

Número 78 - Fecha: 01/07/2005

I. COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA

1.3. OTRAS DISPOSICIONES

1.3.5. Estatutos y convenios colectivos

RESOLUCION 365/2005, de 28 de abril, del Director General de Trabajo, del Departamento de Industria y Tecnología, Comercio, y Trabajo, por la que se acuerda el Registro, Depósito y Publicación en el BOLETIN OFICIAL de Navarra del Acuerdo Colectivo de la entidad "Ayuntamiento de Burlada" (Expediente número: 5/2005-F).

ACUERDO PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO Y CONTRATADO ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE BURLADA. AÑO 2005-2007

Burlada, 7 de marzo de 2005.

Reunidos:

De una parte, don José Muñoz Arias, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Burlada, en nombre y representación del mismo y con facultad suficiente para el otorgamiento del presente documento, don Silvio Lozano Calvo, Presidente de la Comisión informativa permanente y de seguimiento de personal, y los miembros de la Comisión negociadora del acuerdo, doña Pilar Muruzabal Muruzabal, Francisco Javier Gorriñ Barba y don José M.^a Mauleón Echeverría.

Y de otra parte, don Isidro Rikarte Lezaun y doña M.^a Angeles Otsoa Axpe, en calidad de representantes del sindicato LAB en la Comisión de Personal, don Ricardo Sánchez - Arevalo Benito, don Francisco Javier Canabal Unciti y don Oscar Moreno Tihista en calidad de representantes del sindicato ELA en la Comisión de Personal, don Domingo Barbarin Urdiroz, en calidad de representante del sindicato UGT en la Comisión de Personal, don Juan José Crespo Lobera, en calidad de representante del sindicato CC.OO en la Comisión de Personal, doña M.^a Pilar Rada Estella y doña Victoria Ventura Basterrica en calidad de delegadas de personal del sindicato CC.OO. y doña M.^a Luisa Vicente Orta, en calidad de delegada de personal del sindicato ELA

ACUERDAN:

Primero._Aprobar el texto del Acuerdo sobre condiciones de trabajo para el personal funcionario y contratado administrativo al servicio del Ayuntamiento de Burlada y que se acompaña debidamente firmado en todos sus folios por los comparecientes.

Segundo._De conformidad con lo dispuesto en el artículo 84.3 del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones públicas de Navarra, una vez el Acuerdo sea firmado y aprobado se remitirá al órgano administrativo competente.

Tercero._Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84.3 del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones públicas de Navarra, este acuerdo, una vez firmado, aprobado y presentado en el órgano administrativo competente, será de inmediato publicado en el BOLETIN OFICIAL de Navarra.

Y para que conste a los efectos oportunos, los comparecientes firman el presente documento, por duplicado ejemplar, en el lugar y fecha indicada en el encabezamiento.

TITULO I

Ambito de aplicación

Artículo 1. Ambito personal

El presente acuerdo regula las condiciones de trabajo del personal funcionario y contratado administrativo que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Burlada y Organismos Autónomos del mismo (Patronato Municipal de Deportes y Patronato Municipal de Cultura y Fiestas).

Artículo 2. Ambito temporal

Este acuerdo extenderá su vigencia, previa aprobación por el Pleno de este ayuntamiento, entre el día 1 de enero de 2005 hasta el día 31 de diciembre de 2.007, entendiéndose prorrogado aún habiendo sido denunciado, mientras no sea sustituido por uno nuevo.

Artículo 3. Denuncia y garantías

El presente acuerdo deroga expresamente y, por lo tanto, deja sin efecto todos y cada uno de los anteriores acuerdos que en su caso fueron de aplicación.

En todo aquello no contemplado en el presente acuerdo se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto de Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra y demás disposiciones de desarrollo aplicables a los funcionarios y personal contratado administrativo.

TITULO II

Organización y recursos humanos

Artículo 4. Catalogación de puestos de trabajo

Corresponde a Alcaldía, o a quien delegue, la facultad relativa a la organización del trabajo, siempre respetando las condiciones establecidas en el presente acuerdo. Para ello, podrá establecer aquellos sistemas de valoración, racionalización, mejora de métodos, procesos y simplificación del trabajo, así como el establecimiento de servicios, y sus aspectos cuantitativos y cualitativos. En aquellos casos que se considere conveniente, por su importancia, existirá una consulta previa a los representantes del personal.

Artículo 5. Plantilla Orgánica

Anualmente se aprobará por la Corporación Local, previa consulta a los representantes de los trabajadores, dentro de los cuatro primeros meses del año.

El Ayuntamiento realizará las valoraciones de puestos de trabajos que estime necesarias. Se informará previamente a los representantes de personal.

Se aplicará la normativa vigente en materia de empleo para personas con minusvalías o discapacidades adoptando la fórmula legal más acorde a sus capacidades.

El empleo eventual en el Ayuntamiento no podrá exceder del 15%, salvo en el programa de empleo social protegido, la escuela Taller y Piscinas Municipales (Temporada de verano).

Las plazas previstas en plantilla orgánica que se encuentren cubiertas por personal contratado administrativo se proveerán una vez transcurrido un máximo de tres años desde su creación.

Artículo 6. Movilidad de puestos de trabajo

Se adoptarán acciones tendentes a favorecer la estabilidad de plantilla y, en su caso, la movilidad horizontal, reubicando y/o reasignando los recursos humanos del Ayuntamiento con la finalidad de otorgar un mejor servicio.

Se podrán realizar cambios de puestos de trabajo de funcionarios por motivos de salud con informe médico siempre que exista plaza adecuada en plantilla orgánica y sea posible conforme a la normativa vigente. El Ayuntamiento podrá realizar otro examen médico al funcionario para contrastar el primer informe en el plazo de dos meses que, de no mediar contrainforme, será vinculante para el Ayuntamiento. En caso de discrepancia, se someterá a informe del Instituto Navarro de Salud Laboral u órgano especializado análogo. A los 55 años de edad, los funcionarios que realicen trabajos penosos, tóxicos o peligrosos, pasarán a desempeñar otros más acordes con sus capacidades, conceptuados como de segunda actividad, y dentro de su servicio respectivo, siempre que sea posible y conforme a la normativa aplicable.

Las vacantes antes de su convocatoria pública, serán ofertadas a todo el personal fijo del Ayuntamiento y Organismos Autónomos del mismo (Patronato Municipal de Deportes y Patronato Municipal de Cultura y Fiestas) siempre que fuere posible de conformidad con la legislación aplicable. De esta forma, en primer lugar se procederá a la convocatoria de concursos de traslado. Posteriormente, las vacantes que en su caso resultaren se proveerán mediante turno restringido entre el personal fijo del Ayuntamiento de Burlada (incluidos Organismos Autónomos) que pertenezca a igual o inferior nivel que la plaza que en su caso se convoque.

Previo la designación por el Ayuntamiento, los funcionarios/as podrán desempeñar interinamente cualquier puesto de trabajo de su mismo nivel e igual o superior categoría a aquél de que sean titulares, siempre que reúnan la titulación o formación exigida para ello. En estos casos percibirán desde el primer día las cantidades necesarias para equiparar la retribución correspondiente al puesto de trabajo del que sean titulares a la del que estén desempeñando interinamente.

Las designaciones a que se refiere el apartado anterior, podrán ser revocadas libremente por el Ayuntamiento.

Artículo 7. Promoción

Con carácter previo a la contratación temporal, se ofertará el desempeño de aquellos puestos de trabajo que se pretenda cubrir a los empleados fijos de inferior nivel, una vez valoradas las circunstancias de capacidad, duración y organización y acogiendo a los supuestos previstos por la legalidad vigente. Estos supuestos se regularán de conformidad con el Decreto Foral 96/1997, de 14 de abril.

El personal funcionario de los niveles E y D podrá ser promocionado a niveles D y C, respectivamente, transcurridos 5 años de antigüedad si es poseedor de la titulación requerida y 8 si no lo es, de conformidad con la legislación de aplicación. El personal funcionario que haya promocionado por este sistema, no podrá volver a promocionar a otro nivel por este mismo sistema.

Las convocatorias de dicha promoción serán anuales, de forma que el personal funcionario que cumpla con los requisitos establecidos en el párrafo anterior y tras superar las correspondientes pruebas selectivas será encuadrado en sus niveles inmediatamente superiores.

El personal funcionario que haya promocionado de nivel quedará adscrito al mismo servicio o área en el que estaba, ejecutando los trabajos y funciones adecuados al nivel y categoría de la convocatoria y a los estudios exigidos, desempeñando las funciones que venía realizando hasta el momento, además de las derivadas de su nuevo nivel de encuadramiento.

La comisión de Seguimiento para la interpretación, arbitraje y vigilancia del cumplimiento de las normas establecidas en el presente Acuerdo será la encargada de velar por el buen desarrollo de dicha promoción.

TITULO III

Acuerdos de condiciones de trabajo

Artículo 8. Jornada, horarios, vacaciones, permisos, excedencias

8.1. Jornada laboral. Horarios.

Es propósito de la Administración la reducción del absentismo y mejora del control de presencia; para ello se arbitrarán, con la participación de ambas representaciones, las medidas tendentes a la mejora de la presencia en el puesto de trabajo, previa notificación a los representantes sindicales.

Aplicación de las Leyes Forales 6/1999, de 16 de marzo, y 9/1999, de 6 de abril, con los siguientes criterios:

Se establece, con carácter general, la jornada laboral de 1.592 horas anuales para el turno fijo de mañanas. Aplicación al cómputo reseñado de las compensaciones horarias que procedan para que resulten las siguientes jornadas anuales de presencia real:

- _Turno de mañanas, tardes y noches: 1.457 horas.
- _Turno fijo de noches: 1.535 horas.
- _Turno de mañanas y tardes con trabajo en domingos y festivos:-1.554 horas.
- _Turno de mañana con trabajo en domingos y festivos: 1.569 horas.
- _Turno de mañana y tarde en régimen de jornada partida: 1.569 horas
- _No se computará como turno la realización de servicios coyunturales.

Si el Gobierno de Navarra estableciese para el personal de las Administraciones Publicas de Navarra jornadas laborables diferentes a las que figuran en este acuerdo, estas serán de aplicación automáticamente para los trabajadores/ras del Ayuntamiento de Burlada.

8.2. Festivos y nocturnidad

A) Se considerará jornada festiva la realizada entre las 22 horas de los sábados o vísperas de fiesta y las 22 horas de los domingos o días festivos.

B) Se considerará trabajo nocturno al realizado entre las 22 horas y las 8 horas del día siguiente.

C) Si por necesidades del servicio hubiera de prolongarse la jornada de trabajo y el tiempo de la prórroga estuviera dentro de las horas anteriormente señaladas, éstas se considerarán como festivas y/o nocturnas según proceda.

D) Los trabajadores que por necesidades del servicio deban trabajar a turnos, en horario nocturno o en días festivos percibirán la compensación horaria y económica que establece la normativa vigente aplicable.

E) Se librará al menos dos fines de semana al mes, (sábado y domingo) siempre que lo permitan las necesidades del servicio.

F) En las fiestas patronales se considerarán como festiva media jornada de la víspera, el día de la Patrona y los tres días siguientes. Se considerarán a efectos de cómputo anual. Por otra parte, se considera festivo a todos los efectos, para los trabajadores que trabajen a dos o tres turnos el día completo de la víspera de la Patrona.

G) Los servicios prestados en turno de noche, tendrán derecho a compensación económica según cuantías que se vienen percibiendo actualizadas, aplicando para la totalidad de las horas, las que marca la tarifa de las primeras 70.

H) La compensación económica por trabajo en día festivo se incrementará en un 50% a partir del 33 día festivo trabajado durante cada anualidad. A estos efectos se entenderá como días festivos, además de los domingos, aquellos declarados por el Departamento de Industria y Tecnología, Comercio y Trabajo como fiesta de carácter retribuido y no recuperable en la Comunidad Foral de Navarra así como los días fijados como fiesta local y fiestas patronales por el Ayuntamiento de Burlada.

I) Se considerará turno rotativo cuando se modifique anualmente la jornada un 25%.

8.3. Reducción de jornada

La concesión de jornada reducida (en un tercio o la mitad de su duración, con la disminución proporcional de la retribución correspondiente) se atenderá a las normas siguientes:

1. Tendrán derecho a reducción de jornada el personal funcionario que se encuentre en las siguientes situaciones:

a) Tenga a su cuidado algún menor de 6 años o a un minusválido físico o psíquico o sensorial legalmente reconocido que no desempeñe actividad retribuida.

b) En casos de incapacidad del cónyuge o conviviente del empleado, o de algún familiar de primer grado por consaguinidad o afinidad. Asimismo, cuando el funcionario/a conviva y preste cuidados a personas mayores enfermas crónicas o discapacitadas, que sean familiares hasta el segundo grado por consaguinidad o afinidad.

2. Podrá concederse igualmente reducción de jornada, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, en los siguientes supuestos:

a) Los funcionarios que por razones de guarda legal, tengan a su cuidado un menor de entre 6 y 12 años.

b) Funcionarios con edad igual o superior a los 55 años.

3. Este derecho sólo podrá ser ejercitado por uno de los cónyuges.

4. El personal funcionario que se acoja a la jornada reducida, no podrá desempeñar otra actividad retribuida.

5. Para la concesión de la jornada reducida deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento la correspondiente solicitud en la que, además de los datos personales se hará constar el período de tiempo durante el que se vaya a acoger a la jornada reducida, debiendo coincidir siempre el comienzo y la terminación con los días primero y último de mes. Esta solicitud deberá ir acompañada de fotocopia del Libro de Familia o de los documentos oficiales acreditativos del supuesto que motive la petición

6. La reducción de la jornada deberá coincidir con las primeras y/o las últimas horas de trabajo de la jornada que tuviese el funcionario/a, siendo ésta a elección del mismo. Los funcionarios en reducción de jornada serán sustituidos por un tiempo igual al de su reducción y acorde con las necesidades del servicio.

7. La reducción de remuneración se hará a tenor de lo aprobado en el artículo 9. Las cuotas a abonar a la Caja de jubilaciones y pensiones y al uso especial del Servicio de Asistencia Sanitaria, se calcularán sobre el sueldo correspondiente a la jornada reducida.

8. No se concederá reducción de jornada por un período inferior a seis meses a no ser que la causa que motive la petición termine en un plazo inferior a seis meses.

9. Un mes antes de que termine el período de jornada reducida, podrá solicitarse prórroga de la misma, iniciando de nuevo el proceso de solicitud.

8.4. Horas extraordinarias

Los representantes de los trabajadores y el Ayuntamiento de Burlada se comprometen a que no se realicen 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. En el caso extraordinario de que fuese necesaria su realización serán compensadas de la siguiente forma:

_Una hora y cuarenta y cinco minutos por hora trabajada en días laborables

_Dos horas por hora trabajada en festivos o domingos.

A partir de la hora de salida, el minuto dieciséis se computará como media hora extraordinaria, y a partir del minuto cuarenta y seis como una hora extraordinaria, aplicándose la misma regla en las sucesivas horas.

Teniéndose que realizar horas extraordinarias en días laborables y festivos, que conllevarían nuevo desplazamiento al lugar de trabajo, el cómputo mínimo de las mismas será de tres horas extraordinarias.

Los representantes de los trabajadores serán informados trimestralmente de todas las horas extraordinarias realizadas en el Ayuntamiento. En dicho estadillo se especificarán las horas realizadas, así como las alteraciones producidas por baja y permisos retribuidos.

Igualmente si se demuestra que las horas extraordinarias acumuladas a un servicio son excesivas, se efectuará un estudio de ampliación de plantilla.

Los trabajadores que deban realizar horas extraordinarias que en su cómputo semanal superen a una jornada diaria, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, podrán optar por la modalidad de compensación siguiente: el total en tiempo de descanso, el total en dinero o recibir por la mitad de las horas una compensación económica y por el resto tiempo de descanso.

8.5. Vacaciones

Los funcionarios y contratados administrativos tendrán derecho a disfrutar, durante cada año completo de servicio activo, de una vacación retribuida de 27 veintisiete días laborables, o a los días que en menor proporción les correspondan si el tiempo servido hubiese sido menor.

Las vacaciones se disfrutarán obligatoriamente dentro del año natural, En cualquier caso, su caducidad tendrá lugar el día 6 de enero del año siguiente no pudiéndose compensar estas por retribución económica a excepción de los casos de cese o jubilación.

El personal que preste sus servicios en centros docentes, hará coincidir el disfrute de sus vacaciones con las propias del centro del que se trate, salvo que las necesidades del servicio debidamente justificadas determinen lo contrario.

Cuando un trabajador caiga enfermo mientras está disfrutando de sus vacaciones, éstas no se interrumpirán, salvo que se trate de un accidente o enfermedad que exijan un internamiento en un establecimiento hospitalario durante más de cuatro días o cuando según un dictamen médico se considere la enfermedad grave o muy grave (con o sin ingreso), lo cual deberá ser acreditado mediante los certificados médicos y el parte de baja oportunos. A este supuesto se añadirán los casos de baja maternal.

En estos casos, la interrupción surtirá efectos desde el primer día del internamiento o enfermedad.

Si el trabajador/a causara baja antes del inicio del disfrute de las vacaciones, días de permiso por asuntos particulares, compensaciones temporales por realización de horas extraordinarias así como cualquier otro permiso retribuido que no deba ser disfrutado obligatoriamente en una fecha o periodo cierto, éstos se disfrutarán con posterioridad dentro del año natural.

8.6. Calendario laboral

En el mes de diciembre, se confeccionarán, presentarán y aprobarán los calendarios para todo el año siguiente, de todos los Servicios o Departamentos dependientes del Ayuntamiento en relación con los días laborables, horario flexible, vacaciones, etc.

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 previamente con los representantes de los trabajadores.

Los cambios de turnos se notificarán al personal que les afecte con 48 horas de antelación, salvo casos de fuerza mayor, respetando, si es posible, que entre turnos haya un intervalo de, al menos, 24 horas.

Se concederá permuta de turnos entre los empleados del mismo servicio, siempre que no esté debidamente justificado el perjuicio del funcionamiento del mismo; justificación que deberá ser, en todo caso, puesta en conocimiento de los interesados por escrito.

8.7. Permisos y licencias

8.7.1._Permisos (Ver tabla anexo número4)

Los trabajadores, previa solicitud y justificación, en su caso, podrán ausentarse del trabajo por los motivos y durante los periodos de tiempo previstos en los supuestos que se transcriben a continuación.

Los solicitantes de los permisos a que se refiere este artículo deberán aportar al órgano competente la documentación acreditativa de que reúnen los requisitos exigidos para la concesión de los mismos.

1. Por el nacimiento de un hijo: 5 días, estos se incrementará en caso de parto múltiple, dos días más por cada hijo a partir del segundo. Este permiso podrá disfrutarse a partir del mismo día del nacimiento o del alta de la madre en el centro sanitario, siempre que ello sea compatible con las necesidades del servicio.
2. Por fallecimiento del cónyuge o conviviente, familiares de primer grado por consanguinidad: cuatro días cuando el suceso se produzca dentro de la Comunidad Foral, y cinco días cuando sea fuera de la misma. Este permiso se disfrutará a partir del día siguiente del hecho causante.
3. Por fallecimiento de familiares de primer grado de afinidad y hermanos tres días cuando el suceso se produzca dentro de la Comunidad Foral, y cuatro días cuando sea fuera de la misma. Este permiso se disfrutará a partir del día siguiente del hecho causante.
4. Por ingreso en un centro hospitalario del cónyuge o conviviente y familiares de primer grado por consanguinidad cuya duración supere los cinco días o cuando el dictamen médico sea de enfermedad grave o muy grave (con o sin ingreso): cuatro días cuando el suceso se produzca dentro de la Comunidad Foral, y cinco días cuando sea fuera de la misma.
5. Por ingreso en un centro hospitalario de familiares de primer grado de afinidad o hermanos cuya duración supere los cinco días o cuando el dictamen médico sea de enfermedad grave o muy grave (con o sin ingreso): tres días cuando el suceso se produzca dentro de la Comunidad Foral, y cuatro días cuando sea fuera de la misma.
6. En los casos de enfermedad o ingresos de menor duración, o cuando el dictamen médico sea de enfermedad de pronóstico reservado o menos grave, el permiso retribuido será de un día cuando el suceso se produzca dentro de la Comunidad Foral de Navarra y de dos días cuando se produzca fuera de la misma.
7. Se concederá un permiso retribuido de un día, por las mismas causas que las establecidas en los apartados 2, 3, 4 y 5, cuando afecten a familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad no incluidos en tales apartados y el suceso se produzca dentro de la Comunidad Foral de Navarra y de dos días cuando se produzca fuera de ella.
8. En los casos de enfermedad o ingreso hospitalario previstos en los apartados anteriores, los días laborables de permiso retribuido que resulten en cada caso, teniendo en cuenta la fecha inicial del hecho causante, podrán ser disfrutados a lo largo de toda su duración, siempre que ello sea compatible con las necesidades del servicio.
9. Se concederá un permiso retribuido de dos días en casos de cirugía mayor ambulatoria del cónyuge o conviviente, de los hijos y de los padres. A estos efectos, se entenderá por cirugía mayor ambulatoria aquellos procedimientos quirúrgicos en los que, sin tener en cuenta la anestesia aplicada y tras un período variable de tiempo, los pacientes retornan a su domicilio el mismo día de la intervención.
10. Por traslado de domicilio: un día.
11. El personal funcionario y contratado administrativo con un hijo menor de nueve meses tendrán derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo. Este período de tiempo podrá sustituirse por dos fracciones de $\frac{1}{2}$ hora o por una reducción de la jornada en una hora al comienzo o al final de la jornada de trabajo. Dicha elección únicamente podrá denegarse, de forma excepcional y motivada, cuando pueda causar graves perjuicios en el funcionamiento de servicio. El permiso de lactancia se podrá acumular al permiso de maternidad a solicitud de la interesada por 3 semanas más.

No podrán disfrutar el permiso al que se refiere el párrafo anterior, los/as funcionarios/as y personal contratado administrativo cuyo cónyuge hubiese obtenido permiso para esa finalidad, los funcionarios y personal contratado administrativo cuyo cónyuge no desempeñe ninguna actividad laboral por cuenta propia o ajena, salvo enfermedad grave de la madre que impida el normal cuidado del hijo.

12. Podrán concederse permisos retribuidos por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, así como para realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 82.9 d) del Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.
13. De acuerdo con lo establecido en el artículo anterior, los funcionarios que se presenten como candidatos a las elecciones a miembros del Parlamento Europeo, a Diputados y Senadores de las Cortes Generales, a miembros del Parlamento de Navarra o de otra Asamblea Legislativa de Comunidad Autónoma y a miembros de las Corporaciones Locales, podrán ser dispensados de la prestación del servicio en sus puestos de trabajo respectivos durante el período de campaña electoral, mediante la concesión del correspondiente permiso retribuido, previa solicitud del interesado.
14. Podrán concederse permisos retribuidos a las trabajadoras por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación del parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
15. A lo largo del año, los trabajadores tendrán derecho a disfrutar de hasta tres días de permiso por asuntos particulares, no incluidos en los artículos anteriores. Tales días no podrán acumularse, en ningún

caso, a las vacaciones anuales retribuidas y su momento de disfrute estará condicionada a las necesidades del servicio.

16. Los donantes de sangre en el día de la donación, dispondrán del tiempo necesario para dicha donación, justificando la ausencia.

8.7. 2. Licencias retribuidas

1. Podrán concederse licencias retribuidas para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, así como para la realización de oposiciones en ésta u otras administraciones públicas.

Los trabajadores a quienes se concedan las licencias a que se refiere el apartado anterior deberán presentar, ante el órgano competente de su respectivo Departamento u organismo autónomo, una certificación acreditativa de haber llevado a cabo los exámenes o pruebas correspondientes.

2. Por razón de matrimonio o unión en pareja de hecho: quince días naturales que podrá ser acumulada a las vacaciones ordinarias. La celebración del matrimonio o unión en pareja de hecho deberá justificarse mediante la presentación, ante el órgano competente de su respectivo Departamento u organismo autónomo, del Libro de Familia o de certificación del Registro Civil o Registro Municipal de uniones civiles.

3. Las trabajadoras tendrán derecho, en el supuesto de parto, a una licencia retribuida por maternidad, cuya duración será de diecisiete semanas ininterrumpidas ampliables en el caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El periodo de licencia se distribuirá a opción de la interesada, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso el padre de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de la licencia en caso de fallecimiento de la madre. A la solicitud de licencia por maternidad, deberá adjuntarse informe del ginecólogo que la atienda en el que se exprese que el período de gestación ha superado los ciento ochenta días. Asimismo, en dicha solicitud deberá hacerse constar la fecha en que se desea iniciar el disfrute de la licencia.

La fecha del alumbramiento deberá justificarse mediante la presentación, ante el órgano competente de su respectivo Departamento u organismo autónomo, del Libro de Familia o de certificación del Registro Civil.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que la madre y el padre trabajen, ésta, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

4. En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto pre-adoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, el permiso tendrá una duración de diecisiete semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a la elección del trabajador bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. La duración del permiso será, asimismo, de diecisiete semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores, mayores de seis años de edad, cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En caso de que la madre y el padre trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre por períodos ininterrumpidos.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, la licencia prevista para cada caso en el párrafo anterior podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituya la adopción.

5. En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las diecisiete semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple.

8.7. 3 Licencias no retribuidas por asuntos propios

Podrán concederse al personal funcionario licencias no retribuidas por asuntos propios, cuya duración acumulada no podrá, en ningún caso, exceder de cinco meses cada dos años naturales.

La concesión de las licencias a que se refiere el artículo anterior se regirá por las siguientes normas:

1._Las solicitudes deberán ser motivadas.

2._No será obligatorio el disfrute previo de las vacaciones generadas en el tiempo de trabajo para solicitar esta licencia.

3._Su concesión estará, en todo caso, supeditada a las necesidades del servicio, salvo que el solicitante ya esté sustituido al comenzar el disfrute de la licencia.

4._La denegación, en su caso, de esta licencia por parte del órgano competente de su respectivo Departamento u organismo autónomo, deberá ser motivada.

5._Podrán concederse licencia no retribuida al funcionario/a, para asistir a los cursos de formación básica organizados por la Escuela de Seguridad de Navarra.

6._El tiempo de licencia no retribuida no generará derecho a vacaciones, ni, por tanto, se tendrá en cuenta este concepto en el descuento retribuido a practicar, salvo que las mismas ya se hubieran disfrutado.

8.8. Excedencias

1. Procederá declarar la excedencia voluntaria, a petición del funcionario/a, en los siguientes casos:

_Para pasar a la situación de servicio activo en un Cuerpo o Escala de cualquiera de las Administraciones Públicas o prestar servicios en organismos autónomos o entidades con personalidad jurídica propia, dependientes de una Administración distinta del Ayuntamiento.

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

_Por interés particular del funcionario, con reserva de plaza de origen durante el primer año y medio, siempre que lo permitan las necesidades del servicio y el interesado acredite haber permanecido en situación de servicio activo o situación asimilada, como mínimo, durante el año inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la solicitud.

Salvo causa justificada se contratará una persona para cubrir esa excedencia.

En las solicitudes de excedencia se valorará si éstas afectan profundamente a una determinada área de trabajo, posponiendo su concesión como máximo un mes.

La excedencia voluntaria se entenderá concedida, en todo caso, por tiempo indefinido.

Salvo en caso de necesidad debidamente justificada, los funcionarios 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, el trabajador perderá su condición de tal.

Los funcionarios/as 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.

La excedencia se solicita mediante escrito razonado presentado en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento, al que se acompañarán aquellos documentos que se estimen oportunos para justificar dicha petición.

2. Procederá declarar la excedencia especial, a petición del funcionario/a en los siguientes supuestos:

_Para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción.

Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho, estando supeditada en todo caso su concesión a la declaración de funcionario/a de no desempeñar en ese periodo otra actividad profesional o laboral.

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

_Para atender en el domicilio a una persona mayor discapacitada o a un enfermo terminal, que sea familiar hasta el segundo grado de consaguinidad o afinidad.

La excedencia especial no podrá tener una duración superior a los tres años, a contar desde la fecha de nacimiento del hijo en el supuesto de que se conceda para su atención.

El personal funcionario en situación de excedencia especial tendrá derecho a la reserva de plaza que ocupase pero no devengará derechos económicos. No obstante, se le computará a efectos de antigüedad y derechos pasivos todo el tiempo que permanezca en tal situación.

Artículo 9. Retribuciones

En lo referente a las remuneraciones de personal (sueldo base más complementos) se aplicaran automáticamente los criterios empleados por el Gobierno de Navarra para la fijación de los salarios, nivel y complementos retributivos de sus propios empleados.

Los incrementos salariales devengados por acuerdos del Gobierno de Navarra para la fijación de los salarios retributivos de sus propios empleados y aplicados a este acuerdo, se podrán abonar con cargo a los presupuestos del año siguiente y con carácter retroactivo a la fecha de su aprobación y nunca más tarde del 31 de marzo.

En los casos de reducción de jornada, la remuneración será la base proporcional de los conceptos retributivos actualmente existentes (sueldo base, pagas extraordinarias, quinquenios, complementos, gratificaciones, vacaciones, etc.) o que puedan establecerse en el futuro. La ayuda familiar se abonará íntegramente.

Se establece una ayuda económica equivalente al 3 por ciento del nivel E a favor de aquellos funcionarios y contratados administrativos con una antigüedad mínima de un año de trabajo continuado en este ayuntamiento, que tuvieran hijos en los que concurrieran todas y cada una de las siguientes condiciones:

_Que fueran mayores 18 y menores de 23 años.

_Que convivan con el funcionario o contratado administrativo.

_Que no figuren en alta en la Seguridad Social o se encuentren en situación de desempleo.

_Que carezcan de ingresos económicos de cualquier clase.

Dicha ayuda se abonará de una sola vez a año vencido, previa justificación por parte del personal interesado 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 que cesa el derecho a la misma.

Se reconoce al personal, en caso de adopción de hijos, los mismos beneficios que los establecidos para los hijos naturales.

Artículo 10. Ayuda familiar personal contratado administrativo

10.1. En concepto de ayuda familiar se abonará al personal contratado administrativo una cantidad anual en función de sus circunstancias familiares que se calculará aplicando al sueldo inicial del nivel "E" del Gobierno de Navarra los siguientes porcentajes:

- a) Por cónyuge que no perciba ingresos: 3,50 %
- c) Por cónyuge cuando exista la obligación de satisfacer pensión impuesta por resolución judicial: 3,50% Si la pensión fuera de menor importe que la ayuda, ésta se reducirá a la cuantía de aquélla.
- c) Por cada hijo menor de edad no emancipado que conviva con el trabajador: 3 %
- d) Por cada ascendiente o hermano menor de edad no emancipado, huérfano de padre y madre que conviva con el trabajador y dependa económicamente de él: 3 %
- e) Por cada hijo disminuido físico o psíquico: 15 %

10.2. La cantidad resultante de la aplicación de lo establecido en el apartado anterior se incrementará en función del número de hijos menores de edad no emancipados que convivan con el trabajador en los siguientes porcentajes:

De 3 a 5 hijos: 30 %

De 6 a 8 hijos: 35 %

Más de 8 hijos: 40%

Cualquier modificación familiar deberá ser notificada a la Administración en el momento en que se produzca.

Se considerarán disminuidos, a los efectos prevenidos en este artículo, quienes desde su nacimiento o por causas sobrevenidas que no deriven de accidente laboral estén comprendidos en alguno de los apartados siguientes:

- a) Ciegos, con una visión de menos de 20/200 en ambos ojos, después de la oportuna corrección.
- b) Sordomudos y sordos profundos, con una pérdida de agudeza auditiva de más de 75 decibelios.
- c) Quienes padezcan totalmente o en sus partes esenciales de las dos extremidades superiores o inferiores o de una extremidad superior y otra inferior. Se considerarán, a estos efectos, como partes esenciales la mano y el pie.
- d) Paraplégicos, hemiplégicos y tetraplégicos.
- e) Oligofrénicos con retraso mental valorado en un coeficiente mental inferior a 0,70.
- f) Paráliticos cerebrales.
- g) Quienes no estando comprendidos en los apartados anteriores padezcan lesiones, deficiencias o defectos similares a los previstos en dichos apartados que les incapacite totalmente para el trabajo.

La determinación de la disminución por las causas precitadas se hará por el órgano competente, previo informe del tribunal médico que, a tal efecto designe el Consejero de Presidencia del Gobierno de Navarra.

Artículo 11. Formación

11.1. Formación Profesional.

El ayuntamiento en colaboración con la Federación Navarra de Municipios y Concejos realizará un plan de formación para los trabajadores, con la participación de los sindicatos, actualizándolo anualmente.

Se informará al personal de los cursos ofertados relacionados con su puesto de trabajo.

Para la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto a los organizados por el Instituto Navarro de Administración Pública como por otros organismos o entidades, se podrán conceder permisos retribuidos con una duración máxima de hasta cincuenta horas al año, de conformidad con los siguientes criterios:

- A) Las necesidades del servicio, se valorara especialmente si la ausencia del personal en su puesto de trabajo requiere o no su sustitución.
- B) La relación de los contenidos de los cursos de formación con el puesto de trabajo o su carrera profesional.
- C) El mantenimiento de un relativo equilibrio entre el personal de la respectiva unidad en cuanto a su asistencia a cursos de formación.

La asistencia a cursos de formación, que en todo o en parte, se realicen fuera de las horas de trabajo, no generará derecho a compensación horaria o económica alguna. Únicamente en el supuesto de que el personal asista al curso por mandato del Ayuntamiento, le serán computadas las horas del mismo como de trabajo a los efectos del cómputo anual de la jornada y tendrá derecho a las indemnizaciones por los gastos realizados.

Los trabajadores que deseen realizar un curso solicitaran permiso para ello con una antelación mínima de 20 días, tiempo necesario para organizar el servicio. A dicha solicitud deberán acompañar informe favorable o desfavorable de su jefatura. A la vista de la documentación que obre, el Señor Alcalde autorizará o denegará la asistencia al citado curso.

El personal se compromete a justificar la asistencia a dichos cursos, así como su aprovechamiento.

Se creará una partida presupuestaria de 4.000 euros para atender aquellas necesidades formativas no subvencionadas por el Gobierno de Navarra.

Se creará una comisión que evaluará los planes formativos del Ayuntamiento.

11.2. Euskera.

La compensación horaria para los trabajadores que asistan a los cursos de euskera será la establecida por el Gobierno de Navarra según la legislación vigente.

Artículo 12. Asistencia sanitaria

Se realizará un reconocimiento médico anual voluntario a todo el personal, (preferentemente dentro del primer trimestre) y siempre al funcionario de nuevo ingreso y al contratado administrativo cuando formaliza por primera vez su contrato. También se realizarán reconocimientos en casos excepcionales.

Respecto a la asistencia sanitaria se acuerda:

_Se abonará la parte correspondiente hasta completar el 100% del costo por médico de cabecera, pediatra, practicante, para el personal funcionario no perteneciente a la Seguridad Social. (Montepío)

_Durante los 18 primeros meses de incapacidad laboral transitoria, se abonará el cien por cien de las retribuciones del trabajador.

_Abono de ayudas medicas a los funcionarios/as y personal contratado administrativo conforme establece el Anexo número 1.

_El Servicio Navarro de Salud gestionará las bajas por enfermedad de los funcionarios/as y personal contratado administrativamente del Ayuntamiento de Burlada, excepto los/as trabajadores/as no pertenecientes a la Seguridad Social. (Montepío)

_El ayuntamiento contratara a una Mutua de Seguros para gestionar los partes de accidentes laborales.

Artículo 13. Beneficios económicos

13.1. Anticipos.

Se creará un fondo de 30.000 euros para anticipos que se regirán de acuerdo a la siguiente normativa:

1. Podrán solicitar anticipos, reintegrables sin interés, todo los funcionarios en activo.
2. Los anticipos serán de carácter ordinario y extraordinario.
3. Anticipos ordinarios son aquellos destinados a realizar gastos ordinarios. Se entienden como tales:
 - a) Obras de reforma de la vivienda habitual.
 - b) Renovación de mobiliario de la vivienda habitual.
 - c) Circunstancias críticas familiares como bodas, divorcios, separaciones, bautizos, comuniones, reparación del automóvil por siniestro o accidente grave (siempre que no lo cubra el seguro del coche propio o del otro implicado si lo hubiere), pago de derechos reales, plusvalías y escrituras del piso destinado a vivienda habitual y otros análogos a juicio de la Comisión de anticipos.
 - d) Cambio de vivienda exigido por necesidades del trabajo para el Ayuntamiento.
 - e) Desahucio de vivienda, siempre que sea el domicilio habitual del solicitante.
 - f) Viajes fuera de Pamplona, por motivo de exámenes, debidamente justificados.
 - g) Igualmente tendrán consideración de gastos ordinarios aquellos que sean asimilables a los expuestos, previa aprobación de la Comisión de anticipos.
4. Anticipos extraordinarios son aquellos destinados a realizar gastos extraordinarios. Se entienden como tales:
 - a) Siniestro tales como incendios, robos, inundaciones, etc. que causen daño grave en la vivienda permanente o en los bienes mobiliarios de la vivienda.
 - b) Circunstancias críticas familiares como defunción de familiares en primer grado, etc., que originen gastos superiores a 3.000euros.
 - c) Adquisición de vivienda única, que constituya el domicilio del solicitante, salvo que por necesidades del servicio esté ocupando vivienda municipal.
 - d) Gastos de mobiliario cuando esté destinado a la nueva vivienda del solicitante.
 - e) Amortización de préstamos de adquisición de vivienda única, cuando represente un gasto mensual superior a 200 euros entre amortización e intereses.
 - f) Igualmente tendrán consideración de gastos extraordinarios aquellos que sean asimilables a los expuestos, previa aprobación de la Comisión de anticipos.
5. La cuantía máxima de estos préstamos será de 3.000 euros para el ordinario y de 5.000 euros para el extraordinario, pudiendo ampliarse, en casos excepcionales, siempre que exista fondo disponible para ello.
6. Solicitudes y resolución:
 - a) La solicitud de anticipo se cursará a la Comisión de anticipos, que estará integrada por cinco miembros: El Alcalde, que actuará como Presidente, dos Concejales y dos representantes de los trabajadores designados los primeros por la Comisión Informativa Permanente y de Seguimiento de Personal e irá acompañada de cuantos justificantes, a juicio del solicitante, avale dicha solicitud.
 - b) La Comisión de Anticipos resolverá en la primera reunión que celebre. Pasados siete días desde la celebración de la reunión sin respuesta a la solicitud, se entenderá que la respuesta es favorable.
7. Cancelación del anticipo:
 - a) Si en el plazo de tres meses, no se hubiera justificado que el dinero se ha destinado al fin para el que fue solicitado, se procederá a retener la nómina, en la cuantía máxima legal, hasta tanto se cancele la totalidad del anticipo.

b) El reintegro ordinario se hará a partir del mes siguiente de la concesión del anticipo mediante descuento en nómina del 12 por ciento del sueldo neto del trabajador durante el periodo de tiempo necesario para su total cancelación. El trabajador podrá pagar, si así lo solicita, una mensualidad superior al 12 por ciento, así como devolver antes de tiempo el anticipo.

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

9. Normas complementarias:

a) Si en algún momento hubiera de demorarse la concesión de anticipos por falta de fondos, el orden de prioridad en atender las peticiones será:

_En anticipos ordinarios: los de los solicitantes que no hubieran disfrutado de otro anticipo en los dos años anteriores. En caso de haber disfrutado de anticipos, se tendrá en cuenta la fecha de petición.

_En anticipos extraordinarios: Tendrán prioridad los contemplados en los supuestos a) y b). Resto de supuestos, c), d) y e).

b) En caso de fallecimiento del solicitante se subrogará en los derechos y obligaciones al cónyuge-pareja de hecho, ascendientes o descendientes o herederos.

c) Los representantes de los trabajadores serán informados, cuando lo soliciten, de la situación de todo lo relacionado con este artículo.

13. 2 Gastos profesionales

El Ayuntamiento se compromete a abonar los gastos de renovación reglamentaria del carnet de conducir a aquellos trabajadores que para tener acceso al puesto de trabajo les haya sido exigido, así como a los que, sin habérseles exigido como requisito, realicen trabajos para los que sea necesario. Los gastos de renovación incluirán únicamente el costo oficial de Organismo competente, sin incluir otros gastos: comisiones de gestoría, recargos, sanciones, etc.

13. 3 Anticipos de nomina.

Se podrá anticipar pagos de nomina a todos los trabajadores del Ayuntamiento con los siguientes requisitos.

1.º Las peticiones se realizarán a partir del día 15 de cada mes.

2.º Se podrá anticipar hasta el 75% del salario devengado hasta la fecha.

3.º Solo se autorizará una sola petición por mes.

4.º El Señor Alcalde, previo informe de la Jefatura correspondiente, autorizará o denegará la concesión de cada anticipo de nómina.

Artículo 14. Protección y seguridad

14.1. Seguro de Accidente

Se contratará un seguro de muerte en accidente y de incapacidad permanente total o absoluta, tanto laboral como no laboral, de 24 horas, con una cobertura inicial de 60.000 euros que podrá aumentarse progresivamente hasta el 225% según secuelas del accidente. El citado seguro no excluirá a ningún trabajador. Se entregará una copia actualizada de las condiciones y coberturas de la póliza, a los representantes sindicales.

14.2. Seguro de vida

Se contratará un seguro de vida e incapacidad permanente total o absoluta, con una cobertura de 19.720 euros. El citado seguro no excluirá a ningún funcionario ni personal contratado administrativo con una antigüedad mínima de un año de trabajo continuado en este ayuntamiento. Se entregará una copia actualizada de las condiciones y coberturas de la póliza, a los representantes sindicales.

Los trabajadores/as que sean excluidos por el seguro de vida y sea responsabilidad del ayuntamiento el pago de la cobertura del Seguro, este lo hará a razón de un trabajador/a por año y nunca pasarán más de 2 años sin el pago íntegro de la cobertura. El Ayuntamiento preverá en los presupuestos la cantidad económica que corresponda.

14.3. En caso de agresión o atentado contra los trabajadores del Ayuntamiento, éste se presentará ante los tribunales como acusación particular.

14.4. El Ayuntamiento facilitará, con cargo a presupuestos y previa designación de Letrado por el Ayuntamiento, la asistencia jurídica de los trabajadores que se vean involucrados en procesos judiciales de cualquier naturaleza siempre que los hechos traigan causa en el ejercicio regular, lícito y profesional de sus funciones.

14.5. Los vehículos de propiedad municipal estarán asegurados mediante pólizas que cubran tanto a sus conductores como a sus ocupantes, debiendo tener pasada la I.T.V.

14.6. Plan de prevención integral, integrada e integradora, a través de la creación de la Comisión Asesora en materias de Salud Laboral, medicina e higiene del trabajo. Dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales y creación del Comité de Seguridad y Salud.

14.7. Se contratará un seguro de Responsabilidad Civil para los supuestos de daños cometidos por funcionarios o contratados administrativos en el correcto ejercicio de sus funciones.

Artículo 15. Ayudas al estudio del personal funcionario y de sus hijos.

1. Teniendo en cuenta que la enseñanza es obligatoria y gratuita hasta los 16 años, se concederán ayudas a los siguientes estudios en la cuantía que se señala por curso escolar más la aplicación de las subidas de IPC.

- a) Escuela infantiles y Guarderías, Primaria (E.G.B), ESO 1.º y 2.º: 100 euros.
- b) Bachillerato, FP1, FP2, ESO 3.º y 4.º: 160 euros.
- c) FP3, Escuelas de Idiomas, Escuelas Universitarias y Academias (estudios oficiales): 300 euros
- d) Escuela de idiomas, matrícula: 100%.
- e) Estudios universitarios en Pamplona: 360 euros
- f) Estudios universitarios fuera de Pamplona (cuando la disciplina a estudiar no exista en Pamplona o no tenga plaza): 900 euros
- g) Educación Especial (hasta los 21 años): 100%.
- h) 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 de 3.000 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 Area de Servicios Sociales.

2. Condiciones para la concesión.

- a) Los porcentajes a aplicar, según el cociente entre los ingresos totales de la unidad familiar y el número de miembros que la compongan, serán los siguientes:

Hasta 4.000 euros: 100 %

De 4.001 euros a 5.000 euros: 90 %

De 5.001 euros a 6.000 euros: 80 %

De 6.001 euros a 8.000 euros: 65 %

De 8.001 euros a 10.000 euros: 50 %

Más de 10.000 euros: 30 %

- b) Estas ayudas son complementarias con las becas del Estado y del Gobierno de Navarra (en el supuesto de que éstas no cubran la totalidad)

- c) El solicitante está obligado a solicitar previamente becas del Estado y del Gobierno de Navarra.

- d) Las citadas ayudas serán también de aplicación para repetidores una sola vez en cada curso de EGB, ESO, Bachillerato, FP 1 y 2. Para estudios universitarios una sola vez a lo largo de la carrera.

Artículo 16. Equipamiento de vestuario

Condiciones generales de concesión del equipamiento de vestuario:

Siempre deberá entregarse en el primer trimestre del año el equipamiento de vestuario previsto en este artículo.

Asimismo, las prendas deterioradas durante el servicio serán repuestas sin tener en cuenta los plazos anteriormente mencionados, previa entrega de las mismas.

Para la reposición de cualquier elemento dotacional por deterioro del mismo, deberá ser informada por el superior inmediato a fin de establecer fehacientemente si dicho deterioro ha sido producido por envejecimiento, desgaste de uso, accidente en intervención de servicio o uso incorrecto de la parte del equipo que se trate.

Equipamiento de ropa y calzado para el personal de obras:

Anorak: 1 cada 2 años.

Camisa de verano: 2 al año.

Camisa de invierno: 2 al año.

Chaleco: 1 al año.

Pantalón: 2 cada año.

Jersey: 1 cada año.

Cazadora: 2 al año.

Calcetines gruesos: tres pares al año.

Calcetines finos: tres pares al año.

Botas: un par al año.

Zapatillas: 2 pares al año.

Traje y botas de agua, gorro de verano y pasa montañas, cuando se deterioren.

Equipamiento de ropa y calzado para el personal del Servicio de Atención a Domicilio del Departamento de Bienestar Social:

Temporada de invierno:

Anorak: 1 cada 3 años.

Chándal: 1 cada año.

Camiseta: 2 cada año.

Calzado: 1 par cada año.

Bata: 1 cada año.

Temporada de verano:

Chándal: 1 cada año.

Camiseta: 2 cada año.

Calzado: 1 par cada año.

Disponibilidad de batas para sustituciones.

El vestuario para el personal del Patronato de Deportes, Patronato de Cultura, Ludoteca, y para los ordenanzas, será el mismo que se viene utilizando en años anteriores.

Artículo 17. Utilización de instalaciones municipales

Se autoriza la utilización de instalaciones municipales en igualdad de condiciones que los residentes de Burlada al personal funcionario del Ayuntamiento de Burlada, así como a su cónyuge, pareja de hecho y a sus hijos.

TITULO IV

Articulación del proceso de negociación

Artículo 18. Comisión de seguimiento

1. Se creará una Comisión de Seguimiento para la interpretación, arbitraje y vigilancia del cumplimiento de las normas establecidas en el presente Acuerdo. Dicha Comisión estará formada por el Alcalde y el Presidente de la Comisión de Personal (o personas en quienes deleguen) y por un número igual de representantes del personal del Ayuntamiento. Cada miembro tendrá un voto.

2. Se adoptarán las decisiones por mayoría simple de los asistentes a cada reunión.

3. La Comisión de Seguimiento se reunirá cuando surja alguna diferencia en la interpretación o aplicación del acuerdo y a petición de cualquiera de las partes. Si transcurridos quince días laborables desde la petición de la reunión, no se celebre, la parte solicitante tendrá expedito el camino para reclamar ante la autoridad competente o ante los Tribunales de Justicia, según proceda.

4. Consultada la Comisión de Seguimiento, su dictamen tendrá carácter decisorio y deberá reflejarse en acta.. Asistirá como Secretario/a de la Comisión el Secretario/a General del Ayuntamiento de Burlada, que se encargará de la elaboración de las actas y de asesorar a la comisión. En cualquier caso, las partes, son libres e independientes y podrán en todo momento ejercitar los derechos de que se crean asistidos en tiempo y forma, ante la Autoridad o Jurisdicción competente, de conformidad con las disposiciones legales en vigor.

Artículo 19. Derechos sindicales

El Ayuntamiento se compromete a posibilitar el ejercicio efectivo y sin restricciones de la actividad sindical y de los órganos de representación de los trabajadores, poniendo a su disposición los medios necesarios para ello dentro de las posibilidades presupuestarias y de conformidad con la legalidad vigente.

Los representantes de los trabajadores funcionarios dispondrán de un crédito horario de 20 horas mensuales. Las Secciones Sindicales podrán acumular las horas sindicales correspondientes a los miembros de la Comisión de Personal que les correspondan a lo largo de seis meses, en función de las necesidades del uso de las mismas en cada momento, así como designar aquellas personas de la dicha sección que en momentos puntuales necesiten mayor número de ellas que el resto.

Los funcionarios y contratados administrativos incluidos en el ámbito de aplicación del presente acuerdo, tienen derecho a participar en la determinación de sus condiciones de empleo, tal y como se fija en la ley y a través de sus órganos de representación.

A N E X O S

ANEXO N.º 1

Artículo 11. Asistencia sanitaria

Se habilitará la asignación presupuestaria necesaria para atender la cobertura de los gastos que sean ocasionados a los funcionarios y contratados administrativos que tengan una antigüedad de más de un año de trabajo continuado en este ayuntamiento, para recibir las ayudas correspondientes a este apartado que no estén incluidas en la Seguridad Social de conformidad con las siguientes normas que lo regulan.

1.º Las ayudas, se destinarán a odontología, gafas graduadas, lentillas y podología.

2.º Se abonará el 60% de la factura presentada y en relación de los precios de mercado.

3.º Las ayudas máximas al año, no podrá superar el importe según tabla y acorde con el nivel del Funcionario/a.

Nivel E: 1000 euros

Nivel D: 800 euros

Nivel C: 600 euros

Nivel B: 500 euros

Nivel A: 400 euros

5.º Serán beneficiarios de estas ayudas el funcionario o contratado administrativo que tenga una antigüedad de más de un año de trabajo continuado en este ayuntamiento, sus hijos menores de 21 años así como su cónyuge o pareja de hecho siempre y cuando no trabaje por cuenta propia o ajena.

ANEXO N.º 2

Medidas de actuación para Policía Municipal

1. Retribuciones:

El complemento de "puesto de trabajo" para el personal que presta sus servicios como agentes, cabos o Sargento de la Policía Municipal de Burlada se incrementará durante la vigencia del presente acuerdo en los porcentajes que a continuación se detallan en el anexo de retribuciones.

POLICIA MUNICIPAL BURLADA

COMPLEMENTO A F G

SARGENTO

2004 28,28 10 38,28

2004 1% 29,28 10 39,28

2005 1% 30,28 10 40,28

2005 2% 32,28 10 42,28

2006 3% 35,28 10 45,28

2007 4% 39,28 10 49,28

11% - - - -

COMPLEMENTO A F G

CABOS

2004 - 13,45 10 12 35,45

2004 2% 15,45 10 12 37,45

2005 2% 17,45 10 12 39,45

2005 5% 22,45 10 12 44,45

2006 5% 27,45 10 12 49,45

2007 5,89% 33,34 10 12 55,34

19,89% - - - -

COMPLEMENTO A F G

AGENTES

2004 - 4,93 10 12 26,93

2004 2% 6,93 10 12 28,93

2005 2% 8,93 10 12 30,93

2005 3,63% 12,56 10 12 34,56

2006 4% 16,56 10 12 38,56

2007 4% 20,56 10 12 42,56

15,63% - - - -

2.º Antigüedad:

Se reconocerá a la Policía Municipal, a los efectos de fijación de la fecha inicial de antigüedad en el Ayuntamiento de Burlada, el tiempo de duración del Curso de Formación realizado por los mismos en el correspondiente proceso de selección.

3.º Asistencia a juicios:

Si la necesidad de asistir a juicios se produce dentro de la jornada de cada Policía Municipal, el afectado realizará su prestación de servicio con normalidad, ausentándose del puesto de trabajo el tiempo indispensable para realizar dicha asistencia.

Si dicha necesidad se produce fuera de su jornada laboral o descanso, el Policía Municipal afectado será compensado con tres horas extraordinarias laborables. Se contemplará, para su aplicación proporcional, la duración de aquella asistencia a juicio que exceda de las tres horas.

Si esta comparecencia se produjese en periodo de vacaciones, estas se compensaran de la siguiente manera, si el agente esta a mas de 200 kilómetros de Burlada, se le compensara con un día mas de vacaciones, mas de 500 kilómetros dos días y más de 800 kilómetros con tres días de vacaciones, este procedimiento estará debidamente justificado y documentado.

Se podrá, de conformidad con la normativa vigente, sustituirse la retribución económica por compensación horaria, dependiendo de las necesidades del servicio.

Los gastos ocasionados por la asistencia a juicios, serán sufragados por el Ayuntamiento de Burlada, previa concertación del plan de viaje y presupuesto originado por el desplazamiento, según la normativa reguladora de dietas y kilometraje.

4.º Asesoría jurídica:

Los miembros de la Policía Municipal podrán ser asistidos por letrado cuando se les exija una responsabilidad desde la Administración de Justicia por el desempeño de la Función Policial, salvo en aquellos supuestos en que el Ayuntamiento de Burlada ejercite acción judicial contra el funcionario por tal motivo.

Para ello, desde los órganos competentes del Ayuntamiento de Burlada y con participación de los representantes sindicales se contratarán, con criterios de objetividad e imparcialidad, los letrados necesarios.

5.º Seguros:

Teniendo en cuenta la falta de aprobación de un Decreto Foral sobre indemnización de daños por actos vandálicos y terroristas, a los efectos de incluir en el mismo la exención a los policías municipales que hayan sufrido daños en sus propiedades, de la previa reivindicación del atentado, se establece el siguiente procedimiento de actuación a seguir:

- a) Denunciar los daños oficialmente.
- b) Solicitar el presupuesto de los daños.

c) Presentar a la Jefatura de la Policía Municipal un escrito solicitando el resarcimiento de los daños acompañando denuncia y presupuesto quien previo informe cursará a la Comisión Informativa de Hacienda para su estudio y resolución.

6.º Formación:

Considerando la formación como un factor básico para incrementar la motivación, así como una necesidad y una obligación profesional para estar permanentemente formado en las nuevas técnicas, que propicien una mejora en la calidad del servicio a prestar al ciudadano, y una condición necesaria para favorecer la promoción y movilidad del personal, el Ayuntamiento de Burlada se compromete a programar cursos y facilitar la asistencia a los impartidos por el INAP y Escuela de Seguridad, previa solicitud y dependiendo de las necesidades del servicio.

7.º Preparación física:

Constituyendo la preparación física una condición necesaria para la prestación del servicio de la Policía Municipal, y teniendo en cuenta que su puesta en práctica conlleva la necesidad de dedicación de horas a su consecución, importantes costes en instalaciones, monitores, etc., los miembros de la Policía Municipal podrán acceder a las instalaciones deportivas municipales para su mantenimiento físico, para ello el Ayuntamiento acordara con el Patronato de Deportes de una cuota de uso especial de instalaciones.

Asimismo, se facilitara la asistencia a los cursos que organiza la Asociación Navarra de Defensa Personal de Policía, en la Escuela de Seguridad de Berriain, así como sus cuotas tanto de inscripción como seguro Federativo.

8.º Biblioteca:

Se realizarán las gestiones oportunas para crear o dotar una Biblioteca de uso específico, Trafico, Acoso de genero, Penales, Administrativos, etc. para los miembros de la Policía Municipal.

9.º Vestuario:

Se pondrá a disposición de los miembros de la Policía Municipal el vestuario que precisen para el normal y adecuado desarrollo de su actividad.

El suministro de dicho material será facilitado, tanto a petición de los miembros de la Policía Municipal que justifiquen su necesidad, como a solicitud de los mandos correspondientes.

10.º Carnet:

El Ayuntamiento de Burlada elaborará un proyecto de carnet de identificación para la Policía Municipal, de tal manera que la representación sindical pueda formular sugerencias o propuestas de modificación a los efectos de negociar un modelo definitivo, que pueda ser elevado, para su aprobación posterior por el Ayuntamiento de Burlada.

ANEXO N.º 3

El Ayuntamiento y los representantes de los trabajadores, se comprometen en un plazo no superior a un año, contado a partir de la firma de este acuerdo a trabajar en la elaboración de un reglamento de funcionamiento interno, así como a negociar el trabajo en fiestas patronales, actos especiales y situaciones de riesgo que puedan darse y poner en peligro a los ciudadanos de Burlada.

ANEXO N.º 4

Artículo 8.7.1. Licencias Retribuidas (*) (bukaeran dago koadroa)

FALLECIMIENTO 4 5 4 5 4 5 3 4 1 2 1 2 3 4 3 4 1 2 1 2

INGRESO > 5 días

ENFERMEDAD GRAVE 4 5 4 5 4 5 3 4 1 2 1 2 3 4 3 4 1 2 1 2

MUY GRAVE

INGRESO ≤ 5 días

ENFERMEDAD RESERVADA 1 2 1 2 1 2 1 2 0 0 0 0 1 2 1 2 0 0 0 0

MENOS GRAVE

CIRUGIA MAYOR AMBULAT. 2 2 2 2 2 2 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0

Nacimiento de hijo: 5 días a partir del mismo día del nacimiento o del alta de la madre en el centro sanitario, si es compatible con las necesidades del servicio. Se incrementará en parto múltiple, 2 días más por cada hijo a partir del segundo.

DISPOSICION TRANSITORIA

Se considerarán necesidades del servicio aquellas situaciones provocadas por circunstancias extraordinarias imposibles de prever y por tanto imposibles de tener en cuenta en la elaboración de los calendarios laborales de los distintos departamentos.

DISPOSICION FINAL

El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el BOLETIN OFICIAL de Navarra y tendrá carácter retroactivo al día 1 de enero de 2005.

(*)

[illegible]