara a la mesa de negociación de los fondos adicionales, a detraer de dichos fondos y de forma prioritaria la cantidad necesaria para dar cumplimiento a este acuerdo.

## ANEXO VII

*Aplicación de los contenidos mínimos del convenio según el artículo 2 del RD 7/2011 y la modificación del apartado 3 del artículo 85 del ET*

*Procedimiento de resolución de discrepancias establecidas en los artículos 41.6 y 82.3 del E. T.*

A fin de solventar las posibles discrepancias que pudieran originarse en la Comisión Paritaria creada al efecto y compuesta a partes iguales por Representantes del Ayuntamiento de Pamplona y del Comité de Empresa firmante del presente Convenio en las negociaciones de las modificaciones sustanciales de trabajo o la no aplicación del régimen salarial se someterá la cuestión al arbitraje en los términos establecidos en el RDL 7/2011.

La asunción de la resolución de este procedimiento arbitral tendrá carácter voluntario para las partes firmantes del presente convenio.

Ambas partes se comprometen a someterse a los acuerdos interprofesionales que en Navarra se establezcan para solventar de manera efectiva las discrepancias que pudieran originarse tras alcanzarse el plazo máximo de negociación sin alcanzarse un acuerdo. Este compromiso se extiende de igual manera a las cuestiones referidas a la aplicación o interpretación del convenio según lo establecido en el artículo 91 del ET.

## ANEXO VIII

*Criterios de gestión del artículo 11*

El Comité de Empresa del personal laboral y el Ayuntamiento de Pamplona conformarán una mesa negociadora para establecer los criterios de asignación de casos nuevos previstos en el punto 2-B de la regulación de jornadas en el EMAD establecidas en el artículo 11 de este convenio.

## ANEXO IX

*Plan de Igualdad de Oportunidades del Ayuntamiento de Pamplona*

(No es objeto de publicación).

## ANEXO X

*Comisión de seguimiento de horas extraordinarias*

De conformidad con lo establecido en el artículo 29 del presente Convenio, se crea una Comisión de Seguimiento de Horas Extraordinarias en el ámbito del personal afecto por el presente Convenio.

Serán miembros de la misma:

Por el Ayuntamiento:

–El Director de Recursos Humanos.

Por la Representación de los Trabajadores:

–Un representante por cada sindicato o agrupación sindical presente en el Comité elegidos por la representación social, cuya identificación o modificaciones serán comunicadas a la Dirección de Recursos Humanos.

Podrán acudir por parte del Ayuntamiento, en igual número que la representación social otros responsables relativos a las cuestiones a tratar en la reunión.

El objetivo de dicha comisión es el seguimiento, análisis y formulación de propuestas en relación a la reducción de horas extraordinarias.

Las reuniones serán trimestrales con calendario fijado anualmente y se celebrarán en la calle Zapatería.

Para las mismas, con antelación de al menos 5 días hábiles, se elaborará convocatoria por la Dirección de Recursos Humanos y se remitirá documentación a analizar. La parte social podrá solicitar en los dos días siguientes, incluir materias o cuestiones específicas para que sean tratados específicamente y puedan ser estudiados para su respuesta y mejor abordaje.

La Comisión podrá formular propuestas orientadas a la mejora de los servicios y de las condiciones laborales de los trabajadores, así como recomendaciones sobre los procedimientos de autorización y control.

Ambas partes –Ayuntamiento y representantes–, tendrán igual número de votos en la misma para la consideración de propuestas y recomendaciones.

En todo caso, y sin perjuicio de lo anterior se levantará acta de lo tratado en las mismas en las que se recojan lo expuesto por ambas partes para que quede constancia de las posiciones y propuestas, incluso si no se obtuviese una propuesta o recomendación común.

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL  
DEL AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA PARA LOS AÑOS 2019 A 2020

Los sindicatos con representación en la Mesa Negociadora del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Pamplona, que figuran a continuación, junto con la firma de su Delegado/a, dan conformidad a la propuesta adjunta, incluidos sus 10 anexos el día 17 de julio de 2019.

CCOO

LAB

SOLIDARI

*Por la Administración*

María Echávarri Miñano

Concejala Delegada Servicios Generales